

2019 – 225 REV 3

Přijat správní radou dne 24. listopadu 2020

Upravená jazyková verze

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT NA OBDOBÍ 2021–2023

Od: výkonného ředitele

Pro: správní radu

Předch. dok.: 2019 – 225 REV 2

Předmět: Jednotný programový dokument agentury eu-LISA na období 2021–2023



Jednotný programový dokument agentury eu-LISA

2021–2023

Obsah

Předmluva.....	7
Seznam zkratek.....	8
Poslání	10
Oddíl I Obecné souvislosti	12
Oddíl II Víceletý program na období 2021–2023.....	16
1. Víceleté cíle	16
1.1. Strategické cíle na období 2018–2022	16
1.2. Strategické víceleté cíle na období 2021–2023.....	17
2. Víceletý program (2021–2023).....	24
2.1.1. Provozní řízení a vývoj stávajících systémů	24
2.1.2. Provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury.....	27
2.1.3. Vývoj a zavádění nových systémů	28
2.1.4. Bezpečnost a kontinuita činnosti.....	29
2.1.5. Hlavní provozní podpůrné činnosti.....	31
2.1.6. Správa a řízení agentury	34
2.1.7. Politika, vztahy se zúčastněnými stranami a komunikace	36
2.1.8. Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví	38
2.1.9. Podpůrné služby agentury	39
2.1.10. Lidské zdroje a řízení znalostí	40
2.1.11. Ochrana údajů	41
3. Lidské a finanční zdroje – výhled na roky 2021–2023.....	43
3.1 Přehled minulé a současné situace	43
3.1.1 Přehled pracovníků za roky 2019 a 2020.....	43
3.1.2 Výdaje v roce 2019	44
3.2 Plánování zdrojů na roky 2021–2023.....	46
3.2.1 Finanční zdroje	46
3.2.2 Lidské zdroje	46
Oddíl III Pracovní program na rok 2021	55
1. Shrnutí.....	55
2. Činnosti v roce 2021.....	62
2.1. Obvyklé provozní činnosti	62
2.1.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1.....	62
2.1.1.1. Údržba systému Eurodac – DubliNet.....	62

2.1.1.2.	Údržba systému VIS/BMS	63
2.1.1.3.	Údržba systému SIS	64
2.1.1.4.	Údržba systému SIS AFIS.....	65
2.1.1.5.	Podpora členských států v souvislosti se systémem SIS	66
2.1.1.6.	Neplánovaný vývoj systému SIS.....	67
2.1.1.7.	Údržba systému EES	68
2.1.1.8.	Údržba CSI	69
2.1.1.9.	Provozní řízení / každodenní koordinace řízení systémů a sdílené úkoly	70
2.1.1.10.	Kontinuum architektury v oblasti agentury – vytvoření architektury v oblasti interoperability	71
2.1.1.11.	Operativní činnosti centrální jednotky a záložní centrální jednotky a jejich vývoj / zlepšování	72
2.1.1.12.	Činnosti v oblasti řízení vydávání a zavádění aktualizací.....	73
2.1.1.13.	Správa licencí.....	74
2.1.1.14.	Každodenní provozní řízení záložní centrální jednotky (BCU)	75
2.1.1.15.	Nepřetržitá první úroveň podpory pro provozní řízení systémů – oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA.....	75
2.1.1.16.	Poskytování síťových služeb a řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, porizení, obnova a řízení smluv).....	77
2.1.1.17.	Nepřetržitá druhá úroveň podpory aplikací pro provozní řízení hlavních provozních systémů	79
2.1.1.18.	Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro hlavní provozní systémy ..	80
2.1.1.19.	Provádění plánu odborné přípravy za účelem poskytování odborné přípravy členským státům ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou	82
2.1.2.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 2.....	83
2.1.2.1.	Zlepšování řízení životního cyklu aplikací (ALM).....	83
2.1.2.2.	Podpora platformy řízení životního cyklu aplikací (ALM)	84
2.1.3.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 3.....	85
2.1.4.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 4	85
2.1.4.1.	Průběh a pravidelné podávání zpráv o rámcových procesech ITSM agentury eu-LISA.....	85
2.1.4.2.	Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb	86
2.1.4.3.	Nové definice služeb a procesů jako součást rámce ITSM agentury eu-LISA	87
2.1.4.4.	Odborná příprava pro zaměstnance agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí.....	88
2.2.	Aktivity v oblasti provozních projektů	90
2.2.1.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 1.....	90
2.2.1.1.	Provádění nového právního rámce systému SIS (pokračování z roku 2019).....	90
2.2.1.2.	SIS – rozhodnutí o navrácení (pokračování z roku 2019)	91

2.2.1.3.	<i>Modul/rozhraní generického propojení hlavního systému SIS, které umožní propojení systému SIS s jinými systémy a provedení propojení se systémem ETIAS</i>	92
2.2.1.4.	<i>Provádění systému SIS AFIS fáze 2 (pokračování z roku 2019)</i>	94
2.2.1.5.	<i>Přesun předprovozního prostředí (PPE) SIS z hory (In the Mountain, ITM) mimo horu (Out of the Mountain, OTM) (pokračování z roku 2020)</i>	95
2.2.1.6.	<i>Soulad systému Eurodac se službami CSI/CSS</i>	96
2.2.1.7.	<i>Vývoj přepracovaného systému VIS</i>	98
2.2.1.8.	<i>Vývoj systému ETIAS – provádění změn s dopadem na systém VIS</i>	98
2.2.1.9.	<i>Začlenění jednotného integrovaného řešení v oblasti sledování zahrnujícího veškeré systémy v provozu do procesu správy událostí</i>	99
2.2.1.10.	<i>Technická podpora projektu na vývoj ověřování koncepce a prototypu on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza (pokračování z roku 2020)</i>	101
2.2.1.11.	<i>Nový vyhledávač a modernizace Oracle pro systém SIS, které zlepší dostupnost a budou zohledňovat otázky transkripce (pokračování z roku 2019 a 2020)</i>	102
2.2.1.12.	<i>Pokračování činností v rámci reorganizace datového centra (pokračování z roku 2020)</i>	103
2.2.1.13.	<i>Přechod na novou síť TESTA</i>	104
2.2.1.14.	<i>Přesun připojení ústředních systémů k síti typu WAN (pokračování z roku 2020)</i>	106
2.2.1.15.	<i>Provádění projektu EES (pokračování z roku 2019)</i>	106
2.2.1.16.	<i>Zavádění systému EES BMS / sBMS (pokračování projektu týkajícího se EES z roku 2019)</i>	108
2.2.1.17.	<i>Zavádění systému ETIAS (pokračování z roku 2019)</i>	109
2.2.1.18.	<i>Provádění nařízení o zřízení rámce pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU</i>	111
2.2.1.19.	<i>Zavádění systému ECRIS-TCN (pokračování z roku 2019)</i>	112
2.2.1.20.	<i>Integrace mezi systémem ECRIS-TCN a složkami interoperability (CIR, sBMS, CRRS)</i>	114
2.2.1.21.	<i>Provedení studie o možnostech dalšího posílení integrace pokročilých schopností sledování bezpečnosti a provozu do oddělení operací a bezpečnostního oddělení</i>	115
2.2.1.22.	<i>Provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS</i>	116
2.2.2.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 2</i>	117
2.2.2.1.	<i>Integrace správy majetku se správou konfigurace (pokračování z roku 2019 a 2020)</i>	117
2.2.3.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 3</i>	119
2.2.3.1.	<i>Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů</i>	119
2.2.4.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 4</i>	120
2.2.4.1.	<i>Služby setrvalého zlepšování služeb a přezkumy procesů (pokračování)</i>	120
2.3.	<i>Horizontální činnosti</i>	121
2.3.1.	<i>Správa a řízení agentury a budování kapacit</i>	121
2.3.2.	<i>Výkonná podpora a vztahy se zúčastněnými subjekty</i>	125
2.3.3.	<i>Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví</i>	127

2.3.4.	<i>Řízení lidských zdrojů</i>	129
2.3.5.	<i>Ochrana údajů</i>	131
2.3.6.	<i>Podpůrné služby agentury</i>	132
2.3.7.	<i>Druhé rozšíření provozních prostor agentury eu-LISA ve Štrasburku</i>	137
2.3.8.	<i>Horizontální bezpečnostní činnosti</i>	139
2.3.9.	<i>Činnosti kanceláře pro řízení projektů agentury (EPMO)</i>	141
2.3.10.	<i>Provádění ročního plánu interního auditu</i>	143
	Příloha I: Přidělení zdrojů na jednotlivé činnosti v období 2021–2023	145
	Příloha II: Finanční zdroje na období 2021–2023	170
	Příloha III: Lidské zdroje	175
	Příloha IV: Lidské zdroje.....	178
	Příloha V: Budovy	191
	Příloha VI: Výsady a imunity.....	195
	Příloha VII: Hodnocení	196
	Příloha VIII: Provozní rizika v roce 2021	198
	Příloha IX: Plán zadávání zakázek na rok 2021	200
	Příloha X: Organizační schéma na období 2021–2023	201
	Příloha XI: Standardní dohoda o úrovni služeb.....	204
	Příloha XII: Společné ukazatele úrovně služeb	205
	Příloha XIII: Studie a posouzení dopadu týkající se jednotného programového dokumentu na období 2021–2023	206

Předmluva

Jednotný programový dokument (SPD) Agentury Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) na období 2021–2023 stanoví činnosti, které agentura plánuje provést v roce 2021, a vyčlenění dostupných lidských a finančních zdrojů na tyto činnosti. Předkládá víceletý výhled (do roku 2023) ohledně plánovaných hlavních činností a projektů. Jednotný programový dokument každý rok sladuje plánované činnosti s právně závaznými činnostmi vyplývajícími z nového zřizovacího nařízení agentury¹ a strategickými dílčími a celkovými cíli uvedenými v dlouhodobé strategii agentury.

Pro rok 2021 stanovila agentura dvě oblasti s vysokou prioritou:

Hlavní provozní priority:

- zajistit stabilní provoz systémů svěřených agentuře v souladu s jejím mandátem,
- provést druhé rozšíření technického pracoviště ve Štrasburku,
- provést nové právní iniciativy, včetně přepracovaných znění.

Horizontální organizační priority:

- konsolidace agentury v návaznosti na změny, růst a transformaci s důrazem na rozvoj schopností,
- další posílení interní správy a řízení a kontrol agentury, včetně řízení kvality.

Jednotný programový dokument tedy slouží těmto účelům: zaprvé udílí pokyny zaměstnancům agentury eu-LISA ohledně priorit agentury a pomáhá jednotlivým odborům, oddělením a útvarům při plánování jejich činnosti se zvláštním důrazem na revidované zřizovací nařízení agentury. Zadruhé poskytuje zúčastněným stranám agentury hmatatelnou záruku, že agentura eu-LISA zaujímá strukturovaný a jednotný přístup k provádění svého mandátu. V neposlední řadě tento dokument slouží jako základ pro rozumné rozhodování o financování činností agentury v programovém období 2021–2023.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1726 ze dne 14. listopadu 2018 o Agentuře Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) a o změně nařízení (ES) č. 1987/2006 a rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a zrušení nařízení (EU) č. 1077/2011.

Seznam zkratek

AFIS	systém automatizované identifikace otisků prstů
AG	poradní skupina
ALM	řízení životního cyklu aplikací
BCU	záložní centrální jednotka
BMS	systém pro porovnávání biometrických prvků
CA	smluvní zaměstnanec
CAF	společný rámec pro hodnocení
CBS	hlavní provozní systémy provozované agenturou eu-LISA
CI	konfigurační položky
CIR	společné úložiště údajů o totožnosti
CRRS	společné úložiště pro podávání zpráv a statistiky
CS	ústřední systém
CSD	odbor podpůrných služeb
CSI	společná sdílená infrastruktura
CSS	společné sdílné služby
CSU	oddělení podpůrných služeb
CU	ústřední jednotka
DP	ochrana údajů
DPO	pověřenec pro ochranu osobních údajů
EASO	Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu
ECRIS-TCN	Evropský informační systém rejstříků trestů – státní příslušníci třetích zemí
EES	systém vstupu/výstupu
EPMO	kancelář (pracovník) pro řízení projektů agentury
ER	zřizovací nařízení
ESP	evropský vyhledávací portál
ETIAS	Evropský systém pro cestovní informace a povolení
EU	Evropská unie
eu-LISA	Agentura Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva
Eurojust	Evropská jednotka pro soudní spolupráci
Europol	Agentura Evropské unie pro spolupráci v oblasti prosazování práva
EUWS	pracovní stanice koncových uživatelů
FAT	přejímací zkoušky
FG	funkční skupina
FPU	oddělení financí a zakázek
Frontex	Evropská agentura pro pohraniční a pobřežní stráž
FTE	ekvivalent plného pracovního úvazku
FwC	rámcová smlouva
GCU	oddělení pro správu a řízení a kapacity
GŘ DIGIT	Generální ředitelství pro informatiku
HQ	ústředí
HR	lidské zdroje
HRU	oddělení lidských zdrojů
IA	posouzení dopadu

IAC	útvár interního auditu
IAS	Útvár interního auditu Evropské komise
ICD	kontrolní dokument rozhraní
ICS	norma vnitřní kontroly
IKT	informační a komunikační technologie
ITIL	knihovna infrastruktury informačních technologií
ITM	v hoře (in the mountain, týká se vybavení záložní centrální jednotky)
ITSM	řízení služeb informačních technologií
KPI	klíčový ukazatel výkonnosti
LO	styčná kancelář
MB	správní rada
MC	řídící výbor agentury eu-LISA
MID	detektor vícenásobné totožnosti
MoU	memorandum o porozumění
MWO	údržba v provozuschopném stavu
NIST	Národní ústav pro normalizaci a technologie
NS	vnitrostátní systémy
NTE	nové testovací prostředí
OD	operační odbor
OLA	dohoda o provozní úrovni
OTM	mimo horu (out of the mountain, týká se vybavení záložní centrální jednotky)
PAP	plán nákupu a zadávání zakázek
PD	programový dokument
PKI	infrastruktura veřejných klíčů
PPE	předprovozní prostředí (platforma)
PRD	produkční platforma
sBMS	sdílená služba porovnávání biometrických prvků
SEC	bezpečnostní oddělení
SIRENE	žádost o doplňující informace u vnitrostátních záznamů
SIS	Schengenský informační systém a/nebo Schengenský informační systém II
SLA	dohoda o úrovni služeb
SNE	vyslaný národní odborník
SVV	spravedlnost a vnitřní věci
TA	dočasný zaměstnanec
TEC	testovací prostředí C
TESTA	transevropské služby pro telematiku mezi správními orgány
TESTA-ng	transevropské služby pro telematiku mezi správními orgány nové generace
TST	testovací prostředí
ULM	model neomezené licence
Úř. věst.	Úřední věstník
VIS	Vízový informační systém
WAN	rozlehlá počítačová síť

Poslání²

Náš mandát

Agentura Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) byla zřízena nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1077/2011 ze dne 25. října 2011³, kterým se agentuře přiznává odpovědnost za provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v oblasti azylu, správy hranic a prosazování práva. Mandát agentury byl rozšířen v souladu s nařízením (EU) 2018/1726 pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) a o změně nařízení (ES) č. 1987/2006 a rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a zrušení nařízení (EU) č. 1077/2011 (dále jen „nové zřizovací nařízení“), které vstoupilo v platnost dne 11. prosince 2018. Toto nové zřizovací nařízení rozšířilo povinnosti agentury eu-LISA v souvislosti s vývojem a provozním řízením rozsáhlých informačních systémů, které jí byly svěřeny, souvisejícími komunikačními infrastrukturami, sledováním výzkumu a pilotními projekty a podporou poskytovanou členským státům a Komisi. Rovněž poskytuje právní základ pro spolupráci s dalšími orgány, institucemi a jinými subjekty Unie.

Podle nového zřizovacího nařízení je agentura pověřena mandátem provádět jménem zúčastněných stran účinné provozní řízení ústředních složek Schengenského informačního systému (SIS), Vízového informačního systému (VIS) a systému Eurodac. Kromě toho je agentura odpovědná za všechny úkoly související s komunikační infrastrukturou, která výše uvedené systémy podporuje, a to s výjimkou úkolů souvisejících s EuroDomain, kde došlo k rozdělení povinností mezi Komisi a agenturu. Agentura zodpovídá za VIS Mail, komunikační nástroj pro systém VIS, a DublinNet, komunikační nástroj pro systém Eurodac. Od přijetí nařízení (EU) 2017/2226⁴, které vstoupilo v platnost v prosinci 2017, má agentura mandát vyvíjet a operativně řídit systém vstupu/výstupu (EES). Podle nařízení (EU) 2018/1240 a nařízení (EU) 2018/1241⁵ (obě jsou v platnosti od 9. října 2018) a podle nařízení (EU) 2019/816⁶ (v platnosti od 11. června 2019) se agentura stala odpovědnou za vývoj a provozní řízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a Evropského informačního systému rejstříků trestů – státní příslušníci třetích zemí (ECRIS-TCN). Kromě toho po vstupu v platnost nařízení (EU) 2019/817⁷ a nařízení (EU) 2019/818⁸ se agentura eu-LISA stala odpovědnou za interoperabilitu systémů.

² Při provádění níže uvedených úkolů bude agentura eu-LISA dodržovat základní právo na ochranu osobních údajů uznané v článku 8 Listiny základních práv, a zejména zásadu účelového omezení. Při zkoumání interoperability rozsáhlých informačních systémů bude věnována zvláštní pozornost záměrné ochraně osobních údajů, na niž se odkazuje v článku 25 nařízení (EU) 2016/679 a v článku 20 směrnice (EU) 2016/680.

³ Úř. věst. L 286, 1.11.2011, s. 1.

⁴ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2226 ze dne 30. listopadu 2017, kterým se zřizuje Systém vstupu/výstupu (EES) pro registraci údajů o vstupu a výstupu a údajů o odepření vstupu, pokud jde o státní příslušníky třetích zemí překračující vnější hranice členských států, kterým se stanoví podmínky přístupu do systému EES pro účely vymáhání práva a kterým se mění Úmluva k provedení Schengenské dohody a nařízení (ES) č. 767/2008 a (EU) č. 1077/2011.

⁵ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1240 ze dne 12. září 2018, kterým se zřizuje Evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a kterým se mění nařízení (EU) č. 1077/2011, (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 a (EU) 2017/2226, a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1241 ze dne 12. září 2018, kterým se mění nařízení (EU) 2016/794 za účelem zřízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS).

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/816 ze dne 17. dubna 2019, kterým se zřizuje centralizovaný systém pro identifikaci členských států, jež mají informace o odsouzeních státních příslušníků třetích zemí a osob bez státní příslušnosti (ECRIS-TCN), na doplnění Evropského informačního systému rejstříků trestů, a kterým se mění nařízení (EU) 2018/1726.

⁷ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/817 ze dne 20. května 2019, kterým se zřizuje rámec pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU v oblasti hranic a víz a mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 a (EU) 2018/1861 a rozhodnutí Rady 2004/512/ES a 2008/633/SVV.

⁸ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/818 ze dne 20. května 2019, kterým se zřizuje rámec pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU v oblasti policejní a justiční spolupráce, azylu a migrace a kterým se mění nařízení (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 a (EU) 2019/816.

Naše poslání, vize a základní hodnoty

Poslání agentury se opírá o její zákonný mandát a zaměřuje se na ***trvalé vytváření přidané hodnoty pro členské státy tím, že prostřednictvím technologií podporuje jejich úsilí o bezpečnější Evropu.***

Toto poslání je naplňováno prostřednictvím vize agentury, tj. ***poskytováním vysoce kvalitních a efektivních služeb a řešení zúčastněným subjektům, získáváním jejich důvěry díky neustálému sladování technologických možností s vyvíjejícími se potřebami členských států a růstem agentury jakožto střediska excellence*** v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (SVV).

Poslání agentury a její vize se promítají do jejích provozních činností prostřednictvím jejích základních hodnot. Vycházejí z nich všechny provozní činnosti a strategický rozvoj agentury. Jde o tyto hodnoty:

- **odpovědnost:** používání řádného správního rámce, uplatňování řádného finančního řízení a provádění nákladově efektivních činností,
- **transparentnost:** pravidelná a otevřená komunikace s hlavními zúčastněnými subjekty agentury a neustálý dialog s těmito subjekty za účelem stanovování dlouhodobé strategie pro rozvoj agentury,
- **excellence:** prostřednictvím správné organizační struktury, kvalitních zaměstnanců a odpovídajících pracovních procesů zajišťovat kontinuitu služeb poskytovaných členským státům,
- **kontinuita:** zajištění toho, aby agentura optimálně využívala odborné znalosti, poznatky a investice členských států a dále rozvíjela odborné znalosti a poznatky,
- **týmová práce:** snaha umožnit každému jednotlivému členovi týmu, aby optimálně využíval své znalosti a zkušenosti, a přispíval tak k úspěchu agentury,
- **orientace na klienty:** zajišťovat, aby agentura vždy jednala v souladu s potřebami svých zúčastněných stran.

Ochrana údajů

Při plnění svého poslání a cílů v rámci svých každodenních činností agentura důsledně dodržuje požadavky na ochranu osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

Oddíl I Obecné souvislosti

V roce 2021 a v letech následujících bude Evropská unie i nadále čelit dvojí výzvě: jak zůstat otevřená jako součást globalizovaného a propojeného světa a současně jak zajistit a zaručit bezpečnost svých občanů, obyvatel, návštěvníků, území a infrastruktur. Oblasti správy hranic, vnitřní bezpečnosti a řízení migrace v Evropě projdou v nadcházejících letech značnou transformací, přičemž z fyzického světa postupně přejdou do světa virtuálního a současně se rychle sblíží. Účinnost správy hranic, dostatečná ochrana vnějších hranic EU a schopnost reagovat na neustále se zvyšující a měnící se bezpečnostní hrozby, jako je terorismus, organizovaná trestná činnost a kyberkriminalita, budou stále více spoléhat na včasnou, účinnou a komplexní výměnu informací mezi příslušnými vnitrostátními a evropskými orgány, kterou nejlépe umožní moderní informační technologie a systémy. Úloha agentury eu-LISA v souvislosti s těmito systémy je stanovena níže.

Oblast spravedlnosti a vnitřních věcí

Současně bude v nadcházejících letech pokračovat probíhající digitální transformace v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, a to dokonce ještě rychleji. EU by proto měla dále prozkoumávat schopnosti technologií podporovat a přispívat k uskutečňování jejích priorit. Nové a inovativní technologie členským státům a orgánům a agenturám EU zajistí účinnější operativní spolupráci založenou na informacích. Nasazení a použití sofistikovanějších, flexibilnějších a integrovanějších informačních systémů a nástrojů na úrovni EU za účelem podpory činnosti členských států a orgánů a agentur EU se stane klíčovou složkou reakce EU na měnící se bezpečnostní hrozby. Průběžný vývoj rozsáhlých informačních systémů a jejich interoperabilita jsou nezbytné, mají-li lépe sloužit potřebám koncových uživatelů, plnit měnící se politické požadavky a v konečném důsledku zajistit integrovaný inteligentní přístup k zajišťování vnitřní bezpečnosti.

Evropská daktyloskopická databáze (Eurodac)

Agentura eu-LISA je odpovědná za provozní řízení evropské daktyloskopické databáze (Eurodac), Schengenského informačního systému (SIS) a Vízového informačního systému (VIS) a jejich příslušných doprovodných komponent pro přenos údajů. Tyto systémy fungují nepřetržitě a poskytují přímý přístup 28 členským státům, čtyřem přidruženým zemím a některým agenturám působícím v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí. Systémy jsou nezbytné pro běžné fungování schengenského prostoru, účinnou správu jeho vnějších hranic, vnitřní bezpečnost a provádění společné azylové a vízové politiky EU. V nadcházejících letech se tyto systémy vyvinou a změní v souladu s prioritami.

Pakt o migraci a azylu, který Evropská komise zveřejnila dne 23. září 2020, stanoví komplexní přístup EU k problémům, jako jsou vnější hranice, azylové a návratové systémy, schengenský prostor volného pohybu, vnější rozměr migrace, legální migrace a integrace. Pakt zahrnuje několik nových úkolů pro agenturu eu-LISA a zvláštní důraz se klade na reformu databáze Eurodac. Účelem návrhu Komise (COM (2020) 614) je přeměnit databázi Eurodac do podoby společné evropské databáze podporující politiky EU v oblasti azylu, přesídlení a nelegální migrace. Agentura eu-LISA se v současnosti připravuje na provedení vývoje nařízení Eurodac. Eurodac bude muset projít významnými architektonickými změnami s cílem dosáhnout vhodné úrovně interoperability, např. se systémem ETIAS, a s cílem integrovat se s různými složkami interoperability.

Schengenský informační systém (SIS)

Dne 28. prosince 2018 byla přijata a vstoupila v platnost nová nařízení EU o posílení Schengenského informačního systému (SIS). Agentura usiluje o provádění těchto nařízení v úzké spolupráci s členskými státy a Evropskou komisí a v souladu s právními požadavky. Tento proces bude ukončen do konce roku 2021.

Vízový informační systém (VIS), Systém vstupu/výstupu (EES) a systém ETIAS

V květnu 2018 předložila Evropská komise návrh nařízení, kterým se mění systém Vízový informační systém (VIS)⁹, mimo jiné tím, že zavádí možnost vyhledávání zobrazení obličeje a začleňuje dlouhodobá víza a povolení k pobytu. V Evropském parlamentu a Radě probíhají práce na legislativním návrhu týkajícím se posílení současného právního rámce. Kromě toho rovněž probíhá práce na zajištění interoperability systému VIS a Systému vstupu/výstupu (EES)¹⁰, a to v souladu s nařízením o EES.

Vedle stávajících systémů se vyvíjejí i systémy nové a budou v nadcházejících letech uvedeny do provozu. Agentura začala provádět systémy EES a ETIAS¹¹ po přijetí příslušných nařízení. Ústřední systém EES má být hotov v roce 2020, což umožní následné testování členskými státy před uvedením do provozu, které se plánuje na rok 2022. Ukončení vývoje ústředního systému EES plánuje agentura eu-LISA na konec roku 2021 a následovat bude testování členskými státy a zahájení provozu do konce roku 2022. Dalekosáhlé změny právního základu systému ETIAS, které budou pravděpodobně přijaty v blízké budoucnosti, umožní agentuře eu-LISA dosáhnout pokroku s prováděním tohoto systému.

V oblasti soudní spolupráce zodpovídá agentura eu-LISA za vývoj a provozní řízení budoucího Evropského informačního systému rejstříků trestů pro státní příslušníky třetích zemí (ECRIS-TCN)¹², který vstoupil v platnost dne 11. června 2019. V roce 2021 budou pokračovat přípravy na základě těchto tří pracovních činností jako při přípravě na systémy EES a ETIAS.

Prostor práva: ECRIS-TCN a e-CODEX

Agentura eu-LISA může rovněž hrát klíčovou úlohu v oblasti spravedlnosti – kromě vývoje systému ECRIS-TCN – a to s ohledem na další digitalizaci výměny soudních informací v závislosti na přijetí příslušného právního základu. Významnou změnou v budoucnu bude také to, že agentura eu-LISA možná bude řídit vysoce výkonnou a zabezpečenou platformu pro přeshraniční komunikaci v občanských a trestních řízeních, tzv. systém e-CODEX. V roce 2021 bude agentura eu-LISA i nadále podporovat vývoj a převzetí systému e-CODEX s cílem zahájit provoz tohoto systému na konci roku 2023. Dne 1. a 2. října 2020 byly na zvláštním zasedání Evropské rady přijaty závěry Rady, ve kterých se zdůraznilo, že digitalizace je zásadní pro nalezení nových forem růstu a posílení odolnosti EU, například podporou evropského rozvoje nové generace digitálních technologií a urychlením vývoje zabezpečených síťových infrastruktur velmi vysoké kapacity. Agentura je připravena převzít zodpovědnost za správu aplikací e-CODEX a má odborné technické znalosti, díky kterým může zajistit účinnou správu IT infrastruktury a norem systému e-CODEX. Má bohaté zkušenosti se správou různých správních struktur a s umožňováním plného zapojování členských států a Evropské komise.

Informační architektura pro SVV

Kromě vývoje těchto jednotlivých systémů bude agentura eu-LISA vyvíjet a zavádět architekturu v oblasti interoperability rozsáhlých informačních systémů. Interoperabilita a její složky jsou základem pro špičkovou, flexibilní a účinnou informační architekturu pro oblast SVV.

⁹ Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se mění nařízení (ES) č. 767/2008, nařízení (ES) č. 810/2009, nařízení (EU) 2017/2226, nařízení (EU) 2016/399, nařízení XX/2018 [nařízení o interoperabilitě] a rozhodnutí 2004/512/ES a kterým se zrušuje rozhodnutí Rady 2008/633/SVV [Brusel, 16. května 2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)].

¹⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2226 ze dne 30. listopadu 2017, kterým se zřizuje Systém vstupu/výstupu (EES) pro registraci údajů o vstupu a výstupu a údajů o odepření vstupu, pokud jde o státní příslušníky třetích zemí překračující vnější hranice členských států, kterým se stanoví podmínky přístupu do systému EES pro účely vymáhání práva a kterým se mění Úmluva k provedení Schengenské dohody a nařízení (ES) č. 767/2008 a (EU) č. 1077/2011 [Úř. věst. L 327, 9.12.2017, s. 20–82].

¹¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1240 ze dne 12. září 2018, kterým se zřizuje Evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a kterým se mění nařízení (EU) č. 1077/2011, (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 a (EU) 2017/2226 [Úř. věst. L 236, 19.9.2018, s. 1–71].

¹² Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/816 ze dne 17. dubna 2019, kterým se zřizuje centralizovaný systém pro identifikaci členských států, jež mají informace o odsouzeních státních příslušníků třetích zemí a osob bez státní příslušnosti (ECRIS-TCN), na doplnění Evropského informačního systému rejstříků trestů, a kterým se mění nařízení (EU) 2018/1726 [Úř. věst. L 135, 22.5.2019, s. 1–26].

Decentralizované systémy pro SVV

Jelikož čelíme různým hrozbám v oblasti bezpečnosti a nutnosti soudržnosti pokroku v oblasti práva i vnitřních věcí, již nyní probíhají diskuse mezi členskými státy a Evropskou komisí o tom, jak by decentralizované systémy, jako je jmenná evidence cestujících (PNR) a průmský mechanismus, mohly být uzpůsobeny tak, aby zlepšily výměnu informací a umožnily lepší a širší přístup k údajům.

Nové systémy a vývoj těch stávajících zásadně změní situaci v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí. Nová technologie postupně opustí „přístup založený na izolovaném myšlení (silo approach)“ a přikloní se k novému, holistickému přístupu napříč systémy, který bude plně respektovat původní provozní cíle a záruky v oblasti přístupu u jednotlivých systémů a základní zásady ochrany údajů a soukromí. Tento nový přístup usnadní výměnu informací, přemění dostupné údaje na informace a stanoví společné standardy pro výměnu informací a osvědčené postupy. Nová technologie a přístup přinesou nová řešení a účinnější operativní postupy pro koncové uživatele.

Úloha agentury eu-LISA v prostoru svobody, bezpečnosti a práva

Očekává se, že úloha a význam agentury eu-LISA pro členské státy a EU jako celek vzroste. Agentura bude jedním z nejdůležitějších přispěvatelů k úspěšnému provádění příslušných politik v prostoru svobody, bezpečnosti a práva, jejichž cílem je zlepšení správy hranic, vnitřní bezpečnosti a řízení migrace. Agentura bude i nadále poskytovat požadované služby společenství zúčastněných stran agentury eu-LISA, a to ve vysokém standardu, kterého dosud dosahovala.

Provozní úloha agentury eu-LISA: údaje

Pokud jde o kvalitu údajů, agentura eu-LISA bude i nadále podle svého rozšířeného mandátu poskytovat operativní podporu členským státům a zavádět mechanismy pro automatizovanou kontrolu kvality a společné ukazatele kvality údajů, a to v souladu se zvláštními ustanoveními příslušných právních nástrojů upravujících systémy, které byly agentuře svěřeny. V rámci provádění nové architektury v oblasti interoperability v oblasti SVV vyvine agentura eu-LISA centrální úložiště pro podávání zpráv a statistiky. Zúčastněným stranám budou poskytnuty komplexní zprávy využívající anonymizované údaje o používání systémů a statistice, včetně zpráv o možnostech individuálních úprav, a to v souladu s nařízením o interoperabilitě a jinými příslušnými nařízeními.

Provozní úloha agentury eu-LISA: odborná příprava

Agentura eu-LISA bude i nadále poskytovat členským státům odbornou přípravu ohledně technických aspektů používání rozsáhlých informačních systémů a rozšiřovat rozsah činnosti v této oblasti tak, aby zahrnovala nové systémy a případně složky interoperability. Toto úsilí bude podporováno moderní, zabezpečenou a spolehlivou platformou pro elektronické učení.

Spolupráce s agenturou eu-LISA

Agentura bude i nadále spolupracovat s agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí a budou zkoumat možnosti navázání nových forem spolupráce v oblasti působnosti svého rozšířeného mandátu. I nadále bude pokračovat spolupráce s členskými státy a přidruženými zeměmi jakožto klíčovými zúčastněnými stranami agentury eu-LISA. Agentura bude i nadále udržovat těsné kontakty s orgány a agenturami EU, protože jsou významnými partnery pro agenturu eu-LISA. V této souvislosti budou agentury eu-LISA a ENISA i nadále pravidelně spolupracovat v oblastech kontinuity činností, bezpečnosti informací a výzkumu, a to v souladu s memorandem o porozumění, které vstoupilo v platnost v lednu 2018, a víceletým plánem spolupráce na období 2021–2023, který se v současnosti vypracovává. Pokud to stanoví právní akty Unie a pokud je to nezbytné pro plnění úkolů, mohou být také v souladu s nařízeními o agentuře uzavřena pracovní ujednání s mezinárodními organizacemi, jako je Interpol a IATA.

Agentura eu-LISA a bezpečnost EU

V souladu se sdělením Evropské komise o strategii bezpečnostní unie EU (COM(2020) 605) ze dne 24. července 2020 upřednostní agentura eu-LISA cíl zajistit odolnost kritické infrastruktury, aby odolala kybernetickým hrozbám a aby byla ochráněna před organizovanou trestnou činností. Pandemie COVID-19 dále zdůraznila nutnost zaručit bezpečnost v reálném i digitálním prostředí. Agentura má za to, že bezpečnost a dodržování základních práv jsou navzájem v souladu a doplňují se, a nedomnívá se, že by se jednalo o pojmy, které by byly ve vzájemném rozporu. Agentura eu-LISA bude na základě svých odborných znalostí a zkušeností i nadále provádět strategii bezpečnostní unie EU.

Agentura eu-LISA a kybernetická bezpečnost

Aby byla dostatečně ošetřena kybernetická bezpečnostní rizika, jimž čelí rozsáhlé informační systémy, které spravuje agentura, bude agentura i nadále zaujímat iniciativní přístup v úzké spolupráci s členskými státy a příslušnými agenturami EU. V tomto ohledu se agentura zaměří na posílení a zlepšení celkové architektury kybernetické bezpečnosti a postupů v rámci systémů, u nichž provádí provozní řízení, na základě iniciativního sledování, plánování a reakce na možná rizika.

Technické pracoviště agentury eu-LISA ve Štrasburku

Ve Štrasburku bylo zahájeno druhé rozšíření provozních prostor tak, aby mohly poskytnout prostor pro současné a budoucí projekty, a v roce 2021 začne stavební fáze.

Oddíl II Víceletý program na období 2021–2023

1. Víceleté cíle¹³

1.1. Strategické cíle na období 2018–2022

Strategické cíle agentury popsané níže odpovídají mandátu agentury v době vyhotovení a jejím prioritám stanoveným v dialogu s členskými státy a Komisí. Uvedené cíle byly opětovně potvrzeny v aktualizované dlouhodobé strategii agentury přijaté správní radou (MB) v listopadu 2017.

Cíle jsou pravidelně sledovány a přezkoumávány a vyladovány tak, aby odpovídaly vyvíjejícím se potřebám organizace a jejích zúčastněných stran.

Aktualizovaná dlouhodobá strategie agentury stanoví čtyři strategické cíle, konkrétně pak:

- strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění,
- strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro informační a komunikační technologie (IKT) a jako poskytovatele služeb,
- strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT,
- strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU.

Tyto strategické cíle jsou dále rozčleněny na víceleté cíle v následujícím oddíle.

¹³ Tento oddíl byl vypracován v souladu s dlouhodobou strategií agentury přijatou správní radou v listopadu 2017.

1.2. Strategické víceleté cíle na období 2021–2023

Od svého založení vymezovala agentura eu-LISA svou dlouhodobou strategii v souladu s mandátem uvedeným ve zřizovacím nařízení a pravidelně její provádění sleduje. Díky tomu tato organizace může zajistit vyšší účinnost úsilí o splnění svého poslání a naplnění své vize. V roce 2017 agentura aktualizovala svou dlouhodobou strategii o strategické cíle a související dílčí strategické cíle na období 2018–2022. To vytyčuje směřování vývoje agentury v tomto pětiletém období. Za účelem splnění těchto strategických cílů rozpracovala agentura pro období 2018–2022 víceletý přehled, který podrobně popisuje strategické cíle a rozepisuje dílčí strategické cíle a propojuje je s výkonnostními ukazateli agentury.

Vazby mezi strategickými cíli, dílčími strategickými cíli a výkonnostními ukazateli agentury jsou uvedeny v tabulkách níže.

TABULKA 1. STRATEGICKÉ CÍLE, UKAZATELE PLNĚNÍ

Strategické cíle	Ukazatele plnění
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	Podíl (v %) provedených dílčích bezpečnostních cílů ve smyslu definice uvedené v právních předpisech
	Počet cvičení havarijní reakce / cvičení souvisejících s bezpečností a kontinuitou činnosti provedených v daném roce
	Dostupnost ústředního systému Eurodac
	Doba odezvy ústředního systému Eurodac
	Dostupnost rozlehlé počítačové sítě (pro systémy SIS a VIS)
	Dostupnost ústředního systému SIS
	Doba odezvy ústředního systému SIS
	Dostupnost ústředního systému VIS/BMS
	Doba odezvy ústředního systému VIS/BMS
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	Spokojenost školených osob s poskytnutou odbornou přípravou
	Míra zrušení (v %) prostředků na platby
	Míra plnění rozpočtových závazků (v %)
	Míra čerpání prostředků na platby (v %)
	Podíl administrativních zdrojů (v %) a podíl operativních zdrojů (v %) ve srovnání se všemi lidskými zdroji v rámci agentury (zaměstnanci a vyslaní národní odborníci)

Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	Poměr plateb provedených v zákonných lhůtách (v %)
	Řízení akvizic: projekty zadávání zakázek probíhající podle plánu
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	Spokojenost zákazníků: % klientů z členských států spokojených nebo velmi spokojených s celkovými službami oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA
	Výkonnost oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA
	Posuzování dokončení a pokroku u projektů ve srovnání s (nově stanoveným) výchozím scénářem definovaných parametrů kvality/nákladů/času a zohlednění cílů projektu
	Řízení projektů: Posouzení souladu dokončených projektů ve srovnání s metodikou řízení projektů agentury eu-LISA během životního cyklu projektů.
	Procentní podíl (v %) doporučení auditu provedených ve stanovených lhůtách, která jsou: • kriticky důležitá • velmi důležitá • důležitá
	Počet a stáří nevypořádaných doporučení, která jsou stará: • méně než šest měsíců • mezi šesti měsíci a jedním rokem • více než jeden rok
	Účinnost procesu zadávání zakázek
	Environmentální ukazatele
	Míra nepřítomnosti ve vykazovaném období (v %)
	Procento roční fluktuace zaměstnanců (v %)
	Roční procentní míra obsazenosti (v %)
	Index udržování talentů
	Míra zapojení zaměstnanců
	Dopad interní komunikace agentury eu-LISA
	Dopad externí komunikace agentury eu-LISA

TABULKA 2. PRVKY STRATEGICKÝCH CÍLŮ ZA OBDOBÍ 2018–2022

Strategické cíle	Strategické cíle	Prvky strategických cílů
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.1 Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	1.1.1 Účinně a efektivně řídit všechny systémy, které byly agentuře svěřeny
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.1 Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	1.1.2 Účinně a efektivně vyvíjet v souladu s harmonogramem všechny systémy, které byly agentuře svěřeny
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.1 Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	1.1.3 Konsolidovat a optimalizovat infrastrukturu rozsáhlých informačních systémů
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.2 Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	1.2.1 Přejít od analýzy údajů ex post (statistiky) k analytice
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.2. Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	1.2.2 Vyvinout a zavést nové/dodatečné systémy, pokud to vyžadují příslušné legislativní nástroje
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.2 Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	1.2.3 Zvýšit viditelnost výkonnosti agentury a jejich systémů, pokud jde o všechny zúčastněné strany
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.2. Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	1.2.4 Poskytovat členským státům a dalším příslušným zúčastněným stranám náležitou odbornou přípravu týkající se systémů
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.3. Posílit schopnosti v oblasti informačního zabezpečení, které souvisejí se systémy svěřenými agentuře	1.3.1 Zlepšit, otestovat a zdokonalit postupy agentury v oblasti zabezpečení kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof
Strategický cíl č. 1: dále růst jako organizace přispívající k příslušným politikám v EU a partner při jejich provádění	1.3. Posílit schopnosti v oblasti informačního zabezpečení, které souvisejí se systémy svěřenými agentuře	1.3.2 Posílit a rozvinout rámec informační a kybernetické bezpečnosti agentury pro její systémy a komunikační síť
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.1. Vyvinout a udržovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	2.1.1 Dosáhnout provedení strategie zajišťování zdrojů, která zaručuje potřebnou flexibilitu pro poskytování nákladově efektivních řešení a služeb v oblasti IKT

Strategické cíle	Strategické cíle	Prvky strategických cílů
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.1. Vyvinout a udržovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	2.1.2 Neustále v rámci agentury zdokonalovat procesy, nástroje, podávání zpráv a schopnosti v oblasti řízení dodavatelů
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.1. Vyvinout a udržovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	2.1.3 Sledovat efektivnost činností agentury a neustále usilovat o optimalizaci celkových nákladů na vlastnictví
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.1. Vyvinout a udržovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	2.1.4 Rozvinout provozní model agentury směrem k plnění odvětvových norem pro řízení služeb informačních technologií (ITSM/ITIL)
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.1. Vyvinout a udržovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	2.1.5 Systematicky provádět přijaté normy, procesy a postupy v oblasti řízení projektů
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.2. Poskytovat služby a odborné znalosti v oblasti IKT jiným agenturám v zájmu jednotného přístupu	2.2.1 Rozvíjet a provádět vhodné portfolio služeb
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.2. Poskytovat služby a odborné znalosti v oblasti IKT jiným agenturám v zájmu jednotného přístupu	2.2.2 Náležitě upravit standardní model služeb agentury
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.2. Poskytovat služby a odborné znalosti v oblasti IKT jiným agenturám v zájmu jednotného přístupu	2.2.3 Sdílet osvědčené postupy a služby s jinými agenturami, se zvláštním důrazem na oblast IKT
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.2. Poskytovat služby a odborné znalosti v oblasti IKT jiným agenturám v zájmu jednotného přístupu	2.2.4. Poskytovat nové a zdokonalovat stávající služby a řešení pro uspokojování požadavků zúčastněných subjektů
Strategický cíl č. 2: zachovávat a rozšiřovat úlohu agentury jako střediska excelence EU pro IKT a jako poskytovatele služeb	2.2. Poskytovat služby a odborné znalosti v oblasti IKT jiným agenturám v zájmu jednotného přístupu	2.2.5. Rozvíjet a provádět soubor odvětvových norem v oblasti služeb IT
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.1. Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů	3.1.1 Sledovat novinky v oblasti výzkumu a inovací

Strategické cíle	Strategické cíle	Prvky strategických cílů
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.1. Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů	3.1.2 Dále zkoumat nástroje pro sledování a spolupráci v oblasti výzkumu s cílem umožnit rychlé začleňování příslušných aspektů výzkumu do provozních procesů agentury
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.1. Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů	3.1.3 Rozšířit provozní znalosti, které má agentura k dispozici
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.2. Stát se pro zúčastněné strany důvěryhodným poradcem a nalézat technická řešení v záležitostech, které spadají do působnosti mandátu agentury	3.2.1 Usilovat o synergie s jinými subjekty IKT v soukromém a veřejném sektoru za účelem výměny informací v oblasti výzkumu a inovací
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.2. Stát se pro zúčastněné strany důvěryhodným poradcem a nalézat technická řešení v záležitostech, které spadají do působnosti mandátu agentury	3.2.2 Poskytovat zúčastněným stranám poradenství ve věcech souvisejících s mandátem a činnostmi agentury
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.2. Stát se pro zúčastněné strany důvěryhodným poradcem a nalézat technická řešení v záležitostech, které spadají do působnosti mandátu agentury	3.2.3 Rozvíjet a udržovat vztahy s příslušnými zúčastněnými stranami
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.3. Prozkoumávat a provádět architekturu v oblasti interoperability a její účinky na NS a CS a provozní model agentury	3.3.1 Vytvořit v agentuře schopnosti v oblasti podnikové architektury
Strategický cíl č. 3: dále růst jako hlavní technologické středisko EU v oblasti IKT	3.3. Prozkoumávat a provádět architekturu v oblasti interoperability a její účinky na NS a CS a provozní model agentury	3.3.2 Rozvíjet soudržný model podnikové architektury pro oblast SVV a související oblasti
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.1. Zajistit systematické dodržování regulačního rámce EU a obecných požadavků na správu a řízení	4.1.1 Úplně a včasné plnit všechny statutární povinnosti v oblasti podávání zpráv
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.1. Zajistit systematické dodržování regulačního rámce EU a obecných požadavků na správu a řízení	4.1.2 Průběžně vyvíjet a posilovat řízení, postupy a procesy v oblasti rozpočtu, financí a zadávání zakázek v souladu s příslušnými právními akty a zásadami řízení výkonnosti
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.1. Zajistit systematické dodržování regulačního rámce EU a obecných požadavků na správu a řízení	4.1.3 Průběžně sledovat a pravidelně přezkoumávat a aktualizovat rámec vnitřní kontroly

Strategické cíle	Strategické cíle	Prvky strategických cílů
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.1. Zajistit systematické dodržování regulačního rámce EU a obecných požadavků na správu a řízení	4.1.4 Zajistit systematický soulad s požadavky na ochranu údajů a bezpečnost
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.2. Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	4.2.1 Spravovat a provozovat řádný a adaptivní rámec řízení a správy, včetně procesů a postupů v souladu s odvětvovými osvědčenými postupy a normami
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.2. Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	4.2.2 Určit klíčové schopnost a procesy, které je třeba upravit, a systematicky a měřitelně provést nezbytné změny ke zlepšení výkonnosti
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.2. Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	4.2.3 Zavést a řídit systém řízení kvality v rámci agentury
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.2. Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	4.2.4 Systematicky hodnotit sladění stávající cílů činnosti s těmi novými a vyčlenění zdrojů a schopností za účelem dosažení těchto cílů
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.3. I nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet	4.3.1 Zajistit přiměřené pracovní podmínky pro všechny zaměstnance
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.3. I nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet	4.3.2 Najít, přilákat, rozvíjet a udržet si talentované zaměstnance a zajistit jejich profesní rozvoj
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.3. I nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet	4.3.3 Navrhnout a provádět rámec řízení znalostí
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.3. I nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet	4.3.4 Rozvíjet úsek lidských zdrojů (HR) směrem k organizačnímu partnerství za účelem lepší podpory potřeb zaměstnanců a cílů organizace

Strategické cíle	Strategické cíle	Prvky strategických cílů
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.4. Rozvíjet a zachovávat pozitivní obraz vůči svým interním i externím zúčastněným stranám	4.4.1 Prosazovat a zachovávat pozitivní obraz agentury prostřednictvím kontaktních činností a účinné vnější i vnitřní komunikace
Strategický cíl č. 4: dále rozvíjet efektivní a flexibilní organizaci v souladu s regulačním rámcem EU	4.4. Rozvíjet a zachovávat pozitivní obraz vůči svým interním i externím zúčastněným stranám	4.4.2 Zachovat viditelnost a důvěryhodnost činnosti agentury a jejího příspěvku k činnosti EU mezi externími zúčastněnými stranami

2. Víceletý program (2021–2023)¹⁴

Tento oddíl stanoví konkrétní oblasti činnosti, kterými je třeba se zabývat v období 2021–2023 za účelem podpory dosažení strategických a dílčích cílů. Oblasti činnosti podporují a zajišťují soudržnost mezi provozními funkcemi agentury a horizontálními činnostmi, které podporují jak hlavní provozní činnost, tak strategické cíle agentury. Kromě toho poskytují pokyny a podporu pro plánování praktických činností a akcí a tím pak agentura zajišťuje, aby veškeré její činnosti byly v souladu se zákonnými požadavky a vedly k naplnění její vize a uskutečnění poslání. Agentura eu-LISA sestavuje své jednotné programové dokumenty v duchu a v rozsahu dlouhodobé strategie.

2.1.1. Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

Agentura eu-LISA zajistí, aby členskými státy a příslušnými agenturami EU byly plně k dispozici informační systémy tím, že zajistí kvalitní nepřetržité operační řízení těchto systémů. Toho bude dosaženo soustavným sledováním systémů a správou incidentů a interakcí s členskými státy a agenturami EU, které do systémů mají přístup. Obdobně bude i nadále zajišťována účinná správa a údržba záložního technického pracoviště.

SIS

Současné operace systému SIS probíhají úspěšně. Po přijetí nového právního základu pro systém SIS v roce 2018 a vzhledem k výzvám a potřebám prostoru vnitřní bezpečnosti v Evropě však ústřední systém SIS vyžaduje řadu nezbytných změn z technického i provozního hlediska.

Do konce roku 2021 se plánuje, že bude k dispozici nové centrální úložiště pro podávání zpráv a statistiky, které má poskytnout lepší funkce v oblasti SIS.

Aktualizovaný právní rámec Schengenského informačního systému zahrnuje tyto oblasti:

- policejní a justiční spolupráci v trestních věcech,
- hraniční kontroly,
- navrácení neoprávněně pobývajících státních příslušníků třetích zemí.

Níže je uvedeno několik příkladů zvláštních funkcí podle nového právního základu v této oblasti:

- vytváření záznamů v systému SIS o nelegálních migrantech, na něž bylo vydáno rozhodnutí o navrácení,
- využívání latentních otisků prstů a otisků dlaně pro biometrickou identifikaci nad rámec běžných otisků prstů,
- vytvoření nové kategorie záznamů o „neznámé hledané osobě“, o níž mohou ve vnitrostátních databázích existovat forenzní údaje (např. latentní otisk zanechaný na místě činu).

Agentura bude i nadále doplňovat nové kategorie záznamů, oblasti a jiné funkce do systému, aby se významně posílily schopnosti současného ústředního systému SIS. Agentura dokončí provádění funkcí souvisejících s registrací rozhodnutí o navrácení a odepření vstupu do systému SIS, což zlepší schopnosti systému SIS podporovat návratovou politiku EU a správu hranic. Agentura bude pracovat na splnění nových požadavků vyplývajících z právního základu, například rozšířením dostupnosti systému SIS na více koncových uživatelů spolu s dalšími kontrolami kvality údajů a dostupnými statistikami a zajištěním širšího přístupu k systému SIS ze strany členských států a institucionálních uživatelů z EU. Kromě toho je agentura plně zapojena do projektu týkajícího se systému SIS AFIS, v jehož rámci by měly být do všech členských států do konce roku 2021 plně zavedeny nové požadavky.

¹⁴ Tento oddíl je v souladu s dlouhodobou strategií agentury přijatou správní radou v listopadu 2017.

Na provedení projektu jsou právními předpisy stanoveny lhůty, které je třeba dodržet, což znamená, že veškerá přípravná činnost musí být dokončena do roku 2021. Agentura rovněž provede propojení se systémem ETIAS, k čemuž využije vytvoření modulu generického propojení a čistě v oblasti infrastruktury ukončí přesun prostředí PPE do BCU z hory mimo horu.

Dále v návaznosti na přijetí nařízení o interoperabilitě budou všechny změny koordinovány se složkami interoperability a v souladu s tím bude naplánována a provedena úprava všech složek SIS. Příslušné podrobnosti jsou uvedeny v oddíle níže pojednávajícím o nových systémech.

Eurodac

V roce 2021 bude pokračovat technický vývoj systému Eurodac, včetně jeho kapacity, s cílem zajistit jeho sladění s potřebami členských států řídit migrační toky. Může být provedeno další vylepšení kapacity systémů s cílem vypořádat se s dopadem změn úložiště systému a propustnosti transakcí, pokud to bude nezbytné pro vlastní používání systému.

V budoucnu, jakmile bude schválen právní základ, se systém změní v souladu s pozměněným návrhem nařízení o Eurodacu, který předložila Komise v rámci Paktu o azylu a migraci v září 2020 (návrh Komise COM(2020) 614). Tento návrh (jímž se mění návrh přepracovaného znění nařízení o Eurodacu z roku 2016 (přepracované znění nařízení o Eurodacu)) zavádí jasné a jednotné souvislosti mezi konkrétními osobami a postupy, kterými se mají řídit, aby přispěli k řízení nelegální migrace a odhalování neoprávněných pohybů.

Po provedení přepracovaného znění nařízení o Eurodacu se plánuje přepracování architektury systému a modernizace jeho infrastruktury. Avšak kvůli zpoždění při přijímání návrhu přepracovaného znění nařízení o Eurodacu z roku 2016 a možnému zpoždění při přijímání návrhu Komise z roku 2020 u několika složek systému Eurodac, které měly být modernizovány v rámci provádění přepracovaného znění nařízení o Eurodacu, hrozí, že dosáhnou konce své životnosti, než bude systém přepracován. Tyto složky mají vliv například na:

- řízení licencí pytelů PMA (programovatelné urychlovače hledání shod) – hlavní složka systému AFIS. Po vydání naprogramovaných oznámení o „konci podpory“ a „konci životnosti“ pro panely PMA M5 bude agentura eu-LISA nucena provést v kratším čase větší rozsah činností adaptivní údržby, místo čekání, jak bylo původně plánováno na provedení přepracovaného znění nařízení o Eurodacu,
- výchozí verze databáze Oracle, která dosáhne konce tržní podpory do konce roku 2022. To ovlivní hlavní aplikaci Eurodacu (CAFIS), která spravuje provozní i biometrické pracovní toky a která není kompatibilní s následující verzí Oracle. Z tohoto důvodu bude nutné aktualizovat i aplikaci CAFIS.

Tyto činnosti adaptivní údržby nutí agenturu eu-LISA, aby zvážila významné zásahy do systému Eurodac, které v konečném důsledku povedou k oddělení provozních funkcí od biometrických složek a k nasazení systému v rámci platformy CSI (Common Shared Infrastructure – společná sdílená infrastruktura), než bude přijato přepracované znění nařízení o Eurodacu.

S ohledem na budoucí standardizaci údajů v Eurodacu agentura eu-LISA ve spolupráci s členskými státy a zúčastněnými stranami projektu s názvem Unified Message Format (Jednotný formát zpráv, UMF) již zahájila práce na rozšíření standardu UMF pro účely azylu. V případě všech změn systému Eurodac bude použit rozšířený standard UMF (nebo záznam umožňující použití UMF, pokud standard není dosud plně rozšířen pro azylové účely).

Pokud jde o systém DubliNet, nové nařízení o agentuře eu-LISA obsahuje ustanovení, které formalizují již existující odpovědnost agentury eu-LISA za systém DubliNet podle dohody o úrovni služeb ze dne 31. července 2014. Po dohodě a ve spolupráci s členskými státy, a to s výjimkou služeb údržby, budou posouzeny a provedeny možné změny systému DubliNet, jako je například změna přednastavených formulářů PDF na dále automatizované webové formuláře / formuláře XML / formuláře kompatibilní se standardem UMF.

VIS/BMS

V období 2021–2023 bude agentura eu-LISA nadále zajišťovat nepřetržitou dostupnost systémů VIS a BMS prostřednictvím pravidelné a komplexní údržby. V závislosti na změně nařízení o systému VIS (přepřacovaném znění nařízení o systému VIS) bude agentura eu-LISA muset provést významné změny vyplývající z této změny nařízení. V tomto období zaměří agentura eu-LISA hlavní úsilí na vývoj systému v souladu s navrhovanou změnou nařízení o systému VIS. Ta zahrnuje jeho interoperabilitu s jinými systémy a zachování sladění transakční kapacity systému VIS a služby BMS s provozními požadavky. Navrhované změny umožní:

- důkladnější kontroly minulosti žadatelů o víza a doplnění chybějících bezpečnostních informací díky lepší výměně informací mezi členskými státy,
- plnou interoperabilitu s jinými celounijními databázemi,
- zkoumání osob před podniknutím cesty prostřednictvím minimálního bezpečnostního základu pro státní příslušníky třetích zemí (prostřednictvím zavedení povinných a automatických kontrol pro státní příslušníky třetích zemí nepodléhající vízové povinnosti i pro ty, kteří vízové povinnosti podléhají), kteří potřebují povolení před zahájením cesty, aby mohli navštívit schengenský prostor,
- vyšší dostupnost služeb v případě incidentu nebo údržbu téměř bez odstávky prostřednictvím provádění průřezové architektury aktivní-aktivní.

Přepřacované znění nařízení o systému VIS dále zlepší překročení hranic pro státní příslušníky třetích zemí (TCN), protože posílí jistotu, že daná osoba splňuje veškeré podmínky pro vstup do schengenského prostoru. Předpokládá se automatizace postupů nahlášení a oznamování spolu s kontrolami kvality údajů, lepšími statistikami a vykazováním a kontrolami a doplnění biometrických údajů pomocí technologií rozpoznávání obličeje. Rovněž se zlepší překročení hranic pro držitele povolení k pobytu a vnitrostátních víz s použitím týchž zásad: centralizací údajů, zpřístupněním údajů v rámci celého schengenského prostoru a na hranicích. Mezi opatření, která mají být zavedena, patří lepší bezpečnostní kontroly ve všech databázích, lepší výměna údajů a informací, účinnější postupy navracení a větší kapacita, pokud jde o předcházení a stíhání trestné činnosti. Na konci období provádění stanoveného v právním základu by systém měl být v plném rozsahu sladěn s platnými právními ustanoveními. Tyto činnosti přinesou změny týkající se ústředního systému i systémů jednotlivých koncových uživatelů (členských států a Evropské unie).

Během tohoto plánovacího období bude agentura i nadále provádět činnosti, které zajistí propojení mezi systémem VIS a novými složkami interoperability. Propojení mezi systémem VIS a EES již probíhá, a to souběžně s přesunem služby BMS na sBMS. Plánuje se používat sBMS pro systém VIS v okamžiku uvedení do provozu systému EES.

Nová testovací prostředí VIS/BMS pro členské státy (NTE) budou využívat aktualizaci, díky které budou odolnější vůči incidentům, a lepší dohodu o úrovni služeb za účelem zlepšení času k vyřešení incidentů v případech problémů s blokováním.

V roce 2021 agentura zavede a otestuje prototyp evropského on-line portálu pro podávání žádostí o víza a podá o něm zprávu.

EES

Během období 2022–2023 bude uveden do provozu systém EES a agentura bude odpovědná za jeho provozní řízení. To bude zahrnovat nápravnou, vývojovou a adaptivní údržbu systému a uživatelskou podporu pro členské státy. V souladu s ustanoveními právního základu systému EES (nařízení (EU) 2017/2226) systém zlepší kvalitu hraničních kontrol pro státní příslušníky třetích zemí, zajistí systematickou a spolehlivou identifikaci osob překračujících délku oprávněného pobytu, posílí vnitřní bezpečnost a přispěje k úsilí o boj proti terorismu a prevenci závažné trestné činnosti. Systém EES elektronicky zaznamená čas a místo vstupu a výstupu státních příslušníků třetích zemí s povolením ke krátkodobému pobytu v členských státech EU a vypočte délku trvání jejich oprávněného pobytu.

Další změny

Změny související s interoperabilitou na základě nařízení z roku 2019 povedou k synergiím napříč hlavními provozními systémy. Agentura eu-LISA v souladu s tím vypracuje další průřezové služby k posílení jejích současných opatření podle plánu strategického vývoje vypracovaného v návaznosti na studii o vyspělé informační architektuře. Během tohoto období (2021–2023) bude probíhat vývoj hlavních složek interoperability (evropský vyhledávací portál, sdílená BMS, společné úložiště pro podávání zpráv a statistiky, společné úložiště údajů o totožnosti a detektor vícenásobné totožnosti).

K zajištění včasné, účinné a účelné evoluce systémů plánuje agentura v období 2021–2023 pokračovat ve virtualizaci jednotlivých hlavních provozních systémů (CBS) na společnou sdílenou infrastrukturu (CSI). Agentura provede nezbytnou úpravu svých stávajících hlavních provozních systémů s cílem vytvořit základ, který bude podporovat složky interoperability, a přesunout část infrastruktury CBS na již provedenou společnou sdílenou infrastrukturu.

Během téhož období se společná sdílená infrastruktura bude dále měnit z „infrastruktury jako služby“ (IAAS) na „platformu jako službu“ (PAAS). Tato změna bude podmíněna vývojem katalogu společných sdílených služeb agentury eu-LISA. Cílem katalogu je poskytnout sdílené a standardizované technické služby, které mají být použity stávajícími a novými hlavními provozními systémy, přičemž je třeba mít na paměti právní požadavky na segregaci a oddělení dat a datových toků. Kromě toho má agentura v plánu integrovat do správy majetku řízení konfigurace.

2.1.2. Provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury

Současné komunikační infrastruktury systémů VIS a CIS jsou provozovány podle rámcové smlouvy TESTA-ng II, kterou vlastní GŘ DIGIT. Platnost této rámcové smlouvy skončí dne 30. června 2023. Před ukončením platnosti této smlouvy musí agentura zajistit, aby komunikační infrastruktury systémů SIS a VIS byly včas přesunuty na novou celoevropskou síť. Po podepsání rámcové smlouvy na novou celoevropskou síť ze strany GŘ DIGIT zahájí agentura zvláštní přípravné činnosti na zavedení nové komunikační infrastruktury pro rozsáhlé informační systémy, které spravuje (síť SIS/VIS TESTA).

V roce 2020 aktualizovala agentura komunikační infrastrukturu systému VIS tak, aby zohlednil rozšířené pásmo systémů EES a ETIAS. Kromě toho byla v roce 2020 modernizována komunikační infrastruktura systému SIS II s cílem zohlednit funkci AFIS v tomto systému. V roce 2021 bude dokončena modernizace komunikační infrastruktury systému SIS II, zatímco v komunikační infrastruktuře systému VIS bude provedena výměna některých hardwarových komponent za nové, než bude dokončen přechod na celoevropskou síť.

Úkoly souvisejícími s provozním řízením komunikační infrastruktury budou i nadále pověřováni externí poskytovatelé ze soukromého sektoru, za které ponese odpovědnost agentura, která bude rovněž vykonávat pečlivý dohled. Tito poskytovatelé sítí budou nadále povinni dodržovat bezpečnostní opatření stanovená v základních nástrojích pro jednotlivé systémy a v rozhodnutích Komise týkajících se sítí SIS a VIS. Nebudou mít v žádném případě přístup k jakýmkoliv operativním údajům uloženým v systémech nebo předávaným prostřednictvím komunikační infrastruktury nebo k výměnám SIRENE v souvislosti se systémem SIS.

V rámci provozních činností bude agentura eu-LISA i nadále sledovat¹⁵ využívání připojení k síti a přijme vhodná opatření k zajištění, že tato připojení k síti mají pro potřeby agentury dostatečnou kapacitu.

¹⁵ S využitím výsledků projektu týkajícího se pokročilých síťových statistik provedeného v předcházejících letech.

2.1.3. Vývoj a zavádění nových systémů

EES

Do roku 2022 bude dokončen vývoj systému EES a systém bude plně v provozu.

ETIAS

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1240 ze dne 12. září 2018, kterým se zřizuje Evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS), vstoupilo v platnost dne 9. října 2018. Systém ETIAS bude systémem EU pro státní příslušníky třetích zemí nepodléhající vízové povinnosti, kteří překračují vnější hranice EU. Systém bude provádět kontrolu cestujících před podniknutím cesty s cílem posoudit bezpečnostní a migrační rizika, která představují cestující osvobození v schengenském prostoru od víz, a tím umožní členským státům odepřít povolení cestujícím, kteří jsou považováni za bezpečnostní hrozbu nebo riziko z hlediska nelegální migrace nebo veřejného zdraví. Cestující bez vízové povinnosti budou muset mít platný cestovní doklad a současně povolení systému ETIAS překročit vnější schengenskou hranici. Agentura eu-LISA nese odpovědnost za vývoj a technickou správu informačního systému ETIAS.

Bude rovněž vyvíjet ústřední systém ETIAS. Plánuje se, že po provedení testování se zúčastněnými stranami (členskými státy / agenturami EU) bude uveden do provozu do konce roku 2022. Upřednostněné prováděcí akty, akty v přenesené pravomoci, prováděcí nařízení, jakož i následné změny nařízení o systému ETIAS, které mají být přijaty do konce roku 2020, umožní agentuře eu-LISA pokračovat s těmito přípravami. Agentura již pro systém zřídila nezbytné správní orgány.

ECRIS-TCN

Nařízení o systému ECRIS-TCN ve znění přijatém spolunormotvůrci vstoupilo v platnost dne 22. května 2019. Zlepšení umožní členským státům vyžádat si prostřednictvím systému ECRIS podrobné informace o odsouzení přímo od určených členských států. Úkoly, které bude agentura eu-LISA vykonávat, jsou dvojí: vývoj nového systému ECRIS-TCN, což zahrnuje projektové řízení, vypracování následných opatření a činnosti v oblasti zajišťování kvality a kontroly kvality, a následně bude zahrnovat provozní řízení a údržbu systému. Současné referenční provedení systému ECRIS používané všemi členskými státy s výjimkou čtyř bude aktualizováno za účelem propojení se systémem ECRIS-TCN. Mělo by být možné zahájit návrh systému ECRIS-TCN pro úložiště CIR a službu sBMS do konce roku 2020. Očekává se, že v roce 2021 bude systém ECRIS-TCN v procesu vývoje s očekávaným uvedením do provozu v roce 2022.

Interoperabilita systémů

Dne 22. května 2019 byla v Úředním věstníku Evropské unie zveřejněna nařízení o interoperabilitě, která následně vstoupila v platnost dne 11. června 2019. Nové složky interoperability umožní příslušníkům pohraniční stráže, policistům a úředníkům vydávajícím víza a zodpovědným za přistěhovalectví získat rychlejší, spolehlivější a úplnější informace o bezpečnostních hrozbách. Provádění těchto složek, konkrétně evropského vyhledávacího portálu (ESP), sdílené služby porovnávání biometrických prvků (sBMS), společného úložiště údajů o totožnosti (CIR), detektoru vícenásobné totožnosti (MID) a centrálního úložiště pro podávání zpráv a statistiky (CRRS), bude vyžadovat významné úsilí z hlediska koncepce, návrhu, testování a provádění. Na druhé straně vyvstává nutnost změn stávajících systémů, protože biografické a biometrické údaje o totožnosti budou předány do nově vytvořeného úložiště CIR, biometrické vzory budou přesunuty do nové služby sBMS a detektor MID musí být vybudován jako automatizovaný systém záznamů odhalující vícenásobné podvodné totožnosti.

Kromě toho mohou být nezbytné pro uspokojení všech transakcí nové transakční mechanismy prostřednictvím evropského vyhledávacího portálu a je třeba navýšit kapacitu stávajících systémů (zejména SIS). Právní základ každého současného systému byl/bude změněn tak, aby zohledňoval iniciativy v oblasti interoperability. Rovněž bude zapotřebí značného úsilí v oblasti integrace a bude nutné provést související změny stávajících systémů, jakož i systémů, které se v současnosti vyvíjejí, aby umožňovaly provoz složek interoperability.

Po vstupu nařízení v platnost podporovala agentura eu-LISA v průběhu roku 2019 Komisi při vypracovávání nezbytných prováděcích aktů a aktů v přenesené pravomoci, jejich provádění pak začalo koncem roku 2019. Provádění v současnosti probíhá a bude pokračovat ještě několik let s cílem umožnit vývoj nezbytných složek interoperability, jejich zavedení a integraci stávajících a nových systémů do nové architektury v oblasti interoperability pro systémy SVV spravované agenturou a systémy řízené Europlem a Interpolem.

V roce 2021 plánuje agentura eu-LISA dokončit vývoj služby sBMS a v roce 2022 zahájí přesun stávajících biometrických funkcí v systému VIS, SIS a Eurodac, jakož i provádění systému ECRIS-TCN. V roce 2021 rovněž započne příprava na přesun systému SIS AFIS a VIS BMS a bude zahrnovat definici funkčních a technických požadavků a posouzení dopadu samotného přesunu v roce 2022.

Kromě toho bude nutné k zajištění provádění celkové technické strategie a v zájmu začlenění nových složek interoperability a úprav stávajících systémů a nakládání s nimi zavést několik funkcí. K nim bude patřit *především* zavádění konsolidované a virtualizované infrastruktury, zefektivněných postupů plnění (na základě automatizace), standardizovaného nástroje sledování (pro lepší řízení složek) a posílených bezpečnostních procesů.

Pokud jde o statistiku a podávání zpráv, učiní agentura eu-LISA nezbytné přípravy na koordinaci přístupu příslušných orgánů, institucí a agentur EU uvedených v nařízeních o interoperabilitě s cílem umožnit nahlédnout do některých údajů týkajících se konkrétních složek interoperability, aniž by bylo možné identifikovat konkrétní jednotlivce.

2.1.4. Bezpečnost a kontinuita činnosti

V současných podmínkách se agentura řídí bezpečnostním modelem orientovaným na služby, podle kterého jsou správa a řízení solidní procesy pro zajištění hladkého chodu hlavních činností agentury eu-LISA. Vzhledem k tomu, že neustále vznikají další výzvy pro stávající a budoucí IT systémy, nové technologie a nová rizika (další kybernetické hrozby, terorismus atd.), probíhá určování potřeby pro další schopnosti krizového řízení. Cílem strategie agentury pro bezpečnost a kontinuitu činnosti je nabídnout řešení pro zachování vysoké úrovně služeb zabezpečení a kontinuity činností pro agenturu a její zúčastněné strany. V této souvislosti zahrnuje budoucí bezpečnost a kontinuita činnosti agentury eu-LISA dynamickou bezpečnostní reakci, která odráží potřeby agentury a její nové zřizovací nařízení a bojuje proti výzvám v této oblasti. Tato strategie zahrnuje následující čtyři cíle pro úsek bezpečnosti, a sice:

- průběžně zlepšovat rámec řízení bezpečnosti a kontinuity zajištěním integrace bezpečnostních procesů do řízení služeb a uplatněním zásady bezpečnost již od fáze návrhu a standardního nastavení bezpečnosti, a to s cílem zaručit, aby agentura postupovala v souladu s právními požadavky při současném uspokojení provozních potřeb. Zúčastněným stranám je třeba poskytnout záruku prostřednictvím podávání zpráv o ukazatelích výkonnosti,
- zajistit odolnost hlavních provozních systémů a horizontálně zlepšit schopnosti krizového řízení agentury,
- zajistit, aby hlavní provozní systémy agentury a její komunikační síť účinně chránily informace, které zpracovávají, a fungovaly tak, jak je třeba, kdy je třeba, a to pod kontrolou oprávněných uživatelů,
- zajistit bezpečnost a odolnost provozních systémů a infrastruktury.

Za tímto účelem bude agentura i nadále v období 2021–2023 provádět činnosti související se strategickým přístupem popsaným výše za účelem dalšího upevnění správy a řízení bezpečnosti a kontinuity činností agentury eu-LISA. Konečným cílem je zajistit, že agentura eu-LISA bude zachovávat nejvyšší úroveň bezpečnosti a kontinuity činnosti, a tak naplní svůj mandát. V této souvislosti bude rámec řízení bezpečnosti a kontinuity, který rovněž zahrnuje procesy řízení rizik, průběžně přezkoumáván a upravován s ohledem na provozní potřeby.

Činnosti související s ochrannou bezpečností se budou i nadále zaměřovat na řízení každodenních operací služeb fyzické bezpečnosti za účelem ochrany zaměstnanců, zařízení a pracovišť (včetně řízení služeb ostrahy), jakož i konkrétní operativní postupy a činnosti týkající se bezpečnosti zaměstnanců, průmyslové bezpečnosti, reakce na mimořádné události a ochranu (včetně odborné přípravy a povědomí mezi zaměstnanci). Současně bude rovněž prováděno zlepšení nebo modernizace konkrétních technických kontrol fyzické bezpečnosti na pracovištích agentury eu-LISA v Tallinnu a ve Štrasburku, jakož i v bruselské kanceláři, a to v souladu s výsledky řízení zvláštních bezpečnostních rizik.

V oblasti ochranné bezpečnosti bude agentura eu-LISA i nadále usilovat o zpřesňování a testování jednak plánů kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof a jednak systémů, za které nese odpovědnost, prostřednictvím provádění, provozu, zlepšování a průběžného vývoje komplexního přístupu stanoveného v mandátu agentury. Pokud jde o rozsáhlé informační systémy spravované agenturou, agentura eu-LISA bude i nadále testovat plán kontinuity činnosti prostřednictvím provozních cvičení nebo komplexních cvičení uspořádaných za účasti a podpory komunit z členských států. Současně budou pokračovat procesy provádění doporučení udělených v rámci předchozích cvičení v oblasti kontinuity činnosti.

Agentura bude i nadále poskytovat strategickou bezpečnostní konzultaci zúčastněným stranám týkající se záležitostí bezpečnosti a kontinuity činnosti. Jedno z hlavních prostředí představuje síť bezpečnostních pracovníků¹⁶, která usnadňuje výměnu informací a vydává osvědčené postupy, poradenství a pokyny na úrovni bezpečnostních expertů zabývajících se rozsáhlými informačními systémy. Z tohoto fóra se stalo fórum umožňující koordinaci mezi agenturou eu-LISA, členskými státy a přidruženými zeměmi v oblasti bezpečnosti. Agentura se účastní i jiných tematických fór a pracovních skupin v oblasti kybernetické bezpečnosti za účelem sdílení zkušeností a zvýšení úrovně poznatků v této významné oblasti.

Obdobně se agentura eu-LISA bude i nadále účastnit činnosti meziagenturních pracovních skupin v oblasti kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof s důrazem na odolnost organizací za účelem nepřetržitého poskytování služeb členským státům.

Pokud jde o bezpečnost informací a záruku této bezpečnosti, bude agentura v plánovacím období i nadále rozvíjet dvě oblasti schopností. První oblast se týká každodenního poskytování služeb bezpečnosti a zabezpečení informací. To předpokládá zvláštní procesy týkající se služeb v oblasti provozních informací, jako je správa, hodnocení, záruka, ochrana, sledování, reakce a obnova informací (na základě normy ISO27001 systém managementu bezpečnosti informací) s cílem zajistit vysokou úroveň bezpečnosti a zabezpečení informací pro všechny rozsáhlé informační systémy, za které nese agentura zodpovědnost. Druhá oblast zahrnuje průběžný rozvoj a vývoj architektury technické bezpečnosti v souladu s plánem nastíněným v technologické strategii agentury, který má posílit odolnost rozsáhlých informačních systémů vůči bezpečnostním incidentům a kybernetickým útokům v nové éře vzájemně propojených systémů využívajících internet.

Technologická strategie agentury předpokládá službu řízení bezpečnosti informací a komplexní program kybernetické bezpečnosti založený na:

- modernizované a vylepšené bezpečnostní architektuře založené na nejrelevantnějších, nejvyspělejších a nejúčinnějších bezpečnostních kontrolách za účelem ochrany před hrozbami a na schválených osvědčených postupech, jako jsou kontroly kritické bezpečnosti CIS. Důraz se klade na základní zásady, jako je whitelisting a instalování patchů, řízení technické zranitelnosti, privilegovaná správa a správa identit a přístupu, a na zavádění pokročilejších mechanismů odhalování hrozeb a ochranných mechanismů,

¹⁶ Neformální síť odborníků na bezpečnost sloužící k výměně osvědčených postupů v oblasti bezpečnosti a kontinuity činnosti a k poskytování poradenství na požádání správní radě a poradním skupinám.

- formálním procesu vydávání záruk za informace vystaveném na úrovni agentury kolem pilířů účinného řízení bezpečnostních rizik, průběžných bezpečnostních auditů a hodnocení a pravidelných přezkumů řízení,
- průběžném sledování a analytice za účelem poskytnutí poznatků převoditelných do praxe a založených na rizicích s cílem dále posílit bezpečnostní situaci (např. analytika systémového chování),
- vývoji schopnosti interního bezpečnostního operačního střediska začleněného do služby s cílem umožnit agentuře mnohem rychleji odhalit a reagovat na bezpečnostní útoky a incidenty, a to na základě provádění nového systému řízení bezpečnostních informací a událostí (SIEM).

2.1.5. Hlavní provozní podpůrné činnosti

Podávání zpráv o jednotlivých systémech stanovené právními předpisy

V období 2021–2023 bude agentura i nadále zveřejňovat zprávy stanovené právními předpisy (jak ukládají současné právní základy pro každý systém ve správě agentury). Agentura eu-LISA bude i nadále podávat zprávy příslušným orgánům a agenturám EU a zejména:

- zveřejní v roce 2021 každoroční statistické údaje o systému SIS podle čl. 66 odst. 3 rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a paralelního ustanovení uvedeného v nařízení (ES) č. 1987/2006 a od roku 2022 podle článku 60 odst. 3 nařízení (EU) 2018/1861, čl. 74 odst. 3 nařízení (EU) 2018/1862 a článku 16 nařízení (EU) 2018/1860,
- předloží každé dva roky zprávu o technickém fungování systému SIS, včetně zabezpečení, podle čl. 46 odst. 8 rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a paralelního ustanovení uvedeného v nařízení (ES) č. 1987/2006 a od roku 2023 podle čl. 60 odst. 7 nařízení (EU) 2018/1861, čl. 74 odst. 8 nařízení (EU) 2018/1862,
- předloží každé dva roky zprávu o technickém fungování systému VIS, včetně zabezpečení, podle čl. 50 odst. 3 nařízení (ES) č. 767/2008 a čl. 17 odst. 3 rozhodnutí Rady 2008/633/SVV,
- bude každý rok předkládat výroční zprávu o činnosti ústředního systému Eurodac, včetně jeho technického fungování a zabezpečení, podle čl. 40 odst. 1 nařízení (EU) č. 603/2013,
- zveřejní každý rok výroční statistiky o systému Eurodac podle čl. 8 odst. 2 nařízení (EU) č. 603/2013,
- jakmile bude systém EES v provozu:
 - bude čtvrtletně zveřejňovat statistiky o systému EES podle čl. 63 odst. 4 nařízení (EU) 2017/2226 a výroční zprávu podle čl. 63 odst. 5,
 - podá dva roky po zahájení provozu zprávu o technickém fungování systému EES, včetně jeho zabezpečení, podle čl. 72 odst. 4 nařízení (EU) 2017/2226,
- jakmile bude systém ETIAS v provozu:
 - bude čtvrtletně zveřejňovat statistiky o systému ETIAS podle čl. 84 odst. 4 nařízení (EU) 2018/1240 a výroční zprávu podle čl. 84 odst. 5,
 - podá dva roky po zahájení provozu zprávu o technickém fungování systému ETIAS, včetně jeho zabezpečení, a statistické údaje týkající se seznamu zájemových osob ETIAS podle čl. 92 odst. 4 nařízení (EU) 2018/1240,
- jakmile bude systém ECRIS-TCN v provozu:
 - zveřejní statistické údaje v souladu s čl. 37 odst. 5 nařízení (EU) 2019/816.

Kromě toho bude agentura eu-LISA i nadále každý rok v Úředním věstníku EU zveřejňovat seznam příslušných orgánů oprávněných k přímému vyhledávání údajů obsažených v systému SIS spolu se seznamem vnitrostátních úřadů systému SIS a vnitrostátních centrál SIRENE (v roce 2021 podle čl. 31 odst. 8 nařízení (ES) č. 1987/2006 a paralelního ustanovení v rozhodnutí Rady 2007/533/SVV). Od roku 2022 budou seznamy zveřejňovány podle čl. 7 odst. 3 a čl. 41 odst. 8 nařízení (EU) 2018/1861 a paralelních ustanovení uvedených v čl. 7 odst. 3 a čl. 56 odst. 7 nařízení (EU) 2018/1862 a agentura povede na svých webových stránkách aktualizovaný seznam s veškerými změnami zaslanými členskými státy v období mezi každoročním zveřejněním.

Agentura každoročně zveřejní na svých webových stránkách aktualizovaný seznam určených orgánů a určí konkrétní oddělení, která mají přístup k údajům zaznamenaným v ústředním systému Eurodacu podle čl. 27 odst. 2 nařízení (EU) č. 603/2013.

V souladu s čl. 65 odst. 2 nařízení (EU) 2017/2226 zveřejní agentura eu-LISA do tří měsíců od zprovoznění systému EES v Úředním věstníku EU souhrnný seznam příslušných orgánů v souladu s oznámeními členských států. Po prvním zveřejnění zveřejní agentura na svých webových stránkách každý rok konsolidované aktualizace.

V souladu s čl. 87 odst. 2 nařízení (EU) 2018/1240 zveřejní agentura eu-LISA do tří měsíců od zprovoznění systému ETIAS v Úředním věstníku EU souhrnný seznam příslušných orgánů, které mají přístup do systému ETIAS, a to v souladu s oznámeními členských států. Po prvním zveřejnění bude agentura spravovat veřejně dostupnou webovou stránku s aktualizovanými informacemi a jednou ročně bude zveřejňován konsolidovaný seznam.

Podle čl. 34 odst. 2 nařízení (EU) 2019/816 agentura eu-LISA zveřejní seznam ústředních orgánů, které mají přístup k systému ECRIS-TCN a které oznámily členské státy, v Úředním věstníku Evropské unie. Kromě toho zveřejní agentura seznam obsahující veškeré aktualizace, jakmile je členské státy oznámí.

Odborná příprava pro členské státy ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou

Agentura eu-LISA bude i nadále poskytovat příslušným vnitrostátním orgánům a agenturám EU odbornou přípravu týkající se technického používání všech systémů, které spadají do její působnosti (v předmětném období by mělo jít o odbornou přípravu o systémech SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN a o složkách interoperability).

V závislosti na další analýze bude odborná příprava týkající se nových systémů rozdělena do dvou fází. První fáze se zaměří na odbornou přípravu týkající se technických činností před nasazením a druhá fáze se zaměří na provozní aspekty nových systémů po uvedení do provozu. Kromě toho se plánuje, že se některá samostatná školení pro určité systémy zaměří na zvláštní a důležitá témata (např. na simulátory ústředního systému). Dále v zájmu lepšího uspokojení potřeb účastníků, zejména těch, které se týkají zavádění nových systémů, bude současný program odborné přípravy pro operátory IT nahrazen „přístupem založeným na cílových skupinách“, v jehož rámci se odborná příprava zaměří více na konkrétní profily účastníků.

Předpokládají se různé formáty realizace (elektronické učení, materiály k samostudiu, prezenční výuka, podpůrné webináře), ačkoliv vzhledem ke kritickému významu nových systémů a významu změny, která je před námi, budou kurzy ve fázi před nasazením realizovány hlavně jako prezenční výuka.

V předmětném období budou v portfoliu odborné přípravy agentury eu-LISA k systému SIS uspokojeny potřeby v oblasti odborné přípravy vyplývající z provádění přepracovaného znění nařízení o systému SIS. Podobný přístup bude uplatněn i v souvislosti se změněným nařízením o systému VIS a Eurodac v závislosti na přijetí příslušných právních základů. Odborná příprava zaměřená na systém EES bude realizována ve standardním módu po uvedení do provozu, a to od začátku roku 2022.

Pokud bude provádění probíhat podle stávajícího plánu, měla by odborná příprava týkající se systému ETIAS ve fázi před nasazením započít ve třetím čtvrtletí roku 2021, zatímco k zahájení pravidelných cyklů odborné přípravy by mělo dojít v druhém až třetím čtvrtletí roku 2023 po uvedení systému ETIAS do provozu. Před zahájením bude v plném rozsahu provedena analýza potřeb v oblasti odborné přípravy.

Za předpokladu přijetí nařízení o systému ECRIS-TCN a na základě současného orientačního plánu, který stanoví uvedení do provozu ve čtvrtém čtvrtletí roku 2022, je pravděpodobné, že agentura eu-LISA začne nabízet první školení k systému ECRIS-TCN ve čtvrtém čtvrtletí roku 2021.

Zavedení složek interoperability bude pokračovat rychlým tempem po přijetí příslušných právních předpisů, přičemž jednotlivé složky se vyvinou během období 2019–2023. Vzhledem k tomu, že složky se svou podstatou liší od systémů, o nichž pojednává v současnosti nabízená odborná příprava, je nezbytné pro porozumění a přípravu vhodné odborné přípravy provedení důkladné analýzy potřeb v oblasti odborné přípravy.

Zlepšení portfolia odborné přípravy agentury eu-LISA bude bedlivě sledováno s cílem zajistit, aby bylo vždy uzpůsobeno na míru potřebám komunity.

V rámci dalších společných iniciativ v oblasti odborné přípravy bude i nadále prováděna úspěšná spolupráce v oblasti odborné přípravy mezi Evropskou komisí, agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí a členskými státy, která je již zavedená. To je zvláště důležité vzhledem k zapojení některých agentur působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, zejména agentury Frontex a Europol, do používání nových systémů.

Dále je třeba se zabývat řízením kvality prostřednictvím zavedení mechanismu pro vydávání osvědčení portfoliu agentury eu-LISA v oblasti odborné přípravy a provádět optimální řešení. Výzva spočívající v zajištění posílené kapacity na realizaci kvalitní odborné přípravy bude řešena pomocí zdrojů, které jsou k dispozici v rámci seznamu nominovaných odborných školicích.

V neposlední řadě v období 2021–2023 bude nabídka elektronického učení dále posílena po provedení aktualizací v oblasti elektronického učení a řízení systémů učení on-line, přičemž zvláštní důraz se bude klást na zavedení prvků vzdělávacích technologií do odborné přípravy agentury eu-LISA.

Výzkum a inovace

Byl rozšířen rozsah výzkumných činností prováděných agenturou, a to v souladu s článkem 14 pozměněného zřizovacího nařízení agentury. Konkrétněji pak agentura přispěje k provádění částí rámcového programu EU pro výzkum a inovace (Horizont 2020, Horizont Evropa), které se týkají rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva.

Agentura bude sledovat novinky v oblasti výzkumu, které mají význam pro provozní řízení stávajících a nových rozsáhlých informačních systémů. To agentuře pomůže zachovat a rozšířit své odborné znalosti, pokud jde o vývoj stávajících a nových rozsáhlých informačních systémů v Evropě a zlepšení poskytování služeb koncovým uživatelům. Tyto činnosti pomáhají agentuře naplnit její mandát a úkoly a posílit její image otevřeného, důvěryhodného a efektivního agentury EU.

Vzhledem k tomu, že v období 2021 až 2023 bude vyvinuto a/nebo zavedeno několik nových systémů a (v případě interoperability) technických složek, bude vyvinuto co největší úsilí v zájmu identifikace nejnovějšího relevantního vývoje v oblasti výzkumu a technologií, který by mohl být začleněn do projektů zaměřených na provádění nových systémů. Úsek sledování výzkumu a technologií vyvine mimořádné úsilí k tomu, aby předal závěry výzkumu projektovým pracovníkům a osobám podílejícím se na návrhu, vývoji a provádění projektů, zejména prostřednictvím poskytování monitorovacích zpráv a technických informativních shrnutí. Kromě toho poskytne činnost v oblasti sledování výzkumu agentuře nejnovější zásadní specializované poznatky a vhled, který je nutný k plnění všech úkolů agentury, čímž agentura upevní své postavení jakožto spolehlivý partner, pokud jde o relevantní politiky na témata týkající se provozního řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a spravedlnosti.

I nadále bude důležitým prvkem výzkumných činností vnější komunikace. Nadále bude v souladu s legislativními požadavky pokračovat praxe každoročního podávání zpráv o výsledcích sledování technologií Evropskému parlamentu, Radě, Komisi a v případě, že se zprávy týkají zpracování osobních údajů, také EIOÚ. Kromě toho bude pokračovat zapojování agentur působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí a spolupráce s nimi jakožto zásadní prvek pro synergie v této oblasti, a to prostřednictvím výzkumných sítí a pravidelných schůzí odborníků.

V souladu s článkem 15 revidovaného nařízení o agentuře může být agentura požádána o provedení pilotních projektů, prováděcí úkoly pro ověření koncepce financované nástrojem pro finanční podporu správy vnějších hranic a společné vízové politiky nebo může plánovat a provádět vlastní testovací činnosti.

Podpora poskytovaná členskými státy, Komisi a dalším orgánům, institucím a jiným subjektům EU

Agentura bude na požádání podporovat členské státy, Komisi a příslušné agentury EU v souvislosti s článkem 16 a článkem 41 revidovaného nařízení o agentuře.

Tato podpora může být poskytována různými formami: zaprvé jako poradenství členskými státy a agenturám EU, jak připojit jejich vnitrostátní systémy nebo rozhraní k ústředním systémům spravovaným agenturou eu-LISA, zadruhé ve výjimečných případech jako *ad hoc* podpora na základě žádosti členských států určené Komisi, zatřetí jako poradenství nebo podpora Komisi ve věci technických problémů týkajících se stávajících nebo nových systémů a začtvrté jako součást úkolu vyvinout, řídit nebo hostovat společnou složku IT pro skupinu nejméně pěti členských států.

2.1.6. Správa a řízení agentury

Růst jakožto středisko excelence

Za účelem dalšího rozvoje svých činností a zlepšení nákladové efektivnosti integrace procesů bude agentura i nadále rozvíjet svůj model procesů a služeb založený na přijetí osvědčených postupů v oblasti ITIL/ITSM. Kromě procesů dodávání služeb, procesů řešení problémů a procesů řízení bude agentura rozvíjet a provádět procesy v oblasti vztahů, konkrétně pak:

- řízení poptávky,
- řízení provozních vztahů,
- řízení dodavatelů.

Tím se operace agentury více sladí s požadavky a očekáváními zúčastněných stran a zvýší se jejich míra spokojenosti. Podle zásad procesu setrvalého zlepšování služeb bude agentura eu-LISA hledat příležitosti, jak stále dále automatizovat a pokud možno racionalizovat procesy, a to na základě využívání přínosů integrovaného nástroje ITSM a další integrace nástrojů pro sledování. Následně bude vylepšený model integrovaných procesů a služeb agentury použit na zajištění mnohem účinnější a efektivnější průběžné kontroly, jakož i pro setrvalé zlepšování všech služeb agentury eu-LISA.

Plánované provádění procesu řízení znalostí z hlediska ITSM rozšíří příležitosti pro další zlepšování databáze artefaktů interních znalostí agentury eu-LISA a artefaktů znalostí uživatelů členských států. Integrace modelu procesů ITSM do zavedeného procesu řízení projektů povede k větší standardizaci a bude účinněji řídit přechod k operacím.

Souběžně s tím agentura zavede významně lepší řízení služeb a procesů na základě stromu měření služeb agentury, automatického sledování a podávání zpráv o klíčových ukazatelích výkonnosti (KPI) a SLA/OLA. Cílem je zajistit vyšší účinnost operací. V praxi se pak agentura zaměří na řádné provádění a optimální používání databází znalostí a podpoří sdílení znalostí mezi zúčastněnými stranami. Další významná zlepšení procesu řízení konfigurace spolu se správou majetku zaručí účinnější kontrolu celkových nákladů na vlastnictví. Všechny tyto plánované činnosti budou založeny na procesu setrvalého zlepšování služeb.

Agentura bude i nadále rozvíjet stávající nástroje, které se zabývají zavedenými procesy, s cílem zlepšit jejich oblast působnosti a míru integrace, a to tím, že poskytne účinnější nástroje více zúčastněným stranám. Agentura eu-LISA zavede zvláštní nástroj(e) (dostupné na trhu) za účelem podpory automatizace jednotlivých fází nebo oblastí, jichž se týká cyklus vývoje služeb. Tento postup bude sladěn s osvědčenými postupy v oblasti ITSM, jako jsou soubory požadavků, analýza a návrh požadavků, kontrola verzí, testování softwaru, další integrace procesů atd.

Rámec správy a řízení agentury

Pokud jde o správu a řízení agentury, v období 2021–2023 bude primární důraz rámce správy a řízení agentury i nadále kladen na poskytování prvků správy a řízení, jako je řízení rizik činnosti, řízení plnění KPI ze strany agentury, včetně poskytování právního poradenství za účelem zajištění, že tyto zákonné požadavky a příslušné provozní potřeby budou splněny. Agentura se řídí koncepcí uplatňování a provádění řádné správy v rámci svých opatření a činností. V oblasti řízení souladu s předpisy bude agentura v období 2021–2023 i nadále provádět revidovaný rámec vnitřní kontroly a bedlivě sledovat aktualizovanou koncepci a osvědčené postupy, které již byly stanoveny v rámci Komise.

Kromě toho je cílem agentury eu-LISA vybudovat efektivní schopnosti řízení portfolia a vytvořit osvědčené postupy na podporu souladu s předpisy při současném zlepšení plnění dlouhodobé strategie agentury eu-LISA. Vedení agentury definuje a bude prosazovat strukturu správy a řízení s účinnými kontrolami, odpovědností a řízením rizik na úrovni portfolia, programů a projektů. Agentura bude mít vyváženější pohled na operace s vyzrálým životním cyklem řízení projektů a portfolia a současně zajistí soulad s finančními nařízeními agentury s ohledem na předběžná a retrospektivní hodnocení, zejména pokud jde o:

- setrvalou strategickou angažovanost,
- identifikaci a dokumentaci konkrétních investic a očekávaných výstupů činnosti,
- sladění výsledných programů a projektů s původními strategickými cíli,
- dosažení přínosů za účelem potvrzení, že byla dodána očekávaná hodnota a je možné ji kvantifikovat.

Řízení kvality činnosti agentury

Na základě metodiky společného rámce pro hodnocení (CAF) a při zohlednění získaného ponaučení a osvědčených postupů z předchozího cvičení celkového řízení kvality vyčlení agentura potřebné zdroje a provede v roce 2021 sebehodnocení s cílem určit případné oblasti, které vyžadují zlepšení, pokud jde o úroveň kvality procesů a výstupů agentury eu-LISA. Dohodnuté výstupy činností v roce 2021 budou začleněny jako specializovaná opatření do plánu zlepšení kvality agentury eu-LISA a provedeny podle plánu v letech 2022–2023.

Agentura bude i nadále posilovat svou schopnost řízení kvality programů a projektů tím, že vyvine, zavede a bude udržovat zastřešující rámec pro řízení kvality programů a projektů (PPQM). Rámec PPQM bude zahrnovat veškeré významné procesy v rámci oboru řízení kvality, zejména pak plánování kvality, zajištění kvality a kontrolu kvality, v souladu s osvědčenými postupy zdůrazněnými v příručce obsahující kompendium poznatků o řízení projektů (Project Management Body of Knowledge (PMBok) Guide), metodice PRINCE2 (PRINCE2 Methodology), integraci modelů vyspělosti schopností (The Capability Maturity Model Integration (CMMI) a normě pro řízení programů (The Standard for Program Management).

Kromě toho bude agentura eu-LISA dále revidovat svůj rámec správy a řízení IT změnou a aktualizací svého plánu správy a řízení ITIL/ITSM na základě rámce osvědčených postupů pro přijetí přístupu řízení služeb IT v souladu se stávajícími a novými požadavky zúčastněných stran. V období 2021–2023 budou i nadále důležitým úkolem pro zachování účinnosti a efektivity agentury eu-LISA při poskytování jejích služeb průběžné aktualizace služeb a procesů agentury (viz výše).

Plánování a podávání zpráv o činnosti v souladu s právními předpisy

Provádění výše uvedených opatření bude nedílnou součástí celkových cyklů plánování a podávání zpráv agentury. Tím se zvyšuje transparentnost agentury a jejích zúčastněných stran a poskytuje se hodnota v souladu se strategickými cíli agentury. Průběžné sestavování a vykazování informací o řízení na základě prvků řízení a správy činností pomáhá výkonnému řediteli při řízení výkonnosti celé organizace a umožňuje správní radě a poradním skupinám plnit svůj úkol spočívající ve zkoumání práce výkonného ředitele a poskytování podpory. Zejména bude agentura usilovat o rozšíření svých schopností strategického plánování, o plnění právních

požadavků a o uplatňování osvědčených postupů provozu. V roce 2021 podnikne agentura nezbytné kroky k aktualizaci své dlouhodobé strategie.

Důraz v rámci operačního plánování bude kladen na poskytování strukturovaného a komplexního přístupu k provádění každoročních činností v souladu s dlouhodobou strategií agentury a na zlepšení provádění interního plánování činnosti a využití zdrojů jednotlivých oddělení a útvarů agentury. Bude provedeno předběžné hodnocení činností s významným dopadem na základě příslušných rozhodnutí správní rady a podle platných pravidel na základě finančního nařízení agentury s cílem zajistit náležité využívání práce a zdrojů. Agentura bude i nadále modernizovat své automatizované shromažďování informací pro každoroční plánování a podávání zpráv. Kromě toho bude proveden pravidelný přezkum provádění dlouhodobé strategie. Agentura bude i nadále informovat své zúčastněné strany a širokou veřejnost o svých činnostech formou pravidelného zveřejňování průběžných výročních zpráv o činnosti, jak ukládá nové zřizovací nařízení.

Interní audit

Správní rada a výkonný ředitel budou i nadále spoléhat na útvar interního auditu (IAC) agentury eu-LISA, aby jim poskytovaly nezávislé a objektivní záruky účinnosti a efektivitu řízení a správy, řízení služeb, řízení rizik a systémů vnitřní kontroly a umožnily vhléd do nich. Tím útvar IAC pomáhá agentuře eu-LISA dosáhnout svých cílů.

Agentura eu-LISA bude nadále spolupracovat s Evropským účetním dvorem a Útvarem interního auditu Evropské komise, bude hostit jejich auditní týmy a případně přijme opatření na základě doporučení. Útvar IAC bude koordinovat a usnadňovat činnost v této oblasti.

Útvar IAC provede každý rok plánované audity v souladu se strategickým plánem interních auditů agentury a bude hlavním poskytovatelem auditů v oblasti IT, které se zabývají operacemi a projektovým řízením agentury. Pro optimální výkonnost a rozložení kompetencí v rámci auditních týmů bude útvar IAC spolupracovat s auditními firmami na základě vhodného zadávání zakázek a smluvních ujednání. Útvar IAC bude i nadále podávat zprávy výkonnému řediteli, Výboru pro audit, plnění závazků a finance (Audit, Compliance and Finance Committee, ACFC) a správní radě o pokroku při provádění ročního plánu auditů, auditních zprávách a souvisejících hlavních ukazatelích výkonnosti.

IAC bude zachovávat nejvyšší míru vyspělosti (5 – optimalizováno) a bude i nadále podávat zprávy zúčastněným stranám o výsledcích svého programu zajištění kvality a zlepšování (QAIP) a bude postupovat v souladu s Mezinárodními standardy pro profesionální praxi interního auditu.

2.1.7. Politika, vztahy se zúčastněnými stranami a komunikace

Politika a vztahy se zúčastněnými subjekty

Agentura dostojí svým závazkům vůči členským státům, orgánům, institucím a jiným subjektům EU a partnerským agenturám a bude vystupovat jako důvěryhodný partner a poradce s ohledem na témata týkající se provozního řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva.

V této souvislosti se bude agentura důsledně řídit činnostmi příslušných útvarů zabývajících se právními návrhy a operativními iniciativami a případně je podporovat, a to jak v pracovních skupinách Rady (např. COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa), tak ve výborech Evropského parlamentu (např. LIBE, BUDGET, CONT). Klíčový důraz bude kladen na zajištění, aby znalosti a odbornost agentury eu-LISA v oblasti řízení rozsáhlých informačních systémů posloužily jako základ informovaného a fakty podloženého rozhodování spolunormotvůrců.

Agentura eu-LISA bude udržovat těsný a konstruktivní vztah s Evropskou komisí a prozkoumá další prohloubení stávajícího partnerství. V této souvislosti budou plně provedena ustanovení memoranda o porozumění mezi agenturou eu-LISA a GŘ HOME, které bylo revidováno v roce 2019. Mezi celkové cíle bude patřit vzájemná koordinace činností, podpora přípravy nových právních návrhů, vytvoření synergií a pravidelný dialog se všemi

příslušnými subjekty v rámci GR HOME. Pokud bude požádána a bude to v rámci jejího mandátu, zapojí se agentura eu-LISA do činnosti jiných generálních ředitelství Komise, např. GR JUST, DIGIT, NEAR nebo MOVE.

Agentura bude i nadále účinně a těsně spolupracovat s členskými státy a přidruženými zeměmi jakožto hlavními zúčastněnými stranami agentury eu-LISA a s koncovými uživateli jejích služeb. Agentura bude i nadále zajišťovat transparentnost svých činností ku prospěchu členských států. V zájmu dosažení tohoto cíle posílí agentura svůj těsný pracovní vztah s diplomatickými pracovníky v oblasti SVV v Bruselu.

Agentury EU jsou i nadále klíčovou skupinou zúčastněných stran a partnerů agentury eu-LISA. Agentura eu-LISA bude pokračovat v provádění ustanovení pracovních dohod uzavřených od roku 2013 s několika agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, například s agenturou CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol a Eurojust. Agentura eu-LISA bude úzce spolupracovat s příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (Frontex, Europol a Eurojust) s cílem zajistit jejich přístup k systémům SIS, VIS a/nebo Eurodac, jak je zakotveno v právních základech, a vytvořit jim přístup do nových informačních systémů, jako je systém EES, ETIAS, ECRIS-TCN a architektura v oblasti interoperability, a to na základě přístupových práv podle příslušných nařízení.

S ohledem na strategii bezpečnosti unie EU agentura eu-LISA značně posílí svou spolupráci s agenturou ENISA. Obě agentury budou pracovat na upevnění své spolupráce v oblasti kybernetické bezpečnosti a bezpečnosti IKT a v jiných záležitostech, kde je možné dosáhnout synergického účinku, a to na základě memoranda o porozumění z roku 2018 a plánu spolupráce 2021–2023. V zájmu provádění Paktu o migraci a azylu bude agentura eu-LISA ještě úžeji spolupracovat s úřadem EASO na dosažení cílů stanovených Evropskou komisí. Tato spolupráce byla nastíněna v plánu spolupráce úřadu EASO a agentury eu-LISA na období 2020–2022. V rámci procesu provádění a následného užívání nových systémů a architektury v oblasti interoperability v prostoru SVV bude agentura eu-LISA úzce spolupracovat s agenturou CEPOL s cílem zajistit, aby úředníci v terénu měli dostatečné znalosti a dovednosti, aby mohli těchto nových nástrojů co nejvíce využít.

S příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí bude vedena pravidelná komunikace, zejména o přepracovaném znění nařízení o systému SIS, o systému EES, ETIAS, ECRIS-TCN a interoperabilitě s cílem zajistit dostatečnou výměnu informací a včasné provádění systémů s cílem co nejlépe podpořit členské státy. Zvláštní pozornost bude věnována různým komunitám uživatelů systémů a jejich potřebám s ohledem na úpravu jejich provozních postupů a osvojení si nových infrastruktur a technických nástrojů.

Kromě toho bude agentura eu-LISA spolupracovat s agenturou FRA na věcech společného zájmu týkajících se používání informačních systémů provozovaných agenturou eu-LISA a nové architektury v oblasti interoperability. Společné cíle a činnosti spolupráce jsou nastíněny ve dvoustranném plánu spolupráce na období 2020–2022.

Agentura eu-LISA se bude i nadále aktivně účastnit Sítě agentur působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (JHAAN) a širší sítě decentralizovaných agentur – Sítě evropských agentur (EUAN). Ve vhodném okamžiku zahájí agentura eu-LISA přípravy na předsednictví síti JHAAN, která je naplánovaná na rok 2024, na to na základě zásady rotace mezi devíti agenturami.

Agentura může také usilovat o rozvoj sdílení služeb s jinými agenturami EU v duchu společného přístupu k decentralizovaným agenturám EU³⁷ a po přijetí jejího revidovaného mandátu (tj. čl. 41 odst. 4 Spolupráce s orgány, institucemi a jinými subjekty Unie). Sladění s portfoliem služeb agentury zajistí, že se služby sdílejí efektivně a účelně a nemají žádný dopad na hlavní činnosti agentury. Agentura bude i nadále poskytovat konkrétním agenturám přístup k systémům, jak stanoví právní akty.

³⁷ Příloha I dokumentu 11450/1, Brusel, 18. června 2012.

Komunikace

Celkové a dílčí cíle agentury eu-LISA v oblasti vnější komunikace a její sdělení na rok 2021 jsou přímo založeny na celkových strategických cílech agentury na období 2018–2022. Iniciativy v oblasti komunikace budou i nadále podporovat prosazování pozitivního obrazu agentury eu-LISA jako spolehlivého a důvěryhodného přispěvatele k provádění politik v prostoru spravedlnosti, bezpečnosti a svobody, přičemž agentura bude mít rozšířené povinnosti s ohledem na stávající i nové rozsáhlé informační systémy spadající jejího mandátu. Vnější komunikace se zaměří na poskytování aktuálních informací, zvyšování informovanosti a rychlé poskytování objektivních, spolehlivých a jasných informací zúčastněným stranám, jak ukládají právní základy, a to prostřednictvím moderních komunikačních prostředků, jak on-line, tak off-line.

Zejména agentura zaměří své komunikační úsilí na zdůraznění vstupu v platnost nového systému EES, posílení povědomí o systému ETIAS a ECRIS-TCN, které budou spuštěny v roce 2022, a šíření informací o dopadu nových technologií na posílení interní bezpečnosti, boj proti terorismu a usnadnění hladších hraničních kontrol. Agentura eu-LISA bude včas koordinovat s příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí svou komunikaci o systémech EES a ETIAS s cílem zajistit, aby byly členskými státy, které tyto systémy zavádějí, poskytnuty dostatečné informace. Agentura eu-LISA bude poskytovat včasnou a koordinovanou podporu všem komunikačním iniciativám o propagaci webového rozhraní týkajícího se systému ETIAS a opatření na zvýšení povědomí zaměřených na zúčastněné strany, jako jsou organizace přepravní. Všechny tyto iniciativy budou úzce koordinovány s příslušnými odděleními Evropské komise a agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí.

Agentura zapracuje na své interní komunikaci za účelem dalšího zlepšení sdílení informací a poznatků v rámci pracoviště mezi významně se zvyšujícím počtem zaměstnanců nacházejících se ve třech různých zeměpisných lokalitách. Za tímto účelem aktualizuje a zlepšuje svůj intranet, aby odpovídal potřebám zaměstnanců jakožto interaktivní a relevantní platforma pro komunikaci a zapojení se. Interní komunikace poskytne včasný příspěvek a pravidelné čerstvé zprávy o pokroku ve vývoji všech informačních systémů ve správě agentury a o plánech a fázích výstavby nové budovy (nových budov) na provozních pracovištích agentury. Opatření v oblasti interní komunikace budou provedena v souladu s ročním akčním plánem, který zohlední výsledky interního průzkumu spokojenosti v oblasti komunikace mezi zaměstnanci.

2.1.8. Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví

Agentura bude i nadále konsolidovat své procesy řídicí využití zdrojů tím, že vyladí řízení zadávání zakázek, rozpočtové a finanční řízení a správu majetku, přičemž současně použije obecně přijímané rozpočtové a účetní zásady stanovené finančním nařízením a účetními pravidly, která určil účetní Komise, a pokud pravidla umožňují v odůvodněných případech odchylky, pravidly stanovenými účetním agentury eu-LISA. Oddělení financí upřednostňuje využití svých schopností v oblasti podávání zpráv a analýz v zájmu zajištění spravedlivého, transparentního a spolehlivého rozhodování a finančního výkaznictví.

K významným změnám v této oblasti bude v daném období patřit:

- modelování výdajových cílů v řízení projektů prostřednictvím propojení milníků pro platby s výstupy projektů s cílem zvýšit přesnost předpovědi spotřeby prostředků na platby,
- přizpůsobování modelu zadávání zakázek modelu zajišťování služeb přijatému agenturou prostřednictvím specializované strategie, zejména pokud jde o vývoj, správu a změny systémů, které spravuje,
- rozvoj používání balíčku programů e-Prior (elektronická fakturace a elektronické zadávání zakázek) ve správě Evropské komise.

2.1.9. Podpůrné služby agentury

Správa zařízení

Od doby projektu první budovy přinesly významné změny v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí nové nároky na provozní schopnosti agentury eu-LISA. Tyto změny vyvolaly jisté pochybnosti o tom, zda má technické pracoviště ve Štrasburku nezbytnou kapacitu k hostování stávajících i nových systémů, které mu budou svěřeny, a ještě prostor pro další zaměstnance.

Po komplexní diskusi v listopadu 2017 uznala správní rada agentury eu-LISA nutnost rozšíření kancelářských prostor a nutnost rozšíření datového centra v technickém pracovišti ve Štrasburku.

Druhé rozšíření provozního pracoviště agentury ve Štrasburku je nepostradatelným projektem, který přinese jasné výhody, protože agentura již nyní plní zásadní úlohu při udržitelném fungování schengenského prostoru a její příspěvek k úspěšnému plnění politických a provozních priorit v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí bude v nadcházejících letech i nadále vzrůstat.¹⁸

Kromě toho budou provedena zlepšení pracovních podmínek z funkčního hlediska, která jsou zapotřebí v sídle agentury v Tallinnu a na současném technickém pracovišti ve Štrasburku, spolu s nezbytnými pravidelnými pracemi v oblasti údržby, a to podle strategických cílů agentury a otevření možnosti dialogu se zúčastněnými stranami a uživateli budovy s cílem zajistit, že vše probíhá co nejhladčeji.

Bude vyvinuto další významné úsilí zaměřené na provedení různých environmentálních opatření, jako je certifikace a výpočet systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS), a také za účelem snížení uhlíkové stopy agentury. Prostřednictvím spolupráce s různými subjekty agentury eu-LISA bude maximální prioritou přikládána ochrana zdraví a bezpečnosti na všech pracovištích a každodennímu provádění relevantních kroků a preventivních opatření. Souběžně by měla být v tomto období dokončena modernizace styčné kanceláře v Bruselu a tato kancelář se přesune do budovy společných styčných kanceláří spolu s ostatními agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí. Pro styčnou kancelář by měl být dále vytvořen zvláštní logistický a dodavatelský řetězec.

Podpůrné služby IKT agentury

Hlavními prioritami bude pravidelná údržba informačních systémů a infrastruktury agentury v Tallinnu, Štrasburku, styčné kanceláři v Bruselu a na pracovišti pro zachování kontinuity činnosti v Rakousku. Souběžně s tím se bude i nadále vyvíjet podpůrná síť IT agentury, její systémy, virtualizace a architektura úložiště a budou vyžadovat celou řadu iniciativ. Kromě toho bude pokračovat individualizace a aktualizace IT aplikací agentury, konkrétně pak platform pro spolupráci, nástrojů pro komunikaci a projektové řízení, jakož i plných provozních schopností systému ARES a SYSPER pro projekty týkající se správy dokumentů a řízení lidských zdrojů, které byly zahájeny v předešlých letech (viz následující oddíl).

Vzhledem k tomu, že IT infrastruktura agentury má být v roce 2021 po pěti letech nahrazena, bude následně zahájen přechod na cloud IT infrastruktury GR DIGIT. Díky tomu se v odvětví IT služeb agentury sníží provozní náklady a současně se zvýší účinnost IT procesů. Očekává se, že půjde o dvouletý projekt.

Pozornost se zaměří na zajištění lepších, bezpečnějších a rychlejších schopností v oblasti komunikace, co se týče elektronické pošty, telefonie a internetu a webové komunikace, a na zajištění pokud možno co nejvíce bezpapírové agentury pomocí automatizace řady služeb v katalogu podpůrných služeb agentury. Proto v zájmu zajištění standardizovaného výběru, plánování, realizace a údržby podpůrných IT služeb v rámci agentury zahájí oddělení podpůrných informačních technologií agentury v roce 2021 dvouletý projekt zaměřený na zavedení

¹⁸ Více podrobností je uvedeno v příloze V: Budovy.

rámce ITIL 4. Díky tomu bude moci agentura snížit náklady na podpůrné IT služby a pracovat na dalším zefektivnění podpůrných informačních technologií.

V neposlední řadě pak agentura v roce 2021 hodlá provést dvouletý projekt napříč organizací týkající se vymezení politik pro nakládání s dokumenty a využívání systému správy dokumentů. Očekává se, že tento projekt přinese řadu výhod, například omezení potřebného místa pro ukládání, větší bezpečnost, lepší dodržování právních předpisů, snazší vyvolávání, lepší spolupráci, lepší zálohování, odstraňování následků katastrof a zajištění kontinuity činností atd.

2.1.10. Lidské zdroje a řízení znalostí

Agentura určila hlavní oblasti činností rostoucí a měnící se organizace, priority a výzvy a každodenní provoz v oblasti řízení lidských zdrojů na období 2021–2023.

V roce 2019 se změnila organizační struktura agentury s cílem zvýšit její výkonnost a optimalizovat využití dalších lidských zdrojů, které byly agentuře svěřeny podle nového nařízení o agentuře eu-LISA a dalších nařízení, jimiž se agentuře svěţují nové systémy, jako jsou nařízení o systému ETIAS, ECRIS-TCN nebo o interoperabilitě mezi evropskými systémy. Rozšířený mandát agentury vyzývá k transformaci provozního modelu s cílem účinně řídit stávající a nové úkoly. Tato transformace probíhá a očekává se, že v roce 2021 bude plně funkční nová organizační struktura agentury a že bude plně proveden nový provozní model.

Konsolidace agentury v návaznosti na změny, růst a transformaci s důrazem na rozvoj schopností

Hlavním cílem řízení lidských zdrojů je zajistit, že je během tohoto období růstu v provozu a k dispozici dostatečné oddělení lidských zdrojů a že agentura jako taková je připravena na úkoly a výzvy spojené s odpovídajícím počtem pracovníků. Jelikož se v nadcházejících letech plánu navýšení zaměstnanců agentury eu-LISA, zvýší se rovněž administrativní zátěž řízení lidských zdrojů. Dokončení organizační transformace agentury, které je rovněž nezbytné s cílem čelit výzvám v oblasti lidských zdrojů, tuto vyšší zátěž ještě umocní. Tato organizační transformace změní nejen organizační strukturu, ale také pracovní procesy, provozní model a rámec kompetencí. Tato pracovní zátěž musí být vstřebána prostřednictvím optimalizace současných procesů a navýšení správní účinnosti. Během transformace musí agentura přijmout, zavést a dodržovat prováděcí pravidla pro služební řád. Pokud jde o řízení lidských zdrojů zaměstnanců agentury eu-LISA jako celku, ve středu pozornosti bude i nadále nábor, začleňování a konsolidace nových zaměstnanců v rámci organizace s cílem umožnit jim přispět k činnosti agentury a dosáhnout cílů stanovených agenturou. Činnosti v oblasti lidských zdrojů, jako je stanovení práv a nároků, mzdy a odměny, dovolená, postupy hodnocení a změny pracovního zařazení, budou provedeny efektivně a včas. Agentura zlepší interní služby týkající se řízení lidských zdrojů tím, že nabídne příležitosti pro vývoj, účinnou správu, elektronické nástroje pro procesy nábory zaměstnanců a zavede další personalistické IT nástroje, například základní moduly SYSPERS, a vypracuje volitelné moduly jako součást přístupu agentury eu-LISA k automatizaci repetitivních správních úkonů prostřednictvím IT nástrojů.

Další vývoj kultury podporující učení, úloha lidských zdrojů v organizačním partnerství a rozvoj zaměstnanců a jejich udržení

Oddělení lidských zdrojů bude i nadále podporovat kulturu učení v agentuře prostřednictvím neformálních učebních činností podporovaných vhodným fyzickým prostředím a aktivní příspěvek zaměstnanců ke sdílení znalostí, poskytování zpětné vazby a podpory. Probíhající školení nováčků bude upraven v souladu s měnícími se provozními potřebami a náležitě proveden. V roce 2021 dojde k dalšímu rozvoji a provádění programu dovedností v oblasti řízení pro vedoucí oddělení, odborů a útvarů, jakož i ke komplexnímu hodnocení, přičemž obě tyto akce budou provázány s rámcem kompetencí.

Další vývoj a provádění rámce kompetencí bude pokračovat v oblastech nábory, rozvoje zaměstnanců a odborné přípravy.

Odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA v souvislosti s operacemi (interní technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí

Agentura bude i nadále poskytovat zaměstnancům agentury eu-LISA kurzy související s provozem a systémy, aby bylo možné optimalizovat výkonnost a nabízet lepší služby zúčastněným stranám agentury. Po rozšíření mandátu agentury je odborná příprava zaměstnanců ještě zásadnější z důvodu zavádění nových a změny stávajících systémů. Koordinace a provádění politiky řízení znalostí zajistí, aby byly shromažďovány znalosti, a to umožní agentuře eu-LISA růst jako středisko odborných znalostí a poznatků.

2.1.11. Ochrana údajů

Agentura eu-LISA s cílem zajistit plný soulad s právním rámcem na ochranu osobních údajů provádí nařízení (EU) 2018/1725, jímž se ruší nařízení 45/2001³⁹, a náležitě upravuje své postupy.

Dne 9. října 2019 přijala správní rada agentury eu-LISA nová prováděcí pravidla pro pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO) v souladu s čl. 35 odst. 2 nařízení 2018/1726 o agentuře eu-LISA a čl. 45 odst. 3 nového nařízení 2018/1725 o ochraně údajů. Tato pravidla se týkají úkolů, povinností a pravomocí pověřence pro ochranu osobních údajů. Pověřenec pro ochranu osobních údajů agentury eu-LISA monitoruje interní soulad s právními předpisy, informuje a radí ohledně povinností v oblasti ochrany údajů, poskytuje poradenství ohledně posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA) a působí jako kontaktní místo pro subjekty údajů a EIOÚ. Návrat k přístupu založenému na hodnocení rizik pro ochranu soukromí vytváří nové povinnosti jak pro pověřence agentury pro ochranu osobních údajů, tak i pro projektové manažery a správce, a to především kvůli požadavkům na provádění posouzení dopadu na ochranu údajů a zavedení kontrol za účelem zmírnění zjištěných rizik. Pověřenec pro ochranu osobních údajů tuto změnu kultury podporuje a slouží jako tlumočnický právních požadavků do technického jazyka.

Agentura eu-LISA si je plně vědoma rizik, která přináší operace zpracování využívající osobních údajů subjektům údajů, a proto tyto operace musí mít co nejvyšší možnou ochranu. Nezbytnou podmínkou k požadované úrovni zajištění souladu s předpisy na ochranu údajů je co nejsilnější závazek uchovávat údaje v bezpečném prostředí.

Agentura udržuje kulturu povědomí o těchto otázkách tím, že poskytuje zaměstnancům a dodavatelům působícím na pracovišti odbornou přípravu na téma, jak zpracovávat osobní údaje podle norem stanovených právními nástroji v oblasti ochrany údajů. Tato kultura vyžaduje vývoj pokynů a cílem řídit se osvědčenými postupy a normami podobných organizací a pokyny komunity v oblasti ochrany údajů.

Agentura eu-LISA má v plánu zabývat se povinnostmi souvisejícími s ochranou údajů, jež vyplývají z nového nařízení a z nových systémů, které byly agentuře svěřeny, tím, že určí priority a vypracuje strategii pro splnění svých úkolů v oblasti ochrany údajů týkajících se zaměstnanců agentury, občanů a orgánů a institucí EU. Při vývoji nových systémů agentura pamatuje na svou povinnost dodržovat další základní práva kromě ochrany údajů, jako je zásada rovnosti a nediskriminace, práva dítěte, přístup k účinné právní ochraně atd. Požadavky na ochranu soukromí již od návrhu a standardní nastavení ochrany soukromí budou i nadále udávat tón a budou viditelnými důkazy pro evropského inspektora ochrany údajů a občany, že agentura dostala svým závazkům dodržovat základní práva, a zejména pravidla týkající se ochrany údajů. Pokračující spolupráce s EIOÚ bude i nadále prioritou a klíčovým prvkem odpovědnosti agentury.

Při spolupráci s členskými státy a agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí bude i nadále pokračovat ochrana relevantních údajů v systémech. Kromě toho bude agentura eu-LISA plnit zásadní úlohu v souvislosti se systémem ETIAS, protože bude správcem údajů pro řízení bezpečnosti informací ústředního

³⁹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

systemu ETIAS. Podmínky zajišťování ochrany údajů již od návrhu a standardního nastavení ochrany údajů byly dohodnuty se všemi správci v rámci systému ETIAS.

Vzhledem k tomu, že agentura působí ve svém sídle v Tallinnu a na technickém pracovišti ve Štrasburku, bude útvar DPO posílen o náležité zdroje na obou pracovištích.

3. Lidské a finanční zdroje – výhled na roky 2021–2023

3.1 Přehled minulé a současné situace

3.1.1 Přehled pracovníků za roky 2019 a 2020

Personál agentury eu-LISA tvoří dočasní zaměstnanci²⁰ (TA), smluvní zaměstnanci (CA) a vyslaní národní odborníci (SNE). Rozpočet přijatý na rok 2019 schvaloval 172 pracovních míst dočasných zaměstnanců v plánu pracovních míst, 88 míst smluvních zaměstnanců a 11 míst pro vyslané národní odborníky.

Tabulka 3 níže nabízí přehled zaměstnanců na rok 2019 spolu s jejich oblastí činnosti.

TABULKA 3. PŘEHLED ZAMĚSTNANCŮ NA ROK 2019

Oblast činnosti	Pracovní místa schválená pro rok 2019			Celkem pro danou oblast činnosti	Skutečná situace v roce 2019 ke dni 31. prosince 2019, včetně odeslaných nabídek pracovního místa			Celkem FTE pro danou oblast činnosti	Procentní podíl pracovních míst schválených pro rok 2019
	TA	CA	SNE		TA	CA	SNE		
Pracovní místa schválená podle rozpočtu na rok 2019 (výchozí scénář)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
EES (vývoj)	14			14	14			14	100,00 %
Nové nařízení o agentuře eu-LISA – další zaměstnanci	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 %
SIS II – návraty a SIS II – hranice		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilita mezi evropskými systémy	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
LFS Eurodac, v závislosti na přijetí právního nástroje	2			2	0			0	0,00 %
Celkem FTE	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Celkem FTE kromě Eurodacu	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Procentní podíl pracovních míst schválených pro rok 2019 podle jednotlivých druhů pozic kromě Eurodacu				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Procentní podíl pracovních míst schválených pro rok 2019 podle jednotlivých druhů pozic včetně Eurodacu				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Výše uvedená tabulka zahrnuje již najaté zaměstnance a odeslané nabídky pracovního místa nebo nabídky vyslání.

Navzdory velkému úsilí o přijetí dalších zaměstnanců v roce 2019 na téměř sto pracovních míst nebylo možné do konce roku 2019 obsadit všechna tato místa. V roce 2020 agentura eu-LISA i nadále najímala další zaměstnance na pracovní místa, která nebyla obsazena v roce 2019, a na další pracovní místa, která měla vzniknout v roce 2020, a to hlavně (ale nejenom) díky používání rezervních seznamů úspěšných uchazečů sestavených v roce 2019. To je podrobněji popsáno v bodě 3.2.2 *Lidské zdroje b) Rozšiřování stávajících úkolů a c) Zvyšování efektivity*, jakož i v příloze IV bodu A. *Náborová politika*.

²⁰ Toto jsou pracovní místa uvedená v plánu pracovních míst agentury. Agentura eu-LISA nemá v plánu pracovních míst žádná místa úředníků.

V roce 2020 se očekává, že se celkový počet zaměstnanců zvýší o 53 pracovních míst. To zahrnuje 3 pracovní místa pro smluvní zaměstnance k zohlednění úrovně počtu zaměstnanců ve výchozím scénáři v souladu s novým zřizovacím nařízením, 18 pracovních míst pro dočasné zaměstnance pro operační fázi EES, 2 pracovní místa dočasných zaměstnanců podle nového zřizovacího nařízení, 12,5 pracovního místa smluvních zaměstnanců pro systém ETIAS, 10 pracovních míst dočasných zaměstnanců a 7,5 pracovního místa smluvních zaměstnanců pro interoperabilitu.

Během procesu schvalování rozpočtu na rok 2020 a na základě doporučení Evropské komise agentura stáhla svou žádost o další zaměstnance, o které žádala v původní verzi programového dokumentu na rok 2020.

TABULKA 4. PŘEHLED ZAMĚSTNANCŮ NA ROK 2020

Oblast činnosti	Pracovní místa schválená pro rok 2020			Celkem FTE pro danou oblast činnosti	Nárůst počtu schválených pracovních míst oproti roku 2019
	TA	CA	SNE		
Pracovní místa schválená podle rozpočtu na rok 2019 (výchozí scénář)	113	30	9	152	3
EES (vývoj + provoz)	32			32	18
Nové nařízení o agentuře eu-LISA – další zaměstnanci	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II – návraty a SIS II – hranice		4		4	0
Interoperabilita mezi evropskými systémy	25	20		45	17,5
LFS Eurodac, v závislosti na přijetí právního nástroje	2			2	0
Celkem FTE	202	111	11	324	53

Během transformačního procesu organizační struktury agentury a jejího operačního modelu a během plánování činnosti na rok 2021 však byla předefinována potřeba přijmout další zaměstnance. Proto kromě oprávněných zaměstnanců, kteří jsou vyjmenováni v tabulce výše, předkládá agentura eu-LISA spolu s jednotným programovým dokumentem žádost o 14 dalších pracovních míst (11 smluvních agentů a 3 vyslané národní odborníky) za účelem uspokojení personálních potřeb. To je podrobněji popsáno v bodu 3.2.2 *Lidské zdroje b) Rozšiřování stávajících úkolů*.

Tříletý plán na období 2021–2023 s podrobnějším popisem vývoje a počtem pracovníků, kteří jsou nezbytní k dosažení tohoto cíle, je uveden v bodu 3.2.2 *Lidské zdroje, b) Rozšiřování stávajících úkolů*. Celkový vývoj počtu zaměstnanců se odráží podrobněji v tabulkách v příloze III.

3.1.2 Výdaje v roce 2019

V roce 2019 hospodařila agentura eu-LISA s rozpočtem ve výši 288,403 milionu EUR v prostředcích na závazky a 138,063 milionu EUR v prostředcích na platby získaných od EU. Tyto prostředky byly původně přiděleny na nové úkoly/systémy následujícím způsobem:

Nové úkoly/systémy*	Prostředky na závazky (v milionech EUR)
LFS – přepracované znění nařízení o systému SIS – hranice / policejní spolupráce	2,261
LFS – přepracované znění nařízení o systému SIS – navracení	0,517
LFS – ECRIS	4,116
LFS – interoperabilita	5,830

* Včetně správních výdajů přidělených v souladu s rozpočtovou nomenklaturou v hlavě 1 „výdaje na zaměstnance“ a hlavě 2 „výdaje na infrastrukturu a provozní výdaje“.

Rozpočet agentury na rok 2019 obsahoval následující prostředky:

- na vývoj stávajících systémů (přeprocovaný systém Eurodac²¹, Dublinský přidělovací mechanismus²²), jejichž využití bylo podmíněno přijetím příslušného právního základu;
- na vývoj nových systémů (EES, ETIAS, Interoperabilita a ECRIS) a stávajících systémů (přeprocovaný systém SIS), pro které byly přijaty právní základy, tyto prostředky se však v této fázi nevyužívají, protože stále probíhají zadávací řízení;
- prostředky na platby obdržené během rozpočtového procesu EU, kterým se stanoví rozpočet agentury, které však agentura nepožadovala.

Správní rada schválila jednu změnu rozpočtu, která řešila otázky zdůrazněné výše:

- vrácení 8,289 milionu EUR v rámci prostředků na závazky,
- vrácení 66,051 milionu EUR v rámci prostředků na platby.

TABULKA 5. ROZPIS OPRÁVNĚNÉHO ROZPOČTU NA ROK 2019

			Opravný rozpočet (v milionech EUR)	
Rozpočtová hlava	Systém/úkol		Prostředky na závazky	Prostředky na platby
A01	Výdaje na zaměstnance		-2,554	-2,554
	z toho	Interoperabilita	-2,006	-2,006
		Přepracované znění nařízení o systému Eurodac	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Operační výdaje		-5,735	-63,497
	z toho	Interoperabilita		-1,688
		Přepracovaný systém SIS II – navracení		-0,299
		Přepracované znění nařízení o systému Eurodac	-5,600	-3,920
		Dublinský přidělovací mechanismus	-0,135	-0,135
		Systém vstupu/výstupu		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Dodatečné prostředky na platby, které agentura eu-LISA nepožaduje		-23,523
		Opravný rozpočet na rok 2019 celkem		-8,289

Probíhající zadávání zakázek na systémy EES, ETIAS, interoperabilita, přeprocovaný systémem SIS a systém ECRIS-TCN umožňuje agentuře přenést na základě rozhodnutí správní rady částku ve výši 159,076 milionu EUR v prostředcích na závazky z roku 2019 do roku 2020 s cílem vyhradit tyto finanční prostředky pro využití v následujících letech.²³

²¹ Pokud bude přijato nařízení Evropského parlamentu a Rady o zřízení systému Eurodac pro porovnávání otisků prstů za účelem účinného uplatňování [nařízení (ES) č. 604/2013, kterým se stanoví kritéria a postupy pro určení členského státu příslušného k posuzování žádosti o mezinárodní ochranu podané státním příslušníkem třetí země nebo osobou bez státní příslušnosti v některém z členských států], za účelem identifikace neoprávněně pobývajících státního příslušníka třetí země nebo osoby bez státní příslušnosti a o žádostech orgánů pro vymáhání práva členských států a Europolu o porovnání údajů s údaji systému Eurodac pro účely vymáhání práva (přeprocované znění) (COM(2016) 272 final).

²² Podmíněno přijetím nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví kritéria a postupy pro určení členského státu příslušného k posuzování žádosti o poskytnutí mezinárodní ochrany podané státním příslušníkem třetí země nebo osobou bez státní příslušnosti v některém z členských států (přeprocované znění) (COM(2016) 270 final).

²³ V souladu s čl. 12 odst. 3 finančního nařízení agentury.

Rozpočtová hlava	Systém/úkol	Neautomatický přenos prostředků na závazky na rok 2019 (v milionech EUR)
B03 Provozní výdaje	Interoperabilita	2,818
	Přepřeprogramovaný systém SIS II – hranice / policejní spolupráce	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
B03 celkem		159,076

Agentura koncem roku 2019 vykázala následující vysokou míru plnění rozpočtu:

- 99,7 % prostředků na závazky, s přihlédnutím k neautomatickému přenosu prostředků na závazky souvisejících s novými úkoly/systémy,
- 99,3 % prostředků na platby, včetně přenosu správních výdajů do roku 2020.

Prostředky na závazky (v mil. EUR)				
Plnění rozpočtu v roce 2019 ke dni 31. prosince 2019			Plnění rozpočtu s prostředky přenesenými na základě rozhodnutí	
Konečný přijatý rozpočet na rok 2019	vyčerpané prostředky na závazky	splněno (%)	neautomatický přenos	splněno s přihlédnutím k neautomatickému přenosu (%)
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Plánování zdrojů na roky 2021–2023

3.2.1 Finanční zdroje

Roky 2021 až 2023 budou prvními třemi roky v rámci příštího víceletého finančního rámce, jehož přijetí rozpočtovými orgány se v době vypracovávání tohoto dokumentu teprve chystá.

Podle odhadů agentury se očekává vrcholná úroveň potřeb v letech 2021 a 2022 kvůli probíhajícímu vývoji nových úkolů svěřených agentuře (např. systémy EES/ETIAS/Interoperabilita).

Příloha I uvádí podrobné údaje o provozních výdajích podle systémů, jak je uvedeno v jednotném programovém dokumentu na rok 2021 a ve víceletém plánu a odůvodnění rozpočtu. Příloha II obsahuje rozčlenění rozpočtu podle rozpočtové struktury agentury a provozní výdaje jsou seskupeny pro každý systém.

3.2.2 Lidské zdroje

Tabulka 6 uvádí zaměstnance nezbytné pro nové systémy, které jsou součástí příslušných legislativních finančních výkazů (LFS) pro nařízení přijatá v letech 2017–2019 a nařízení, jejichž přijetí se plánuje v letech 2020–2021. Navíc jsou tyto údaje doplněny o odpověď agentury na žádost o uvedení počtu dalších zaměstnanců nezbytných k plnění úkolů horizontální povahy nebo na přípravu přístavby budovy k prostorům agentury.

Plánování agentury zohlednilo postoj Komise uvedený v jejím sdělení²⁴ Evropskému parlamentu a Radě s názvem „Programování lidských a finančních zdrojů pro decentralizované agentury na období 2014–2020“, co se týče údajů v plánu pracovních míst. Veškeré snižování stavů, které se očekávalo v tomto sdělení, bylo provedeno do konce roku 2018.

²⁴ COM(2013) 519 final ze dne 10. července 2013 stanovilo snížení počtu dočasných zaměstnanců, což má za následek následující personální stavy: 120 dočasných zaměstnanců v roce 2015, následně 118 dočasných zaměstnanců v roce 2016, 115 dočasných zaměstnanců v roce 2017 a snížení počtu dočasných zaměstnanců na 113 v letech 2018–2020.

TABULKA 6. PŘEHLED POČTU ZAMĚSTNANCŮ V ROCE 2021–2023

Prvky	2021				2022				2023			
	TA	CA	SNE	Zaměstnanci celkem	TA	CA	SNE	Zaměstnanci celkem	TA	CA	SNE	Zaměstnanci celkem
Zaměstnanci podle výchozího scénáře vymezeného v novém zřizovacím nařízení	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
LFS EES	32			32	32			32	32			32
LFS Eurodac, v závislosti na přijetí právního nástroje	2			2	2			2	2			2
LFS ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
LFS SIS II hranice / donucovací orgány a SIS II navrácení		4		4		4		4		4		4
LFS Změna zřizovacího nařízení – další zaměstnanci	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFS týkající se interoperability	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
LFS – ECRIS		5		5		5		5		5		5
LFS – přepracované znění nařízení o systému VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Mezisoučet	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
Žádost agentury eu-LISA o další zaměstnance v souladu s programovým dokumentem 2021–2023		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Celkem	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Následné změny v souvislosti s rozšířeným mandátem a tak dále povedou k navýšení plánu pracovních míst v roce 2021 o 10,5 pracovního místa pro dočasné zaměstnance, 32,5 pracovního místa pro smluvní zaměstnance – pokud bude žádost agentury schválena (nebo o 21,5 pracovních míst smluvních zaměstnanců, pokud nebude schválena) – a 3 pracovní místa vyslaných národních odborníků (pokud bude žádost agentury schválena) ve srovnání s rokem 2020.

Výhled v oblasti zdrojů na roky 2021–2023

Hlavní důraz, pokud jde o lidské zdroje agentury eu-LISA, bude i nadále kladen na kombinaci řádného a flexibilního přístupu k vývoji interních lidských zdrojů a externímu zadávání zakázek, pokud přináší přidanou hodnotu, a to s cílem dosáhnout cílů agentury na období let 2021–2023.

Číselné údaje pro plánování lidských zdrojů agentury jsou uvedeny v tabulkách 1 a 2 v příloze III, které uvádějí plánované počty zaměstnanců po dobu trvání víceletého plánu: 2021–2023. Naproti tomu v následujících oddílech se důraz klade na podrobnosti ohledně personálních potřeb agentury.

a) Nové úkoly

Agentuře byly v letech 2018–2019 svěřeny nové úkoly. Jelikož se tyto úkoly nepovažují z hlediska období 2021–2023 za nové, jsou popsány v následujícím bodu. Agentura eu-LISA je připravena převzít odpovědnost za vývoj a provozní řízení nových systémů, pokud se tak rozhodne normotvůrce.

b) Rozšiřování stávajících úkolů

Po přijetí revidovaného zřizovacího nařízení o agentuře a nařízení o systémech EES, ETIAS, ECRIS-a o interoperabilitě mezi evropskými systémy (jejichž vývoj by měl v letech 2021–2023 vyvrcholit nebo v případě EES by mělo dojít k uvedení do provozu) se rozšiřuje rozsah úkolů agentury. Do agentury eu-LISA tedy nastoupí další zaměstnanci, kteří posílí její schopnost plnit tyto úkoly.

Kromě výše uvedeného obsahuje plánování na období 2021–2023 další lidské zdroje²⁵, které mají zohledňovat oblasti činností a aktivit s cílem zajistit kontinuitu činností nebo zástup pro projekty a činnosti, pro které chybí interní zdroje, které by bylo možné vyčlenit na činnosti, které není možné zajistit externě. Je třeba poukázat na to, že každý z uvedených profilů bude zapojen do více než jedné činnosti nebo projektu a že budou určeny po vyčerpání všech interních lidských zdrojů pro přímé nebo nepřímé zapojení do příslušné činnosti nebo projektu.

Očekává se, že v letech 2021–2022 agentura bude čelit nejintenzivnější fázi z hlediska růstu a plnění hlavních činností během provádění úkolů zahájených v minulosti, které nemusely být dostatečně personálně zajištěny. To zahrnuje přípravu nových projektů (například týkajících se provádění společné sdílené infrastruktury, vybudování nového pracoviště ve Štrasburku, posílení podpůrných informačních technologií agentury eu-LISA, zavedení řízení znalostí atd.) a nezbytné koordinace mezi nimi.

Je třeba věnovat zvláštní pozornost projektu výstavby nové budovy na štrasburském pracovišti („druhé rozšíření“)²⁶ s cílem zajistit prostor pro další zaměstnance v agentuře a pro dodavatele, s nimiž agentura eu-LISA spolupracuje každý den, a to pro zařízení pro odbornou přípravu a schůze atd. Ponaučení vyvozená z prvního projektu výstavby ukazují nutnost dalších interních zdrojů na řízení a sledování tohoto projektu ze strany agentury, bez ohledu na jakoukoliv podporu, kterou poskytnou vnitrostátní orgány nebo poradenské společnosti. Agentura by měla být schopna zabránit významnému podcenění úsilí nezbytného pro takovýto projekt výstavby, pomalému rozšiřování projektového týmu a nevhodné kombinaci požadovaných kompetencí a zkušeností v projektovém týmu, jak tomu bylo během prvního rozšíření, pokud budou k dispozici další lidské zdroje s relevantními kompetencemi.

²⁵ Závisí na přijetí plánu pracovních míst a návrhu rozpočtu na rok 2021.

²⁶ Dopis od předsedy správní rady agentury eu-LISA předsedovi Evropského parlamentu ze dne 2. dubna 2019.

V tabulce 7 jsou uvedeny potřeby a jejich odůvodnění vyplývající z analýzy toho, která tato pracovní místa by bylo možné zajišťovat externě. Uvedené profily není možné zajišťovat externě kvůli jejich zapojení do činnosti informačních systémů v provozním prostředí, ve finančním řízení nebo kvůli zajištění kontinuity činností, kvůli citlivosti zpracovávaných informací nebo kvůli nutné znalosti pravidel EU v případě horizontálních funkcí.

TABULKA 7. DALŠÍ ZAMĚŠTNANCI PRO HORIZONTÁLNÍ A PROVOZNÍ ČINNOSTI, O KTERÉ BYLO POŽÁDÁNO V ROCE 2021

Oddělení	Profil dalších zaměstnanců	Odůvodnění	Funkční skupina	Počet dalších zaměstnanců 2021	Počet dalších zaměstnanců 2022	Počet dalších zaměstnanců 2023	Celkově v období 2021–2023
ED	SNE ve styčné kanceláři	Žádost o toto pracovní místo byla předložena správní radě v březnu 2019 kvůli vyšší pracovní zátěži Zaměstnanci styčné kanceláře (v současnosti 2 CA) musejí a budou muset navštěvovat více schůzí a organizovat více akcí na vysoké úrovni. Pro účely náboru bylo na tento účel dočasně vyčleněno jedno pracovní místo v bezpečnostním oddělení. Toto místo by se však mělo vrátit, a proto se žádá o jedno pracovní místo navíc.	SNE	1	1	1	1
SCU	Odborník na ochrannou bezpečnost ve Štrasburku	S ohledem na nový projekt rozšíření pracoviště agentury eu-LISA ve Štrasburku (včetně dočasného pracoviště) a vyšší úroveň hrozeb ve Francii je v bezpečnostním oddělení zapotřebí jedno místo SNE navíc. Toto místo by mohlo podporovat řízení každodenních činností agentury v oblasti fyzické bezpečnosti s cílem zajistit, aby se současní dočasní zaměstnanci mohli soustředit na dohodnuté priority vyšší úrovně týkající se současného projektu nové budovy (soudní řízení) a projektů nové budovy (nových budov). O toto pracovní místo bylo požádáno v programovém dokumentu 2020 a na zasedání správní rady v březnu 2019.	SNE	1	1	1	1
ED	SNE v kanceláři EPMO	Žádost o toto pracovní místo byla předložena správní radě v březnu 2019 kvůli změně organizační struktury agentury eu-LISA a vývoje v oblasti projektového řízení.	SNE	1	1	1	1
SCU/IMU	Administrátor operativní podpory (Bezpečnost)	Tyto zdroje jsou zapotřebí pro řízení vnitrostátních přístupových míst nové komunikační infrastruktury. Posílit vrstvu šifrovací bezpečnosti a sledování bezpečnosti. Kvůli povaze práce by neměla být zajišťována externě.	FG III	1	1	1	1
GCU	Pracovník pro plánování – řízení výkonnosti organizace	Toto pracovní místo je kriticky důležité pro splnění požadavků na přezkum, aktualizaci a zachování souboru klíčových ukazatelů výkonnosti organizace, zřízení a údržbu systému pro posuzování efektivity organizace, včetně příslušných klíčových ukazatelů výkonnosti (jak požádala Komise), pro návrh a správu vyvážených přehledů hodnocení, jakož i pro měření výkonnosti organizace a podávání zpráv. Dále je toto pracovní místo nutné k provádění	FG IV	1	1	1	1

VEŘEJNÉ

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTURY eu-LISA NA OBDOBÍ 2021–2023 50

Oddělení	Profil dalších zaměstnanců	Odůvodnění	Funkční skupina	Počet dalších zaměstnanců 2021	Počet dalších zaměstnanců 2022	Počet dalších zaměstnanců 2023	Celkově v období 2021–2023
		významně rozšířených požadavků podle článku 32 rámcového finančního nařízení, kterým se agentura musí řídit, protože je součástí finančního nařízení agentury. Kromě toho bude pracovní místo využito k tomu, aby přispělo k vývoji kolaterálních strategií a politik týkajících se provozního řízení a převedení strategií organizace do programů a portfolií. V současnosti kvůli absenci tohoto konkrétního zdroje není agentura schopna udržitelně a spolehlivě měřit svou výkonnost a podávat o ní zprávy.					
ESU	Asistent pro správu a řízení – správní rada	Další pracovní místo je nutné k zajištění potřeb správních orgánů pro interoperabilitu a systém ECRIS-TCN. CA FG IV. V souladu s nařízením o interoperabilitě a nařízením o systému ECRIS-TCN budou nové správní orgány agentury pořádat ročně následující počet zasedání: - rada pro řízení programu – Interoperabilita: nejméně 12 - poradní skupina pro interoperabilitu: pravidelně (asi 12 ročně) - rada pro řízení programu – ECRIS TCN: nejméně 4 - poradní skupina pro ECRIS TCN: nejméně 12 Pro nové skupiny jsou zapotřebí nejméně dva další zaměstnanci s cílem zajistit organizaci schůzí (včetně dopravy, ubytování, prostor atd.), koordinaci dokumentů pro zasedání a pravidelnou komunikaci se členy skupin. Kromě povahy tohoto pracovního místa existují též závažná omezení kvůli rozpočtu na interní služební cesty, a proto tyto úkoly může vykonávat pouze statutární zaměstnanec.	FG IV	1	1	1	1
ESU	Asistent vedoucího oddělení	Toto pracovní místo bylo vytvořeno v roce 2016 za účelem kompenzace snižování počtu zaměstnanců poté, co byly tyto činnosti nějakou dobu zajišťovány externě. Současná pracovní smlouva bude prodloužena. Proto je nutné uznání tohoto pracovního místa a schválení příslušných výdajů. Ze zkušeností víme, že tato práce by neměla být zajišťována externě, bude-li to možné.	FG III	1	1	1	1
ACCO	Asistent účetního	Kontinuita činností je hlavním důvodem žádosti o další pracovní místo a stejně tak i vyšší pracovní zátěž. Důsledkem rozšířeného mandátu agentury je rostoucí počet transakcí, které musí certifikovat účetní (ACCO), který pracuje bez možnosti zastoupení. Finanční nařízení stanoví, že úkoly	FG III	1	1	1	1

Oddělení	Profil dalších zaměstnanců	Odůvodnění	Funkční skupina	Počet dalších zaměstnanců 2021	Počet dalších zaměstnanců 2022	Počet dalších zaměstnanců 2023	Celkově v období 2021–2023
		ACCO je možné delegovat pouze na zaměstnance na plný pracovní úvazek, který je přímo podřízen ACCO. Bez každodenní správní podpory ACCO nebude schopen zajišťovat poskytování běžných účetních služeb.					
FPU	Pracovník pro compliance	Vnitřní kontrola, postupy, audity související s financemi a zadávání zakázek.	FG IV	1	1	1	1
CSU	Asistent správce zařízení	Toto pracovní místo je nutné pro druhé rozšíření projektu SXB, a to krátkodobě, na období 2021–2025.	FG III	1	1	1	1
CSU	Projektový manažer	Toto pracovní místo je nutné pro druhé rozšíření projektu SXB, a to krátkodobě, na období 2021–2025. Pro úspěch projektu a pro zmírnění zjištěných rizik jsou nezbytné odborné kvalifikace.	FG IV	1	1	1	1
CSU	Bezpečnostní asistent	Toto pracovní místo je nutné pro druhé rozšíření projektu SXB, a to krátkodobě, na období 2021–2025. Bude podporovat a pomáhat sledovat bezpečnost v dočasných prostorách, které budou využívány po dobu trvání projektu.	FG III	1	1	1	1
CSU	Pracovník pro IKT	Toto pracovní místo je nutné pro novou budovu, a to krátkodobě, na období 2021–2025. Bude podporovat zaměstnance a pomáhat sledovat infrastrukturu IKT v dočasných prostorách, které budou využívány po dobu trvání projektu.	FG IV	1	1	1	1
GCU	Pracovník pro plánování – správa a řízení organizace	Toto pracovní místo je kriticky důležité pro splnění rozšířených požadavků na provádění rámce vnitřní kontroly v agentuře eu-LISA. Zaměstnanec přispěje k provádění zásad vnitřní kontroly a zavádění organizační struktury a systému vnitřní kontroly, který je v souladu se zásadami a charakteristikami přijatými správní radou, které jsou uvedeny v příloze 1 rozhodnutí č. 2019-042. Zaměstnanec bude aktivně přispívat ke shromažďování údajů organizace, k analýze a podávání zpráv na základě kritérií pro sledování vnitřní kontroly (včetně ukazatelů výkonnosti a výchozích hodnot) pro každou zásadu a charakteristiku vnitřní kontroly a bude koordinovat úsilí instituce týkající se pravidelného přezkumu a aktualizací kritérií pro sledování. Zaměstnanec bude rovněž podporovat provádění činností instituce týkajících se řízení kvality, včetně procesů souvisejících se sebehodnocením společného rámce pro hodnocení.	FG IV	1	1	1	1
CELKEM: 6 FG IV + 5 FG III+ 3 SNE				14	14	14	14

c) Zvyšování efektivity

Ačkoliv byli agentuře v letech 2018–2019 přiděleni další zaměstnanci za účelem plnění nových úkolů a v roce 2019 bylo 25 pracovních míst ze 45 míst, u nichž se v roce 2017 požadovalo interní zajišťování služeb, zajišťováno interně, i nadále existuje nesoulad mezi dostupnými lidskými zdroji a potřebou dalších zaměstnanců, kteří by vykonávali práci.

V mezidobí byla určena a přijata opatření, která se zabývají nesouladem (mezi dostupnými lidskými zdroji a cíli, kterých musí agentura dosáhnout). Mezi tato opatření patří to, že agentura eu-LISA využívá externích poskytovatelů služeb s cílem vypořádat se s neobsazenými pracovními místy v oblasti IT a správy, pokud je externí zajišťování těchto služeb možné a pokud nebylo k dispozici žádné jiné řešení. Tyto informace se představují každý rok ve výročních zprávách o činnosti agentury eu-LISA o dosažení cílů a v prezentaci výsledků srovnávání. Je třeba objasnit, že veškeré přírůstky v oblasti efektivity dosažené prostřednictvím zlepšování pracovních procesů jsou okamžitě vyváženy novými úkoly nebo žádostmi určenými agentuře a ty přírůstky, jichž bylo dosaženo provedením nových nástrojů, mají dominový efekt v tom, že vyžadují další nebo nové kvalifikace, což často znamená přijetí nových zaměstnanců. Při absenci (nové) společně dohodnuté metodiky pro srovnávání výsledků by přidělování ekvivalentů plného pracovního úvazku během projektu nebo procesu plánování činnosti a náhrady přesčasů měly být i nadále hlavními referenčními zdroji. V současnosti se práce rozděluje pomocí nástroje PD pro plánování zdrojů. V EPMO právě probíhá proces zadávání zakázky na nástroj pro projektové plánování a sledování. V roce 2019 byla k určení nesouladu mezi stávajícími a potřebnými profily využita, pokud jde o plánování systému ETIAS, konzultantská služba.

Nábor dalších schválených zaměstnanců agentuře eu-LISA v roce 2019 a 2020 podle nových nařízení na konci roku 2018 představoval výzvy kvůli svému rozsahu (počet pracovních míst a specifické profily), načasování a zapojení stávajících lidských zdrojů agentury. V letech 2020 a 2021 se očekává určité zvyšování efektivity v procesu náboru, protože bude možné použít rezervní seznamy vytvořené během výběrových řízení konaných v roce 2019 s cílem obsadit pracovní místa schválená na rok 2020 a 2021. Toho bylo dosaženo zavedením nástroje eRecruitment (první fáze).

V roce 2019 bylo dosaženo milníku, protože byla oficiálně provedena změna organizační struktury agentury eu-LISA, která byla zahájena v listopadu 2017²⁷. Nový provozní model se vyvíjí za účelem usnadnění činnosti při různých aktivitách a na různých projektech a za účelem překonání výzev, jež představuje:

- a) významně rozšířený právní mandát agentury vyplývající z revidovaného zřizovacího nařízení a nové iniciativy, jako je ETIAS, EES, ECRIS-TCN a interoperabilita, které kladou vyšší nároky na agenturu, pokud jde o poskytování podpory členským státům a orgánům a institucím EU, přispívání k zadávání zakázek a jejich zajišťování, návrh, provádění a provoz ústředních prvků těchto nových systémů a o poskytování podpory zákazníkům k těmto systémům;
- b) významný nárůst počtu zaměstnanců vyzývající ke změně stávajícího provozního modelu;
- c) úprava organizační struktury, aby byla solidnější a přizpůsobitelná s cílem zabývat se zvyšujícím se počtem spravovaných systémů a aby byla schopna i nadále poskytovat základní operace na téže nebo lepší úrovni.

V operačním odboru byla hierarchická organizace nahrazena průřezovějším přístupem, v rámci kterého získávají jednotlivá oddělení administrativní účel a práce na systémech je založena na procesech řízení projektů a produktů. V operačním odboru byl zaveden nový model práce – model plánovat-budovat-provozovat – který je založen na osvědčených postupech a přináší agentuře výhody. Byly vytvořeny nové formálně-funkční subjekty, které mají umožnit systematičtější a účinnější přístup k plnění nezbytných funkcí.

²⁷ Diskusní dokument o navrhované nové organizační struktuře agentury, dokument č. 2018-043 a plán provádění nové organizační struktury agentury, dokument č. 2018-126.

V sídle agentury v Tallinnu zlepšit vytvoření nových útvarů v rámci stávajících oddělení a vytvoření nového oddělení a nového odboru výměnu informací a zbavit přímé nadřízené některých administrativních povinností, čímž se přispěje k efektivnější správě.

Změna organizace zahrnovala též analýzu stávajících zdrojů, jejich nejlepšího vyčlenění a dalších zaměstnanců. Nová organizační struktura agentury je jedním z výsledků této analýzy, která měla posílit efektivitu organizace.

Bylo dosaženo určitého dalšího zvyšování efektivnosti a to by se mělo projevit v dlouhodobém horizontu s tím, jak začne práce na automatizaci a případně zjednodušení interních postupů, zejména ve správních úkolech a řízení výkonnosti, jako je stanovování cílů, pracovní toky v rámci procesu hodnocení, řízení dovolených, zaznamenávání a sledování pracovní doby zaměstnanců agentury, správa dokumentů atd. Ze zkušeností však vyplývá²⁸, že individualizace nebo vývoj IT řešení vyžaduje větší úsilí v oblasti vypracování technických specifikací nebo testování navrhovaných řešení. Proto je pro vývojovou fázi IT nástrojů nutná určitá další podpora z hlediska lidských zdrojů a očekávaný přírůstek efektivity se projeví asi za dva až tři roky po plném zavedení těchto řešení.

Změna organizační struktury agentury, rozdělení pracovních míst a profilů a přezkum procesu plánování by mohly vést ke zvyšování efektivity v období dvou až tří let.

a) **Negativní priority / omezení stávajících úkolů**

Agentura v blízké, předvídatelné budoucnosti neplánuje žádné negativní priority. V době vypracování tohoto dokumentu však nelze vyloučit, že absorpce dodatečných úkolů s vysokou prioritou, které byly svěřeny agentuře, může případně vést k nutnosti revize činností naplánovaných v jednotném programovém dokumentu na období 2021–2023, zejména v případě nedostatečného zajištění či zpoždění při zajišťování všech potřebných zdrojů, ať už finančních, či lidských.

b) **Přerozdělení zdrojů vzhledem k rozpočtovým omezením**

V době vyhotovení tohoto dokumentu se uskutečňuje mnoho iniciativ ke zlepšení a dalšímu posílení činností agentury.

Hlavní iniciativa se týkala změny organizační struktury agentury, která má za cíl zajistit udržitelnost vývoje organizace v nadcházejících letech. Tato změna vedla nejen k vytvoření nových útvarů, oddělení či odborů, do kterých se mohli začlenit další zaměstnanci agentury eu-LISA schválení v letech 2019 a 2020. Rovněž vyzvala k přezkumu stávajících a stále požadovaných pracovních míst, profilů a pravomocí. Ačkoliv byla agentuře eu-LISA schválena řada pracovních míst a profilů, během přijímání příslušných ročních odhadů rozpočtů nebyly schváleny žádosti na rok 2018, 2019 a 2020 o další zaměstnance, zejména pro horizontální profily. To vytváří v některých oblastech nesoulad v oblasti zdrojů.

Během reorganizace byla ve srovnání se seznamem profilů v původním plánování na základě analýzy nezbytných kompetencí a kompetencí, kterými disponují současní zaměstnanci agentury, změněna řada profilů. Během této reorganizace jen v samotném operačním odboru dostalo 29 zaměstnanců nabídku na přidělení k novým úkolům nebo po proběhnutí výběrového řízení na novou úlohu nebo funkci. V oddělení lidských zdrojů byly vytvořeny v rámci změny organizační struktury dva útvary a náborový tým a byly přerozděleny úkoly s cílem plnit cíle stanovené pro daný rok.

Některá další pracovní místa byla přidělena jinému oddělení nebo útvaru, než je ten, pro který byla původně plánována, a to za účelem odstranění hlavních nedostatků vyplývajících z chybějících specializovaných

²⁸ Například pilotní projekt pro agentury EU týkající se připojení k systému Sysper, jehož se účastní agentura eu-LISA, byl zahájen v roce 2017 a plánuje se, že během dvou let budou zavedeny základní moduly a za další rok nebo dva další moduly. Na konci třetího roku je stále ve fázi předávání údajů a testování přijetí ze strany uživatelů. Úsilí v oblasti provádění projektu a časový harmonogram Komise podcenila. To mělo přímý dopad na účinnost činnosti v oblasti lidských zdrojů, což má vliv na celou agenturu a zejména na zaměstnance HRU. Podobné obavy vyslovily i jiné agentury.

zaměstnanců v cílovém oddělení nebo útvaru. Například 9 pracovních míst původně plánovaných v operativním odboru pro interoperabilitu bylo přiděleno oddělení podpůrných služeb agentury, odboru podpůrných služeb agentury, oddělení lidských zdrojů, oddělení financí a zakázek a oddělení pro správu a řízení a schopnosti. Důsledky této reorganizace se projeví po ukončení procesu náboru.

Početní změny plánu pracovních míst, lidských zdrojů agentury a jejich vývoj v průběhu let, včetně budoucích plánů na období 2021–2023, jsou uvedeny v tabulkách 1 a 2 v příloze III. Nová organizační struktura agentury je k nahlédnutí v příloze X.

Oddíl III Pracovní program na rok 2021

1. Shrnutí

Úloha agentury eu-LISA bude v nadcházejících letech během probíhající digitální transformace oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí i nadále růst. Rok 2021 přinese řadu významných a složitých změn, plánovaných a prováděných v úzké spolupráci s Komisí a členskými státy, jejichž příspěvky rovněž současně vzrostou. Nové systémy (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, složky interoperability) budou v módu plného provádění a po zavedení bude úkolem agentury udržovat a vyvíjet stávající systémy, které jí byly svěřeny.

Je zásadní, aby se agentura během plnění svých úkolů na rok 2021 řídila veškerými platnými požadavky na ochranu údajů, zejména proto, že agentura provozuje rozsáhlé informační systémy v citlivé oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí. Jedná se o právní požadavek, který je plně uznáván v nařízení (EU) 2018/1726 a v právních nástrojích Unie týkajících se rozsáhlých informačních systémů a interoperability. Všechny činnosti v rámci tohoto jednotného programového dokumentu budou proto provedeny s cílem zajistit přidanou hodnotu (ve vhodných případech) v oblasti ochrany údajů.

V následujícím oddíle jsou stanoveny činnosti (operativní a horizontální), které agentura hodlá provést v roce 2021. Vycházejí z politického a provozního kontextu podrobně popsaného výše a z dohodnutých interních priorit pro rok 2021.

Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

Během roku 2021 se agentura i nadále soustředí na údržbu a vývoj hlavních systémů, které jí byly svěřeny, a zajistí, aby uživatelé z řad členských států získali efektivní a spolehlivé služby, jak stanoví právní požadavky. Rovněž bude pokračovat povinná údržba podle rámcové smlouvy na společnou sdílenou infrastrukturu. Bude vypracována a standardizována spolehlivá a uživatelsky vstřícná (snadno konzultovatelná, snadno přezkoumatelná a strukturovaná) technická dokumentace.

Licence používané agenturou eu-LISA budou uchovávány a spravovány v souladu s dohodami o úrovni služeb nezbytnými pro jednotlivé hlavní provozní systémy.

K zajištění nepřetržité služby bude agentura nadále provozovat, spravovat a udržovat záložní datové centrum a záložní technické pracoviště v obci St. Johann im Pongau.

Zlepšování řízení životního cyklu aplikací (ALM) zajistí kontinuitu a řádné fungování platformy ALM, která podporuje správu aplikací (testy, vydávání verzí, údržba atd.).

Ve zkratce tedy v roce 2021 proběhnou tyto činnosti týkající se provozního řízení (viz podrobnosti uvedené v kapitole 2):

- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.1.1 Údržba systému Eurodac – DubliNet
 - 2.1.1.2 Údržba systému VIS/BMS
 - 2.1.1.3 Údržba systému SIS
 - 2.1.1.4 Údržba systému SIS AFIS
 - 2.1.1.5 Podpora členských států v souvislosti se systémem SIS
 - 2.1.1.6 Neplánovaný vývoj systému SIS
 - 2.1.1.7 Údržba systému EES
 - 2.1.1.8 Údržba společné sdílené infrastruktury
 - 2.1.1.9 Provozní řízení / každodenní koordinace řízení systémů a sdílené úkoly
 - 2.1.1.10 Kontinuum architektury agentury – vytvoření architektury v oblasti interoperability

- 2.1.1.11. Operativní činnosti centrální jednotky a záložní centrální jednotky a jejich vývoj / zlepšování
- 2.1.1.12 Činnosti v oblasti řízení vydávání a zavádění aktualizací
- 2.1.1.13 Správa licencí
- 2.1.1.14 Každodenní provozní řízení záložní centrální jednotky (BCU)
- 2.1.1.15 Nepřetržitá první úroveň podpory pro provozní řízení systémů – oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA
- 2.1.2.1 Zlepšování řízení životního cyklu aplikací
- 2.1.2.2 Podpora platformy řízení životního cyklu aplikací

Rok 2021 bude posledním rokem provádění přepracovaného znění nařízení o systému SIS a fáze 2 systému SIS AFIS. V závislosti na přijetí příslušných nařízení se agentura rovněž zaměří na provádění systému VIS.

V roce 2021 budou zahájeny nové projekty týkající se systému CIS a budou pokračovat a končit projekty, které byly zahájeny v předchozích letech (např. interoperabilita). V závislosti na přijetí právních předpisů bude rovněž připravován vývoj systému VIS vyplývající z nařízení o systému ETIAS a z nového právního základu systému VIS.

Revidovaný právní předpis o nařízení SIS byl schválen v prosinci 2018 a provádění nového právního rámce systému SIS bude pokračovat do konce roku 2021. Bude pokračovat provádění druhé fáze systému automatizované identifikace otisků prstů (AFIS), aby tak byl SIS AFIS dostupný v rámci dohod o úrovni služeb do konce roku 2020.

Ve zkratce tedy v roce 2021 proběhnou tyto činnosti (viz podrobnosti uvedené v kapitole 2):

- Aktivita v oblasti provozních projektů
 - 2.2.1.1 Provádění nového právního rámce systému SIS (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.2 SIS – rozhodnutí o navrácení (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.3 Modul/rozhraní generického propojení hlavního systému SIS, které umožní propojení systému SIS s jinými systémy a provedení propojení se systémem ETIAS
 - 2.2.1.4 Provádění systému SIS AFIS fáze 2 (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.5 Přesun předprovozního prostředí (PPE) z hory (In the Mountain, ITM) mimo horu (Out of the Mountain, OTM) (pokračování z roku 2020)
 - 2.2.1.6 Soulad systému Eurodac se službami CSI/CSS
 - 2.2.1.7 Vývoj přepracovaného systému VIS
 - 2.2.1.8 Vývoj systému ETIAS – změny s dopadem na systém VIS
 - 2.2.1.9 Začlenění jednotného integrovaného řešení sledování zahrnujícího veškeré systémy v provozu do procesu správy událostí
 - 2.2.1.12 Pokračování činností v rámci reorganizace datového centra
 - 2.2.1.10 Technická podpora projektu na vývoj ověřování koncepce a prototypu on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza
 - 2.2.1.11 Nový vyhledávač a modernizace Oracle pro systém SIS, které zlepší dostupnost a budou zohledňovat otázky transkripce (pokračování z roku 2019 a 2020)
 - 2.2.2.1 Integrace správy majetku se správou konfigurace (pokračování z roku 2019 a 2020)

Provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury

Za účelem zajištění nepřetržité dostupnosti systémů svěřených agentuře eu-LISA je primárním cílem agentury provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury. Očekává se, že v roce 2020 GŘ DIGIT podepíše novou rámcovou smlouvu na celoevropskou zabezpečenou síť. V tomto ohledu bude muset agentura provést nezbytné činnosti na zahájení přechodu ze současné sítě TESTA-ng na novou zabezpečenou síť.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti týkající se sítí:

- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.1.16 Poskytování síťových služeb a řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova, řízení smluv)
 - 2.1.1.17 Nepřetržitá druhá úroveň podpory aplikací pro provozní řízení hlavních provozních systémů
- Aktivita v oblasti provozních projektů
 - 2.2.1.13 Přejechod na novou síť TESTA
 - 2.2.1.14 Přesun připojení ústředních systémů k síti typu WAN (pokračování z roku 2020)

Vývoj a zavádění nových systémů

V roce 2021 bude pokračovat provádění systémů EES a ETIAS a rovněž provádění systému EES BMS / sBMS. Očekává se, že systém EES (spolu s jeho biometrickým systémem) bude uveden do provozu v prvním čtvrtletí roku 2022. Biometrický systém EES bude prvním stavebním blokem systému sBMS, a to v souladu s nařízeními o interoperabilitě.

Provádění interoperability (přijato v červnu 2019) mezi systémy bude pokračovat, aby byl zajištěn plný rozvoj a provádění všech složek interoperability (ESP, CIR, sBMS, MID a CRRS), a to rovněž se všemi rozhraními ke stávajícím systémům. Rozhraní pro nové systémy budou rovněž vzata v potaz. Souběžně s rozvojem složek interoperability musí agentura navrhnout architekturu v oblasti interoperability, definovat stavební bloky interoperability, katalog požadavků pro interoperabilitu, matici aplikací/dat pro mapování mezi provozními útvary/aplikacemi a potřeby v oblasti údajů, jejich systematičnosti a normy pro stávající a nové systémy.

Rovněž se pokročí s vývojem systému ECRIS-TCN (právní předpis přijat v červnu 2019). Protože systém ECRIS-TCN musí být upraven s ohledem na složky interoperability, je třeba podporovat členské státy s cílem dosáhnout chytřejší a lépe zabezpečené správy hranic. V roce 2021 bude rovněž zahájen projekt k zajištění vysoké dostupnosti systému ECRIS-TCN.

Z toho vyplývají tyto činnosti na rok 2021, podrobně uvedené v kapitole 2:

- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.1.10 Kontinuum architektury agentury – vytvoření architektury v oblasti interoperability
- Aktivita v oblasti provozních projektů
 - 2.2.1.15 Provádění projektu EES (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.16 Zavádění systému EES BMS / sBMS (pokračování projektu týkajícího se EES z roku 2019)
 - 2.2.1.17 Zavádění systému ETIAS (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.18 Provádění nařízení o zřízení rámce pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU
 - 2.2.1.19 Zavádění systému ECRIS-TCN (pokračování z roku 2019)
 - 2.2.1.20 Integrace mezi systémem ECRIS-TCN a složkami interoperability (CIR, sBMS, CRRS)

Bezpečnost a kontinuita činnosti

Pokud jde o bezpečnost, agentura bude i nadále poskytovat službu bezpečnosti a zabezpečení informací pro všechny hlavní provozní systémy, včetně dalšího vývoje a průběžného zlepšování systému řízení bezpečnosti informací a systému zabezpečení kontinuity činnosti. V roce 2021 bude provedena studie týkající se možností pro zlepšení integrace pokročilých schopností mechanismu CBS agentury eu-LISA v oblasti sledování a operací týkajících se kybernetické bezpečnosti do oddělení operací a bezpečnostního oddělení pro hlavní provozní systémy, a to s cílem umožnit agentuře rozhodnout se o ideálním cílovém operačním modelu. V roce 2021 bude

rovněž zahájeno provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS s cílem zvýšit soulad s regulačním rámcem, za účelem zlepšení vyspělosti profilu v oblasti kybernetické bezpečnosti, lepší identifikace a odhalování škodlivých nebo podezřelých uživatelských úkonů a lepšího řízení uživatelských účtů a přístupu uživatelů, které bude efektivně vynakládat čas a zdroje.

Fyzické zabezpečení nových pracovišť v Tallinnu a Štrasburku bude posíleno zavedením dodatečných kontrol.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.8 Horizontální bezpečnostní činnosti
- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.1.18 Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro hlavní provozní systémy
- Aktivita v oblasti provozních projektů
 - 2.2.1.21 Provedení studie o možnostech dalšího posílení integrace pokročilých schopností sledování bezpečnosti a provozu do oddělení operací a bezpečnostního oddělení
 - 2.2.1.22 Provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS

Hlavní provozní podpůrné činnosti

Budou podávány zprávy stanovené právními předpisy v souladu s příslušnými právními předpisy.

Během roku 2021 bude zaveden plán sledování výzkumu a technologií v souladu s mandátem agentury podle nového zřizovacího nařízení agentury eu-LISA. Do fáze realizace dospěje aktualizována strategie výzkumu.

Agentura bude členským státům nadále poskytovat kvalitní, individuálně přizpůsobený plán školení týkající se technického používání systémů, které spravuje.

Bude provedena studie proveditelnosti (s cílem dosáhnout nezávislosti na databázích dodavatelů) za účelem posouzení systému pro porovnávání biometrických prvků a následně budou (případně) zavedeny biometrické databáze, které agentura eu-LISA použije k účelům testování.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.1 Správa a řízení agentury a budování kapacit
- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.1.19 Provádění plánu odborné přípravy za účelem poskytování odborné přípravy členským státům ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou
 - 2.2.3.1 Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů²⁹

Správa a řízení agentury

V zájmu podpory vývoje agentury eu-LISA jakožto střediska excelence bude agentura i nadále zlepšovat a udržovat svůj provozní procesní rámec a interní model správy a řízení.

²⁹ Soubor biometrických nástrojů je soubor nástrojů za účelem ověřování přesnosti systému BMS, který poskytuje agentura eu-LISA. Stávající soubor biometrických nástrojů poskytují dodavatelé.

Bude spravován registr vnitřní kontroly jakožto relevantní prvek rámce správy a řízení agentury a budou provedena pravidelná cvičení v oblasti sledování za účelem posouzení a zajištění míry souladu s platnými předpisy v oblasti vnitřních kontrol agentury. Odbor správy a řízení agentury bude koordinovat, připravovat a usnadňovat činnost správní a rady a poradních skupin.

Agentura poskytne nezbytné zdroje na splnění svých právních závazků, pokud jde o vypracování svého jednotného programového dokumentu a konsolidované výroční zprávy o činnosti. Rovněž budou poskytnuty další zprávy, pokud tak stanoví právní základy, nebo na základě žádosti.

Úsilí v oblasti interních auditů se zaměřuje na provádění ročního auditního plánu.

Kancelář EPMO agentury bude i nadále posilovat své schopnosti v oblasti podpory manažerů projektů/programů a poskytovat služby zabezpečování v souvislosti s těmito projekty a programy. EPMO bude i nadále posilovat rámec řízení projektů v agentuře a bude spravovat a rozvíjet nástroje za účelem podpory její činnosti a budovat mechanismy úzce sladěné se správou a řízením agentury. Rovněž bude i nadále provádět předběžná hodnocení v agentuře.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.1 Správa a řízení agentury a budování kapacit
 - 2.3.9 Činnosti kanceláře pro řízení projektů agentury (EPMO)
 - 2.3.10 Provádění ročního plánu interního auditu
- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.4.1 Průběh a pravidelné podávání zpráv o rámcových procesech ITSM agentury eu-LISA
 - 2.1.4.2 Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb
 - 2.1.4.3 Nové definice služeb a procesů jako součást rámce ITSM agentury eu-LISA
 - 2.2.4.1 Služby setrvalého zlepšování služeb a přezkumy procesů (pokračování)

Politika, vztahy se zúčastněnými stranami a komunikace

Bude pokračovat partnerství s orgány, agenturami EU – zejména s těmi, které působí v oblasti SVV – a jinými subjekty EU. Hlavní důraz tohoto partnerství bude kladen na příspěvek k provádění nových systémů a na vývoj těch stávajících, zejména tím, že agentura poskytne členským státům a dotčeným agenturám působícím v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí odborné technické znalosti a odbornou přípravu.

Agentura bude i nadále sledovat relevantní vývoj v oblasti SVV. Agentura eu-LISA je připravena přispět svými znalostmi a asistencí k případným studiím a výzkumu týkajícím se rozsáhlých informačních systémů v prostoru SVV, pokud je k tomu zmocněna pověřením Komise a v souladu s mandátem agentury podle jejího nového zřizovacího nařízení. V oblasti komunikace agentury se hlavní úsilí zaměří na aktualizaci dokumentů strategického rámce pro interní a externí komunikaci a na další modernizaci on-line komunikačních kanálů za účelem efektivního provádění každoročních akčních plánů v oblasti externí a interní komunikace.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.2 Výkonná podpora a vztahy se zúčastněnými subjekty

Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví

Hlavní prioritou v této oblasti strategické činnosti bude v roce 2021 plnění plánu zadávání zakázek a akvizic a včasné poskytnutí služeb souvisejících s rozpočtovým řízením, řízením zakázek a finančním řízením.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.3 Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví

Podpůrné služby agentury

Ve Štrasburku bylo zahájeno druhé rozšíření provozních prostor pro současné a budoucí projekty a v roce 2021 bude projekt pokračovat fází zadávání zakázky na technický návrh.

Pokud jde o podpůrné IT služby, bude pokračovat vývoj podpůrné IT sítě, systémů, virtualizace a architektury úložiště agentury. Obdobně bude pokračovat individualizace a modernizace podpůrných IT aplikací (platform pro spolupráci, nástrojů pro komunikaci a projektové řízení, ARES a SYSPER).

Jelikož podpůrná IT infrastruktura agentury by v roce 2021 měla být nahrazena po pětiletém období provozu, bude zahájen přechod na cloud DIGIT, což sníží provozní náklady na IT služby agentury a zvýší efektivitu IT procesů. Během roku 2021 bude zahájen dvouletý projekt provádění rámce ITIL 4 s cílem nabídnout standardizovaný výběr, plánování, realizaci a údržbu podpůrných IT služeb v rámci agentury. Následně bude zahájena rovněž definice politik správy dokumentů a využívání systému správy dokumentů.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.6 Poskytování podpůrných služeb
 - 2.3.7 Druhé rozšíření provozních prostor ve Štrasburku

Lidské zdroje a řízení znalostí

V roce 2021 se agentura zaměří na pět oblastí řízení lidských zdrojů:

- standardní činnosti (obvyklý provoz) řízení lidských zdrojů, pokud jde o organizační strukturu, procesy a postupy prováděné v souladu s příslušnými předpisy a rozhodnutími,
- konsolidace agentury v návaznosti na změny, růst a transformaci,
- další vývoj prostředí a kultury podporující učení, vývoj oddělení lidských zdrojů ve vztahu k organizačnímu partnerství a posílení rozvoje zaměstnanců a jejich udržení,
- pokračování dalšího vývoje a provádění rámce kompetencí s cílem zajistit, že „ti praví lidé vykonávají tu pravou práci“,
- odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.4 Řízení lidských zdrojů
- Obvyklé provozní činnosti
 - 2.1.4.4 Odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí

Ochrana údajů

Bude vypracována výroční zpráva o činnosti v oblasti ochrany údajů za rok 2021 a správní radě bude oznámen aktuální stav plnění požadavků v této oblasti. Informovanost o ochraně údajů a četnost školení pro zvýšení

informovanosti o tomto tématu (včetně zvláštního bloku v rámci dne ochrany údajů) se zvýší za účelem zvýšení míry povědomí o nařízeních o ochraně údajů a vnitřních pravidlech.

Ve zkratce tedy budou v roce 2021 provedeny tyto činnosti:

- Horizontální činnosti
 - 2.3.5 Ochrana údajů

2. Činnosti v roce 2021

2.1. Obvyklé provozní činnosti

Tento oddíl zahrnuje veškeré provozní činnosti související s hlavní provozní činností agentury, jež jsou prováděny každý den. Činnosti jsou rozděleny do skupin podle strategických cílů.

2.1.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1

Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

2.1.1.1. Údržba systému Eurodac – DubliNet

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- soustavné sledování provozu systému a jeho složek (např. sledování provozního stavu hlavního systému Eurodac, konektivity uživatelů a jejich operací, sledování operací systému DubliNet),
- komunikace/interakce s komunitou koncových uživatelů s cílem zlepšit a stabilizovat provoz a poskytnout uživatelskou podporu,
- poskytování 3. úrovně podpory,
- poskytování a podpora šifrovacích certifikátů pro zabezpečenou komunikaci,
- využívání a údržba provozních nástrojů na podporu výše uvedených cílů,
- průběžné sledování inventáře systému a jeho složek s cílem zajistit, aby byly vždy aktuální a byla poskytována průběžná podpora (obnova licencí, instalování patchů atd. jako součást adaptivní údržby),
- provádění menších/naléhavých změn nebo technických úprav vyplývajících z nápravné nebo adaptivní údržby a jiných nouzových situací při provozu,
- provádění naléhavých změn vyplývajících z adaptivní údržby způsobených zpožděními při přijímání očekávaných nových právních předpisů,
- řízení interakce s dodavateli údržby v provozuschopném stavu a následné sledování smluv v souvislosti s plněním výše uvedených cílů/úkolů.

PŘÍNOS:

Agentura splní své zákonné povinnosti a poskytne členským státům systém, který funguje v souladu s jejich provozními potřebami.

HLAVNÍ VÝZVY:

- náhlé navýšení provozu v systému Eurodac (kvůli krizové situaci) zvyšuje riziko nestability a vyvíjí tlak na zdroje (lidské zdroje, využívání technického prostředí, časové lhůty) kvůli nepředvídaným technickým opatřením na zmírnění situace,
- problémy s dostupností prostoru pro datová centra mají dopad na bezproblémový provoz (např. přehřívání v rozvaděčích kvůli chybějícímu dodatečnému prostoru, potíže při rozšiřování infrastruktury v případě problémů kvůli omezené kapacitě),
- zvýšení nákladů na údržbu vyplývajících ze zpoždění při přijímání právních základů nutných pro plánovaný vývoj systémů,
- zvýšení provozních nákladů vyplývajících z neočekávaných změn v souvislosti s oznámením o ukončení podpory nebo o ukončení životnosti kterékoliv složky systému Eurodac.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl(e)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Udržovat systémy Eurodac a DubliNet v optimálním provozuschopném stavu.	Systémy Eurodac a DubliNet fungují podle potřeb (stabilní provoz podle dohod o úrovni služeb) Systému Eurodac se průběžně dostává technické podpory zaručené dodavateli.	Členské státy získávají spolehlivou službu systému Eurodac a zabezpečenou a spolehlivou komunikaci systému DubliNet.	Dodržování dohody o úrovni služeb týkající se systému Eurodac a DubliNet a plnění klíčových ukazatelů výkonnosti agentury v souvislosti se systémem Eurodac.	Plnění standardní a specifické dohody o úrovni služeb týkající se systému Eurodac a DubliNet na 100 %	Zprávy o výkonnosti systému (na základě provozních nástrojů a generovaných statistik v souvislosti s dohodou o úrovni služeb).	PSU

2.1.1.2. Údržba systému VIS/BMS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Zaručit kvalitu a plnění smluvních povinností v oblasti výstupů vyplývajících z rámcové smlouvy MWo2 a zajistit kontinuitu služeb údržby po celou dobu trvání rámcové smlouvy, a to:

- nápravnou údržbou: správa incidentů, řešení problémů a řízení změn,
- adaptivní údržbou: sledování a předjímání zastarávání složek systému, aby systém VIS/BMS neustále odpovídal současnému stavu technologií, a zajištění podpory od výrobců a/nebo editorů složek,
- zdokonalovací údržbou: zdokonalení na základě technických odborných znalostí a identifikovaných zlepšení složek systému VIS/BMS s cílem zajistit optimální výkonnost,

- preventivní údržbou: provedení změn systému VIS/BMS na základě operativních zjištění s cílem zabránit tomu, aby zjištěné zdroje možných problémů vedly k incidentům.

PŘÍNOS:

Agentura poskytne členským státům systém VIS/BMS, který funguje podle legislativního rámce systému VIS/BMS a schválené dohody o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, aby změny systému VIS/BMS požadované s ohledem na činnosti v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu VIS/BMS a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval podle legislativního rámce systému VIS/BMS a schválené dohody o úrovni služeb.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl(e)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit, aby systém VIS/BMS fungoval podle požadavků v oblasti dostupnosti/výkonnosti a aby události byly řízeny podle rámce ITSM a dohody o úrovni služeb s koncovými uživateli Pomocí adaptivní údržby zajistit, aby systém VIS/BMS měl zajištěnou podporu výrobců.	Systém VIS/BMS funguje v souladu s dohodou o úrovni služeb	Systémy VIS/BMS se chovají podle požadavků a události, které systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodou o úrovni služeb s koncovými uživateli.	Soulad s dohodou o úrovni služeb systémů VIS/BMS	Činnosti v oblasti údržby systému VIS/BMS přispívají k tomu, že systém funguje v souladu s dohodou o úrovni služeb, předvídá zlepšení a brání incidentům. (Viz přílohu XI)	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě, včetně zpráv o dohodě o úrovni služeb a měsíčních zpráv o fungování	PSU

2.1.1.3. Údržba systému SIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- nápravnou údržbu: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn a správa zavádění aktualizací,
- adaptivní údržbu: sledování a předjímání zastarávání složek systému, aby systém SIS neustále odpovídal současnému stavu technologií, a zajištění podpory od výrobců a/nebo editorů složek,

- využívání a údržbu provozních nástrojů na podporu výše uvedených cílů/úkolů,
- průběžné sledování inventáře systému a jeho složek s cílem zajistit, že jsou vždy aktuální a dodavatelé jim poskytují průběžnou podporu (obnova licencí, instalování patchů atd.),
- řízení interakce s dodavateli údržby v provozuschopném stavu a následné sledování smluv za účelem dosažení výše uvedených cílů/úkolů.

PŘÍNOS:

SIS CS dostupný nepřetržitě podle ustanovení dohod o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zavedení nové biometrické technologie může představovat výzvu pro řešení incidentů a problémů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl(e)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit nepřetržitou dostupnost systému	SIS CS dostupný nepřetržitě podle dohod o úrovni služeb (dostupnost, výkonnost atd.).	Systém SIS dostupný a funguje podle dohod o úrovni služeb v roce 2021.	Dodržování dohody o úrovni služeb týkající se systému SIS a klíčových ukazatelů výkonnosti agentury v souvislosti se systémem SIS.	Standardní a zvláštní dohoda o úrovni služeb týkající se systému SIS splněna na 100 % (viz přílohu XI).	Interní údaje o SIS Údaje oddělení uživatelské podpory Údaje dostupné agentuře eu-LISA v rámci druhé úrovně podpory Pravidelné zprávy o provozu a údržbě.	PSU

2.1.1.4. Údržba systému SIS AFIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- nápravnou údržbu: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn a správa zavádění aktualizací,
- adaptivní údržbu: sledování a předjímání zastarávání složek systému, aby systém SIS AFIS neustále odpovídal současnému stavu technologií, a zajištění podpory od výrobců a editorů složek, provádění samotné není zahrnuto (provedeno ve formě hodnocení), provádí se formou vývojových změn,
- využívání a údržbu provozních nástrojů na podporu výše uvedených cílů/úkolů,
- průběžné sledování inventáře systému a jeho složek s cílem zajistit, že jsou vždy aktuální a dodavatelé jim poskytují průběžnou podporu (obnova licencí, instalování patchů atd.),

- řízení interakce s dodavateli údržby v provozuschopném stavu a následné sledování smluv za účelem dosažení výše uvedených cílů/úkolů.

PŘÍNOS:

SIS CSIS dostupný nepřetržitě podle ustanovení dohod o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zavedení nové biometrické technologie může představovat výzvu pro řešení incidentů a problémů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl(e)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit nepřetržitou dostupnost systému.	Zajistit dostupnost systému SIS AFIS dostupného nepřetržitě podle ustanovení dohod o úrovni služeb (dostupnost, výkonnost).	Systém SIS AFIS dostupný a funguje podle dohod o úrovni služeb v roce 2021.	Soulad s dohodou o úrovni služeb pro systém SIS.	Standardní a zvláštní dohoda o úrovni služeb týkající se systému SIS splněna na 100 % (viz přílohu XI).	Interní údaje o SIS Údaje oddělení uživatelské podpory Údaje dostupné agentuře eu-LISA v rámci druhé úrovně podpory.	PSU

2.1.1.5. Podpora členských států v souvislosti se systémem SIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- poskytování průběžné podpory členským státům během kvalifikačního procesu vývojových změn jednotlivých vnitrostátních systémů,
- provedení testu a hodnotících kampaní.

PŘÍNOS:

- vnitrostátní systémy členských států fungují, jak mají,
- celkově není provoz členských států ovlivněn problémy v systémech jiných členských států,
- případně mohou být hladce začleněny do komunity systému SIS nové členské státy,
- soulad s ICD a podrobnými technickými specifikacemi vnitrostátních systémů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- větší složitost vyplývající ze zavedení biometrické technologie do systému,

- větší složitost vyplývající z iniciativ v oblasti interoperability,
- překrývání se s jinými projektovými činnostmi.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl(e)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit, aby vnitrostátní systémy byly připraveny na fungování v ústředním systému.	Testovací zprávy pro různé zúčastněné strany, které potvrzují připravenost členských států na fungování se systémem C.SIS. V přiměřené lhůtě je možné provést začleňování nově se připojujících členských států.	Účinná podpora vnitrostátních systémů	Kvalita a čas začleňování členských států. Dodržování plánu členských států ohledně testů.	Neodchylování se od plánů testů pro vnitrostátní systémy členských států.	Údaje systému SIS. Provozní a testovací data. (Případné) informace od nových členských států.	TTU

2.1.1.6. Neplánovaný vývoj systému SIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Hlavní opatření nebo úkoly jsou dány požadovanými změnami.

PŘÍNOS:

Lepší schopnosti systému SIS v oblasti prosazování práva a hraničních kontrol prostřednictvím dalších zjištěných funkcí.

HLAVNÍ VÝZVY:

Rizika, která jsou nedílnou součástí neplánovaných činností, dopad na celkové plánování.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit, aby veškerý neplánovaný vývoj systému byl prováděn systematicky a náležitě.	SIS bude provádět změny, které určí komunita zúčastněných stran.	Nová aktualizace ústředního systému SIS	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.1.1.7. Údržba systému EES

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- průběžné sledování provozu systémů a jeho složek,
- komunikaci/interakci s komunitou koncových uživatelů s cílem zlepšit a stabilizovat provoz a poskytnout uživatelskou podporu,
- poskytování třetí úrovně podpory / správy incidentů, řešení problémů, řízení provozních změn a vyřizování žádostí,
- využívání a údržbu provozních nástrojů na podporu výše uvedených cílů/úkolů,
- průběžné sledování inventáře systému a jeho složek s cílem zajistit, že jsou vždy aktuální a dodavatelé jim poskytují průběžnou podporu (obnova licencí, instalování patchů atd., jako součást adaptivní údržby),
- provádění náležitých technických aktualizací a zásahů vyplývajících z nápravné údržby a nouzových situací při provozu,
- řízení interakce s dodavateli údržby v provozuschopném stavu a následné sledování smluv za účelem dosažení výše uvedených cílů/úkolů.

PŘÍNOS:

Agentura poskytne členským státům funkční systém EES v souladu s legislativním rámcem systému EES a schválenou dohodou o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY:

- vzájemná provázanost s jinými činnostmi zajišťujícími obsluhu zavádění systému EES, jako je existence společné sdílené infrastruktury (CSI), činnosti týkající se modernizace sítě a přepracovaných zastaralých systémů (VIS),
- řádná spolupráce a kooperace s členskými státy, protože vnitrostátní provádění musí být rovněž synchronizována,
- možný dopad na provádění jiných iniciativ nebo běžných činností kvůli internímu nedostatku zdrojů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit, aby systém EES fungoval v souladu s požadavky a aby byly události řádně řízeny.	Ústřední systém EES funguje v souladu s dohodou o úrovni služeb	Systém EES se chová podle požadavků a události, které systému brání v náležitém chování, jsou proaktivně řízeny.	Soulad s dohodou o úrovni služeb pro systém EES	Splnění standardní a konkrétní dohody o úrovni služeb pro systém EES na 100 %	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	PPU

2.1.1.8. Údržba CSI

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- pokračující podporu pro pracovní balíček „CSI Programme Office“ a celkovou podporu technologickým iniciativám týkajícím se CSI,
- pravidelné následné sledování včetně aktualizace statusu položek konfigurace (CI) prostřednictvím řízení incidentů/problémů/změn a vyřizování žádostí,
- uplatňování technických a bezpečnostních patchů,
- provádění nápravné údržby,
- pracovní balíček (WP) pro správu podporující vývojové změny.

PŘÍNOS:

- společná sdílená infrastruktura je dostupná a v souladu s dohodou o úrovni služeb,
- společná sdílená infrastruktura je uzpůsobena pokrokům v oblasti nákladově efektivní technologie,
- činnosti související se sdílenými službami (tj. nástroje zabezpečení aplikací, společné sledování atd.), pořízené nad rámec smluv o hlavních provozních systémech, jsou udržovány/podporovány prostřednictvím jediné smlouvy o údržbě v provozuschopném stavu (MWO).

HLAVNÍ VÝZVY:

Uzavřít řádnou dohodu o provozní úrovni (OLA) mezi dodavateli CSI a dodavateli souvisejících hlavních provozních systémů (CBS) za účelem náležitého řízení vztahu a povinností, a to na úrovni správy infrastruktury.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Iniciativně určit veškeré položky konfigurace (CI), které brzy dosáhnou konce období podpory. Zajišťování náležité dodavatelské podpory pro všechny CI a přizpůsobení sdílené platformy pokrokům v oblasti nákladově efektivní technologie.	Průběžná údržba CSI podle inventáře infrastruktury a katalogu služeb CSI. Modernizace nebo nahrazení příslušných složek určených jako málo efektivních nebo zastaralých.	Povinná údržba podle rámcové smlouvy o CSI, včetně řízení programů. Platformy sladěné s požadavky CBS prostřednictvím nákladově efektivních, spolehlivých a automatizovaných oblastí technologií.	Soulad s dohodou o úrovni služeb Klíčové ukazatele výkonnosti CBS	100% soulad	Měření klíčových ukazatelů výkonnosti pomocí nástroje ITSM. Sledování dostupnosti CBS.	IMU

2.1.1.9. *Provozní řízení / každodenní koordinace řízení systémů a sdílené úkoly*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- koordinaci operativních činností,
- řízení změn,
- řízení pracovní stanice koncových uživatelů (EUWS),
- řízení zálohování,
- každodenní řízení systémů, incidenty a řešení problémů.

PŘÍNOS:

Provozní správa všech systémů zajišťuje nezbytné spolehlivé a dostupné (v souladu se zavedenou dohodou o úrovni služeb) služby systému CBS a CSI.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, že jsou všechny služby poskytovány v souladu s provozními očekáváními a technickými specifikacemi.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Řádná správa, nastavení a sledování CBS, které spravuje agentura eu-LISA, s cílem zajistit bezpečnou a spolehlivou infrastrukturu.	Bezpečné a spolehlivé provozní řízení ústředních provozních systémů (CBS).	CBS i členské státy mají k dispozici spolehlivou infrastrukturu v souladu s uzavřenými dohodami o úrovni služeb.	Soulad s dohodami o úrovni služeb s ohledem na CBS a CSI.	Infrastruktura celých systémů je v souladu se zvláštními službami a dohodami o úrovni služeb, jak je definováno v katalogu služeb agentury eu-LISA a procesu řízení úrovně služeb.	Zprávy o ITSM nástroje SM9	IMU

2.1.1.10. Kontinuum architektury v oblasti agentury – vytvoření architektury v oblasti interoperability

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- vytvoření cílové architektury v oblasti interoperability,
- definování stavebních bloků interoperability,
- shromáždění dostupných požadavků a vypracování katalogu požadavků na interoperabilitu,
- vypracování diagramů datových entit, jejich provozních funkcí a jejich vzájemné provázání pro stávající a budoucí provozní systém, což je nezbytné pro modelování interoperability na základě EIRA a jiných rámců,
- vytvoření konceptuálního datového diagramu pro portfolio očekávaných systémů v agentuře eu-LISA,
- vytvoření budoucích stavových aplikací / matic údajů za účelem dokončení mapování mezi provozními funkcemi/aplikacemi a datových potřeb, které slouží jako hlavní východisko pro podporu interoperability,
- definici a dokumentaci výměn informací v budoucnu na základě požadavků na interoperabilitu,
- zřízení postupů a norem v oblasti interoperability, které budou použity pro vývoj nových systémů a vývojové změny stávajících systémů a zajištění, aby se zakládaly na široce přijímaných / osvědčených postupech a normách platících i jinde než v agentuře eu-LISA.

PŘÍNOS:

Provozní přínosy:

- vyšší účinnost a efektivita,
- zkrácená doba realizace a trvání cyklů,
- lepší provozní operace, procesy a výkonnost.

Přínosy pro IT infrastrukturu:

- větší interoperabilita a začleňování,
- větší opakovaná použitelnost,
- větší standardizace,
- méně odpadů a nadbytečností,

- nižší náklady na IT,
- větší užitkovost a realizace přínosů IT,
- podpora zavádění, zahajování provozu a vývoje IS,
- větší stabilita, bezpečnost a spolehlivost,
- větší přizpůsobivost, flexibilita a reakční schopnost.

HLAVNÍ VÝZVY:

V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Vytvořit pro agenturu architekturu pro budoucí interoperabilitu (jak CBS, tak i podpůrné IT)	Vypracovat a dohodnout se na cílové architektuře v oblasti interoperability pro budoucí systémy. Stanovit postupy a normy v oblasti interoperability. Modelovat funkci datové entity / provozní funkci. Vypracovat matici výměny informací. Zvýšit úroveň vyspělosti organizace.	Definice stavebních bloků interoperability, katalog požadavků na interoperabilitu, aplikace / matice dat pro mapování mezi provozními funkcemi/aplikacemi a datových potřeb, postupů a norem pro stávající a nové systémy.	Provádění fáze 3: Architektura agentury – kontinuum agentury.	100% soulad	Zpráva výboru pro přezkum architektury a řídicímu výboru	PSU

2.1.1.11. Operativní činnosti centrální jednotky a záložní centrální jednotky a jejich vývoj / zlepšování

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje každodenní provoz datových center (DC).

PŘÍNOS:

Spolehlivé a vysoce flexibilní služby datového centra.

HLAVNÍ VÝZVY:

Nebyly zjištěny žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zlepšení celkové výkonnosti služeb a optimalizace nákladů a rizik.	Provozní začlenění oborů informačních technologií a správy zařízení za účelem centralizace sledování, řízení a inteligentního plánování kapacit všech kritických systémů DC.	DC v provozuschopném stavu	Dostupnost služeb DC	Všechny služby jsou k dispozici nepřetržitě	Zprávy o ITSM nástroje SM9	IMU

2.1.1.12. Činnosti v oblasti řízení vydávání a zavádění aktualizací

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Řízení vydávání a zavádění aktualizací všech hlavních provozních systémů, včetně koordinace a návazného sledování všech činností souvisejících se všemi fázemi procesu: plánování, budování, testování a validace, zavádění, přezkum a ukončení procesu. K těmto činnostem patří:

- definice a dosažení shody s plány řízení vydávání a zavádění aktualizací,
- zajištění integrity balíčků aktualizací a jejich testování,
- zajištění, že balíčky aktualizací mohou být nainstalovány a odstraněny,
- zaznamenávání a řízení rizik, problémů a ponaučení a provádění nápravných opatření,
- zajištění, aby byly dovednosti a znalosti předávány do provozu a uživatelů.

PŘÍNOS:

Agentura zajišťuje technické a provozní změny prostřednictvím minimalizace rizik a poskytuje členským státům funkční aplikace v souladu s jejich provozními potřebami. Rovněž zlepšuje jednotnost v rámci přístupu k zavádění u všech hlavních provozních systémů.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, aby změny vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval v souladu s provozními potřebami.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Definovat a dohodnout se na plánech vydávání a nasazování aktualizací a formálně předat nové nebo upravené služby nebo stáhnout zastaralé služby.	Naplánování, definice, testování a provádění vydávání aktualizací v práci provozu všech CBS.	Lepší koordinace a návazné sledování všech činností souvisejících s řízením vydávání a zavádění aktualizací ve všech fázích procesu: plánování, budování, testování a validace, zavádění, přezkum a ukončení procesu.	Dodání plánů vydávání aktualizací. Provádění vydávání aktualizací pro CBS.	Plány vydávání aktualizací sestaveny a schváleny v prvním čtvrtletí. Aktualizace zavedeny v souladu s plány vydání aktualizací.	Dohodnuté plány vydání aktualizací	TTU

2.1.1.13. Správa licencí

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Zajistit, aby licence používané v agentuře eu-LISA byly spravovány centrálně a aby byly, nakolik to bude možné, sladěny termíny prodlužování podpory.

PŘÍNOS:

Licence spravované prostřednictvím jediné smlouvy přináší výhodu sjednaných cen (např. smlouva ULM Oracle sjednaná na úrovni Komise).

Sladění dat prodloužení snižuje počet řízení o prodloužení licencí.

HLAVNÍ VÝZVY:

Transformace více smluv do jediné centralizované smlouvy vyžaduje zapojení několika dodavatelů působících za různých podmínek.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Návazné sledování různých licencí používaných v agentuře eu-LISA.	Průběžná podpora pro licence používané v agentuře eu-LISA (CBS a sdílené projekty).	Licence používané v agentuře eu-LISA jsou podporovány v souladu s dohodou o úrovni služeb, kterou potřebují jednotlivé hlavní provozní systémy.	Počet licencí, u nichž je smlouva o podpoře spravována centrálně	Oracle (50 %) Záložní software (50 %) Linux OS (20 %)	Smlouvy týkající se CBS Smlouva týkající se CSI	IMU

2.1.1.14. Každodenní provozní řízení záložní centrální jednotky (BCU)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- každodenní řízení datových center,
- řízení vztahů s rakouskými orgány,
- řízení kapacity.

PŘÍNOS:

Datová centra poskytují základní službu.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zpoždění při zavádění systémů,
- nedostatečná kapacita datových center.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zachovávat obě datová centra plně provozuschopná.	Průběžná údržba a následné sledování kapacity obou datových center (CU a BCU).	Datová centra (BCU) fungují podle požadavků, zajišťují pro agenturu tuto nezbytnou funkci.	Dostupnost zdrojů v datových centrech (chlazení, přívod elektřiny).	100% soulad	Nástroj sledování	IMU

2.1.1.15. Nepřetržitá první úroveň podpory pro provozní řízení systémů – oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Nepřetržitá první úroveň podpory pro provozní řízení hlavních provozních systémů, včetně:

- účinné komunikace směrem ke členským státům a jiným zúčastněným stranám,
- správy provozní dokumentace spolu se členskými státy,

- přípravy událostí a jejich sledování,
- zapojení do správy incidentů v průběhu celého životního cyklu podle politiky správy incidentů agentury eu-LISA,
- vyřízení standardních žádostí v souladu s politikou vyřizování žádostí agentury eu-LISA,
- včasného dodávání dohodnutých zpráv podle politiky agentury eu-LISA týkající se řízení úrovně služeb,
- pravidelného přispívání k řízení znalostí i ke znalostní databázi.

PŘÍNOS:

Oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA poskytuje uživatelům hlavních provozních systémů, členským státům a jiným zúčastněným stranám nutné služby.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, aby byly služby poskytovány podle pravidel a požadavků provozních systémů a podle očekávání klientů. Zaručit dostatečnou kvalitu každodenní komunikace směrem k zúčastněným stranám.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zachovávat a průběžně zlepšovat každodenní činnosti v oblasti podpory a spokojenost klientů	Účinná a efektivní první úroveň podpory pro hlavní provozní systémy agentury eu-LISA a pro spolehlivou komunikaci pro klienty a zúčastněné strany agentury eu-LISA.	Uživatelé hlavních provozních systémů a uživatelé z řad členských států mají k dispozici účinné a spolehlivé služby v rámci první úrovně podpory a mohou komunikovat prostřednictvím dohodnutých komunikačních kanálů.	Ukazatele výkonnosti oddělení uživatelské podpory Každoroční průzkum spokojenosti klientů.	Ukazatele výkonnosti oddělení uživatelské podpory: nad 80 %. Výsledky každoročního průzkumu spokojenosti klientů: nad 80 %.	Zprávy o ukazatelích výkonnosti oddělení uživatelské podpory. Každoroční průzkum spokojenosti klientů.	SOU

Provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury

2.1.1.16. Poskytování síťových služeb a řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova a řízení smluv)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- provozní řízení místní síťové infrastruktury CBS,
- provozní řízení sítě pro místní správu (EUWS),
- provozní řízení druhé vrstvy šifrování systému SIS,
- provozní řízení druhé vrstvy šifrování systému VIS,
- provozní řízení systémů VIS Mail,
- provozní řízení systémů SIS Mail,
- vývoj procesů řízení sítě,
- vývoj architektury sítě.

Činnosti TESTA:

- dohled, což zahrnuje analýzu a přezkum provozních zpráv, pořádání pravidelných schůzek souvisejících s provozem, provádění návazných činností ohledně poskytovatele, žádosti o změnu a technických částí služebních příkazů,
- koordinace vztahů mezi členskými státy a poskytovatelem: vedení seznamů kontaktních osob v členských státech a koordinace všech činností v rámci sítě, které mají dopad na členský stát,
- navržení technických specifikací podle požadavku Komise,
- identifikace, hodnocení a provádění zlepšení síťových služeb (průběžné zlepšování).

Probíhající činnost týkající se předání smluv na komunikační infrastrukturu agentury eu-LISA. Zahrnuje:

- rozšíření nebo obnovení podpory složek systémů SIRENE mail a VIS Mail,
- pořízení a obnovení složek pro druhou vrstvu šifrování,
- smluvní řízení zvláštních smluv týkajících se TESTA-ng pro rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA v souladu se zřizovacím nařízením agentury eu-LISA,

- řízení smluv o podpoře systémů VIS a SIS Mail,
- řízení smluv týkajících se druhé vrstvy šifrování pro systémy VIS a SIS,
- poskytnutí specifikací pro prodloužení zvláštních smluv.

PŘÍNOS:

Komunikační infrastruktura a související komunikační systémy poskytují potřebné služby hlavním provozním systémům a členským státům.

Pokud jde o smluvní aspekty, agentura splní svou zákonnou povinnost a poskytne členským státům komunikační infrastrukturu pro rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA v souladu s právním rámcem a dohodou o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, aby byly služby poskytovány v souladu s provozními očekáváními a technickými specifikacemi.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Údržba a sledování sítě řízených agenturou eu-LISA s cílem zajistit dostupnost, bezpečnost a spolehlivost komunikační infrastruktury. Zejména pro systémy SIRENE mail a VIS Mail se musí na všechny složky vztahovat podpora od třetích stran a od výrobců.	Zabezpečená a spolehlivá komunikační infrastruktura a související komunikační systémy fungující dle požadavků a údržba řízená v souladu s dohodou o úrovni služeb.	Hlavní provozní systémy a členské státy mají k dispozici spolehlivé služby komunikační infrastruktury, související komunikační systémy fungují podle požadavků a jsou spravovány proaktivně, aby řízení bylo v souladu s dohodou o úrovni služeb.	Shoda s dohodami o úrovni služeb komunikační infrastruktury.	Služby síťové infrastruktury budou dostupné a funkční v souladu s dohodou o úrovni služeb pro daný systém, jak je uvedeno v platné verzi katalogu služeb agentury eu-LISA.	Zprávy o výkonnosti systémů a dohoda o úrovni služeb	IMU

2.1.1.17. *Nepřetržitá druhá úroveň podpory aplikací pro provozní řízení hlavních provozních systémů*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Nepřetržitá druhá úroveň podpory (aplikace a databáze) pro provozní řízení všech hlavních provozních systémů, včetně správy incidentů, řešení problémů, řízení změn a správy zavádění změn (spuštění RFC a zavádění změn) a technické podpory projektů. Činnosti v oblasti údržby, aby systémy fungovaly v souladu s dohodami o úrovni služeb, a to na základě předvídání zlepšení a bránění incidentům.

PŘÍNOS:

Agentura splní své právní povinnosti a poskytne členským státům aplikace v souladu s jejich provozními potřebami.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zajistit, aby změny aplikace vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu a aby byly provedeny včas, aby systémy fungovaly v souladu s provozními potřebami.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Ověření zdroje (zdrojů)	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit nepřerušované a vysoce kvalitní řízení provozu aplikací úrovně 2 v CBS.	Nepřerušované a vysoce kvalitní řízení provozu aplikací úrovně 2 v CBS.	CBS a členské státy mají k dispozici spolehlivé služby v souvislosti s aplikacemi, včetně databází.	Soulad s provozní dohodou o úrovni služeb týkající se aplikací.	Činnosti v oblasti údržby systémů VIS/BMS přispívají k tomu, aby fungování systému bylo v souladu s dohodou o úrovni služeb, a to prostřednictvím předvídání zlepšení a bránění incidentům.	Zprávy o výkonnosti systému a dohoda o úrovni služeb	SOU

*Bezpečnost a kontinuita činnosti**2.1.1.18. Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro hlavní provozní systémy***HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:**

Tato činnost zahrnuje:

- plánování a řízení
 - politiky bezpečnosti, norem a pokynů,
 - bezpečnostní architektury,
 - informovanosti o bezpečnosti a odborné přípravy v oblasti bezpečnosti,
 - podávání zpráv a komunikace,
- určení
 - řešení bezpečnostních rizik;
 - modelování hrozeb,
 - zpravodajství o hrozbách,
 - identifikace aktiv,
- zajištění
 - hodnocení a auditů bezpečnosti,
 - hodnocení zranitelnosti a testování penetrace,
 - cvičení v oblasti kybernetické bezpečnosti a červeného týmu,
- ochranu
 - správy identit a přístupu,
 - konfigurace bezpečnosti,
 - bezpečnosti sítí,
 - vývoje bezpečnostních systémů a bezpečnosti aplikací,
 - bezpečnosti koncových uživatelů,
 - šifrování a PKI,
 - řízení technické zranitelnosti,

- odhalení
 - sledování bezpečnostních událostí a incidentů,
- reakci na
 - správu bezpečnostních incidentů,
 - digitální forenzní vědu,
- obnovu
 - řízení kontinuity činnosti v oblasti IKT.

PŘÍNOS:

- bezpečnostní rizika řízena na přijatelné úrovni,
- soulad s právními a provozními požadavky,
- vyšší důvěra zúčastněných stran,
- posílení pověsti agentury jako důvěryhodného a zabezpečeného správce citlivých informací o vnitřní bezpečnosti EU a správě hranic.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nízká priorita s ohledem na jiné úkoly,
- navýšení složitosti projektové činnosti, které překročí kapacitu zdrojů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti informačního zabezpečení, které souvisejí se systémy svěřenými agentuře	Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací v souladu se strategií v oblasti bezpečnosti a kontinuity činnosti a katalogem služeb.	Bezpečnostní politika, řízení bezpečnostních rizik, plány zabezpečení, informovanost o bezpečnosti a odborná příprava v oblasti bezpečnosti, bezpečnostní architektura, hodnocení a audity zabezpečení, licence na software, testování bezpečnosti, sledování bezpečnosti, správa bezpečnostních incidentů, bezpečnostní pokyny.	záruka, že budou rizika informační bezpečnosti řízena na přijatelné úrovni.	(1) % organizačních procesů a jejich služeb, které jsou zajišťovány procesem řízení rizik v oblasti informací (2) % zaměstnanců, kteří dokončili odbornou přípravu zaměřenou na informovanost o bezpečnosti formou elektronického učení (3) % bezpečnostních kontrol provedených v bezpečnostním plánu každého informačního systému (4) % provedených versus plánovaných čtvrtletních bezpečnostních testů.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Interní zprávy o posouzení rizik Podávání zpráv o elektronickém učení Dotazník využívající sebehodnocení Zprávy o posouzení bezpečnosti	SCU

Hlavní provozní podpůrné činnosti (podávání statutárních zpráv o systémech, externí technická odborná příprava, technologický výzkum atd.)

2.1.1.19. *Provádění plánu odborné přípravy za účelem poskytování odborné přípravy členským státům ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Organizace a provádění odborné přípravy, jak je stanoveno ve schváleném ročním plánu odborné přípravy.

PŘÍNOS:

Technické znalosti členských států a relevantních agentur EU působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí ohledně systémů se zvýší, což vede k lepší výkonnosti na vnitrostátní úrovni. Členské státy získají individuálně přizpůsobenou odbornou přípravu o technickém používání systémů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- dostupnost zaměstnanců agentury eu-LISA z hlediska poskytování odborné přípravy a rovněž dostupnost dodavatelů pro přípravu a provedení konkrétní odborné přípravy,
- více souběžných projektů týkajících se vývoje nových systémů kladou nadměrné požadavky z hlediska času na odborníky členských států, kteří se zabývají systémy agentury eu-LISA, což znamená, že mají omezený čas na účast na relevantních kurzech odborné přípravy. To povede k postupnému snížení kompetencí na úrovni členských států,
- dočasná povaha práce pracovních profilů podporující činnosti v oblasti odborné přípravy členských států (externí podpora a SNE).

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Znalosti členských států a relevantních agentur EU působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí ohledně technického fungování a používání systémů jsou zlepšeny a aplikovány.	Plnit hlavní úkol agentury podle jejího zřizovacího nařízení a poskytovat členským státům technickou odbornou přípravu o fungování a používání systémů	Je zaveden flexibilní a individuálně přizpůsobený program odborné přípravy týkající se systémů, který v plném rozsahu uspokojuje potřeby zúčastněných stran	Míra spokojenosti účastníků školení (stupnice 1–5, 1 nejnižší, 5 nejvyšší)	Průměr nejméně 3 (na stupnici 1–5)	Hodnoticí formuláře	GCU

2.1.2. Činnosti v rámci strategického cíle č. 2

Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

2.1.2.1. Zlepšování řízení životního cyklu aplikací (ALM)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Agentura eu-LISA v současnosti čelí výzvám spojeným s komplexní:

- sledovatelností artefaktů vývoje aplikací,
- formalizací procesů řízení životního cyklu aplikací a rámce řízení a správy,
- nedostatkem potřebných úrovní automatizace pro řízení životního cyklu aplikací.

To přináší potíže při přístupu k informacím nebo dokumentacím v rámci všech procesů vývoje aplikací. Plán na zavedení účinného procesu řízení životního cyklu aplikací (ALM) a používání souboru nástrojů pro automatizaci budou mít dopad napříč všemi provozními odděleními agentury. Avšak současná situace, které agentura čelí, tedy okamžitý vývoj několika klíčových nových rozsáhlých informačních systémů (počínaje systémem EES) současně, vyžaduje flexibilní a postupný přístup k provádění řízení životního cyklu aplikací a dosažení rychlých úspěchů, než bude moci být provádění rozšířeno na celou agenturu. Provádění životního cyklu aplikací je plánováno v jednotném programovém dokumentu na období 2020–2022 jako specializovaná činnost a bude dokončeno v roce 2021.

Očekává se, že studie životního cyklu aplikací z roku 2019 rozšíří znalosti o schopnosti v oblasti životního cyklu aplikací a vymezí některé klíčové prvky pro provádění, např. procesy a řízení a správa. Podpoří soudržnější a účinnější používání nástrojů. Rovněž podpoří plánování činností nutných pro plné zavedení řešení v oblasti životního cyklu aplikací počínaje rokem 2020, které má být dokončeno v roce 2021.

PŘÍNOS:

- méně chyb lidského faktoru díky vyšší automatizaci,
- rychlejší obnova.

HLAVNÍ VÝZVY:

- pravidla pro zadávání zakázek.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Zajistit dostupnost nástrojů a postupů s cílem zaručit model průběžného plnění, který nabízí více flexibility a pohotovosti.	Produkty, nástroje a postupy.	Rychlejší vydávání aktualizací.	Doba uvedení na trh (ve srovnání s předchozími roky)	Vydávání více aktualizací. Rychlejší změny. Rychlejší testovací kampaně. Vyšší automatizace.	Roční plán vydávání aktualizací	TTU

2.1.2.2. Podpora platformy řízení životního cyklu aplikací (ALM)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Platforma ALM (řízení životního cyklu aplikací), jejíž zavedení se plánuje za účelem realizace projektu EES a všech nadcházejících nových systémů, má být od jistého okamžiku používána také pro již existující CBS. Platforma bude zahrnovat řadu nástrojů z životního cyklu, a tudíž bude zapotřebí řádné převzetí odpovědnosti a podpora ze strany interních zaměstnanců s cílem spravovat užitečnou platformu pro náležité testování a vydávání aktualizací.

PŘÍNOS:

Udržování použitelné platformy pro náležité testování a vydávání aktualizací pro CBS (nové a již existující).

HLAVNÍ VÝZVY:

Hlavní výzvou je mít náležitou správu platformy s cílem zajistit účinné využívání a následná opatření.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Mít platformu, která je aktuální a nepřetržitě k dispozici.	Údržba během celého roku pro platformu ALM (včetně nástrojů, dat, procesů).	Zajišťování kontinuity a řádného fungování platformy ALM, která podporuje správu aplikací (testy, vydávání verzí, správa).	Platforma je nepřetržitě k dispozici za účelem podpory činností v oblasti ALM, žádný projekt nebo činnost v oblasti vydávání aktualizací nejsou dotčeny dostupností nástrojů a údajů.	0% dopad na plánovaný projekt, vydávání aktualizací a provozní činnosti.	Plánování, rizika a problémy týkající se projektu, vydávání aktualizací a provozních činností.	TTU

2.1.3. Činnosti v rámci strategického cíle č. 3

Není aktuální. V roce 2021 nejsou naplánovány žádné obvyklé provozní činnosti pro strategický cíl č. 3.

2.1.4. Činnosti v rámci strategického cíle č. 4

Správa a řízení agentury (středisko excelence, správa a řízení, plánování a podávání statutárních zpráv o činnosti, řízení kvality, vnitřní audit atd.)

2.1.4.1. Průběh a pravidelné podávání zpráv o rámcových procesech ITSM agentury eu-LISA

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- náležité provádění procesů, zvažování možných zlepšení definice procesů, jakož i provádění procesů,
- pravidelné podávání zpráv o KPI týkajících se procesů a o dohodách o úrovni služeb,
- sledování a navrhování vývoje procesů prostřednictvím průběžného zlepšování služeb na podporu životních cyklů zaváděných procesů,
- zvažování a navrhování možných zlepšení v nástroji ITSM agentury eu-LISA.

PŘÍNOS:

- významně lepší provoz a kontrola procesů,
- lepší podávání zpráv pomocí on-line dat SM9 a definovaného klíčového ukazatele výkonnosti pro daný systém,
- určení a provedení potřebných nových procesů, které jsou součástí rámce ITSM agentury eu-LISA,
- vývoj procesů k jejich větší vyspělosti prostřednictvím průběžného zlepšování služeb,
- vedení rejstříku obsahujícího zlepšení a iniciativy,
- optimalizovaná účinnost prostřednictvím rozšíření schopností nástroje ITSM na systém eu-LISA a pomocí infrastruktury za účelem podpory od dodavatelů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nízká priorita daná nevyřízenými úkoly z minulosti,
- absence náležité kontroly a dohledu nad procesy.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Průběžně sladit cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	Řádně dodržovat a sledovat procesy ITSM agentury eu-LISA a podávat o nich zprávy.	Procesy agentury eu-LISA fungují účinně a efektivně.	Hlavní provozní systémy a členské státy mají k dispozici spolehlivé služby na základě rámce ITSM agentury eu-LISA.	Soulad s KPI pro dané procesy	Dohodnuté KPI pro dané procesy	Dokumentace k příslušným procesům. Zprávy o KPI.	SOU

2.1.4.2. *Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- shromažďování a analýzu nezbytných nových schopností, nových funkcí a vylepšených prvků nástrojů ITSM, což bude dáno hlavně:
 - výsledkem pravidelného přezkumu procesů a služeb plánovaného na rok 2021, nezbytnými vylepšeními nástrojů pro hodnocení a následnou kontrolu, které je třeba registrovat v rejstříku CSI agentury eu-LISA,
 - uvedením do provozu nových systémů a iniciativ podle potřeby, změnami a vylepšeními procesů a služeb (jak stávajících, tak nových),
- poskytnutí nezbytných zdrojů pro dohodnutá zlepšení nástrojů,
- projektový tým, který bude oznámen, a jeho dohodnutou oblast působnosti na základě úkolu 1, popisu pracovního balíčku, načasování a zdrojů,
- nabídku pro externí poradenství za účelem spuštění tohoto projektu, kterou je třeba definovat a dohodnout,
- zahájení schválených vylepšení – odstartování projektu.

PŘÍNOS:

- zavedení významně účinnějších a efektivnějších procesů, přesnější popisy služeb, sladění s uváděním do provozu nových systémů, a tudíž posílení provozní výkonnosti agentury eu-LISA a splnění očekávání zúčastněných stran,
- významná minimalizace rizik v souvislosti s měřením služeb (SLA, KPI).

HLAVNÍ VÝZVY:

- nízká priorita daná přemírou úkolů,
- absence náležité kontroly a dohledu nad procesy.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Průběžně sledovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	Sladit oblast působnosti a schopnosti procesů, jakož i příslušné definice nových nebo aktualizovaných služeb, které mají prospěch z nových, na míru uzpůsobených a vylepšených funkcí nástrojů.	Nástroje ITSM jsou aktuální, vhodné pro daný účel a pro užívání, zohledňují uvádění nových systémů do provozu – z hlediska uživatele, dodavatele, služby a procesu.	Posílení účinnosti procesu a užitečného uvádění do provozu nových systémů v rámci modelu procesů ITSM agentury eu-LISA, jakož i v rámci příslušných nástrojů.	Příslušné KPI a SLA pro dané procesy	Dohodnuté úrovně příslušných KPI a SLA	Čtvrtletní a každoroční podávání zpráv o KPI	SOU

2.1.4.3. *Nové definice služeb a procesů jako součást rámce ITSM agentury eu-LISA*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- identifikaci nových služeb a dohodu na jejich definici, a to prostřednictvím projektového řízení,
- vyčlenění potřebných zdrojů a definování služeb spolu s příslušnými, zapojenými, interními zúčastněnými stranami agentury eu-LISA,
- aktualizaci katalogu služeb agentury eu-LISA,
- vydání rozhodnutí vedení o tom, které nové procesy je třeba krátkodobě definovat po dohodě na tom, kdo za proces převeze odpovědnost (např. řízení návrhu služby, řízení provozních vztahů, řízení dodavatelů),
- zřízení nezbytné organizace – jakožto projektu, spolu s odhadovanými interními a externími zdroji,
- definování procesů a jejich provedení,

- aktualizaci rámcového balíčku ITSM agentury eu-LISA, včetně nových procesů.

PŘÍNOS:

Zavedení významně účinnějších a efektivnějších procesů, významné zvýšení provozní výkonnosti agentury eu-LISA, splnění očekávání všech zúčastněných stran, minimalizace rizik spojených s měřením služeb, zaručení pragmatického a realistického přístupu k měření služeb a podávání zpráv.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nízká priorita daná přemírou úkolů,
- absence náležité kontroly a dohledu nad procesy.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	Definovat a realizované nové služby na základě probíhajících nových iniciativ (interoperabilita, ETIAS, EES atd.) s cílem identifikovat potřebná zlepšení ve stávajících procesech a definovat a zavést nové procesy.	Aktuální modely procesů a služeb agentury eu-LISA, definování nových služeb v návaznosti na nové iniciativy, procesy a systémy, posílení toho, jak agentura eu-LISA poskytuje služby všem zúčastněným stranám.	Účinnější zajišťování služeb pro zúčastněné strany agentury eu-LISA.	Dodržení dohodnutého rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu.	Projekt je realizován ve schváleném rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem.	Pravidelné zprávy a přehledy ohledně pokroku při provádění projektu. Úložiště projektové dokumentace.	SOU

Lidské zdroje a řízení znalostí

2.1.4.4. Odborná příprava pro zaměstnance agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- interní školení (analýza, návrh, vývoj, provedení, hodnocení, analýza nedostatků, návazné kroky) a sdílení znalostí,
- řízení znalostí v souladu s politikou řízení znalostí (v době přípravy tohoto dokumentu probíhá její vypracování),

- vytváření obsahu pro elektronické učení,
- správní řízení odborné přípravy,
- podporu provozu a projektových manažerů při provádění modernizací současných systémů a představení nových prvků a systémů svěřených agentuře,
- zřízení vhodného prostředí, které umožní zaměstnancům se učit a procvičovat si znalosti,
- spolupráci s operačním odborem v oblasti plánování a poskytování technické odborné přípravy.

PŘÍNOS:

- provozní zaměstnanci agentury eu-LISA budou schopni dosahovat vyšší výkonnosti a nabízet lepší služby zúčastněným stranám agentury,
- větší přidaná hodnota pro systémy, údaje a technologie pro zúčastněné strany,
- stát se pro zúčastněné strany důvěryhodným poradcem a nalézat technická řešení v záležitostech, které spadají do působnosti mandátu agentury,
- rozvíjet a zachovávat pozitivní obraz vůči svým interním i externím zúčastněným stranám,
- upevnění úlohy agentury jako lákavého zaměstnavatele s důrazem na udržení zaměstnanců a poskytování průběžného zaměstnaneckého rozvoje.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nedostatečné lidské zdroje k provádění politik řízení znalostí a ke vstřebání změn vyplývajících z reorganizace (technická školení poskytovali manažeři aplikací, to se změnilo podle nové organizační struktury),
- stávající zaměstnanci neprojdou procesem certifikace, který nabízí záruku, že bude dosaženo cílů učení, které jsou nezbytné pro posouzení systémů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
I nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet	Reagovat na potřeby v oblasti technické odborné přípravy. Růst jako středisko znalostí a zachovávat provozní excelenci. Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů. Zajistit udržení znalostí. Uspořádat činnosti po provedení analýzy. Zhodnotit dopad na provoz.	Kurzy o operacích a aplikacích pro zaměstnance, vytvořit laboratoř pro odbornou přípravu, zavést politiku řízení znalostí, technické zaškolování, vytvoření certifikačního procesu před přístupem k hlavním systémům.	Zaměstnanci agentury eu-LISA budou schopni lépe dosahovat výsledků, agentura eu-LISA bude uznávána jako centrum odbornosti a znalostí.	1. Počet uspořádaných aktivit v oblasti odborné přípravy. 2. Celková úroveň spokojenosti. 3. Zvýšení informovanosti o databázi řízení znalostí. 4. 100 % nováčků prošlo programem technického zaškolování. 5. Počet zaměstnanců, kteří uspějí v procesu certifikace.	1. Uspořádáno 50 školení. 2. Míra spokojenosti nad 85 %. 3. Uspořádány nejméně dva informativní bloky. 4. 100 % nováčků prošlo programem technického zaškolování do tří měsíců od nástupu. 5. 100 % technických pracovníků (podílejících se na provozu systémů) projde procesem certifikace.	Zprávy SMART Statistiky iLearn Zprávy o pokroku v pracovním programu	HRU

2.2. Aktivita v oblasti provozních projektů

Tento oddíl zahrnuje veškeré operační činnosti související s hlavní provozní činností agentury, jež jsou prováděny podle jednotlivých projektů. Míra plnění projektu je sledována podle metodiky řízení projektů vypracované agenturou. V souladu s touto metodikou jsou ukazateli plnění projektů, které byly zachovány pro provozní podávání zpráv agentury, náklady, harmonogram a rozsah. Pro podávání zpráv o ukazatelích výkonnosti používá agentura hodnotící stupnici „RAG“ založenou na barvách semaforu (červená, oranžová/žlutá, zelená). Ukazatele RAG jsou stanoveny v souladu s těmito přípustnými odchylkami:

	Náklady	Harmonogram	Oblast působnosti
Zelená	Celková odchylka < 5 %	Celková odchylka < 5 %	Žádná odchylka
Oranžová/žlutá	Celková odchylka mezi 5 % a 10 %	Celková odchylka mezi 5 % a 10 %	Odchylky jsou přípustné v rámci limitů pro náklady a harmonogram, pokud jsou v souladu s ekonomickým opodstatněním a jsou schváleny projektovou radou
Červená	Celková odchylka > 10 %	Celková odchylka > 10 %	Pokud výše uvedené podmínky nejsou dodrženy

2.2.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1

Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

2.2.1.1. *Provádění nového právního rámce systému SIS (pokračování z roku 2019)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- nové funkce, provozní pravidla, datová pole, záznamy a kategorie objektů podle článků 26, 32, 36 a 38 nařízení o systému SIS,
- další datová pole podle článku 24 nařízení o systému SIS pro lepší identifikaci osob,
- vyladění ústředního systému z hlediska kapacity.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

V roce 2019 se agentura eu-LISA soustředila na zahájení vývoje souvisejícího s novým právním rámcem systému SIS.

V roce 2020 se agentura eu-LISA zaměřila na zavádění nových funkcí, provozních pravidel, dalších datových polí a záznamů podle výše uvedených článků.

PŘÍNOS:

Lepší prosazování práva a schopnosti systému SIS v oblasti hraničních kontrol prostřednictvím dalších zjištěných funkcí.

HLAVNÍ VÝZVY:

- všechny zúčastněné strany budou muset být úzce koordinovány v každé fázi tohoto projektu,
- členské státy budou muset dosáhnout stanovených milníků do určitých lhůt v souladu s ICD,
- provádění za účelem umožnění testování provozu, protože se jedná o významný krok při realizaci projektu.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Poskytnout nové kategorie záznamů v systému SIS, další datová pole, nové kategorie objektů a zajistit nové uživatele systému.	Projekt nabídne nové funkce vymezené v novém právním základu systému SIS pro vymáhání práva a kontrolu hranic.	Vydání nové aktualizace ústředního systému SIS, včetně nových hlavních funkcí systému SIS určených v přepracovaném znění právního nástroje (rozhodnutí o navrácení nejsou zahrnuta).	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.2. SIS – rozhodnutí o navrácení (pokračování z roku 2019)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tento projekt vyvine a zavede požadavky týkající se rozhodnutí o navrácení stanovené v novém právním nástroji systému SIS.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

V roce 2019 agentura zahájí projekt týkající se systému SIS – rozhodnutí o navrácení.

V roce 2020 se agentura eu-LISA zaměřila na zavádění nových záznamů a souvisejících funkcí týkajících se rozhodnutí o navrácení.

PŘÍNOS:

Lepší schopnosti systému SIS, pokud jde o migraci a prosazování práva, pomocí lepší kontroly, statusu a informací o vydaných rozhodnutích o navrácení (v současnosti nejsou náležitě kontrolována).

HLAVNÍ VÝZVY:

- všechny zúčastněné strany budou muset být úzce koordinovány v každé fázi tohoto projektu,
- členské státy budou muset dosáhnout stanovených milníků do určitých lhůt v souladu s prováděním ICD,
- projekt ohrozí neshromáždění příslušných provozních poznatků o evropském rozhodnutí o navrácení, současných činnostech a postupech.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Zajistit nové kategorie záznamů (rozhodnutí o navrácení) plus související funkce.	Tento projekt nabídne novou funkci týkající se rozhodnutí o navrácení vymezenou v novém právním základu pro systém SIS.	Nová verze ústředního systému SIS, včetně funkcí týkajících se rozhodnutí o navrácení.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.3. *Modul/rozhraní³⁰ generického propojení hlavního systému SIS, které umožní propojení systému SIS s jinými systémy a provedení propojení se systémem ETIAS*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

V rámci tohoto projektu bude rozšířen ústřední systém SIS o řešení, které umožní výměnu zpráv s jinými systémy. V první fázi bude ústřední systém SIS rozšířen o modul/rozhraní generického propojení a agentura bude spravovat tyto fáze projektu a dohlížet nad nimi: žádost o provedení nezbytné činnosti ze strany dodavatele údržby systému SIS v provozuschopném stavu, včetně návrhu, budování, zavádění, integrace, testování, nasazení a přijetí konečnou verzí systému.

V druhé fázi bude modul/rozhraní propojení upraven na míru pro účely výměny zpráv se systémem ETIAS. Tato činnost bude zahrnovat:

- žádost předloženou dodavateli údržby systému SIS v provozuschopném stavu o provedení nezbytných činností v souvislosti s dříve připravenými informacemi týkajícími se posouzení dopadu,
- přezkum ICD SIS, aby odrážel strukturu zpráv/transakcí odeslaných ze systému ETIAS a odpovědí,
- spolupráci s týmy ETIAS a SIS s cílem koordinovat provádění projektu a sladění plánování v souladu s požadavky právního aktu,
- nastavení modulu/rozhraní propojení (interkonektivita) mezi systémy SIS a ETIAS,
- vyladění aspektů schopnosti alfanumerického vyhledávání v ústředním systému SIS tak, aby byly v souladu s požadovaným objemem vyhledávání,

³⁰ Při provádění tohoto modulu propojení / rozhraní budou zvažována příslušná posouzení dopadu v rámci zavádění systému ETIAS a rovněž budou zohledněny aspekty interoperability.

- příslušné testování před konečným nasazením do provozu,
- nasazení do provozu, činnosti na ukončení projektu a přijetí konečnou verzí systému.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Zaveden základní modul propojení a je připraven na testování.

PŘÍNOS:

- snížení budoucích nákladů na propojení ústředního systému SIS s jinými systémy,
- snazší řízení lidských zdrojů,
- provozní propojení mezi ústředním systémem SIS a ETIAS v souladu s požadavky.

HLAVNÍ VÝZVY:

- omezený prostor v datovém centru může ovlivnit architekturu řešení,
- omezené zdroje agentury eu-LISA mohou vyžadovat větší externí podporu,
- definice norem ICD interních a externích systémů nemusí být připraveny,
- právní akty mohou ovlivnit možnosti propojení,
- objem budoucích výměn zpráv je nejasný.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	Cílem této činnosti je umožnit, aby se ústřední systém SIS mohl propojit s jinými interními nebo externími systémy (např. ETIAS, VIS...). Aktualizovat ústřední systém SIS s ohledem na právní požadavky týkající se systému ETIAS prostřednictvím umožnění alfanumerického vyhledávání osobních údajů státních příslušníků třetích zemí registrovaných v systému ETIAS po předložení žádosti.	Modul propojení zřídí řešení typu podniková sběrnice služeb (enterprise service bus), které umožní výměnu dat s interními nebo externími systémy. Systém SIS aktualizován, aby byl v souladu s právními požadavky týkajícími se systému ETIAS: Ústřední systém SIS je propojený se systémem ETIAS a může provádět alfanumerická vyhledávání přicházející ze systému ETIAS a zasílat odpovědi systému ETIAS, pokud jde o státní příslušníky třetích zemí.	Provozní platforma/rozhraní ústředního systému SIS pro propojení jiných zavedených systémů Systém SIS je v souladu s právními ustanoveními týkajícími se systému ETIAS a umožňuje prostřednictvím automatizovaných vyhledávání posoudit, zda by vpuštění žadatele do Unie mohlo představovat hrozbu (bezpečnost, nelegální přístěhovalectví atd.).	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.4. *Provádění systému SIS AFIS fáze 2 (pokračování z roku 2019)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- provedení interní kampaně a kampaně v řadách členských států pro test integrace,
- koordinaci provádění na úrovni vnitrostátních systémů a ústředního systému,
- pravidelnou komunikaci a následné sledování spolu se členskými státy a jinými zúčastněnými stranami.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

- schválení nových požadavků týkajících se otisků prstů spolu s členskými státy a Komisí, které vyplývají z nového právního rámce pro systém SIS,
- aktualizace specifikací systému SIS AFIS,
- zlepšení architektury systému AFIS vytvořené ve fázi 1 s cílem zohlednit nové požadavky.

PŘÍNOS:

Hraniční kontroly v první linii budou možné po provedení fáze 2 AFIS. Rovněž bude umožněna funkce latentních otisků prstů pro neznámé hledané osoby.

HLAVNÍ VÝZVY:

- všechny zúčastněné strany musí být úzce koordinovány v každé fázi tohoto projektu,
- členské státy budou muset dosáhnout stanovených milníků provádění ICD ve stanovené lhůtě, aby bylo možné provést testovací operace, protože se jedná o významný krok při uskutečňování projektu,
- členské státy budou muset být připraveny na cílové datum uskutečnění projektu,
- případné změny hardwaru/software a problémy se soudržností budou muset být vyřešeny individuálně a tyto neznámé problémy by mohly vést k dalším zdržením,
- činnosti v souvislosti s přepracovaným zněním nařízení o systému SIS proběhnou souběžně s tímto prováděním a mohly by mít přímý dopad na podobu řešení,
- lhůta pro činnosti v oblasti interoperability by mohla mít dopad na požadavky, které je třeba zohlednit před provedením druhé fáze systému AFIS,
- může být zapotřebí zavedení režimu aktivní-aktivní za účelem splnění dalších závazků vůči zúčastněným stranám agentury.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Nabídnout lepší odezvu na biometrická vyhledávání. Zvýšit kapacitu a propustnost databáze AFIS. Podporovat další biometrické funkce a zajistit další úroveň přesnosti.	Tento projekt zajistí zlepšení funkcí, které již byly vytvořeny v rámci fáze 1 projektu SIS II AFIS.	Tento projekt poskytne další biometrické schopnosti členským státům.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.5. Přesun předprovozního prostředí (PPE) SIS z hory (In the Mountain, ITM) mimo horu (Out of the Mountain, OTM) (pokračování z roku 2020)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- přesun PPE systému SIS z projektu ITM na OTM a plně se oddělí PRD od PRE v prostorách BCU,
- návrh a realizaci zvláštního PPE a přesunutí všech relevantních systémů do prostor BCU OTM,
- vyřazení veškerého nepotřebného zařízení nacházejícího se v prostorách BCU ITM, čímž se uvolní drahocenná stopa datového centra pro použití v rámci budoucí ISS a jiných projektů,
- provedení bezpečnostního posouzení v souvislosti s procesem řízení změn.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Během roku 2020 se plánuje:

- zahájení projektu,
- posouzení dopadu u služeb a funkcí v BCU (podrobná dokumentace harmonogramu projektu),
- splnění podmínek pro dosažení výchozí úrovně, část I (změna koncepce PPE),
- splnění podmínek pro dosažení výchozí úrovně, část II (změna koncepce sítě, rekonfigurace zařízení, plán přechodu atd.).

PŘÍNOS:

- oddělené prostory BCU pro SIS, PRD a PPE,
- v BCU ITM budou provozovány pouze systémy PRD agentury eu-LISA,
- v BCU OTM budou provozovány všechny agentury eu-LISA, kromě systémů PRD,
- nesdílení infrastruktury mezi systémy SIS PRD a systémy PPE.

HLAVNÍ VÝZVY:

- dočasné přerušení provozu systému BCU PPE po dobu dvou (2) týdnů,
- BCU OTM nedostatečná na to, aby zajistila stopu datového centra a síťovou podporu pro systémy SIS PPE.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Sladění s rozhodnutími agentury eu-LISA s cílem zachovat v prostorách BCU ITM pouze provozní systémy	Přesun SIS PPE z ITM do OTM do prostor v Sankt Johann im Pongau – Salcburku (BCU)	Výstupem projektu je oddělení a přesun systémů PPE SIS z ITM do OTM v prostorách BCU. Tím se uvolní cenná stopa datového centra, která může být použita pro rozšíření PRD. Kromě toho poskytne větší bezpečnost systémů agentury eu-LISA.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.6. *Soulad systému Eurodac se službami CSI/CSS*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- průběžné sladování systému Eurodac se službami CSI/CSS, jakmile budou připraveny a zařazeny do katalogu CSS,
- sladění bude zahrnovat (podle vyvíjejícího se katalogu CSS) používání harmonizovaných: síťových služeb, služeb sledování, služeb provozního systému, bezpečnostních služeb, služeb správy dat, lokalizačních a katalogizačních služeb, služeb systémového a síťového řízení,
- projekt bude zahrnovat správu interakce mezi dodavatelem systému Eurodac s dodavatelem (dodavateli) CSS, vytvoření a správu smluvních rozhraní prostřednictvím dohod o provozní úrovni, technický vývoj a aktualizaci systému Eurodac (přejímací zkouška, PPE, testování a provozní prostředí),

- testování a hodnocení, projektové řízení, podávání zpráv a následné kontroly.

PŘÍNOS:

- snížení celkových nákladů na vlastnictví spojených se současným izolovaným prováděním,
- harmonizace činností provozního řízení a lepší využití získaných znalostí a zdrojů,
- lepší plánování datového centra a snížení stopy infrastruktury.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zpoždění projektu provádění ústřední CSI/CSS a nedostupnost služeb v příslušném katalogu včas, aby bylo možné náležitě plánování,
- prostorová omezení datového centra mohou mít dopad na zavádění CSI/CSS a může dojít ke zpoždění příslušných činností stanovených pro soulad se systémem Eurodac,
- technické překážky dané architekturou systému Eurodac mohou zpochybnit soulad s některými společnými službami.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Sladit společnou sdílenou infrastrukturu (CSI) a společné sdílené služby prostřednictvím používání harmonizovaného softwaru a infrastruktury, která bude centrálně navržena na úrovni agentury eu-LISA.	Systém Eurodac používá dostupnou společnou sdílenou infrastrukturu (CSI) a společné sdílené služby (CSS) Orientační výstupy (v závislosti na připravenosti CSS nebo CSI): Využívání služeb úložiště, nástrojů a služeb sledování, služeb řízení konfigurace, kontejnerů atd.	Ústřední systém Eurodac je v souladu s požadavky CSI a využívá nabízených CSS, což umožňuje harmonizaci napříč aplikacemi, vytvoření synergií a usnadnění provozního řízení, úspory vyplývající z rozsahu a snížení celkových nákladů na vlastnictví.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.7. Vývoj přepracovaného systému VIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje upravený CS-VIS a národní vízový systém v souladu s pozměněným právním základem systému VIS³¹.

PŘÍNOS:

Systém bude připraven na aktualizaci podle požadavku pozměněného právního základu VIS.

HLAVNÍ VÝZVY:

Zpoždění při přijímání právního základu.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Vypracování specifikace, zadání zakázky, návrh, testování, integrace nezbytných změn do systému VIS s cílem mít zavedené nové funkce systému VIS.	Upravený CS-VIS a NS-VIS v souladu s pozměněným právním základem systému VIS.	Upravený CS-VIS a NS-VIS v souladu s pozměněným právním základem systému VIS.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.8. Vývoj systému ETIAS – provádění změn s dopadem na systém VIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- zavádění nových funkcí do systému VIS za účelem zajištění interoperability se systémem ETIAS,
- příslušná aktualizace specifikací systému VIS,
- integrace a validace změn prostřednictvím testovací kampaně.

³¹ Více podrobností bude k dispozici po přijetí změny právního základu systému VIS.

PŘÍNOS:

Systémy VIS a ETIAS jsou plně interoperabilní: systém VIS bude schopen obdržet, zpracovat a zodpovědět dotazy systému ETIAS.

HLAVNÍ VÝZVY:

- současná druhá smlouva na údržbu v provozuschopném stavu končí v květnu 2022,
- tato činnost musí být úzce koordinována s přepracovaným zněním nařízení o systému VIS a jinými změnami v oblasti interoperability s cílem určit nezbytné změny systému VIS. K provedení těchto změn bude stanoven napjatý časový harmonogram.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	Systém VIS bude schopen přijímat, zpracovávat a zodpovídat dotazy systému ETIAS.	Budou zřízeny nové funkce systému VIS.	Posílené funkce systému VIS a soulad s právními předpisy.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.9. *Začlenění jednotného integrovaného řešení v oblasti sledování zahrnujícího veškeré systémy v provozu do procesu správy událostí*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost sestává z integrace jednotného řešení v oblasti sledování do procesu správy událostí – na období 2021–2022, přidáním veškerých nových systémů.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Tato činnost sestává ze tří fází: první dvě budou provedeny před rokem 2021, třetí má být provedena v období 2021–2022.

1. Dohoda se všemi dodavateli agentury eu-LISA, že přispějí ke standardizovanému řízení událostí – v roce 2020.

Bude zahrnovat studii, která má dosáhnout následujících cílů:

- dosáhnout dohody se všemi dodavateli agentury eu-LISA, že bude přispívat k definici tohoto procesu,
- obdržet od dodavatelů stávající seznam všech jedinečných upozornění spolu s jejich příslušnými atributy – situace jako v současném stavu (AS-IS),
- zajistit analýzu seznamů odborníky agentury eu-LISA za pomoci dodavatelů,

- vypracovat návrh platný pro všechny systémy, který bude obsahovat typy podpůrných záznamů L1 a L2, jejich skupiny a atributy upozornění, které jsou nezbytné pro agenturu eu-LISA – budoucí situace (TO-BE).
- 2. Definovat a provést politiky řízení událostí agentury eu-LISA – plánováno na období 2020–2021:
 - definovat politiku řízení událostí,
 - definovat akční plán pro provádění politiky.

PŘÍNOS

- zajistit větší míru flexibility pro následná opatření a pro sdělování všech druhů problémů a významně usnadnit každodenní podpůrné činnosti úrovně 1 a 2,
- integrace jednotného integrovaného řešení do procesu řízení událostí zajistí dostatečnou úroveň souladu řešení v oblasti sledování napříč všemi systémy, které spravuje agentura eu-LISA,
- významně minimalizovat rizika přehlédnutí kritického záznamu,
- veškeré hlavní provozní systémy budou začleněny do jednotného řešení v oblasti sledování a bude uplatňován standardizovaný přístup pro tvorbu události/záznamu.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nesplnění časových lhůt kvůli možnému zpoždění při provádění řízení událostí,
- omezení daná zabezpečením,
- zpoždění při zadávání zakázek,
- pokrok v oblasti tohoto víceletého projektu závisí na úspěších z předchozího roku.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Významné zlepšení sledování všech hlavních provozních systémů na základě přínosů vyplývajících z již zavedeného jednotného řešení v oblasti sledování, jakož i ze zavedeného procesu řízení událostí ITSM z roku 2020.	Prostřednictvím standardizovaného procesu řízení událostí napříč systémy lépe strukturovat obdržené události za pomoci povinných atributů.	Na základě procesu řízení událostí napříč systémy a lepší kvality vytváření událostí požadovaná integrace s jednotným řešením v oblasti sledování významně zlepší účinnost a efektivitu sledování.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	SOU

2.2.1.10. Technická podpora projektu na vývoj ověřování koncepce a prototypu on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza (pokračování z roku 2020)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Toto jsou konkrétní cíle projektu:

- určit potřeby žadatelů a konzulátů v rámci procesu podávání on-line žádostí o víza,
- určit technologická řešení, která tyto potřeby uspokojí,
- vypracovat koncepci provozní architektury on-line portálu pro podávání žádostí, a to s přihlédnutím k:
 - upřednostňované možnosti vyplývající ze studie, ale také k jiným možnostem a
 - požadavkům členských států na některé funkce.
- vytvořit prototypovou realizaci on-line portálu pro podávání žádostí, včetně různých uživatelských profilů/rozhraní pro ústřední orgány a konzuláty členských států, externí poskytovatele služeb (ESP) a žadatele,
- otestovat funkce on-line portálu pro podávání žádostí s ohledem na určitá měřitelná kritéria, zejména s ohledem na přesnost, účinnost a dopad na proces podávání žádostí o udělení víza,
- ověřit technickou koncepci portálu žádostí o udělení víza, včetně požadavků na architekturu systému,
- analyzovat technické, rozpočtové a právní požadavky na realizaci on-line portálu pro podávání žádostí o víza, včetně úplného odhadu nákladů, a udělit související doporučení.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Analýza, design, návrh specifikací, vzorek vývoje a testování.

PŘÍNOS:

Výsledky projektu by měly poskytnout důležitou základnu důkazů pro zvažování proveditelnosti on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza a přijímání rozhodnutí ohledně dalších kroků, včetně možných legislativních návrhů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- provádění projektů v rámci stávajících zdrojů v agentuře eu-LISA,
- zpoždění při uzavírání smluv kvůli povinným postupům při zadávání veřejných zakázek.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem	Testovat a prokazovat proveditelnost konceptu on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza, a to za účasti členských států. Poskytovat pokyny k technickým, rozpočtovým a právním požadavkům na on-line portál EU pro podávání žádostí o víza s ohledem na možné návrhy právních předpisů.	Projekt vyvine a otestuje prototyp on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza v souladu s doporučeními pro první fázi uvedenými ve studii.	Výsledky projektu by měly poskytnout důležitou základnu důkazů pro zvažování proveditelnosti on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza a rozhodnutí ohledně dalších kroků, včetně možných legislativních návrhů.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená		PSU

2.2.1.11. *Nový vyhledávač a modernizace Oracle pro systém SIS, které zlepší dostupnost a budou zohledňovat otázky transkripce (pokračování z roku 2019 a 2020)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Toto jsou konkrétní cíle projektu:

- zavedení špičkového vyhledávače včetně nových vyhledávacích funkcí,
- vyšší kapacita dotazů,
- přeřazení zdrojů ke zvýšení kapacity záznamů,
- optimalizace celkové kapacity,

PŘÍNOS:

- zavedení špičkových vyhledávacích funkcí,
- vytvoření další kapacity pro dotazy (osmkrát větší než u původního návrhu CS SIS),
- vytvoření další kapacity pro záznamy.

HLAVNÍ VÝZVY:

- omezené zdroje,
- kolize s jinými projekty,
- velmi obtížný test rovnocennosti dotazů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Získat nákladově efektivní špičkové funkce vyhledávání. Další kapacita pro ústřední systém. Umožnit v blízké budoucnosti používání téhož vyhledávače ve všech členských státech.	Ústřední systém SIS zavede nový vyhledávač pro zvýšení kapacity dotazů a záznamů. Modernizace související dokumentace.	Nové špičkové a nákladově efektivní vyhledávací funkce ústředního systému SIS, další kapacita pro dotazy a záznamy, vypracování modulu vyhledávače pro vnitrostátní systémy.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.12. Pokračování činností v rámci reorganizace datového centra (pokračování z roku 2020)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Konkrétním cílem projektu je zavedení:

- standardního řešení v oblasti uspořádání rozvaděčů pro veškeré stávající a nové systémy CBS,
- standardu kabelových nosných systémů, přípravy na položení kabelů a zamezení šíření,
- vhodného řešení, co se týče napájení a chlazení.

PŘÍNOS:

- splnění stávajících a nových požadavků pro datová centra a infrastrukturu,
- snížení nákladů pomocí standardizovaného přístupu.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zajistit, aby kapacita datových center byla dostatečná pro hostování nových systémů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Změna uspořádání datových center s cílem uspokojit nové požadavky na řízení kapacity (kapacita, napájení, chlazení).	Změna uspořádání datových center (rozvaděče, výpočetní kapacita a napájení).	Datová centra splní nové požadavky z hlediska vysoké hustoty s cílem dosáhnout větší kapacity hostování a vypořádat se s provozními potřebami.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	IMU

Provozní řízení a vývoj komunikační infrastruktury

2.2.1.13. Přechod na novou síť TESTA

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Předmětem migrace budou následující prvky ve správě agentury eu-LISA, a sice:

- komunikační infrastruktura systémů VIS/EES/ETIAS,
- komunikační infrastruktura systému SIS,
- dvoubodový spoj pro ústřední systémy EES, ETIAS, SIS a VIS.

Každý prvek bude třeba navrhnout, postavit a otestovat předtím, než může dojít k migraci ze současného prvku.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

- podepsány zvláštní smlouvy pro pokračování stávajících komunikačních infrastruktur a dvoubodových spojů,
- podepsána zvláštní smlouva pro zavádění komunikační infrastruktury systému SIS a její migraci.

PŘÍNOS:

- Lepší přehled a kontrolu nad celou širokou sítí a poskytování služeb:
 - ze smluvního hlediska,
 - na základě užší spolupráce se členskými státy.
- Technická hodnota:
 - komplexní sledování,

- řízení šifrovacích zařízení,
- znalosti o rozdělení úkolů pracovišť, včetně specifik.
- Větší zabezpečení:
 - přímá kontrola nad šifrováním a fyzický přístup k rozvaděčům,
- snazší budoucí migrace,
- větší dostupnost – možnost používat několik poskytovatelů současně,
- navýšení kapacity pro komunikační infrastruktury.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nebudou prodlouženy služby TESTA-ng,
- nebude udělena rámcová smlouva F-PEN,
- bude zpožděna rámcová smlouva F-PEN,
- nebude schválen rozpočet včas pro podepsání konkrétních smluv,
- nebudou k dispozici zdroje pro řízení vnitrostátních přístupových míst,
- migrace nemůže proběhnout, dokud nebude technicky připravená nová komunikační síť,
- komunikační infrastruktura systému VIS bude migrována teprve až po uvedení systému EES do provozu, aby se zabránilo jakémukoliv dopadu na tento systém,
- migrace by měla využít dostupných mechanismů (přepnutí, B TAP, mimo pracovní dobu) s cílem omezit dopad na provoz na nezbytné minimum,
- migrace bude muset být provedena v souladu s politikami ITSM agentury eu-LISA, zejména s politikou řízení změn. Proto bude každá migrace na pracovišti provedena ve dvou krocích: a) předprovozní migrace, b) provozní migrace – což znamená, že dojde ke dvěma migračním akcím na každém pracovišti a mezi kroky by mělo uplynout aspoň 5 pracovních dnů koncového uživatele.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Pokračování zabezpečené komunikační výměny mezi vnitrostátními systémy a ústředními systémy systémů SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac a jinými rozsáhlými informačními systémy ve správě agentury eu-LISA a mezi různými rozhraními k ústředním systémům.	Nové komunikační infrastruktury pro systémy SIS, VIS, EES, ETIAS Všechna pracoviště systémů SIS, VIS, EES, ETIAS migrovala na nové komunikační infrastruktury. Připojení agentury eu-LISA používaná Eurodacem migrována na novou komunikační infrastrukturu Eurodomain.	Podporovaná bezproblémová a zabezpečená komunikační výměna mezi vnitrostátními systémy a ústředními systémy a mezi rozhraními ústředního systému po několik nadcházejících let.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	IMU

2.2.1.14. Přesun připojení ústředních systémů k síti typu WAN (pokračování z roku 2020)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Projekt se skládá z několika fází:

- inženýrské práce s cílem vytvořit dvě fyzicky oddělená místa vstupu do telekomunikační místnosti datového centra,
- instalace nových fyzických spojení (měděných a vlákenných) ze strany telekomunikačního operátora a po otestování uvedení těchto spojení do provozu,
- migrace současných připojení (TESTA-ng SIS/VIS/ EURODAC; EASO, Frontex, společné sdílené služby, dodavatel poskytující internet) do nových, fyzicky oddělených připojení.

PŘÍNOS:

- zlepšení odolnosti síťových připojení zlepšením fyzického oddělení síťových připojení – tím se uvolní prostor v datovém centru, protože se spojí do jednoho zařízení, která jsou v současnosti rozložena na několik rozvaděčů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nalezení smluvní cesty, jak dosáhnout tohoto cíle.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Poskytovat zúčastněným stranám spolehlivá a nákladově efektivní řešení a služby v souladu s mandátem agentury	Přesunout koncová místa sítě WAN v datovém centru CU do nových komunikačních prostor v CU	Zavést koncová místa Wan prostřednictvím nových technických prostor v datovém centru CU.	Zlepšení kapacity datového centra a zvýšení fyzické odolnosti sítě.	Soulad se SLA, pokud jde o smlouvu o síti	Zpráva o ukazateli výkonnosti sítě bude svědčit o zabezpečeném, stabilním připojení po provedení.	Zprávy o výkonnosti systémů a dohoda o úrovni služeb	IMU

Vývoj a zavádění nových systémů

2.2.1.15. Provádění projektu EES (pokračování z roku 2019)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Agentura je odpovědná za provádění všech činností souvisejících s vývojem, prováděním a provozním řízením systému EES a za připojení pohraničních infrastruktur členských států k systému EES. To bude prováděno prostřednictvím národního jednotného rozhraní (NUI), které je totožné v každém členském státě, protože je založeno na společných

technických specifikacích. Agentura eu-LISA nejenže toto rozhraní vyvine, ale také bude koordinovat integraci NUI ze strany členských států na vnitrostátní úrovni. Kromě toho agentura eu-LISA má ve svých prostorách provozovat další externí rozhraní systému EES – internetovou službu (WS) –, která má poskytovat služby státním příslušníkům třetích zemí, kteří si chtějí ověřit svou povolenou délku pobytu. Služba WS bude také fungovat jako brána pro dopravce s cílem ověřit, zda státní příslušník třetí země s krátkodobým vízem vydaným na jeden nebo dva vstupy, již vyčerpal počet vstupu povolený daným vízem. Tato činnost se zaměří na dodání složek týkajících se ústředního systému EES, které mohou usnadnit zavádění nových složek interoperability v rámci platformy. Kromě toho by součástí prováděcího balíčku mohla být technická změna systému VIS a SIS. To bude zahrnovat modul/rozhraní generického propojení hlavního systému EES a VIS s cílem umožnit připojení EES a VIS k dalším systémům a zavedení připojení ETIAS.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

V roce 2019 byla podepsána rámcová smlouva pro tento projekt a vstoupila do fáze finalizace požadavků. V souladu s orientačním plánováním začala agentura eu-LISA pracovat na interoperabilitě VIS-EES. Bylo zahájeno posouzení dopadu nařízení o systému EES na systém VIS a definice funkčních specifikací a očekává se, že úplné posouzení bude provedeno do konce roku. Nový technický dokument systému VIS (kontrolní dokument rozhraní – ICS) má být poskytnut členským státům do konce roku 2019.

V roce 2020 bude probíhat fáze testování a vývoje (leden–září 2020). Národní jednotná rozhraní budou nasazena v období květen–srpen 2020 a bude provedeno testování integrace systémů (září–říjen 2020). Testování ze strany členských států započne v prosinci 2020.

PŘÍNOS:

Cílem projektu je zavést hlavní provozní systémy v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2226, kterým se zřizuje Systém vstupu/výstupu (EES).

Systém EES je nezbytný k překonání těchto výzev:

- odstranění prodlev při hraničních kontrolách a zlepšení kvality hraničních kontrol státních příslušníků třetích zemí,
- zajištění systematické a spolehlivé identifikace osob překračujících povolenou délku pobytu v souladu s vízem, jehož jsou držiteli,
- posílení vnitřní bezpečnosti a úsilí v oblasti boje proti terorismu a závažné trestné činnosti.

HLAVNÍ VÝZVY:

- vzájemná provázanost s jinými činnostmi zajišťujícími obsluhu zavádění systému EES, jako je existence společné sdílené infrastruktury (CSI), činnosti týkající se modernizací sítě a přepracovaných zastaralých systémů (VIS),
- správná spolupráce se členskými státy a příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, protože je rovněž třeba synchronizovat zavádění na vnitrostátní úrovni, čímž se zajistí, aby vybavení ochrany hranic, které se aktuálně používá, splňovalo požadované úrovně výkonnosti a zajišťovalo zabezpečení,
- možný dopad na provádění jiných iniciativ nebo běžných činností kvůli omezení vnitřních zdrojů,
- optimalizace obchodních procesů a infrastruktur na hraničních přechodech.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvalé zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Návrh a provedení platformy a systému EES v souladu s nařízením o interoperabilitě.	Ústřední systém EES bude uveden do provozu.	Podpora členským státům při dosahování chytřejší a bezpečnější správy hranic.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PPU

2.2.1.16. *Zavádění systému EES BMS / sBMS (pokračování projektu týkajícího se EES z roku 2019)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato aktivita se zaměří na plnění složky týkající se EES BMS, a to v souladu s novým nařízením o interoperabilitě, aby platforma mohla být agenturou používána jako sdílený systém pro porovnávání biometrických údajů.

V rámci zadávacího řízení na BMS (sBMS) systému EES začne agentura eu-LISA postupně poskytovat novou uživatelskou softwarovou sadu (USK), která bude integrována do vnitrostátních systémů EES a nahradí rozmanité nestandardizované sady, které se používají v současnosti pro systémy VIS a SIS.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

V roce 2019 byla podepsána rámcová smlouva pro hlavní projekt EES a vstoupila do fáze finalizace požadavků. Pokud jde o sBMS/EES BMS, v současnosti probíhá výběrové řízení (v současnosti se nachází ve fázi 1) a fáze 2 bude v prosinci ukončena podpisem rámcové smlouvy.

V roce 2020 (leden–září 2020) bude vývoj systému EES probíhat souběžně s finalizací požadavků pro sBMS / EES BMS (leden–duben). Testování integrace systémů proběhne v období září–říjen 2020.

PŘÍNOS:

Cílem projekt je zavést hlavní provozní systémy v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2226, kterým se zřizuje Systém vstupu/výstupu (EES).

Zřízení Systému vstupu/výstupu EU se pokládá za nezbytné k řešení těchto problémů:

- odstranění prodlev při hraničních kontrolách a zlepšení kvality hraničních kontrol státních příslušníků třetích zemí,
- zajištění systematické a spolehlivé identifikace osob překračujících povolenou délku pobytu v souladu s vízem, jehož jsou držiteli,
- posílení vnitřní bezpečnosti a úsilí v oblasti boje proti terorismu a závažné trestné činnosti.

HLAVNÍ VÝZVY:

- vzájemná provázanost s jinými činnostmi zajišťujícími obsluhu zavádění systému EES, jako je existence společné sdílené infrastruktury (CSI), činnosti týkající se modernizací sítě a přepracovaných zastaralých systémů (VIS),
- řádná spolupráce a kooperace s členskými státy a příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, protože vnitrostátní provádění musí být rovněž synchronizována,
- možný dopad na provádění jiných iniciativ nebo běžných činností kvůli omezeným zdrojům.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Návrh a provedení sdílené platformy a systému BMS v souladu s nařízením o interoperabilitě.	Uvedení systému EES BMS do provozu spolu s ústředním systémem EES v rámci stanovené lhůty + platforma sBMS bude k dispozici jakožto platforma pro migraci BMS, pokud jde o zastaralé systémy agentury eu-LISA (SIS, VIS a Eurodac) a budoucí systémy (ECRIS-TCN).	Podpora členskými státy a agenturám působícím v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí při dosahování chytřejší a bezpečnější správy hranic.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PPU

2.2.1.17. *Zavádění systému ETIAS (pokračování z roku 2019)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- zřízení technické infrastruktury (pokračování z roku 2020),
- technické a funkční provádění,
- komplexní funkční, technické a bezpečnostní hodnocení,
- podrobné vymezení provozních postupů a jejich nácvik,
- specifikace právních/provozních zpráv.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

V srpnu 2018 byly přijaty příslušné právní předpisy. V roce 2019 a 2020 byly schváleny prováděcí akty. V roce 2019 a 2020 byly vypracovány technické specifikace. V roce 2019 bylo zahájeno nabídkové řízení. Byli přijati noví zaměstnanci. V roce 2020 byly podepsány smlouvy pro rámec průřezových inženýrských činností. Díky tomu mohl začít vývoj ústředního systému ETIAS pro agenturu eu-LISA. Rovněž byl naplánován podrobný návrh systému ETIAS.

PŘÍNOS:

Agentura splní své zákonné povinnosti a poskytne členským státům, agentuře Frontex a Europolu funkční systém v souladu s jejich provozními potřebami.

HLAVNÍ VÝZVY:

- členské státy mohou požadovat postupný vývoj systému EES a ETIAS namísto souběžného přístupu,
- náležitá spolupráce s agenturou Frontex jakožto hostitelem CU systému ETIAS,
- očekává se, že řada složek systému ETIAS bude sdílena se systémem EES, zavedení vzájemné provázanosti těchto velkých projektů by mohlo vést k neočekávaným zpožděním,
- zamýšlený rok zahájení provozu se považuje za velmi ambiciózní a příliš optimistický,
- počet lidských zdrojů, které mají být podle plánu zapojeny do projektu, by mohl být nedostatečný.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvale zvyšovat přidanou hodnotu systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Návrh, provádění a hodnocení ústředního systému a komunikační infrastruktury. Upravení bezpečnostního prostředí a opatření tak, aby byla v souladu s novými druhy služeb. Interoperabilita s jinými ústředními systémy. Příprava operací.	ETIAS je uveden do provozu do očekávané lhůty.	ETIAS je vyvíjen v souladu s příslušným nařízením a poskytuje členským státům nový systém s cílem posoudit riziko, jež představují státní příslušníci třetí země nepodléhající vízové povinnosti, ještě než vstoupí do schengenského prostoru.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.18. Provádění nařízení o zřízení rámce pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato jednoportfoliová (jednoprogramová) činnost zahrnuje následující pracovní toky:

- vývoj CIR probíhá (jako součást systému ETIAS) do konce roku 2022, včetně vývoje pro složky podle článků 20/22,
- vývoj ESP probíhá (jako součást systému ETIAS) do konce roku 2023,
- vývoj sBMS probíhá (jako součást systému EES) (do konce roku 2021) a bude rozšířen, aby zahrnoval ostatní systémy (v souladu s právním základem),
- vývoj MID od ledna 2021 do konce roku 2023,
- vývoj CRRS (od roku 2020 do konce roku 2021),
- podpora pro příslušné agentury působící v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí při provádění ESP a sBMS, včetně zajištění náležitého provádění funkce biometrického vyhledávání ze strany příslušných agentur.

Každý systém (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) bude obsahovat odkazy týkající se jejich úprav za účelem zajištění interoperability v jejich vlastních projektech v souladu s příslušným rozpočtem stanoveným ve VFR.

PŘÍNOS:

- větší využitelnost, lepší kontrola přístupu a nové schopnosti těchto systémů,
- lepší celkové náklady na vlastnictví těchto systémů,
- lepší schopnosti systému v oblasti řízení vyhledávání a totožnosti,
- lepší řízení kapacit, výkonu a rozšiřitelnosti,
- nižší celkové náklady na vlastnictví systémů, lepší služby pro zúčastněné strany.

HLAVNÍ VÝZVY:

- pozdní přijetí prováděcích aktů a aktů v přenesené pravomoci a významných změn systému ETIAS,
- více souběžných projektů soupeřících o zdroje (EES, ETIAS, ECRIS-TCN atd.),
- koordinace a sladění provádění ESP s příslušnými agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí,
- vzájemně provázané časové harmonogramy mezi jednotlivými projekty (interoperabilita a EES, ETIAS atd.).

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvalé zvyšování přidané hodnoty systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Specifické cíle: návrh, realizace, provedení a provozní řízení technických složek vysoké kvality, které umožňují interoperabilitu mezi ústředními rozsáhlými informačními systémy, a tím uspokojit veškeré provozní potřeby uvedené výše.	Vývoj a zavedení evropského vyhledávacího portálu – ESP (2020–2023). Vývoj a zavedení společného úložiště údajů o totožnosti – CIR (2020–2022). Vývoj a zavedení sdíleného systému BMS – sBMS (2020–2023). Vývoj a zavedení MID (2021–2023). Vývoj a zavedení CRRS integrovaného se všemi složkami stanovenými v nařízení o interoperabilitě a systémy CBS (2019–2021).	ESP, CIR, sBMS, MID a CRRS budou plně zavedeny spolu s veškerými rozhraními pro současné systémy. Rozhraní pro budoucí systémy budou rovněž vzata v potaz.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.19. Zavádění systému ECRIS-TCN (pokračování z roku 2019)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- vypracování, zveřejnění a řízení výzvy k podávání nabídek pro vývoj a provoz v souvislosti se spuštěním systému ECRIS-TCN,
- definici komplexních podrobných návrhů na vysoké úrovni,
- vymezení a provádění bezpečnostní politiky systému ECRIS-TCN,
- vypracování technické infrastruktury,
- technické a funkční provádění,
- komplexní funkční, technické a bezpečnostní hodnocení,
- definici, nastavení a testování provozních procesů a postupů se zúčastněnými stranami (členskými státy, Eurojustem, Europol, Úřadem evropského veřejného žalobce),
- vymezení, nastavení a testování právních/provozních zpráv,

- nastavení a testování provozních procesů, postupů a podpůrných nástrojů,
- přípravu a předání operačnímu odboru.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Příprava zadávacího řízení a nábor projektového týmu a podpora vypracovávání prováděcích aktů a aktů v přenesené pravomoci.

PŘÍNOS:

Tento centralizovaný systém umožní orgánům členských států určit, které jiné členské státy mají k dispozici záznamy z rejstříku trestů pro daného příslušníka třetí země, aby mohly posléze použít stávající systém ECRIS k adresování žádostí o informace o odsouzení pouze těmito členskými státy.

HLAVNÍ VÝZVY:

Externí dodavatel bude odpovídat za vývoj ústředního systému, jenž se uskuteční synchronizovaně se zaváděním vnitrostátních systémů za koordinace agentury eu-LISA. Rozhodujícím faktorem úspěšné a včasné realizace bude zřízení fóra pro řízení projektu s vnitrostátními projektovými manažery, kterému bude předsedat agentura eu-LISA, s cílem předvídat a zmírnit rizika, neprodleně vyřešit společné problémy a podpořit komunikaci mezi projekty.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvalé zvyšování přidané hodnoty systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany agentury	Navrhnout a zavést ústřední systém, komunikační infrastrukturu, vnitrostátní jednotnou infrastrukturu a zajistit interoperabilitu s ostatními ústředními systémy.	Ústřední systém ECRIS-TCN je uveden do provozu do právně závazné lhůty.	Podpora členskými státy při dosahování chytřejší a bezpečnější správy hranic	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

2.2.1.20. *Integrace mezi systémem ECRIS-TCN a složkami interoperability (CIR, sBMS, CRRS)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Ústřední systém ECRIS-TCN bude upraven a migrován na složky interoperability (CIR, sBMS a ESP).

PŘÍNOS:

Údaje systému ECRIS-TCN budou k dispozici na CIR a sBMS prostřednictvím ESP.

HLAVNÍ VÝZVY:

- realizace projektu velmi závisí na včasném přijetí prováděcích aktů a zajištění nezbytných zdrojů,
- bude záviset na zavedení CIR, sBMS a ESP.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Setrvalé zvyšování přidané hodnoty systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany	Navrhnout a zavést ústřední systém, komunikační infrastrukturu, vnitrostátní jednotnou infrastrukturu a zajistit interoperabilitu s ostatními ústředními systémy.	Ústřední systém ECRIS-TCN je upraven pro zajištění interoperability a uveden do provozu do právně závazné lhůty.	Podpora členským státům při dosahování chytřejší a bezpečnější správy hranic.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	PSU

*Bezpečnost a kontinuita činnosti**2.2.1.21. Provedení studie o možnostech dalšího posílení integrace pokročilých schopností sledování bezpečnosti a provozu do oddělení operací a bezpečnostního oddělení***HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:**

Jedná se o víceletý projekt s cílem začlenit pokročilé schopnosti v oblasti sledování bezpečnosti a operací v rámci rozsáhlých informačních systémů do oddělení operací a bezpečnostního oddělení. Rozsah tohoto projektu na první rok zahrnuje provedení studie ze strany dodavatele s cílem určit hybné síly a požadavky na zavedení konkrétních procesů, schopností a nástrojů. Tato aktivita by měla analyzovat současnou situaci, posoudit škálu případných možností, pokud jde o cílový operační model, nabídnout doporučení a kritéria pro výběr optimálního cílového operačního modelu, definovat architekturu řešení a vytvořit referenční plán zavádění. Tento projekt vychází ze základů vypracovaných systémem pro sledování bezpečnostních informací a událostí. V následujících letech dojde mimo jiné k zavedení optimálního cílového operačního modelu, včetně zavedení procesů a technických řešení.

PŘÍNOS:

- významně posílí schopnost organizace předvídat kritické bezpečnostní incidenty a cílené kybernetické útoky, chránit se před nimi, odhalovat je a reagovat na ně,
- omezí dopad bezpečnostních incidentů prostřednictvím rychlejší reakce na bezpečnostní incident.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nedostatek zdrojů na podporu provádění studie,
- přednostní posouzení pracovních úkolů,
- definice oblasti působnosti požadavků.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti informačního zabezpečení, které souvisejí se systémy svěřenými agentuře	Integrace pokročilých schopností v oblasti sledování bezpečnosti a operací do oddělení operací a bezpečnostního oddělení.	V prvním roce: studie možností pro integraci pokročilých schopností v oblasti sledování bezpečnosti a operací do oddělení operací a bezpečnostního oddělení, včetně cílového operačního modelu, architektury řešení, referenčního plánu pro zavádění, plánu provádění odborné přípravy, přehledu činností spolupráce mezi subjekty (např. ENISA atd.).	V druhém roce: možnosti integrace pokročilých schopností v oblasti sledování bezpečnosti a operací do oddělení operací a bezpečnostního oddělení s cílem umožnit rozhodování o optimálním cílovém operačním modelu.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	SCU

2.2.1.22. *Provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Oblastí působnosti tohoto projektu je specifikace, návrh, zakázkové řízení a zavedení hardwaru a softwaru nezbytného k zavedení systému správy identit a přístupu pro automatizaci a řízení životního cyklu správy přístupu pro správce agentury eu-LISA v CBS. Tento systém bude zaveden v rámci společné sdílené infrastruktury.

PŘÍNOS:

- významné zkrácení času a redukce zdrojů potřebných k poskytování a správě životního cyklu uživatelů v CBS, zejména s ohledem na očekávaný nárůst uživatelské základny agentury eu-LISA pro operační řízení,
- větší vypělost souladu s bezpečnostními cíli a požadavky na přezkum a sledování nebo poskytování a správu uživatelských účtů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nedostatečné vyčleněné zdroje a stanovení jiných priorit pro interní zdroje.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti informačního zabezpečení, které souvisejí se systémy svěřenými agentuře	Zavést službu pro správu identit a přístupu s cílem automatizovat pracovní toky řízení přístupu ITSM a vyspělou analýzu hrozeb a chování uživatelů. Zlepšit řízení životního cyklu správy přístupu pro uživatele systémů.	Nový systém pro správu identit a přístupu (hardware/software) se společnou sdílenou infrastrukturou. Aktualizace procesu řízení přístupu. Automatizované pracovní toky v oblasti řízení přístupu.	Větší soulad s regulačním rámcem. Větší vyspělost profilu kybernetické bezpečnosti. Posílená identifikace a odhalování škodlivých nebo podezřelých uživatelských akcí. Lepší správa uživatelských účtů a uživatelského přístupu účinně nakládající s časem a zdroji.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	SCU

2.2.2. Činnosti v rámci strategického cíle č. 2

Provozní řízení a vývoj stávajících systémů

2.2.2.1. Integrace správy majetku se správou konfigurace (pokračování z roku 2019 a 2020)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje harmonizaci dat a:

- určení zdrojů spolehlivých dat pro tyto procesy, což bude základem integrace,
- zaujetí jednotného, integrovaného přístupu k procesu za použití osvědčených postupů v oblasti řízení konfigurace ITIL i v oblasti správy majetku.

PŘÍNOS:

- účelné celkové náklady na vlastnictví,
- rozšíří se reálné přínosy pro lidi v rámci smluv, zadávání zakázek a financování, čímž se dosáhne sladění s osobami a procesy napříč organizací,
- náklady, přínosy, dopad služeb a přínosy vyplývající ze zmírňování rizika mají vysoký pákový účinek napříč systémy.

HLAVNÍ VÝZVY:

- odhodlání osob zodpovědných za procesy,
- koordinace mezi IT a osobami zodpovědnými za procesy,
- dodržení projektového přístupu s milníky pro proces,
- možná bezpečnostní omezení.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Vyvinout a zachovat účinný a efektivní model správy a služeb s cílem dosáhnout provozní excelence a zachovat ji	Vytvořit procesy, které optimalizují náklady a využití všech aktiv. Účelné celkové náklady na vlastnictví	Systém umožňující úplný přehled konfiguračních položek s technickými vlastnostmi, finančním řízením, řízením licencí, zadáváním zakázek a žádostí Harmonizace údajů mezi těmito 2 procesy.	Jednotné, centralizované a relační úložiště smluv, finanční a operační status IT složek a aktiv.	Procentní podíl aktiv a konfiguračních položek zahrnutých do modelu integrace. Počet oznámených incidentů, kdy základní příčinou incidentu je důsledek nesprávných informací o řízení konfigurace. Počet neoprávněných změn zjištěných automaticky. Počet neoprávněných změn zjištěných v rámci auditů provedených za použití softwaru pro automatickou aktualizaci konfigurace.	Procentní podíl aktiv a konfiguračních položek zahrnutých do modelu integrace 80 %	Projektová dokumentace	IMU

2.2.3. Činnosti v rámci strategického cíle č. 3

Hlavní provozní podpůrné činnosti (podávání statutárních zpráv o systémech, externí technická odborná příprava, technologický výzkum atd.)

2.2.3.1. Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů³²

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- studii proveditelnosti o používání provozních údajů pro účely testování v souladu s platnými nařízeními, včetně právního rámce pro ochranu údajů. Tato studie prozkoumá, jak je možné použít produkci a zamlžit ji tak, aby byla nevystopovatelná k původci údajů,
- získání a zamlžení uvedených údajů pro otisky prstů a zobrazení obličeje,
- zlepšení znalostí agentury eu-LISA a know-how o biometrických databázích, protože jsou základem identifikačních nástrojů, které vkládáme do všech našich současných a budoucích systémů,
- vytváření nástroje pro nezávislé testování biometrických algoritmů od našich dodavatelů,
- budování a spravování biometrických databází, které umožní agentuře eu-LISA provádět přesné testování, případně jim poskytovat údaje z testování,
- budování databází zobrazení obličeje, které agentura eu-LISA v současnosti zcela postrádá.

PŘÍNOS:

- to, že si budeme testovací databáze budovat sami, znamená, že mohou být v souladu s přesnými požadavky,
- agentura eu-LISA může testovat algoritmy vyhledávání nezávisle na poskytovatelích BMS,
- rozšíření znalostí agentury o biometrickém vyhledávání/databázích nám umožní zaujmout v některých oblastech čelné postavení,
- větší přesnost systémů spadajících do mandátu agentury,
- soulad s právními akty jednotlivých systémů a právním rámcem ochrany údajů,
- soulad se zřizovacím nařízením agentury.

³² Soubor biometrických nástrojů je soubor nástrojů za účelem ověřování přesnosti systému BMS, který poskytuje agentura eu-LISA. Stávající soubor biometrických nástrojů poskytují dodavatelé.

HLAVNÍ VÝZVY:

- Jiné ambiciózní projekty probíhající současně.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cíl	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů	Dosáhnout nezávislosti na dodavateli a vytvořit vlastní databáze pro vyhodnocování systémů pro porovnávání biometrických prvků (FP a FI).	Zpráva o studii následována (případným) zavedením biometrických databází použitelných agenturou eu-LISA pro účely testování.	Agentura bude mít kapacitu vytvářet nástroje k nezávislému testování biometrických algoritmů, provádění přesného testování a vytváření databází zobrazení obličeje.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled informací o projektu	TTU

2.2.4. Činnosti v rámci strategického cíle č. 4

Správa a řízení agentury (středisko excelence, správa a řízení, plánování a podávání statutárních zpráv o činnosti, řízení kvality, vnitřní audit atd.)

2.2.4.1. Služby setrvalého zlepšování služeb a přezkumy procesů (pokračování)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Každé dva roky se provádí přezkumy modelu služeb a procesů agentury eu-LISA prostřednictvím předem vymezených vzorů a postupů, které jsou součástí dokumentu o politice setrvalého zlepšování služeb. Model služeb je založen na katalogu služeb agentury eu-LISA, model procesů zahrnuje veškeré zavedené procesy ITSM. Potřebné zlepšení nástrojů bude definováno a provedeno v závislosti na dalších případných výstupech.

PŘÍNOS:

- budou zavedeny účinnější a efektivnější procesy, významně se navýší provozní výkonnost agentury eu-LISA a splní se očekávání všech zúčastněných stran;
- minimalizace rizik spojených s měřením služeb, zaručení pragmatického a realistického přístupu k měření služeb a podávání zpráv,
- bude definováno a provedeno potřebné zlepšení nástrojů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nedostatečné interní zdroje pro závazky a příspěvky,

- nedostatek vnějších dodavatelů pro řízení projektů a zlepšování nástrojů.

Strategický cíl	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření	Oddělení
Průběžně sladovat cíle činnosti se schopnostmi, procesy a vyčleněnými zdroji tak, aby byly co nejlépe uspokojeny potřeby zúčastněných stran	Přezkoumávat a aktualizovat procesy ITSM a služby zajišťované agenturou eu-LISA.	Aktualizovat model procesů a služeb agentury eu-LISA s ohledem na řešení požadavků nových systémů, na poptávku po nových službách a na zlepšení příslušných nástrojů.	Ověřování služby setrvalého zlepšování stávajících procesů ITSM, jakož i poskytovaných služeb s cílem lépe sloužit interním a externím zúčastněným subjektům agentury eu-LISA.	KPI týkající se setrvalého zlepšování služeb pro příslušné procesy	Cílové hodnoty jsou součástí dokumentu o politice setrvalého zlepšování poskytovaných služeb agentury eu-LISA.	Čtvrtletní podávání zpráv o KPI pro příslušné procesy	SOU

2.3. Horizontální činnosti

Tento oddíl zahrnuje všechny průřezové organizační činnosti, které jsou každodenně vykonávány, a projekty na podporu hlavní operativní činnosti agentury. Činnosti zahrnují každoroční procesy plánování a podávání zpráv, řízení vztahů s externími zúčastněnými subjekty, jako jsou členské státy, Komise nebo ostatní agentury a subjekty, úsilí v oblasti externí a interní komunikace nebo řízení rizik agentury a uplatňování norem vnitřní kontroly. Tyto činnosti zahrnují rozpočtové řízení, řízení zakázek a finanční řízení a nábor, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, personální řízení a mzdy. Tento oddíl zahrnuje interní audit a každodenní činnosti týkající se ochrany údajů a informace o každodenních bezpečnostních činnostech týkajících se fyzické a informační bezpečnosti.

2.3.1. Správa a řízení agentury a budování kapacit

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- plánování a podávání zpráv o činnosti,
- zajišťování schopností v oblasti řízení a správy a řízení souladu s předpisy,
- rozšíření kapacity agentury v oblasti strategického řízení,
- provedení cvičení v oblasti řízení kvality organizace,
- vypracování zpráv o technickém fungování a souhrnných statistik,
- příspěvek jako pozorovatel schengenských hodnocení v oblasti SIS/SIRENE a společné vízové politiky (včetně systému VIS) a zajištění lepšího užívání systémů SIS a VIS ze strany členských států,

- provedení ročního plánu pro sledování výzkumu a technologií,
- začlenění závěrů výzkumu do interních projektů,
- provádění plánu odborné přípravy za účelem poskytování odborné přípravy členskými státy a příslušnými agenturami EU ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou.

PŘÍNOS:

- agentura splní své právní povinnosti a současně bude řídit svou činnost předvídatelným a strukturovaným způsobem a provádět ji v souladu s potřebami svých zúčastněných stran. Zúčastněné strany agentury eu-LISA obdrží včas dostatečné informace o provádění činností agentury a o dosahování cílů. Vedení a zúčastněné subjekty agentury eu-LISA budou moci přijímat strategická a operativní rozhodnutí na základě objektivně ověřitelných údajů,
- uplatňování a sledování norem vnitřní kontroly spravovaných agenturou eu-LISA přispívá k usnadňování dobrého řízení a správy nebo činnosti agentury,
- posílení kapacity v oblasti strategického řízení za účelem dalšího zlepšení výkonnosti agentury,
- členské státy EU používají systémy spravované agenturou eu-LISA podle osvědčených podpůrných postupů pro správné provádění schengenského acquis v oblasti systému SIS/SIRENE a společné vízové politiky,
- zvýšená informovanost mezi zúčastněnými stranami o relevantních technologiích, což umožní lepší rozhodování a vyšší kapacitu a lepší schopnosti spolupracovat s odborníky agentury na nových a probíhajících projektech,
- zlepšení pohledu na agenturu jako na centrum znalostí a středisko pro výměnu vysoce kvalitních informací,
- technické znalosti členských států ohledně systémů se zvýší, což vede k lepší výkonnosti na vnitrostátní úrovni. Členské státy získají individuálně přizpůsobenou odbornou přípravu o technickém používání systémů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zajištění včasného poskytnutí informací v požadované kvalitě a kvantitě,
- absence dostupných nástrojů a materiálních zdrojů k provedení některých úkolů sledování (např. specializované nástroje pro sledování publikování, přístup k relevantním odborným časopisům),
- zajistit, aby byly relevantní knihovnické materiály dostupné na různých místech agentury, případně zmírněné nákupem on-line zdrojů,
- dostupnost zaměstnanců agentury eu-LISA z hlediska poskytování odborné přípravy a rovněž dostupnost dodavatelů pro přípravu a provedení konkrétní odborné přípravy,
- více souběžných projektů týkajících se vývoje nových systémů kladou nadměrné požadavky z hlediska času na odborníky členských států, kteří se zabývají systémy agentury eu-LISA, což znamená, že mají omezený čas na účast na relevantních kurzech odborné přípravy. To by vedlo k postupnému snížení kompetencí na úrovni členských států.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
GCU	Splnit povinnosti v oblasti plánování stanovené zřizovacím nařízením agentury eu-LISA a rámcovým finančním nařízením. Poskytnout informace správní radě o provádění činností, dosahování ročních cílů a výkonnosti v klíčových oblastech.	Návrh jednotného programového dokumentu na období 2022–2024 přijatý správní radou. Konečná verze jednotného programového dokumentu na období 2022–2024 přijatá správní radou a zveřejněna. Jednotný programový dokument na období 2023–2025 je vyhotoven a předložen k projednání poradním skupinám a správní radě. Souhrnná výroční zpráva o činnosti na rok 2020 přijatá správní radou a zveřejněna. Průběžná zpráva za rok 2021 přijata správní radou a sdílena se zúčastněnými stranami.	Agentura eu-LISA poskytuje svým zúčastněným subjektům dostatečné informace o plánování a plnění úkolů, které byly agentuře svěřeny, a o své výkonnosti, a tím zajišťuje vysokou úroveň důvěry a plnění právních požadavků.	Dokumenty a zprávy přijaty a zveřejněny v souladu s právními požadavky.	Návrh jednotného programového dokumentu na období 2022–2024 přijatý před 31. ledna 2021. Jednotný programový dokument na období 2022–2024 přijatý před 30. listopadem 2021. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2020 přijata a zveřejněna před 1. červencem 2021. Průběžná zpráva za rok 2021 přijata před koncem srpna 2021.	Doklady o předložení dokumentů zúčastněným stranám. Rozhodnutí správní rady. Zveřejnění na webových stránkách agentury.
	Zajistit řádnou správu věcí veřejných provedením a sledováním rámce vnitřní kontroly a celkovým řízením kvality.	ICF je proveden, sledován a posouzen. Registr vnitřní kontroly je aktualizován a zaveden. Jsou zjištěna provozní rizika a je zaveden CAF.	Agentura uplatňuje prvky dobré správy ve svých postupech řízení dodržování předpisů.	Celkové posouzení účinnosti rámce ICF agentury eu-LISA se provádí v kontextu souhrnné výroční zprávy o činnosti za rok 2021.	Závěry celkového posouzení jsou kladné.	Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021
	Zlepšit, posílit a modernizovat schopnosti agentury v oblasti strategické správy a řízení.	Zaměstnanci agentury vyškoleni v oblasti lepšího strategického provozního řízení. Zavedeny nové nástroje. Lepší praktiky.	Agentura bude mít aktuální schopnosti v oblasti strategického řízení s cílem lépe sloužit svým zúčastněným stranám a podporovat své správní orgány.	Ukazatele provádění projektu.	Projekt dokončen v mezích přípustných odchylek.	Zpráva o ukončení projektu
	Poskytování informací a povědomí o technickém fungování systémů a jejich používání, čímž se plní právní požadavky uvedené ve zřizovacím nařízení a nařízeních o konkrétních systémech.	Zprávy o technickém fungování systémů (výroční zpráva Eurodacu, SIS), výroční statistiky (SIS, Eurodac, EES) a seznam orgánů (aktualizace seznamu příslušných orgánů pro SIS, seznam úřadů N.SIS a vnitrostátních centrál SIRENE, seznam orgánů pro Eurodac, seznam orgánů pro EES)	Splnění všech povinností v oblasti podávání zpráv v souladu s právními nástroji agentury a systémů.	Včasné předložení a zveřejnění zpráv.	Všechny zprávy zveřejněny.	Doklady o předložení příslušných zpráv; zveřejnění v Úředním věstníku EU nebo na webových stránkách agentury.

		předložený orgánům EU nebo zveřejněný v Úředním věstníku EU.				
	Zajištění řádného provádění schengenského acquis v oblasti SIS/SIRENE a společné vízové politik ze strany hodnocených členských států a zajištění lepšího užívání systémů SIS a VIS.	Účast na schengenských hodnoticích misích v oblasti SIS/SIRENE a na společné vízové politice (včetně systému VIS) jako pozorovatel a příspěvek k hodnoticím zprávám členských států EU.	Členské státy EU provádějí schengenské acquis v oblasti SIS/SIRENE a společné vízové politiky a zajišťují lepší užívání systémů SIS a VIS.	Účast zaměstnanců agentury eu-LISA na hodnoticích misích, bude-li to nutné, a příspěvek k hodnoticím zprávám.	Úspěšná účast a příspěvek.	Prováděcí zprávy každé dva roky a výroční zpráva o činnosti agentury eu-LISA.
	Sledovat relevantní technologie a sdělit závěry zúčastněným stranám.	Výzkumné zprávy zveřejněny on-line. Uspořádání akcí pro průmysl a příspěvek na výroční konferenci agentury eu-LISA v roce 2021. Poskytnutí <i>ad hoc</i> poradenství Komisi / členským státům.	Šíření poznatků a poskytování <i>ad hoc</i> poradenství zvyšuje informovanost zúčastněných stran o technických záležitostech, což vede k lepším možnostem spolupráce. Je zvýšena viditelnost agentury jako centra znalostí a je vylepšen její image.	Vypracována a na webových stránkách agentury eu-LISA zveřejněna řada zpráv o výzkumu. Počet delegátů na dvou akcích pro průmysl agentury a výroční konferenci.	Zveřejnění nejméně dvou zpráv v roce 2021. Více než 50 delegátů se účastní akcí pro průmysl a více než 120 se účastní výroční konference.	Veřejná webová stránka agentury eu-LISA. Zprávy o akcích.
	Posílit interní znalosti ohledně aktuálního technologického vývoje a učinit výzkumný materiál snadno dostupným, a tak zajistit, aby se používala nejlepší dostupná technologie v závislosti na analýze přínosů a nákladů.	Stručné tematické zprávy o výzkumu a nových technologiích pro účely řízení, příspěvek k projektům založeným na sledování technologií, dobře zásobená knihovna s komplexními, aktuálními a relevantními materiály je k dispozici za účelem podpory interní činnosti.	Probíhá pokročilé plánování vývoje systémů s plnou znalostí trendů a pravděpodobných budoucích možností, což umožní větší efektivitu.	Počet stručných zpráv předložených na požádání vedení a operačním týmům. Míra spolupráce s poradními skupinami systémů za účelem upřesnění priorit a zpětné vazby pro práci na vývoji systémů.	Předloženy nejméně 4 stručné technologické zprávy. Poradní skupina každého systému je zapojuje nejméně jednou ročně prostřednictvím prezentace na schůzích poradní skupiny.	Interní zpravodaje Zápis z jednání poradní skupiny.
	Rozšířit znalosti členských států ohledně technického fungování a používání systémů.	Je zaveden flexibilní a individuálně přizpůsobený program odborné přípravy týkající se systémů a v plném rozsahu uspokojuje potřeby zúčastněných stran.	Uživatelé z členských států jsou vyškoleni o fungování systémů.	Míra spokojenosti účastníků školení.	Míra spokojenosti je měřena známkami od 1 (velmi neúspěšné) do 5 (velmi úspěšné).	Hodnoticí formuláře vyplněny účastníky školení.

2.3.2. *Výkonná podpora a vztahy se zúčastněnými subjekty*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- včasnou administrativní podporu pro správní radu,
- včasnou administrativní podporu pro poradní skupiny,
- provádění akčního plánu vnější komunikace a akčního plánu v oblasti informací,
- provedení akčního plánu agentury eu-LISA v oblasti interní komunikace,
- monitorování, koordinaci a vývoj politik s cílem zastupovat agenturu eu-LISA v orgánech a institucích a agenturách EU a na jiných fórech, řízení zúčastněných stran v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí v rámci mandátu agentury eu-LISA a vystupování jako zprostředkovatel mezi technickou a právní komunitou.

PŘÍNOS:

- podpora plnění a provádění požadavků zřizovacího nařízení, udržování dobré pověsti agentury,
- agentura splní své zákonné povinnosti a současně informuje veřejnost,
- agentura bude udržovat a posilovat dobrou pověst jako transparentní instituce EU, která je odpovědná veřejnosti,
- opatření v oblasti interní komunikace usnadní posilování korporátní kultury v agentuře jako moderní a dobře fungující organizaci,
- zajištění, že agentura eu-LISA je důvěryhodným a cenným partnerem pro všechny své zúčastněné strany, čímž se podpoří a uchová pozitivní image agentury eu-LISA, zvýší se v agentuře eu-LISA povědomí o oblasti SVV, trendech a prioritách a agentura bude vystupovat jako zprostředkovatel mezi legislativní a operativní úrovní.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zajistit včasné poskytnutí potřebných vstupních údajů,
- informace citlivé na načasování nedospějí k cílovému publiku v nouzových a krizových situacích kvůli tomu, že chybí funkce správce webu / asistent pro on-line informace na plný úvazek, která je relevantní pro kontinuitu činností v oblasti on-line komunikace,
- nejsou spravovány informační kanály založené na technologiích a nejsou udržitelným způsobem vyvíjeny nové on-line komunikační produkty kvůli chybějící funkci asistenta pro digitální a off-line komunikaci na plný úvazek,
- nedostatek pověřených zákonných zaměstnanců na technickém pracovišti agentury, kteří by zajišťovali kontinuitu činností, prováděli úkoly spojené s interním řízením dobrého jména a provedli rychlou reakci v případě mimořádných situací nebo krize,
- omezení týkající se řízení incidentů během případné krize, která vyžadují provádění strategie krizové komunikace, jež cílí na interní zúčastněné strany, což je jeden ze základních prvků pro řízení krizí.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
ESU	Účinně podporovat operace správní rady.	Administrativní a logistická podpora správní rady je udržována na vysoké úrovni.	Správní rada je dostatečně podporována, aby mohla účinně vykonávat své úkoly.	Zasedání se uskutečňují podle plánu. Míra celkové spokojenosti zúčastněných subjektů zjištěná v průzkumu spokojenosti.	Zasedání se pořádají podle potřeby. Celková míra spokojenosti vyšší než 60 %, pokud jde o organizační podporu a podporu poskytovanou sekretariátem.	Zápis ze zasedání správní rady. Průzkum spokojenosti klientů.
	Účinná podpora operací poradních skupin.	Administrativní a logistická podpora poradních skupin je udržována na vysoké úrovni.	Poradní skupiny jsou dostatečně podporovány, aby mohly účinně vykonávat své úkoly.	Zasedání se uskutečňují podle plánu. Míra celkové spokojenosti zúčastněných subjektů zjištěná v průzkumu spokojenosti.	Zasedání se pořádají podle potřeby. Celková míra spokojenosti vyšší než 60 %, pokud jde o organizační podporu a podporu poskytovanou sekretariátem.	Zápis ze zasedání poradní skupiny. Průzkum spokojenosti klientů.
	Poskytovat aktuální informace, zvyšovat informovanost a rychle podávat objektivní, spolehlivé a snadno srozumitelné informace veřejnosti a zúčastněným stranám.	Úkoly v oblasti vnější komunikace a informací jsou prováděny v souladu s právními požadavky a normami kvality stanovenými pro orgány a instituce EU a podle zásad uvedených v komunikační a informační strategii agentury eu-LISA.	Lepší znalosti a vyšší informovanost primárních zúčastněných stran o úloze a úkolech agentury při poskytování přidané hodnoty ve prospěch občanů.	Zajištění, aby tvorba obsahu odpovídala schváleným redakčním postupům a standardům kvality, aby dodavatelé splnili požadavky na tisk a výrobu on-line a výkon byl prováděn v souladu se čtvrtletními milníky ročního akčního plánu pro vnější komunikaci na rok 2021. Zviditelnění agentury eu-LISA na internetu a míra angažovanosti se pravidelně měří pomocí webové analýzy a nástrojů pro monitorování sociálních médií. Míra spokojenosti účastníků s řízením akcí se měří prostřednictvím hodnotících listů. KPI 29: viditelnost agentury eu-LISA na internetu.	Veškeré povinné publikace organizace a informační materiály pro širokou veřejnost se zveřejní, jak je stanoveno v akčním plánu vnější komunikace a akčním plánu v oblasti informací na rok 2021 v souladu se standardy a jazykovými požadavky orgánů a institucí EU. 100 % žádostí o informace předložených prostřednictvím webové stránky se vyřídí v souladu s pokyny evropského veřejného ochránce práv. Analýza webu vykáže pozitivní hodnocení ve srovnání s celkovými údaji za rok 2020. Míra spokojenosti účastníků s řízením událostí je vyšší než v roce 2020. Zodpoví se 100 % dotazů sdělovacích prostředků v souladu s požadavky a standardy EU.	veřejná webová stránka agentury eu-LISA, analýza webu, průběžná zpráva, souhrnná výroční zpráva o činnosti.
	Zlepšit sdílení informací a poznatků v rámci agentury a příspěvek k zapojení zaměstnanců.	Jsou plně provedeny všechny činnosti uvedené v ročním akčním plánu interní komunikace.	Zaměstnanci na všech pracovištích agentury jsou informováni a zapojeni na úrovni agentury, což jim	Soulad ročního akčního plánu interní komunikace s milníky a harmonogramem.	Roční akční plán interní komunikace je prováděn v souladu s milníky a definovanými lhůtami.	Hodnoticí listy a přímá zpětná vazba.

			umožňuje přijímat informovaná rozhodnutí ohledně jejich pracovních úkolů, a mají přístup k nástrojům interní komunikace pro sdílení informací a poskytování zpětné vazby.			Výroční průzkum spokojenosti zaměstnanců s interní komunikací. Průběžná zpráva Souhrnná výroční zpráva o činnosti.
	Komplexní sledování politiky a analýza a příprava postojů agentury eu-LISA, čímž se zajistí plné využití odborných znalostí agentury eu-LISA.	Stručné informativní zprávy, poziční dokumenty, projevy a analýzy v oblastech spadajících do působnosti agentury eu-LISA.	Podrobná a vysoce kvalitní politická analýza, koordinace a vývoj s cílem provádět cíle, které agentura eu-LISA stanovili normotvůrci.	Kvalita a načasování politických dokumentů.	Vysoká kvalita, dodáno před uplynutím lhůt(y).	Zpětná vazba k řízení
	Vysoká kvalita vztahů se zúčastněnými stranami a koordinace s členskými státy, subjekty EU, mezinárodními organizacemi, průmyslem a akademickou obcí.	Zastupování agentury eu-LISA na zasedáních. Provádění pracovních ujednání a plánů spolupráce se subjekty EU.	Systematická a dobře fungující spolupráce s partnery zdůrazňující přidanou hodnotu agentury eu-LISA a tuto hodnotu co nejlépe využívající.	Kvalita a načasování příspěvků.	Vysoká kvalita, dodáno před uplynutím lhůt(y).	Zpětná vazba k řízení.

2.3.3. Finanční řízení, zadávání zakázek a účetnictví

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- plnění plánu zadávání zakázek a akvizic,
- včasné poskytování služeb souvisejících s řízením rozpočtu, správou majetku a finančním řízením,
- vedení účetnictví agentury,
- vnitřní kontrolu, postupy a audity související s financemi a zadáváním zakázek.

PŘÍNOS:

- udržování a usnadňování provozu agentury zajišťováním nákupů v souladu s řádným finančním řízením,
- podpora hladkého plnění provozních a organizačních cílů agentury,
- soudržné a věrohodné podávání zpráv a prezentace finanční situace agentury,
- dodržování zásady řádného finančního řízení,
- náležitě provedené platby a včasné zpětné získávání částek vedených jako pohledávky,
- zajištění splnění právních podmínek pro postupy udělení absolutoria,

- splnění statutárních požadavků, které jsou povinné pro subjekt EU.

HLAVNÍ VÝZVY:

- plánování a stanovení harmonogramu,
- právní rizika (soudní spory),
- přiměřená kvalita plánování a vnitřní kontroly,
- rozšíření provozních výsledků a nárůst složitosti finančních transakcí za účelem kontroly a podávání zpráv o nich,
- neúspěch vnitřních kontrol může mít za následek neodůvodněné výdaje, podvody nebo odepření udělení absolutoria ze strany rozpočtového orgánu.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
FPU AO	Podporovat hlavní a provozní činnosti agentury zajišťováním včasného zadávání zakázek a akvizic.	V průběhu roku jsou agentuře poskytovány vysoce kvalitní a včasné služby v oblasti zadávání veřejných zakázek.	V souladu se statutárními povinnostmi stanovenými právními předpisy a rozpočtovým rámcem jsou ošetřeny potřeby agentury v oblasti nákupů.	KPI organizace: KPI č. 17: Účinnost procesu zadávání zakázek. KPI č. 18: Řízení nákupů. % projektů nákupů probíhajících podle plánu.	KPI č. 17: Cílová úroveň tohoto KPI je definována jako nižší než 25 %. KPI č. 18: Cílová úroveň tohoto KPI je definována jako vyšší než 60 %.	KPI č. 17: statistika zadávacího řízení. KPI č. 18: statistika zadávacího řízení.
	Na podporu činností agentury zajistit řádné finanční řízení a schopnosti pro přesné rozpočtové plánování, sledování rozpočtu a jeho plnění.	Poskytují se vysoce kvalitní interní služby v oblasti rozpočtu, aktiv a financí, které zajišťují plnění provozních a organizačních cílů. Procesy jsou v zájmu zlepšení účinnosti a efektivity průběžně přepracovány, případně i dematerializací.	Služby agentury v oblasti rozpočtu, aktiv a financí jsou spravovány v souladu se statutárními povinnostmi.	KPI organizace: KPI č. 10: Míra zrušení prostředků na platby. KPI č. 11: Míra rozpočtových závazků (v %). KPI č. 12: Míra čerpání prostředků na platby (%). KPI č. 15: Objem plateb provedených v zákonných lhůtách (v %). Žádné velké narušení služeb v důsledku interních organizačních problémů.	KPI č. 10: Cílová úroveň tohoto KPI je definována jako nižší než 5%. KPI č. 11: Cílová úroveň tohoto KPI je definována v intervalu 95–99 %. KPI č. 12: Cílová úroveň tohoto KPI je definována jako vyšší než 95%. KPI č. 15: Cílová úroveň tohoto KPI je definována jako vyšší než 90%.	Datový sklad ABAC. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021
	Zajistit náležitou prezentaci finanční situace agentury, ochránit majetek agentury a včasné vymáhat splatné částky.	Prozatímní a konečné individuální a konsolidované roční účetní závěrky.	Předložení ročních účetních závěrek, které poctivě a transparentně představují finanční situaci agentury, a usnadnění postupu udělování absolutoria.	Včasné předložení předběžné, konsolidované, konečné účetní závěrky rozpočtovému orgánu a EÚD.	Lhůty pro podávání zpráv stanovené finančním nařízením a účetním Komise.	Zaznamenané datum předložení roční účetní závěrky.
	Zajistit, aby činnosti v oblasti finančního řízení a řízení zadávání zakázek byly v souladu s platnými normami	Vyvíjí se a revidují postupy a kontroly. Provádí se interní a externí audity v oblasti financí a zadávání zakázek.	Agentura disponuje komplexním souborem postupů a kontrol, které jsou účelné a	Komplexní a soudržný soubor postupů zahrnuje hlavní procesy provozní činnosti	80 % postupů uvedených v ročním pracovním plánu daného oddělení je v plném rozsahu a úspěšně provedeno.	Roční pracovní plán oddělení

a aby byly zdokumentovány,
přezkoumány a aktualizovány.

podporují řádné finanční řízení
a vnitřní kontrolu.

v oblasti financí a zadávání
zakázek.

2.3.4. Řízení lidských zdrojů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- konsolidaci agentury v návaznosti na změny, růst a transformaci s důrazem na rozvoj schopností,
- další vývoj kultury podporující učení, vývoj oddělení lidských zdrojů ve vztahu k organizačním partnerstvím a posílení rozvoje zaměstnanců a jejich udržení,
- odbornou přípravu zaměstnanců agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí.

PŘÍNOS:

- agentura eu-LISA zvýší účinnost procesů řízení lidských zdrojů a zlepší organizační struktury, s ohledem na měnící se prostředí,
- agentura eu-LISA bude plnit své právní a finanční povinnosti vůči zaměstnancům a bude dodržovat ustanovení služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, prováděcích pravidel a jiných předpisů upravujících řízení lidských zdrojů v agentuře eu-LISA,
- provozní zaměstnanci agentury eu-LISA budou schopni dosahovat vyšší výkonnosti a nabízet lepší služby zúčastněným stranám agentury,
- setrvalé zvyšování přidané hodnoty systémů, údajů a technologií pro zúčastněné strany,
- stát se pro zúčastněné strany důvěryhodným poradcem a nalézat technická řešení v záležitostech, které spadají do působnosti mandátu agentury,
- rozvíjet a zachovávat pozitivní obraz vůči svým interním i externím zúčastněným stranám,
- nadále být přitažlivým zaměstnavatelem, udržet si zaměstnance a průběžně je rozvíjet.

HLAVNÍ VÝZVY:

- zajistit dostupnost zaměstnanců v oddělení HRU, kteří budou disponovat příslušnými znalostmi, a přenos znalostí v případě fluktuace zaměstnanců v oblasti lidských zdrojů,
- zajistit včasné podávání zpráv v příslušných oblastech lidských zdrojů a zachování přesnosti záznamů, v případě fluktuace zaměstnanců omezit chyby lidského faktoru na minimum. provádění této činnosti a její úspěch závisí na včasném provedení činností plánovaných v roce 2020,
- zajistit, aby organizační struktura zajišťovala nezbytné zdroje,
- nedostatečné lidské zdroje k provádění politik řízení znalostí a ke vstřebání změn vyplývajících z reorganizace (např. za technická školení odpovídali manažeři aplikací, to se podle nové organizační struktury změní),
- stávající zaměstnanci neprojdou procesem certifikace, který má být zaveden a je zapotřebí k přístupu k systémům.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
HRU	Plánovat využití zdrojů agentury s cílem dosáhnout strategických a dílčích cílů agentury eu-LISA a splnit požadavky uložené služebním řádem a pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie. Začlenit rámec kompetencí do všech oblastí lidských zdrojů s cílem zajistit rozvoj schopností zaměstnanců.	Nároky zaměstnanců, výplata mezd a provádění jiných plateb, prodlužování smluv, program zaškolování a rámec kompetencí prováděny včas. Přijata prováděcí pravidla. Nabírání dalších zaměstnanců v souladu s plánem nábory na rok 2021.	Organizační struktura agentury bude odrážet změny a přizpůsobí se setrvalému růstu. Agentura eu-LISA splní své povinnosti vůči zaměstnancům v souladu s regulačním rámcem. Noví zaměstnanci začlenění do organizace.	KPI organizace: KPI 13: Podíl administrativních zdrojů (v %) a podíl operativních zdrojů (v %) ve srovnání ve všech lidských zdrojích v rámci agentury (zaměstnanci a SNE). KPI 24: Míra nepřítomnosti ve vykazovaném období (v %). KPI 25: Procento roční fluktuace zaměstnanců (v %).	KPI 13: na 20 % administrativních pracovních míst a na 70 % operativních pracovních míst. KPI 24: Cílová úroveň tohoto KPI je definována takto: • metrika č. 1 < 15 dnů na jednoho zaměstnance • metrika č. 2 < 10 % • metrika č. 3 > 15%, KPI 25: ≤ 5 % pro celou agenturu.	Zprávy SMART. Příslušná rozhodnutí správní rady a výkonného ředitele. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021.
	Funkce v oblasti lidských zdrojů reaguje na provozní potřeby. Zlepšit služby lidských zdrojů. Efektivnější administrativní a podávání zpráv. Zlepšit výkonnost na základě fyzického prostředí. Vedoucí postavení agentury eu-LISA, pokud jde o podporu a posílení kultury podporující učení.	Vypracován návrh dokumentu o organizačním partnerství lidských zdrojů. Další provádění modelu CAF. Další vývoj IT nástrojů v oblasti lidských zdrojů. Činnosti neformálního učení dále zlepšeny vytvořením kancelářského prostoru na podporu kultury učení.	Zaměstnanci agentury eu-LISA budou plnit aktivnější úlohu při sdílení znalostí, poskytovat konstruktivní zpětnou vazbu kolegům a otevřeně diskutovat o chybách a úspěších.	Počet uskutečněných činností v oblasti neformálního učení. Zlepšeny výsledky průzkumu zapojení zaměstnanců. Sledování plánu pro IT nástroje. KPI organizace: KPI 27: Index udržování talentů. KPI 28: Míra zapojení zaměstnanců.	Uskutečnění 20 činností v oblasti neformálního učení. Zlepšeny výsledky průzkumu zapojení zaměstnanců. IT nástroje. KPI 27: pozitivní čísla. KPI 28: ≥ 63 %.	Zprávy SMART. Jednotný programový dokument. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021.
	Reagovat na potřeby v oblasti technické odborné přípravy. Růst jako středisko znalostí a zachovávat provozní excelenci. Určit nová řešení za účelem optimalizace provozních procesů. Zajistit udržení znalostí. Uspořádat činnosti po provedení analýzy.	Kurzy a aplikace poskytované zaměstnancům. Vytvořit laboratoř odborné přípravy. Provádění politiky řízení znalostí. Technické zaškolování. Vytvoření procesu certifikace před přístupem k hlavním systémům.	Zaměstnanci agentury eu-LISA budou schopni lépe plnit své úkoly. Agentura eu-LISA bude uznána jako středisko odbornosti a znalostí.	Počet uspořádaných aktivit v oblasti odborné přípravy. Celková úroveň spokojenosti. Zvýšení informovanosti o databázi řízení znalostí. 100 % nováčků prošlo programem technického zaškolování. Počet zaměstnanců, kteří uspějí v procesu certifikace.	Uspořádáno 50 školení. Míra spokojenosti nad 85 %. Uspořádány nejméně dva informativní bloky. 100 % nováčků prošlo programem technického zaškolování do tří měsíců od nástupu. 100 % technických pracovníků (podílejících se na provozu systémů) projde procesem certifikace.	Zprávy SMART. Statistiky iLearn. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021.

2.3.5. Ochrana údajů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- pokračování procesu provádění zásad ochrany údajů vyplývajících z nařízení EU 2018/1725,
- návrh výroční zprávy o činnosti za rok 2021 a podávání zpráv správní radě o aktuálním stavu souladu s předpisy v oblasti ochrany údajů,
- zvýšení informovanosti o ochraně údajů,
- provedení každoročního průzkumu v oblasti ochrany údajů.

PŘÍNOS:

- dodržování právního rámce v oblasti ochrany údajů, který platí pro agenturu eu-LISA,
- informace o ochraně údajů jsou poskytovány příslušným zúčastněným stranám,
- očekává se, že úsilí zaměstnanců v oblasti ochrany údajů dosáhne vysoké úrovně,
- lepší dodržování ochrany údajů a určení možných rizikových postupů v oblasti ochrany údajů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- je dosaženo souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů na základě zásady odpovědnosti, nedodržování této zásady by mohlo vést k tomu, že bude agentura postižitelná přímo EIOÚ,
- vývoj nových systémů zvýší objem práce pověřence pro ochranu osobních údajů, což může vést k tomu, že u některých úkolů pověřence bude nutné změnit priority.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
DPO	Sladění s novým nařízením o zpracovávání osobních údajů, které platí pro instituce a orgány Společenství, a jeho vynucování.	Pokračování v provádění rozhodnutí ze strany správní rady agentury eu-LISA o prováděcích pravidlech týkajících se zpracování osobních údajů v agentuře eu-LISA.	Je zajištěn soulad interních pravidel s platným právním rámcem.	Počet provedených školení o ochraně údajů a porušení ochrany osobních údajů.	Nejméně 15 oznámení s obecnými informacemi předáno celému zaměstnaneckému týmu během roku za použití nástrojů interní komunikace.	Výroční zpráva o činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů, Interní zpravodaje
	Veřejnost, správní rada a EIOÚ jsou informováni o míře dodržování ochrany údajů prostřednictvím	Výroční zpráva o činnosti za rok 2021 předložena ke schválení správní radě agentury eu-LISA.	Správní rada je informována o úrovni souladu s ochranou údajů.	Zprávy přijaty a zveřejněny v souladu s právními požadavky.	Přijata výroční zpráva o činnosti za rok 2021 a zveřejněna do uplynutí stanovené lhůty.	Výroční zpráva o činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů.

	zveřejnění výroční zprávy o činnosti za roku 2021 na webových stránkách agentury, probíhající informování zaměstnanců o novinkách v oblasti platných zásad týkajících se ochrany údajů.	Zpráva o aktuálním stavu v oblasti ochrany údajů. Posílení/zachování úrovně porozumění pojmům a právům v oblasti ochrany údajů ze strany zaměstnanců.	Zaměstnanci dodržují požadavky v oblasti ochrany údajů.	Počet oznámení za účelem zvýšení obecného povědomí o ochraně údajů rozeslaných prostřednictvím nástrojů interní komunikace. Uspořádána nejméně dvě školení pro zaměstnance v průběhu roku.	Realizována dvě školení za účelem zvýšení povědomí, která navštíví nejméně 25 osob z každého pracoviště.	Docházkový list od lidských zdrojů
	Audit dodržování ochrany údajů v konkrétním oddělení agentury eu-LISA.	Zpráva o výsledcích/zjištěních a doporučeních, která bude předložena výkonnému řediteli agentury eu-LISA.	Doporučení ohledně dodržování ochrany údajů, která mají být provedena k zvýšení úrovně dodržování ochrany údajů v agentuře.	Zpráva je předložena výkonnému řediteli agentury eu-LISA.	Průzkum proveden včas, během nejvýše 5 měsíců.	Zpráva o ochraně údajů

2.3.6. Podpůrné služby agentury

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

K prvkům podpůrných služeb agentury patří: výpočetní služby pro koncové uživatele, údržba IT datového centra agentury, údržba IT sítě agentury, vývoj IT aplikací agentury a jejich údržba, mobilní telefony, pevné linky a IP telefonie, správa zařízení, logistické a skladovací služby, kancelářské potřeby, řízení služebních cest a správa dokumentů.

Tato činnost zahrnuje:

- poskytování právního poradenství agentuře eu-LISA³³,
- správu a údržbu provozních informačních sítí a komunikací,
- správu a údržbu provozních informačních systémů a úložišť,
- správu a údržbu provozních IT aplikací,
- logistiku a služby zásobování kancelářskými potřebami,
- řízení a podporu služeb v souvislosti s pracovními cestami,
- poskytování podpory koncovým uživatelům (oddělení uživatelské podpory),
- nákup provozního IKT vybavení, infrastruktury a služeb,
- řízení služeb správy dokumentů/záznamů/archivů,
- provedení ITIL do podpůrných služeb agentury,

³³ Právník je zařazen ve struktuře agentury do odboru podpůrných služeb agentury.

- vytvoření nové webové stránky agentury eu-LISA,
- provoz zařízení a související služby,
- zavedení systému správy dokumentů pro agenturu eu-LISA,
- migrace podpůrné IT infrastruktury a aplikací na cloud.

PŘÍNOS:

- zmírňování rizik negativní zpětné vazby a soudních řízení,
- lepší integrace síťových platform, posílení kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof, lepší zabezpečení, lepší síťové služby,
- podpůrné IT systémy a úložiště zůstanou produktivními a nákladově efektivními,
- podpůrné IT aplikace zůstanou produktivními a nákladově efektivními,
- lepší úroveň udržitelné pohody pro zaměstnance s přiměřenými pracovními podmínkami,
- hladký přechod IT a jiných podpůrných služeb v souvislosti se služebními cestami,
- větší spokojenost koncového uživatele, lepší komunikace a větší efektivita posilující produktivitu celé agentury,
- lépe vynaložená viditelnost, operativní výkonnost, větší přesnost údajů, zajištění poskytování hodnoty,
- lepší kvalita údajů, řízení informací, efektivita procesu, bezpečnost a flexibilita organizace,
- provedením rámce ITIL bude agentura schopna snížit náklady na podpůrné IR služby a bude zefektivněna činnost podpůrného odvětví IT,
- lepší úroveň udržitelné pohody zaměstnanců, pokud jde o přiměřené pracovní podmínky v souladu s příslušnými normami a politikami v oblasti správy zařízení a zdraví a bezpečnosti práce,
- standardizované postupy,
- lepší kontrola dokumentů,
- povolení k získání přístupu,
- zařízení pro ukládání záznamů,
- obnova po katastrofách, snadná správa a archivace,
- návratnost investic je snáze předvídatelná, náklady na provádění jsou minimální,
- řešení je možné přizpůsobit růstu, což umožní expanzi on-line a geografickou expanzi,
- snížení režijních nákladů na infrastrukturu,
- posílení spolehlivosti a dostupnosti,
- schopnost provádět zásadní změny rychleji.

HLAVNÍ VÝZVY:

- omezené zdroje pro poskytování právního poradenství podle potřeb a předpokládaných lhůt,

- dostupnost požadovaných technických znalostí k provozu a soustavnému zlepšování podpůrných IT sítí a komunikací,
- bezpečnost vs. snadnost užívání. Čím bezpečnější je struktura, tím více zátěže představuje pro síťové toky,
- dostupnost požadovaných technických znalostí k provozu a soustavnému zlepšování podpůrných IT systémů a úložišť,
- zajišťování účinné kontinuity činnosti bez přítomnosti zaměstnanců na obou pracovištích pro účely pohotovostní podpory a pro fyzický zásah za účelem urychleného vyřešení incidentu,
- dostupnost požadovaných technických znalostí k provozu a soustavnému zlepšování podpůrných aplikací,
- závislost na externích dodavatelích, nedostatku zaměstnanců pro případ pohotovosti a nedostatku lidských zdrojů v portfoliu služebních cest,
- závislost na externí osobě zodpovědné za procesy a na dodavatelích / poskytovatelích služeb a lidských zdrojích,
- projekt je významně závislý na dostatečném a včasném rozhodování o nezbytných provozních a právních aspektech, jakož i na dostupnosti zdrojů. Rovněž projekt významnou měrou spoléhá na spolupráci mezi jednotlivými zúčastněnými stranami, na efektivitu týmu pro řízení projektu, kvalitu technického návrhu a konstrukce,
- bezpečnostní požadavky a politik,
- požadavky a politiky týkající se ochrany údajů.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
CSD/CSU	Podporovat soulad agentury eu-LISA s platnými nařízeními.	Právní poradenství a stanoviska pro interní a externí zúčastněné strany a zastupování agentury eu-LISA u soudů EU nebo vnitrostátních soudů v případě potřeby.	Soulad agentury eu-LISA s platnými nařízeními.	Poskytování právního poradenství a stanovisek.	Včasné poskytování právního poradenství a stanovisek.	Právní stanoviska
	Poskytnout agentuře flexibilní, spolehlivou a integrovanou síť a komunikační infrastrukturu pro účely použití v rámci provozu.	Správa a nápravná, preventivní, adaptivní a vývojová údržba podpůrných IT sítí a komunikací.	Schopnost spravovat a udržovat síť a komunikace s cílem opravovat chyby, zlepšovat výkonnost a dostupnost a upravovat je s ohledem na měnící se prostředí nebo na změnu požadavků.	Dostupnost služeb	90 %	Monitorovací logy
	Uchovávání podpůrných IT systémů a úložišť soustavně v souladu s požadavky uživatelů, operacemi zpracování údajů, souvisejícími funkcemi a požadavky interních i externích zúčastněných stran.	Správa a nápravná, preventivní, adaptivní a vývojová údržba podpůrných IT systémů a úložišť.	Údržba systémů a úložišť za účelem opravení chyb, zlepšení výkonnosti a dostupnosti a uzpůsobení systémů a úložišť měnícímu se prostředí nebo změně požadavků.	Dohodnutá úroveň služeb	Včasné dodání služby a související podpora.	Průzkum u koncových uživatelů

	Údržba a podpora kvalitních podpůrných aplikací, které zlepšují provozní procesy organizace.	Správa a nápravná, preventivní, vývojová a adaptivní údržba podpůrných IT aplikací.	Úprava aplikací za účelem opravení chyb, zlepšení výkonnosti a úpravy aplikací vzhledem k měnícímu se prostředí nebo změně požadavků.	Dohodnutá úroveň služeb	Včasné dodání služby a související podpora, 90% doba provozu související aplikace.	Průzkum u koncových uživatelů. Statistika dostupnosti aplikací.
	Poskytovat služby v oblasti logistiky a řízení dodávek v Tallinnu, Štrasburku a Bruselu.	Veškerá pracoviště agentury poskytují i nadále vysoce kvalitní logistické a dodavatelské služby.	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance a účinné využívání zařízení ve všech místech, kde sídlí agentura.	Dohodnutá úroveň služeb	Včasné dodání služby a související podpora.	Uzavření zvláštních smluv s partnery a schválení rozsahu a plateb.
	Provozní operace s cílem zvýšit účinnost portfolia služebních cest, včetně vypracování nástroje pro služební cesty.	Provozní operace za účelem zvýšení účinnosti portfolia služebních cest.	Účinné a efektivní řízení služebních cest zahrnujících zaměstnance na všech místech působnosti a externí odborníky.	Počet umožněných služebních cest, v rámci nichž byly žádosti o služební cesty předloženy včas prostřednictvím příslušného nástroje.	Procentní hodnota (hodnoty) ukazatele výkonnosti	Interní statistiky od správního asistenta pro služební cesty.
	Obdržet a zpracovat služební žádosti o pomoc uživatelům a koordinaci řešení incidentů a poskytování první linie IT podpory.	Rychlá a velmi kvalitní IT podpora, kdykoliv technologie nefunguje správně.	Spokojenost koncových uživatelů posiluje konektivitu, zlepšuje komunikaci a zvyšuje efektivitu posilující produktivitu celé agentury.	Spokojenost koncových uživatelů	90 %	Průzkum u koncových uživatelů
	Poskytnout podpůrný IKT software, hardware, vybavení, služby a licence zlepšující produktivitu celé agentury.	Poskytnout požadovaný podpůrný IT hardware, software a systémy a dosáhnout osvědčených postupů pro zadávání zakázek na projekty.	Nákup veškerého nezbytného podpůrného IKT softwaru, hardwaru, vybavení, služeb a licencí na podporu podpůrných IT aplikací, systémů, sítí a komunikace a koncových uživatelů.	Dohodnutá úroveň služeb	Včasné dodání služby.	Průzkum u koncových uživatelů
	Řízení dat jako kritického aktiva pro operace agentury a řízení celkových nákladů na vlastnictví pro iniciativy strategického řízení informací.	Porozumění řízení informací – od vstupů, klasifikace a skutečného řízení (řízení organizačních procesů, řízení záznamů, řízení spokojenosti, spolupráce atd.) za účelem ukládání informací a jejich výstupů.	Holistický přístup k řízení informací od provozního řízení obsahu až po řízení dat a archivů.	Dohodnutá úroveň služeb	Včasné dodání služby a související podpora.	Průzkum u koncových uživatelů
	Větší efektivita a dosažení předvídatelného poskytování služeb.	Standardizovaný výběr, plánování, dodávání a údržba provozních IT služeb v rámci agentury.	Zajišťování řádných služeb koncovým uživatelům s cílem poskytnout provozní výhody poskytováním těchto služeb a využití životního cyklu od začátku do konce s cílem	Dodržení dohodnutého rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu.	Procesy a nástroje ITIL se provádějí a používají v podpůrném IT oddělení.	Zprávy o projektu

			sledovat službu na každém kroku.			
	Poskytovat služby v oblasti řízení správy zařízení na všech místech, kde agentura sídlí.	Nezbytné kroky na ochranu účinných služeb na všech místech, kde agentura sídlí, pokud jde o správu zařízení.	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance a schopnost účinně využívat prostory všech pracovišť agentury.	Soulad s platnými normami.	Včasné dodání služby a související podpora.	Uzavření zvláštních smluv s partnery a schválení rozsahu a plateb.
	Poskytnout moderní webové stránky agentury eu-LISA v souladu s aktuálními trendy a osvědčenými postupy z hlediska návrhu a funkčnosti.	Standardizovat a sladit nové webové stránky s budoucími webovými stránkami týkajícími se systému ETIAS a EES a zvýšit povědomí o agentuře.	Poskytnout moderní webové stránky agentury eu-LISA v souladu s aktuálními trendy a osvědčenými postupy z hlediska návrhu a funkčnosti.	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem.	Zelená	Zprávy o projektu
	Poskytnout agentuře eu-LISA funkci, která umožní zpracovávat dokumenty způsobem, který umožňuje jejich vytvoření, sdílení, organizaci, ukládání a získávání účinným a efektivním způsobem v souladu se standardy a politikami.	Centrální evidence pro dokumenty v rámci agentury eu-LISA, definovaná/schválení politika uchovávání dokumentů. Procesy správy dokumentů a povolení přístupů. Verze dokumentu, ověřování a kontrola klasifikace. Definována a zavedena povolení přístupu k jednotlivým úrovním.	Systém správy dokumentů a související politiky jsou zavedeny a používány zaměstnanci agentury. Zabezpečení a bezpečnost dokumentů, zabránění neoprávněnému přístupu k dokumentům a umožní obnovy v případě fyzického poškození nebo ztráty dokumentů.	Agentuře je k dispozici systém správy dokumentů a záznamů.	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem.	Zprávy o projektu
	Snížit provozní náklady na IT provoz. Zvýšit efektivitu IT procesů. Zkrácení doby vyřizování požadavků na provedení změn. Držet krok s technologickým pokrokem.	Podpůrná IT infrastruktura hostována na cloudu DIGIT. Podpůrné aplikace hostovány na cloudu DIGIT.	Úspory provozních nákladů na IT, zefektivnění IT procesů, definovaná spotřeba využívání zdrojů. Větší rozšiřitelnost a spolehlivost.	Podpůrná IT infrastruktura úspěšně přesunuta do cloudu. Všechny aplikace úspěšně přesunuty do cloudu.	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem.	Zprávy o projektu

2.3.7. *Druhé rozšíření provozních prostor agentury eu-LISA ve Štrasburku*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Po podrobné diskusi v listopadu 2017 uznala správní rada agentury eu-LISA nutnost dalšího rozšíření svých kancelářských prostor a rozšíření datového centra v provozním pracovišti ve Štrasburku³⁴.

Níže jsou uvedeny důvody pro toto další rozšíření:

- v důsledku rozšířeného mandátu agentury eu-LISA, pokud jde o nové systémy, které byly svěřeny agentuře, a nové služby, které budou zpřístupněny členským státům, je zapotřebí větší kapacity datových center, než jaká existuje dnes nebo než jakou bylo možné považovat za nezbytnou v roce 2015, kdy byl poprvé navržen první projekt budovy,
- stávající systémy spravované agenturou již nyní procházejí a budou procházet významnými změnami,
- významné navýšení počtu pracovníků (interních i externích) na nové systémy a úkoly svěřené agentuře. Proto bude agentura eu-LISA podle nejlepších odhadů potřebovat až 443–463 pracovišť na technickém pracovišti ve Štrasburku.

Projekt bude vyžadovat analýzu současné situace ve srovnání s plánovanou konfigurací a kapacitou pro agenturu eu-LISA s ohledem na její aktuální provozní požadavky a aktualizovaný rozšířený mandát. Projekt pak bude zahrnovat návrh a provádění nezbytných změn / stavebních prací za účelem rozšíření současných prostor.

Agentura předložila odhadované rozpočtové zdroje potřebné na tento projekt v návrhu VFR, který byl předán GŘ HOME dne 5. dubna 2018. Na základě zkušeností s prvním projektem rozšiřování bude agentura potřebovat určitý počet dalších dočasných pracovních míst v plánu pracovních míst, aby mohla provádět účinné řízení projektu a zajistit soulad s právními povinnostmi uloženými francouzským právem týkajícím se veřejných zadavatelů.

Níže jsou uvedeny klíčová data pro plánování stanovená vzhledem k povinným správním termínům a regulačnímu rámci agentury a na základě uplatnění přístupu založeného na kritickém směřování, pokud jde o předpokládaný harmonogram tohoto projektu. Zahájení projektu by mělo vliv na rozpočet na rok 2021, jak je popsáno v prozatímním harmonogramu níže. Klíčové kroky projekty jsou stanoveny v příloze V Budovy.

ÚSPĚCHY Z PŘEDCHOZÍCH LET:

Přípravná fáze, 4. čtvrtletí 2017 – 3. čtvrtletí 2019:

- studie proveditelnosti,
- analýza současného provozního modelu vs. cílový provozní model (analýza mezer, definice požadavků),

³⁴ Rozhodnutí správní rady 2017-185, bod 10.

- návrh plánu projektu.

Fáze zahájení / plánování, 4. čtvrtletí 2019 – 3. čtvrtletí 2021:

- správa a řízení projektu,
- dohoda o službách s francouzským státem,
- služební smlouva a činnosti programátora,
- předběžné studie.

Návrh / provedení (fáze výstavby), 3. čtvrtletí 2021 – 2. čtvrtletí 2026

PŘÍNOS:

- agentura je schopna uspokojit nároky spojené s růstem a podpořit rozšiřitelný provozní model zajištěním dostatečného prostoru k hostování systémů a operativních zdrojů,
- datové centrum a řešení datového centra pro režim aktivní-aktivní posílí stávající vysoce zabezpečené standardy,
- pracovní podmínky zaměstnanců budou rovněž dále posíleny, čímž se podpoří pohoda zaměstnanců v rámci prostředí agentury eu-LISA.

HLAVNÍ VÝZVY:

Moorův zákon a pokrok v oblasti technologií může slavit úspěchy a způsobit, že nové datové centrum bude již v době dokončení zastaralé. Místní energetické společnosti nemusí být schopny zajistit elektrickou energii potřebnou pro rozšíření. Náklady na rozšíření se odhadují na základě v současnosti dostupných informací. Skutečné náklady závisí na podrobném návrhu, tržních podmínkách v okamžiku uskutečnění nabídkového řízení atd. Panuje rovněž určitá nejistota ohledně mapování potřeb, ohledně nových změn a budoucího přijetí a oblasti působnosti nových právních nástrojů.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
CSU	Cílem projektu je rozšířit stávající provozní prostory ve Štrasburku s cílem vytvořit podmínky pro nárůst kapacity, počtu zaměstnanců a infrastruktury systémů na podporu plnění strategie agentury eu-LISA a portfolia programů a projektů.	Díky druhému rozšíření budovy agentury ve Štrasburku vzniknout tyto prostory: - nové datové centrum, - nové prostory / budova, - nové parkoviště, - nové služebny bezpečnostních pracovníků.	Vhodné prostory a zařízení pro hostování infrastruktury dalších systémů a pro pojmutí zaměstnanců. Přiměřené provozní a pracovní podmínky v souladu s technickými, provozními, ochrannými a bezpečnostními předpisy, osvědčenými postupy a normami.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Přehled projektů

2.3.8. *Horizontální bezpečnostní činnosti*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- provozování, plánování a vývoj ochranných prvků systému řízení bezpečnosti a řízení kontinuity,
- poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro hlavní provozní systémy,
- poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro podpůrnou infrastrukturu,
- udržování a zlepšování rámce bezpečnostní politiky a poskytování zpráv,
- provozování, plánování a vývoj částí systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti týkajících se kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof / reakce na mimořádné události,
- provozování, plánování a vývoj kontinuity činností / odstraňování následků katastrof pro rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA,
- provádění procesů průběžného zlepšování pro řídicí systémy agentury za účelem bezpečnosti informací, rizik a kontinuity činností, které zahrnují rozsáhlé informační systémy a podpůrné IT. To zahrnuje nezbytné získávání zdrojů a související činnost v oblasti podávání zpráv zúčastněným stranám.

PŘÍNOS:

- dostatečná úroveň ochranné bezpečnosti se provádí na úrovni agentury, aby se umožnily běžné činnosti a procesy prováděné agenturou eu-LISA,
- bezpečnostní rizika řízena na přijatelné úrovni,
- soulad s právními a provozními požadavky,
- vyšší důvěra zúčastněných stran,
- posílení pověsti agentury jako důvěryhodného a zabezpečeného správce citlivých informací o vnitřní bezpečnosti EU a správě hranic,
- bezpečnostní rizika řízena na přijatelné úrovni,
- spolupráce s členskými státy a jinými agenturami EU, zachovat nezbytnou výměnu poznatků a osvědčených postupů,
- dostatečná úroveň kontinuity činnosti se provádí na úrovni agentury s cílem získat potřebnou odolnost k provádění hlavních úkolů a povinností,
- dostatečná úroveň kontinuity činnosti se provádí na úrovni agentury s cílem získat potřebnou odolnost pro rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA.

HLAVNÍ VÝZVY:

- závazek externích zúčastněných stran podporovat podle potřeby provádění zvláštních ochranných bezpečnostních kontrol,
- nízká priorita oproti jiným úkolům,
- působnost se plíživě přesune od jiných než hlavních úkolů,

- navýšení složitosti projektové činnosti, které překročí kapacitu zdrojů,
- nedostatečná kapacita ve funkci pro podpůrnou infrastrukturu na podporu činnosti řízení bezpečnosti,
- nedostatek zdrojů na organizaci plánovaných schůzí,
- závazek externích zúčastněných stran podporovat podle potřeby provádění systému BCMS,
- závazek externích zúčastněných stran podporovat podle potřeby provádění kontrol týkajících se kontinuity činností.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
SCU	Dodržování právních předpisů a norem řady ISO 27000.	Agentura přijme a provede vhodná bezpečnostní opatření na základě posouzení rizik, právních předpisů EU a osvědčených postupů.	Agentura zajišťuje vhodnou úroveň bezpečnosti osob a majetku ve svých prostorách.	Ochranná bezpečnostní opatření jsou na 100% v souladu s posouzením rizik, pravidly a předpisy agentury eu-LISA a normami ISO. KPI 1 agentury: Podíl (v %) provedených dílčích bezpečnostních cílů ve smyslu definice uvedené v právních předpisech KPI 2 agentury: Počet cvičení havarijní reakce / cvičení souvisejících s bezpečností a kontinuitou činnosti provedených v daném roce.	Zajištěna fyzická bezpečnost prostor agentury eu-LISA a ochranná bezpečnost služebních cest, činností a zaměstnanců agentury eu-LISA na přijatelné úrovni v souladu s příslušnými pravidly a nařízeními a výsledky posouzení rizik. KPI 1: 100 %. KPI 2: 2.	Průběžná zpráva za rok 2021 Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021.
	Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací v souladu se strategií v oblasti bezpečnosti a kontinuity činnosti a katalogem služeb.	Bezpečnostní politika, řízení bezpečnostních rizik, plány zabezpečení, informovanost o bezpečnosti a odborná příprava v oblasti bezpečnosti, bezpečnostní architektura, hodnocení a audity zabezpečení, licence na software, testování bezpečnosti, sledování bezpečnosti, správa bezpečnostních incidentů a bezpečnostní pokyny.	Záruka, že budou rizika informační bezpečnosti řízena na přijatelné úrovni.	% organizačních procesů a jejich služeb, které jsou zajišťovány procesem řízení rizik v oblasti informací. % zaměstnanců, kteří dokončili odbornou přípravu zaměřenou na informovanost o bezpečnosti formou elektronického učení. % bezpečnostních kontrol provedených v bezpečnostním plánu každého informačního systému. % provedených versus plánovaných čtvrtletních bezpečnostních testů.	60 %, 75 %, 65 %, 75 %	Interní zprávy o posouzení rizik. Podávání zpráv o elektronickém učení. Dotazník využívající sebehodnocení. Zprávy o posouzení bezpečnosti.
	I nadále zajišťovat strategické informování zúčastněných subjektů o bezpečnostních otázkách.	Organizace schůzí se zúčastněnými stranami k tématu bezpečnosti a kontinuity činnosti.	Agentura přispívá ke sdílení znalostí a zkušeností týkajících se bezpečnosti a kontinuity činnosti s jinými agenturami	Úspěšné zajištění z každoročních schůzí SON s vysokou mírou účasti zúčastněných stran.	Uspořádání z každoročních schůzí SON. Schůze na každoroční bázi na téma bezpečnosti a kontinuity činnosti (např. SON, síť BC a jiné).	Zápisy ze zasedání. Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021

	Dodržování právních předpisů a norem řady ISO 22300.	Jsou aktualizovány a testovány politiky a plány týkající se kontinuity činnosti pro systémy. Podle potřeby zavedení zvláštních kontrol kontinuity činností / odstraňování následků katastrof pro rozsáhlé informační systémy.	Je zavedena odolnost rozsáhlých informačních systémů řízená agenturou eu-LISA za účelem zajištění očekávané úrovně služeb poskytovaných zúčastněným stranám.	Kontroly kontinuity činnosti zahrnují veškeré rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA a specializovanou síťovou infrastrukturu. Plány kontinuity činnosti jsou otestovány a testy prokazují účinnost zavedených kontrol kontinuity činnosti. Zaměstnanci agentury obdrží zvláštní školení a posilování povědomí podle potřeby.	Závěry testů kontinuity činností jsou pozitivní. Nejméně 80 % zaměstnanců je podle potřeby vyškolen a je si vědomo svých povinností v oblasti kontinuity činností.	Průběžná zpráva za rok 2021 Souhrnná výroční zpráva o činnosti za rok 2021
--	--	---	--	---	--	---

2.3.9. Činnosti kanceláře pro řízení projektů agentury (EPMO)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- vypracování a zavedení procesů a programů odborné přípravy, hodnocení projektů, provedení přezkumů záruk kvality projektů, hodnocení procesů a podávání zpráv o výkonnosti projektů,
- oficiální hodnocení založené na modelu CMMI (pokračování z roku 2020),
- provádění kulturních změn a přechodu na provozní model agentury eu-LISA 2.0,
- zřízení kariérního střediska pro řízení projektů agentury eu-LISA.

PŘÍNOS:

- lepší sladění strategie a prostředí řízení projektů,
- lepší KPI v souvislosti s řízením projektů a programů,
- poskytnout vedení agentury objektivní náhled na skutečný pokrok dosažený na cestě ke splnění cílů v oblasti vyspělosti, pokud jde o projektové řízení,
- minimalizace celkového rizika spojeného s řízením komplexních projektů prováděných agenturou,
- definice jasné cesty k dosažení statusu centra excelence IKT,
- zajištění kulturního přechodu od funkčního/izolovaného přístupu do maticové organizace,
- umožnění nových organizačních struktur v rámci agentury eu-LISA 2.0 s cílem optimalizovat provozní model a procesy,
- zefektivnit plánování a provádění ročního pracovního programu harmonizací procesů pro řízení výstupů, realizaci přínosů, návratnosti investic a plánování pracovních sil. To by zahrnovalo to, že přímí nadřízení úředníci převezmou zodpovědnost za finanční plánování a plánování zdrojů s cílem vyvinout kulturu zdravého týmového plánování,

- umožnit agentuře eu-LISA dosáhnout svých strategických cílů SG2 a SG4 poskytnutím prostředků pro rozvoj jejího lidského kapitálu,
- podpora nového organizačního modelu agentury eu-LISA s prostředky pro zaškolování a certifikaci zaměstnanců v rámci oddělení PM,
- harmonizovat postupy PM v rámci všech zúčastněných stran, tak aby měly schopnost vyškolit projektové manažery z členských států spolu s PM agentury eu-LISA,
- rozvinout kulturu PM tak, aby se z ní stala jedna z hlavních schopností agentury eu-LISA.

HLAVNÍ VÝZVY:

- nedostatečné zdroje v rámci EPMO nebo jiných oddělení,
- povědomí o přístupu CMMI v rámci celé agentury,
- organizační změny mohou mít dopad na budování kariérního střediska,
- identifikace sponzora (sponzorů).

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
EPMO	Splnění poslání kanceláře EPMO. Nabídnout objektivní, ověřené a věrohodné hodnocení úspěchů agentury v oblasti vyspělosti řízení projektů organizace prostřednictvím uplatnění nejběžněji užívaného modelu zlepšování procesů (CMMi) a metody hodnocení (SCAMPI). Zajistit, aby organizace eu-LISA byla připravena na budoucí výzvy, a podpořit přechod na nový provozní model zefektivněním průřezových procesů a přizpůsobením interních schopností. Cílem projektu je položit základy pro kariérní středisko pro PM agentury eu-LISA.	Výstupy EPMO v souladu s listinou EPMO. Hodnoticí zpráva SCAMPI třídy A (oficiální hodnocení). Schopnosti vyžadované k provozu střediska pro profesní rozvoj pro všechny pracovní profily související s řízením projektů, programů a portfolií v agentuře eu-LISA.	Lepší sladění mezi strategií agentury a prováděním projektů prostřednictvím začlenění následujících hlavních procesů: Projektové řízení, řízení programů a řízení portfolií. Agentura oficiálně hodnocena podle modelu CMMI. Jednodušší a rychlejší rozhodovací procesy. Větší pružnost v rámci práce. Větší posílení postavení a větší odpovědnost prostřednictvím nových centralizovaných funkcí a harmonizovaných profilů. Lepší postavení agentury povede k trvalému úspěchu organizace. Sladění schopností v oblasti odborné přípravy s definovanými pracovními profily / úlohami v rámci pro rozvoj kompetencí agentury eu-LISA. – Vyšší míra udržení zaměstnanců.	Dosažení cílů dohodnutých v plánu kanceláře EPMO Úroveň vyspělosti příslušných oblastí procesů. Počet pracovních profilů podporovaných programy odborné přípravy. Počet definovaných profesních drah / certifikačních cest. Změna kultury a přechod na provozní model agentury eu-LISA 2.0 v rámci stanovených nákladů, v daném harmonogramu a rozsahu. Počet vyškolených osob.	Jak je definováno v listině EPMO. Úspěšné provedení hodnocení (v daném rozsahu, čase, v mezích rozpočtu). Zelené označení nákladů, harmonogramu a rozsahu projektů. Programy odborné přípravy podpoří nejméně 2 pracovní profily týkající se projektového řízení.	Intranet EPMO. Databáze výsledků PAR od společnosti CMMI Institute (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/) PUMA/PPM

2.3.10. *Provádění ročního plánu interního auditu*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

Tato činnost zahrnuje:

- sledování vnitřních kontrol,
- přezkum účinnosti kontrol provozních procesů,
- provedení sebehodnocení,
- určení nedostatků a podávání zpráv o nich,
- zajištění, že poskytovatelé jsou nezávislí, kvalifikovaní a plní požadavky právních předpisů,
- plánování, vymezení rozsahu a provedení iniciativ v oblasti záruk,
- identifikaci, aktualizace a provedení externích požadavků v oblasti dodržování právních předpisů,
- optimalizaci reakce agentury na externí požadavky,
- potvrzení externího souladu s předpisy.

PŘÍNOS:

- transparentnost pro klíčové zúčastněné strany o dostatečnosti interních kontrol agentury. Tím se buduje důvěra v operace agentury, sebevědomí, pokud jde o naplňování cílů agentury, a dostatečné porozumění zbytkovému riziku,
- zajištění, že agentura funguje v souladu se všemi příslušnými interními a externími požadavky a nařízeními.

HLAVNÍ VÝZVY:

- dostupnost vysoce kvalitních poskytovatelů pro externí zajištění auditních služeb.

Oddělení	Cíl(e) činnosti	Výstup(y) činnosti	Výsledek (výsledky) činnosti	Ukazatel(e) výkonnosti	Cílová hodnota (hodnoty)	Zdroj(e) pro ověření
IAC	Procesy, zdroje a informace splňují požadavky na interní kontrolní systém agentury. Je zajištěno objektivní hodnocení, že je interní kontrolní systém	Interní kontroly jsou monitorovány. Kontroly provozních procesů jsou přezkoumávány za účelem zvýšení účinnosti. Provádí se kontroly zahrnující sebehodnocení. Jsou určeny nedostatky a je o nich podána zpráva.	Dosažení transparentnosti pro klíčové zúčastněné strany ohledně dostatečnosti a účinnosti systému interních kontrol. Budování důvěry v operace, sebevědomí, pokud jde o dosažení cílů agentury, a porozumění zbytkovému riziku.	Procentní podíl procesů týkajících se souladu s předpisy za účelem plnění výkonnostních cílů. Procento procesů, které jsou objektivně přezkoumány. Počet kritických a závažných porušení vnitřních kontrol.	Alespoň 80 % přezkoumaných provozních procesů splňuje stanovené cíle. Alespoň 30 % operačních procesů agentury se každoročně přezkoumávají. Trend. KPI č. 23.A agentury:	Výroční zpráva IAC předložena výkonnému řediteli a správni radě. Výroční zpráva o činnosti agentury.

	provozoschopný a účinný. Jsou určeny a vhodně řešeny veškeré externí požadavky na soulad s předpisy.	Jsou naplánovány iniciativy týkající se auditu, je určen jejich rozsah a jsou provedeny.	Zajistit, aby byly určeny a vhodně řešeny veškeré externí požadavky na soulad s předpisy / nařízení.	Počet kritických potíží s nesouladem s právními předpisy identifikovanými v každém roce. KPI 23 agentury: (A) Procento (%) doporučení auditu provedených ve stanovených lhůtách a (B) počet a časová lhůta nevypořádaných doporučení.	Agentura eu-LISA má míru plnění auditních doporučení v rámci stanovených lhůt ve výši alespoň 80 %, přičemž: kritická = 100 % velmi důležitá = 90 % důležitá = 80 % KPI č. 23.B agentury: Agentura eu-LISA nemá v okamžiku uplynutí lhůty více než: čtyři nevypořádaná doporučení (zpoždění do šesti měsíců), dvě nevypořádaná doporučení (zpoždění od šesti měsíců do jednoho roku), jedno nevypořádané doporučení (zpoždění o více než rok).	
--	---	---	---	--	---	--

V souladu s finančním nařízením agentury eu-LISA se roční plán interního auditu řídí postupem samostatného schvalování správní radou na základě stanoviska vydaného jejím výborem pro audit, plnění závazků a finance (ACFC).

Příloha I: Přidělení zdrojů na jednotlivé činnosti v období 2021–2023 ³⁵³⁶

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Správa a údržba provozních IT aplikací	1,1	Pracovník pro podnikovou architekturu ER – hlavní síťový specialista	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Správa a údržba provozních IT sítí a komunikací	0,7	ER – projektový manažer Pracovník pro podnikovou architekturu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Správa a údržba provozních IT systémů a úložiště	1,9	ER – systémový technik ER – projektový manažer Pracovník pro podnikovou architekturu Pracovník pro IT infrastrukturu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.4	Konsolidace agentury v návaznosti na změny, růst a transformaci s důrazem na rozvoj schopností.	5,8	Pracovník pro lidské zdroje ER – manažer pro nábor a vedení osobní dokumentace Asistent pro lidské zdroje	–	–	–	–	3. 1. 2021	31. 12. 2021

³⁵ Správní a podpůrné činnosti jsou v této tabulce stanoveny podrobněji než v předešlém oddíle za účelem poskytnutí lepšího přehledu o zdrojích. Ekvivalenty plného pracovního úvazku (FTE), kterými agentura v současnosti disponuje nebo které jí mají být podle očekávání přiděleny do roku 2021 po přijetí nového zřizovacího nařízení agentury eu-LISA. Rovněž budou použity další ekvivalenty plného pracovního úvazku, které agentura získá pro přijetí nového nařízení. Z tohoto důvodu u některých činností není uveden žádný FTE, což znamená, že tyto potřeby budou uspokojeny dodatečnými FTE.

³⁶ Na některé činnosti není vyčleněn žádný rozpočet, což je dáno buď tím, že daná činnost bude vyžadovat pouze lidské zdroje a externí podporu, nebo tím, že protože byly v předešlých letech vyčleněny prostředky na závazky. Rozpočtové údaje zahrnují pouze výdaje v hlavě 3.

³⁷ Podle dohodnutého procesu a metodiky plánování použitých při plánování lidských zdrojů na období 2021–2023 se rozlišuje mezi „přímými“ a „nepřímými“ FTE. Celkový počet FTE v příloze I je tudíž nižší než celkový počet zaměstnanců agentury. V této příloze I se uvádí pouze „přímé“ FTE. Proto je nevyhnutelný rozdíl mezi zdroji uvedenými v hlavní části dokumentu (viz bod 3.2.2 *Lidské zdroje*) nebo v příloze III a I. Agentura v tomto ohledu zvažuje změnu metodiky pro cyklus plánování na období 2022–2024.

VEŘEJNÉ

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTURY eu-LISA NA OBDOBÍ 2021–2023 146

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
				Pracovník pro lidské zdroje						
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.5	Pokračování procesu provádění zásad ochrany údajů vyplývajících z nařízení EU 2018/1725	1,6	Pověřenec pro ochranu osobních údajů Asistent pro ochranu údajů	–	–	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Příspěvek jako pozorovatel schengenských hodnocení v oblasti SIS/SIRENE a společné vízové politiky (včetně systému VIS) a zajištění lepšího užívání systémů SIS II a VIS ze strany členských států.	0,05	Administrátor pro zprávy a statistiku	55 000	Rozpočet bude použit na uhrazení účasti zaměstnanců agentury eu-LISA na schengenských hodnoticích misích v oblasti SIS/SIRENE a společné vízové politiky.	55 000	55 000	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Migrace podpůrné IT infrastruktury a aplikací na cloud.	0,2	Pracovník pro podnikovou architekturu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.9	Kulturní změna a přechod na provozní model agentury eu-LISA 2.0	1	ER – pracovník EPMO	–	–	–	–	1. 11. 2020	31. 10. 2022

VEŘEJNÉ

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.9	Vypracování a nasazení procesů a programů odborné přípravy, hodnocení projektů, provedení přezkumů záruk kvality projektů, hodnocení procesů a podávání zpráv o výkonnosti projektů.	2,5	Vedoucí útvaru pro řízení projektů agentury ER – pracovník EPMO	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Vypracování zpráv o technickém fungování a souhrnných statistik	0,75	Administrátor pro zprávy a statistiku	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.5	Návrh výroční zprávy o činnosti za rok 2021 a podávání zpráv správní radě o aktuálním stavu souladu s předpisy v oblasti ochrany údajů.	0,2	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	–	–	–	–	5. 1. 2021	30. 11. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.9	Kariérní středisko pro řízení projektů agentury eu-LISA.	0,2	ER – pracovník EPMO	–	–	–	–	4. 1. 2021	20. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.3	Plnění plánu zadávání zakázek a akvizic	7,4	Pracovník pro zakázky EES – pracovník pro zakázky Seniorní pracovník pro zakázky Administrativní pracovník Pracovník pro zakázky (probíhá nahrazování) ER – pracovník pro zakázky Pracovník pro zakázky Pracovník pro zakázky (probíhá nahrazování)	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEŘEJNÉ

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTURY eu-LISA NA OBDOBÍ 2021–2023 148

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
				ETIAS – manažer smluv / pracovník pro zakázky ER – asistent nákupu/financí ETIAS – podpora oddělení uživatelské podpory pro FPU ETIAS – manažer dodavatelů						
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Rozšíření kapacity agentury v oblasti strategického řízení a řízení výkonnosti	0,3	Pracovník pro strategické plánování	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Provoz zařízení a služeb	1,7	ER – vedoucí GSSS – manažer pracoviště / pracovník pro zařízení Pracovník pro budovy a infrastrukturu Správce zařízení	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.4	Další vývoj kultury podporující učení, vývoj úlohy lidských zdrojů jako organizačního partnerství a posílení rozvoje zaměstnanců a jejich udržení.	1,7	Pracovník pro rozvoj zaměstnanců Pracovník pro vzdělávání a rozvoj Asistent pro odbornou přípravu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Zavedení systému správy dokumentů pro agenturu eu-LISA	0,5	ER – pracovník pro správu dokumentů	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022

VEŘEJNÉ

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Provedení cvičení v oblasti řízení kvality organizace	0,5	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.2	Provedení akčního plánu agentury eu-LISA v oblasti interní komunikace	1,1	Pracovník pro komunikaci a informace / vedoucí útvaru ER – komunikační a informační asistent (interní komunikace)	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.10	Provádění ročního plánu interního auditu	1,8	Interní auditor ER – asistent interního auditora	–	–	–	–	4. 1. 2021	23. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.2	Provádění akčního plánu vnější komunikace a akčního plánu v oblasti informací	1,8	Pracovník pro komunikaci a informace / vedoucí útvaru Komunikační a informační asistent	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.5	Zvýšení informovanosti o ochraně údajů	0,95	Pověřenec pro ochranu osobních údajů Asistent pro ochranu údajů	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.3	Vnitřní kontrola, postupy, audity související s financemi a zadávání zakázek.	2,95	EES – finanční a rozpočtový pracovník / vedoucí útvaru Rozpočtový pracovník (probíhá nahrazování) Finanční asistent Pracovník pro aktiva a inventář Finanční pracovník / vedoucí týmu pro finanční podporu Finanční asistent Asistent pro správu majetku	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
				Finanční/mzdový asistent Seniorní pracovník pro zakázky Pracovník pro zakázky Administrativní pracovník ER – pracovník pro zakázky EES – pracovník pro zakázky Finanční pracovník EES – finanční/rozpočtový asistent Pracovník pro zakázky Pracovník pro zakázky (probíhá nahrazování) Pracovník pro zakázky (probíhá nahrazování) ETIAS – manažer smluv / pracovník pro zakázky ER – juniorní finanční asistent ER – asistent nákupu/financí ETIAS – podpora oddělení uživatelské podpory pro ETIAS – operátoři monitorující ústřední systém pro FPU ETIAS – manažer dodavatelů						
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Provedení ITIL do podpůrných služeb agentury	0,1	Pracovník pro podnikovou architekturu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022

VEŘEJNÉ

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Logistika a služby zásobování kancelářskými potřebami	1,3	Administrativní asistent ER – vedoucí GSSS – manažer pracoviště / pracovník pro zařízení	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.3	Vedení účetnictví agentury	0,95	Účetní	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Řízení a podpora služeb v souvislosti s pracovními cestami	1	Administrativní asistent pro služební cesty	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Řízení služeb správy dokumentů/záznamů/archivů	0,4	ER – pracovník pro správu dokumentů	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Nová webová stránka agentury eu-LISA	0,1	ER – pracovník pro správu dokumentů	–	–	–	–	14. 10. 2020	10. 6. 2022
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.9	Oficiální hodnocení založené na modelu CMMI (pokračování z roku 2020)	0,3	ER – pracovník EP MO	–	–	–	–	31. 3. 2020	20. 12. 2023
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.5	Provedení každoročního průzkumu v oblasti ochrany údajů	0,25	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	–	–	–	–	1. 4. 2021	15. 11. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Plánování a podávání zpráv	1,6	Pracovník pro strategické plánování Pracovník pro plánování a podávání zpráv o činnosti	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.2	Monitorování, koordinace a vývoj politik s cílem zastupovat agenturu eu-LISA v orgánech a institucích a agenturách EU a na jiných fórech, řízení zúčastněných stran v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí v rámci mandátu agentury eu-LISA a vystupování jako zprostředkovatel mezi technickou a právní komunitou.	3,95	Administrátor pro zprávy a statistiku Pracovník pro politiku Pracovník pro výzkum a vývoj / vedoucí sektoru Pracovník pro politiku ER – odborník na odbornou přípravu a politiku Odborník na politiku ER – odborník na odbornou přípravu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Nákup provozního IKT vybavení, infrastruktury a služeb	0,9	Asistent pro IT	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.1	Zajišťování schopností v oblasti řízení a správy a řízení souladu s předpisy	0,45	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Poskytování právního poradenství agentuře eu-LISA	1,5	Právník ER – juniorní právník	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.6	Poskytování IT podpory koncovým uživatelům (oddělení uživatelské podpory)	0,1	Asistent pro IT	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.7	Druhé rozšíření provozních prostor agentury eu-LISA ve Štrasburku	0,4	Projektový manažer Odborník na IKT Odborník na zakázky	– ³⁸	–	–	–	1. 3. 2019	11. 4. 2026

³⁸ Rozpočet pro druhé rozšíření provozních prostor agentury eu-LISA ve Štrasburku se plánuje v rámci hlavy 2. Na rok 2021 29 000 EUR a na rok 2022 1 800 000 EUR. Odůvodnění rozpočtové činnosti je popsáno podrobně v příslušné dokumentaci předložené rozpočtovému orgánu. Celkem činí odhadované náklady na projekt 29,5 milionu EUR.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.2	Zapojení zúčastněných stran a koordinace politik	1,95	Styčný úředník / vedoucí sektoru ER- seniorní styčný úředník	–	– ?	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.2	Včasná administrativní podpora pro správní radu	1,25	Asistent správní rady Pracovník správní rady / vedoucí sektoru ER – asistent sekretariátu správní rady / poradních skupin	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na administrativu a podporu	2.3.3	Včasné poskytování služeb souvisejících s řízením rozpočtu, správou majetku a finančním řízením	8,55	Finanční pracovník / vedoucí týmu pro finanční podporu EES – finanční a rozpočtový pracovník / vedoucí útvaru Rozpočtový pracovník (probíhá nahrazování) Finanční asistent Finanční/mzdový asistent Pracovník pro aktiva a inventář Finanční asistent Asistent pro správu majetku EES – finanční/rozpočtový asistent Administrativní pracovník ETIAS – operátoři monitorující ústřední systém pro FPU Finanční pracovník ER – juniorní finanční asistent ER – asistent nákupu/financí	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁹	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Zavádění systému ECRIS-TCN (pokračování z roku 2019)	0,1	Koordinátor technických verzí	– ³⁹	–	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2022
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integrace mezi systémem ECRIS-TCN a složkami interoperability (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	ER – projektový manažer	8 067 000	Vývoj složek interoperability Úprava a migrace na složky interoperability.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Systém vstupu/výstupu	2.2.1.16	Zavádění systému EES BMS / sBMS (pokračování projektu týkajícího se EES z roku 2019)	3	EES – projektový manažer ER – projektový manažer EES – manažer testování EES – architekt aplikací / IT architekt	25 600 000	Rozpočet je v souladu s víceletým plánováním.	71 700 000	19 450 000	1. 1. 2019	31. 12. 2023
Systém vstupu/výstupu	2.1.1.7	Údržba systému EES	0,3	EES – správce aplikací	5 300 000	Rozpočet je nezbytný k zajištění náležité nápravné a vývojové údržby systému.	9 300 000	22 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Systém vstupu/výstupu	2.2.1.15	Provádění projektu EES (pokračování z roku 2019)	7	EES – manažer programů EES – projektový manažer EES – technik databází EES – architekt řešení EES – správce aplikací EES – manažer testování	1 000 000	Rozpočet je v souladu s víceletým plánováním.	1 000 000	2 300 000	5. 5. 2019	1. 2. 2022

³⁹ Rozpočet vychází z aktuálního VFR (3 766 000 EUR), který bude vyčleněn v roce 2020.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
ETIAS	2.2.1.3	Modul/rozhraní generického propojení hlavního systému SIS, které umožní propojení systému SIS II s jinými systémy a provedení propojení se systémem ETIAS	1,05	Manažer aplikací IT odborník Testovací technik Manažer testů Správce aplikací	pm	Rozpočet je nezbytný k rozšíření systému SIS II o řešení, které umožní výměnu zpráv mezi různými systémy. V první fázi bude zaveden generický modul propojení. V druhé fázi bude nový modul propojení upraven na míru pro účely výměny zpráv se systémem ETIAS. Odhad vychází z objemu práce, kterou je třeba provést.	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021
ETIAS	2.2.1.17	Zavádění Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) (pokračování z roku 2019)	42 ⁴⁰	Pracovník pro vztahy s klienty Správce/manažer aplikací (ETIAS) Designér databází (ETIAS) Správce sítě (ETIAS) Bezpečnostní pracovník (ETIAS) Správce systému (ETIAS) Architekt SOA (ETIAS) Architekt řešení (ETIAS) Správce systému (ETIAS) Testování (ETIAS) Uživatelská podpora (ETIAS) Operátoři sledující ústřední systém (ETIAS)	–	18 554 000 EUR, které byly vyčleněny v roce 2020. Rozpočet je v souladu s legislativním finančním výkazem nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1240, kterým se zřizuje Evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS).	–	–	2. 9. 2018	31. 12. 2022

⁴⁰ Návrh Komise týkající se systému ETIAS počítá s 32 pracovními místy v roce 2020 a 42 pracovními místy v roce 2021. Z tohoto počtu je 5 pracovních míst vyčleněno na horizontální funkce a 2 na bezpečnost.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
				Řízení projektů/programů (ETIAS) Manažer aplikací pro zajištění kvality (ETIAS)						
Vývoj systému Eurodac	2.2.1.6	Soulad systému Eurodac se službami CSI/CSS	1,4	IT odborník Testovací technik Správce aplikací Kordinátor technických verzí Projektový manažer	–	–	–	–	1. 1. 2020	1. 8. 2021
Údržba systému Eurodac	2.1.1.1	Údržba systému Eurodac – Dublinet	2	Projektový manažer IT odborník Manažer pro řízení změn Testovací technik Správce aplikací	13 700 000	Roční provozní rozpočet zamýšlený k údržbě nového systému Eurodac v provozuschopném stavu na pokrytí nápravné a adaptivní údržby (s místním oddělením uživatelské podpory, které zřídí dodavatel systému Eurodac), malých/naléhavých změn a technických/provozních změn kvůli nouzovým situacím.	4 300 000	3 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Obecné bezpečnostní činnosti	2.3.8	Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro provozní infrastrukturu	1,6	Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru Odborník na bezpečnostní politiku (SNE) ER – juniorní odborník na bezpečnostní politiku Bezpečnostní asistent ETIAS – bezpečnostní pracovník / pracovník pro zabezpečení komunikace	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEŘEJNÉ

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Obecné bezpečnostní činnosti	2.3.8	Udržování a zlepšování rámce bezpečnostní politiky a poskytování zpráv	0,4	ER – bezpečnostní pracovník Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru	–	–	–	–	5. 1. 2021	31. 12. 2021
Obecné bezpečnostní činnosti	2.3.8	Provozování, plánování a vývoj částí řízení bezpečnosti a kontinuity systému zabezpečení kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof / reakce na mimořádné události	1,4	Pracovník pro kontinuitu činnosti (probíhá nahrazování), bezpečnostní pracovník / vedoucí odboru ER – bezpečnostní pracovník Pracovník pro kontinuitu činnosti, bezpečnostní pracovník / vedoucí bezpečnostního oddělení	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Obecné bezpečnostní činnosti	2.3.8	Provozování, plánování a vývoj prvků bezpečnosti informací pro systém řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti	3,7	ER – odborník na fyzickou bezpečnost Bezpečnostní pracovník Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru Odborník na ochrannou bezpečnost ER – juniorní odborník na bezpečnostní politiku ER – asistent pro bezpečnost Bezpečnostní pracovník / vedoucí bezpečnostního oddělení	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ⁴¹	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Interoperabilita	2.2.1.18	Provádění nařízení o zřízení rámce pro interoperabilitu mezi informačními systémy EU	44 ⁴¹	Podle legislativního finančního výkazu	14 752 000	vývoj CIR probíhá (jako součást systému ETIAS) do konce roku 2022, včetně vývoje složek podle článků 20/22, vývoj ESP probíhá (jako součást systému ETIAS) do konce roku 2023, vývoj SBMS probíhá (jako součást systému EES) (do konce roku 2021) a bude rozšířen, aby zahrnoval ostatní systémy (v souladu s právním základem), vývoj MID od ledna 2021 do konce roku 2023, vývoj CRRS (od roku 2020 do konce roku 2021).	24 475 000	12 235 000	1. 1. 2018	31. 12. 2023
Zasedání a služební cesty přímo související s hlavními systémy	2.3.2	Včasná administrativní podpora pro poradní skupiny	2,55	Pracovník správní rady Asistent správní rady ER – asistent sekretariátu správní rady / poradních skupin	1 600 000	Výpočet pro tuto činnost je uveden v přílohách. 2 dodavatelé na pracovišti – rozpočet je vypočten na základě současných sazeb rámcové smlouvy a musí být upraven v souladu s novou smlouvou.	1 600 000	1 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.15	Nepřetržitá první úroveň podpory pro provozní řízení systémů – oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA	7,1	Operátor uživatelské podpory Manažer služeb	–	–	–	–	31. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.17	Nepřetržitá druhá úroveň podpory aplikací pro provozní řízení hlavních provozních systémů	12	Správce aplikací Asistent správce aplikací	–	–	–	–	1. 1. 2020	31. 12. 2023

⁴¹ Návrh Komise týkající se interoperability počítá na rok 2020 se 45 pracovními místy. Ze 44 pracovních míst definovaných v LFS nařízení o interoperabilitě je 9 předmětem realokace a změny priorit a 1 pracovní místo je určeno na umožnění nábory zástupce výkonného ředitele agentury eu-LISA.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
				EES – správce aplikací						
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.14	Každodenní provozní řízení záložní centrální jednotky (BCU)	1,5	Manažer infrastruktury Správce systému Manažer datového centra	1 050 000	Provozní náklady na záložní pracoviště, včetně pronájmu BCU.	868 000	869 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.14	Přesun připojení ústředních systémů k síti typu WAN (pokračování z roku 2020)	0,3	Správce sítě	–	–	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.4.1	Služby setrvalého zlepšování služeb a přezkumy procesů	0,5	Manažer procesů	–	–	–	–	20. 10. 2020	1. 4. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.12	Pokračování činností v rámci reorganizace datových center	1,41	Manažer služeb	1 335 000	Odhadovaný rozpočet podle rámcové smlouvy na CSI.	–	–	1. 1. 2018	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.8	Údržba CSI	1,95	Manažer infrastruktury Správce systému EES – Správce systému / Manažer datového centra Správce sítě	8 400 000	Rozpočet se použije na: údržbu (7 000 000 EUR), předání novému dodavateli (200 000 EUR) a převzetí novým dodavatelem (2 000 000 EUR). Údržba zahrnuje: - řízení programu CSI, - údržbu CSI – pevná část, - údržbu CSI pro infrastrukturu CSI, - údržbu CSI pro bezpečnostní projekty, - údržbu CSI pro síťové projekty, - údržbu CSI pro projekty testování, - údržbu CSI pro EES.	8 500 000	8 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.10	Kontinuum architektury v oblasti agentury – vytvoření architektury v oblasti interoperability	0,5	Správce systému Pracovník pro provoz sítě Správce systému Manažer datového centra	–	–	–	–	1. 1. 2021	30. 6. 2022

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.4.1	Průběh a pravidelné podávání zpráv o rámcových procesech ITSM agentury eu-LISA	2,6	Manažer služeb Manažer procesů Správce systému Operátor uživatelské podpory ER – správce IT systému	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.3.1	Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů	0,1	ER – projektový manažer	–	–	–	–	1. 9. 2019	30. 4. 2022
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.2.1	Zlepšování řízení životního cyklu aplikací (ALM)	0,5	Manažer verzí / vedoucí útvaru Manažer testů	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.2.1	Integrace správy majetku se správou konfigurace (pokračování z roku 2019 a 2020)	0,1	Správce systému	–	–	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.9	Začlenění jednotného integrovaného řešení v oblasti sledování zahrnujícího veškeré systémy v provozu do procesu správy událostí	1,2	Manažer procesů / manažer služeb Operátor uživatelské podpory ER – správce IT systému ER – správce sítě	850 000	Rozpočet se použije na: - řízení a podporu projektů, - analýzu současného a žádoucího budoucího stavu, - technické řešení, - integraci nových systémů, - sladění s řízením událostí, - hardware, software.	750 000	300 000	2. 3. 2020	31. 12. 2023
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.4.2	Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb	1,3	Operátor uživatelské podpory Manažer procesů	–	–	–	–	10. 1. 2021	1. 7. 2022
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.13	Správa licencí	0,05	Manažer infrastruktury	2 500 000	Rozpočet bude zahrnovat: - část ULM pro systém EES + jakýkoliv další nový systém - část ULM pro systém SIS II. Část ULM pro systém VIS/BMS a Eurodac je hrazena přímo prostřednictvím příslušné smlouvy o údržbě v provozuschopném stavu. Rozpočet na jiné licence je zahrnut do smlouvy týkající se	2 500 000	2 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
						údržby CSI v provozuschopném stavu.				
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítě	2.1.1.16	Poskytování síťových služeb a řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova a řízení smluv)	4	Správce sítě Pracovník pro provoz sítě Pracovník pro provoz sítě (SNE)	539 000	Rozpočet je nezbytný k zajištění, aby komunikační infrastruktura a související komunikační systémy poskytovaly potřebné služby hlavním provozním systémům a členským státům. Rozpočet pokrývá: pravidelné měsíční výdaje: - stránky SIS MRC - stránky VIS MRC - poskytování konzultačních služeb - správu e-mailu VIS/SIS II (podpora, licence, hardware) - údržbu Certes - CDmon.	8 704 000	4 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2023
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítě	2.1.4.3	Nové definice služeb a procesů jako součást rámce ITSM agentury eu-LISA	4,2	Manažer služeb Manažer procesů Osoby zodpovědné za procesy	–	–	–	–	17. 1. 2021	30. 6. 2023
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítě	2.1.1.9	Provozní řízení / každodenní koordinace řízení systémů a sdílené úkoly	5	Manažer infrastruktury Správce systému Manažer datového centra	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítě	2.1.1.12	Činnosti v oblasti řízení vydávání a zavádění aktualizací	2,2	Koordinátor technických verzí Manažer verzí ER – seniorní projektový manažer	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítě	2.1.2.2	Podpora platformy řízení životního cyklu aplikací (ALM)	1,8	Testovací technik ER – koordinátor technických verzí	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2023

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Ostatní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.13	Přechod na novou síť TESTA	5	Pracovník pro provoz sítě Manažer datového centra Seniorní projektový manažer Správce IT systému / správce sítě / pracovník pro provoz sítě	19 221 000	Celkový rozpočet na projekt potřebný k zavedení nových komunikačních infrastruktur pro migraci současných systémů a pro externí podporu.	29 300 000	36 682 000	1. 1. 2020	31. 12. 2024
Bezpečnostní činnosti související s CBS nebo sítí	2.1.1.18	Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a zabezpečení informací pro hlavní provozní systémy	0,9	Bezpečnostní pracovník Pracovník pro zabezpečení komunikace EES – pracovník pro bezpečnost informací Odborník na bezpečnost informací (SNE) Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru Bezpečnostní pracovník (probíhá nahrazování) ETIAS – bezpečnostní pracovník Bezpečnostní asistent Bezpečnostní pracovník	630 000	Nákup licencí a údržba bezpečnostního softwaru a hardwaru, včetně bezpečnostních prvků společné sdílené infrastruktury.	630 000	630 000	6. 1. 2021	18. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Bezpečnostní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.21	Provedení studie o možnostech dalšího posílení integrace pokročilých schopností sledování bezpečnosti a provozu do oddělení operací a bezpečnostního oddělení	0,5	Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru Bezpečnostní pracovník ETIAS – bezpečnostní pracovník	620 000	Za náklady se považují náklady související se studií provedenou externím podpůrným dodavatelem. Odhadovaný rozpočet byl upraven s ohledem na připomínky Komise a s ohledem na VFR.	–	–	3. 2. 2021	31. 12. 2021
Bezpečnostní činnosti související s CBS nebo sítí	2.2.1.22	Provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS	0,6	Bezpečnostní pracovník (probíhá nahrazování) Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru ETIAS – bezpečnostní pracovník / pracovník pro zabezpečení komunikace	600 000	Rozpočet je nezbytný za účelem nákupu návrhu, hardwaru, softwarových licencí, provádění a odborné přípravy.	–	–	1. 3. 2021	31. 1. 2022
Bezpečnostní činnosti související s CBS nebo sítí	2.3.8	Provozování, plánování a vývoj kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof pro rozsáhlé informační systémy spravované agenturou eu-LISA	1,4	ETIAS – bezpečnostní pracovník Bezpečnostní pracovník / vedoucí útvaru Bezpečnostní pracovník (probíhá nahrazování)	150 000	Rozpočet je nezbytný pro provozování úkonů souvisejících s kontinuitou činnosti / odstraňováním následků katastrof / bezpečností a jiných malých projektů BCMS pro rozsáhlé informační systémy.	150 000	150 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Vývoj systému SIS II	2.2.1.1.4	Provádění systému SIS AFIS fáze 2 (pokračování z roku 2019)	2,7	IT odborník Koordinační technických verzí Správce aplikací EES – manažer testování SIS hranice/policie – odborník na IT IT odborník	⁴² –	–	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.1.11	Nový vyhledávač a modernizace Oracle pro systém SIS, které zlepší dostupnost a budou zohledňovat otázky transkripce (pokračování z roku 2019 a 2020)	0,5	Manažer aplikací Správce aplikací Testovací technik Pracovník pro vztahy s klienty Manažer pro řízení změn Manažer verzí Koordinační technických verzí IT odborník	–	–	–	–	1. 6. 2018	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.1.1	Provádění nového právního rámce systému SIS (pokračování z roku 2019)	3,2	Manažer aplikací Testovací technik Manažer testů Manažer verzí Pracovník pro vztahy s klienty Koordinační technických verzí Testovací technik SIS hranice/policie – odborník na IT IT odborník	⁴³ –	–	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021

⁴² Rozpočet bude vyčleněn v roce 2020.

⁴³ Odhad nákladů vychází ze zkušenosti s dřívějším zaváděním systému SIS. V rámci tohoto rozpočtu budou nakoupeny infrastruktura, licence a profesionální služby. 1 982 000 EUR, ze stávajícího VFR, které budou vyčleněny v roce 2020.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Vývoj systému SIS II	2.2.1.5	Přesun předprovozního prostředí (PPE) SIS z hory (In the Mountain, ITM) mimo horu (Out of the Mountain, OTM) (pokračování z roku 2020)	0,35	Správce aplikací Manažer aplikací Testovací technik	–	–	–	–	1. 1. 2020	30.09.2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.2	SIS – rozhodnutí o navrácení (pokračování z roku 2019)	2,2	Manažer testů Manažer aplikací Testovací technik Testovací technik Manažer verzí Pracovník pro vztahy s klienty SIS navrácení – odborník na IT Kordinátor technických verzí / odborník na IT	⁴⁴ –	–	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.1.1.6	Neplánovaný vývoj systému SIS	0,9	Testovací technik Kordinátor technických verzí Správce aplikací Manažer pro řízení změn ER – seniorní projektový manažer	3 500 000	Rozpočet je vypočten na základě předběžných činností a historických údajů.	5 200 000	5 300 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba systému SIS II	2.1.1.4	Údržba systému SIS II AFIS	0,95	Správce aplikací / manažer aplikací / testovací technik Manažer pro řízení změn Manažer verzí	3 350 000	Nápravná údržba je povinnou a základní činností. Rozpočet vychází z historických údajů.	3 350 000	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

⁴⁴ Odhad nákladů vychází ze zkušenosti s dřívějším zaváděním systému SIS. V rámci tohoto rozpočtu budou nakoupeny infrastruktura, licence a profesionální služby. Prostředky budou vyčleněny v roce 2020.

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Údržba systému SIS II	2.1.1.3	Údržba systému SIS II	1,3	Testovací technik Manažer aplikací Projektový manažer / správce aplikací	6 000 000	Rozpočet vypočten na základě současných nákladů na údržbu systému SIS II v provozuschopném stavu	7 000 000	6 129 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba systému SIS II	2.1.1.5	Podpora členských států v souvislosti se systémem SIS II	0,2	Manažer testů / manažer aplikací	450 000	Rozpočet vychází z historických informací a údajů.	450 000	450 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na sledování technologií	2.3.1	Plnění ročního plánu pro sledování výzkumu a technologií a strategie pro sledování výzkumu a technologií	2,5	Pracovník pro výzkum a vývoj ER – pracovník výzkumu / ER – asistent výzkumu	–	–	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdaje na sledování technologií	2.3.1	Začlenění závěrů výzkumu do interních projektů	1,3	Pracovník pro výzkum a vývoj ER – pracovník výzkumu	–	–	–	–	1. 1. 2021	13. 12. 2021
Odborná příprava přímo související s činnostmi agentury	2.3.1	Plnění plánu odborné přípravy za účelem poskytování odborné přípravy členským státům ve věci technického používání informačních systémů spravovaných agenturou.	5,05	Pracovník pro výzkum a vývoj ER – odborník na odbornou přípravu a politiku Administrátor pro zprávy a statistiku Koordinátor odborné přípravy pro členské státy ER – odborník na odbornou přípravu Technický školitel – systémy Pracovník pro odbornou přípravu – interoperabilita	1 400 000	- Náklady související s logistikou na uspořádání odborné přípravy - Vývoj laboratoře pro odbornou přípravu na pracovišti - Údržba a modernizace LMS - Vytvoření e-learningových materiálů (videozáznamů) - Konzultační služby (certifikace školení členských států, konzultační schůze se členskými státy za účelem vypracování osnov, účast odborníků z členských států na odborné přípravě) - Certifikace ISO 9001 (bude upřesněno) - Náklady na služební cesty v souvislosti s odbornou přípravou.	1 600 000	1 800 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Odborná příprava přímo související s činnostmi agentury	2.1.4.4	Odborná příprava pro zaměstnance agentury eu-LISA v souvislosti s provozem (technická odborná příprava zaměstnanců) a řízení znalostí	1	ER – asistent pro odbornou přípravu Pracovník pro vzdělávání a rozvoj	850 000	Rozpočet se použije na: - Provádění odborné přípravy v souvislosti s činnostmi a aplikacemi. - Další rozvoj obsahu technického zaškolovacího programu formou elektronického učení (inovativní metody, např. virtuální realita). - Proces certifikace za účelem přístupu do hlavních systémů agentury eu-LISA. - Profesionalizaci zaměstnanců tím, že se jejich dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií budou udržovat na úrovni obvyklé na trhu. - Potřebu vyvíjet další systémy, které budou provozované agenturou, vyžaduje zlepšování současných dovedností zaměstnanců. - Nárůst počtu provozních zaměstnanců zvýší celkové náklady na odbornou technickou přípravu. - Provádění řízení znalostí. - Příspěvek vedoucího útvarů a příspěvatelů, pokud jde o průzkum analýzy potřeb v oblasti odborné přípravy pro rok 2020 (za účelem stanovení odhadů). - Interní laboratoř odborné přípravy.	850 000	850 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Příloha 1 oddíl	Referenční číslo v jednotném programovém dokumentu	Název každoroční činnosti	Přímé FTE (rok 2021) ³⁷	Přímé FTE	Rozpočet na činnosti v roce 2021 (bez externí podpory) (v EUR)	Odůvodnění rozpočtové činnosti	Rozpočet na činnosti v roce 2022 (bez externí podpory) (v EUR)	Rozpočet na činnosti v roce 2023 (bez externí podpory) (v EUR)	Datum zahájení	Datum dodání
Vývoj systému VIS/BMS	2.2.1.8	Vývoj systému ETIAS – změny s dopadem na systém VIS	0,2	Projektový manažer	10 000 000	Rozpočet je nezbytný k provedení změn systému VIS v návaznosti na vývoj systému ETIAS.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Vývoj systému VIS/BMS	2.2.1.10	Technická podpora projektu na vývoj ověřování koncepce a prototypu on-line portálu EU pro podávání žádostí o víza (pokračování)	pm ⁴⁵	pm	969 539		–	–	29. 7. 2020	31. 10. 2021
Vývoj systému VIS/BMS	2.2.1.7	Vývoj přepracovaného systému VIS	0,5	Manažer aplikací Vztahy s klienty Asistent správce aplikací Projektový manažer	16 244 000	Rozpočet vychází z legislativního finančního výkazu pro přepracované znění nařízení o systému VIS.	28 928 000	28 343 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba systému VIS/BMS	2.1.1.2	Údržba systému VIS/BMS	0,5	Manažer aplikací Pracovník pro vztahy s klienty Projektový manažer Asistent správce aplikací	17 030 461	Rozpočet na činnost zahrnuje adaptivní, nápravnou, zdokonalovací a preventivní údržbu pro aplikaci VIS, infrastrukturu a služby programového řízení.	18 000 000	12 000 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Externí podpora			–	–	7 657 000	Externí podpora	10 953 000	8 617 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Celkem					173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁵ Projekt bude proveden v rámci stávajících FTE přeuspořádáním pracovních povinností.

⁴⁶ Navíc se v hlavě 3 zamýšlí částka ve výši 250 000 EUR na jiné schůze a služební cesty.

⁴⁷ Nezahrnuje činnosti, které započnou v roce 2022.

⁴⁸ Nezahrnuje činnosti, které započnou v roce 2022 a 2023.

Příloha II: Finanční zdroje na období 2021–2023

Tabulka 1 – Výdaje

Výdaje	2020		2021	
	Prostředky na závazky	Prostředky na platby	Prostředky na závazky	Prostředky na platby
Hlava 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Hlava 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Hlava 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Výdaje celkem	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

VEŘEJNÉ

	Čerpaný rozpočet na rok 2019	Změna rozpočtu č. 1-2020	Návrh rozpočtu na rok 2021		VAR 2021/2020	Plánováno pro rok 2022	Plánováno pro rok 2023
			Požadavek agentury	Rozpočtová prognóza			
Hlava 1							
Výdaje na zaměstnance	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67 %	41 766 000	42 205 000
Platy a příspěvky	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– z toho pozice v plánu pracovních míst	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– z toho externích pracovníků	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
Výdaje související s přijímáním zaměstnanců	299 514	379 523	926 000		243,99 %	1 041 000	1 044 000
Výdaje na služební cesty	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Sociální a zdravotnická infrastruktura	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Odborná příprava	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
Hlava 2							
Infrastruktura a provozní výdaje	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78 %	16 412 000	16 284 000
Pronájem budov a související náklady	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Informační a komunikační technologie	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Movitý majetek a související náklady	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Běžné správní výdaje	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Poštovné/telekomunikace	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Výdaje na zasedání	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Informace a publikace	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Služby externí podpory	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Bezpečnost	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
Hlava 3							
Provozní výdaje	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92 %	288 671 000	231 155 000
Infrastruktura	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13 %	147 327 000	86 116 000
Aplikace	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49 %	125 286 000	131 567 000
Podpůrné provozní činnosti	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Podpora členských států a Evropské komise	0	-	-			0	-
VÝDAJE CELKEM	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11 %	346 849 000	289 644 000

Tabulka 2 – Příjmy

Příjmy	2020	2021
	Příjmy odhadované agenturou	Rozpočtová prognóza
Příspěvek EU	233 384 343	221 153 000
Ostatní příjmy	3 726 733	p.m.
Příjmy celkem	237 111 076	221 153 000

PŘÍJMY	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Plánováno pro rok 2022	Plánováno pro rok 2023
	Čerpaný rozpočet	Příjmy odhadované agenturou	Podle požadavku agentury	Rozpočtová prognóza			
1 PŘÍJMY Z POPLATKŮ A PLATEB							
2 PŘÍSPĚVEK EU	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>z toho účelově vázané příjmy plynoucí z přebytků z předchozích let</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 PŘÍSPĚVKY TŘETÍCH ZEMÍ (včetně zemí ESVO a kandidátských zemí)	2 242 936	3 726 733					
<i>z toho zemí ESVO</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>z toho kandidátských zemí</i>							
4 OSTATNÍ PŘÍSPĚVKY	52 475	-	-				
<i>z toho pověřovací dohoda, granty ad hoc</i>							
5 ADMINISTRATIVNÍ ČINNOST	-	-	-				
6 PŘÍJMY ZA SLUŽBY POSKYTNUTÉ ZA ÚPLATU							
7 OPRAVA ROZPOČTOVÉ NEVYVÁŽENOSTI							
PŘÍJMY CELKEM	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů

			PROSTŘEDKY NA ZÁVAZKY					
			Čerpaný rozpočet na rok 2019	Schválený rozpočet na rok 2020	Návrh odhadu na rok 2021	Návrh odhadu na rok 2022	Návrh odhadu na rok 2023	
Hlava 1 Výdaje na zaměstnance	Odhady agentury eu- LISA	Celkové odhady agentury eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932	
		Výchozí úroveň / plán pracovních míst	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932	
	S výhradou nového právního základu	Celkový LFS s výhradou nového právního základu			983 322	1 432 136	1 368 068	
		LFS – přepracované znění nařízení o systému VIS			983 322	1 432 136	1 368 068	
	Hlava 2 Infrastruktura a provozní výdaje	Hlava 1 celkem		21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Odhady agentury eu- LISA		Celkové odhady agentury eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000	
		Výchozí úroveň	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000	
Hlava 2 celkem		14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000		
Hlava 3 Provozní výdaje		Odhady agentury eu- LISA	Celkové odhady agentury eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
	Infrastruktura/sítě sdílených systémů		15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000	
	Interoperabilita			11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000	
	SIS II		34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000	
	VIS/BMS		18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000	
	EURODAC		5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000	
	EES		12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000	
	ETIAS		1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000	
	ECRIS			2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000	
	Podpůrné provozní činnosti		6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000	
	S výhradou nového právního základu	Celkový LFS s výhradou nového právního základu			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
		LFS – přepracované znění nařízení o systému VIS			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
	VÝDAJE CELKEM	Hlava 3 celkem		94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
		Odhady agentury eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
S výhradou nového právního základu		Celkový LFS s výhradou nového právního základu			17 227 322	30 360 136	36 178 068	
		LFS – přepracované znění nařízení o systému VIS			17 227 322	30 360 136	36 178 068	
Výdaje celkem		130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000	289 644 000		

Tabulka 4 – Výsledek plnění rozpočtu a zrušení prostředků

Výsledek plnění rozpočtu	2017	2018	2019	2020*
Skutečně obdržené příjmy (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Uskutečněné platby (–)	–62 670 566	–88 764 566	–127 852 191	
Přenesené prostředky (–)	–9 995 960	–12 738 803	–18 741 553	
Zrušení přenesených prostředků (+)	658 330	920 262	701 704	
Úprava s ohledem na přenesení prostředků z účelově vázaných příjmů z předchozího roku (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Kurzové rozdíly (+/–)	248	5	–621	
Úprava s ohledem na záporný zůstatek z předchozího roku (–)				
Celkem	1 341 491	920 267	1 657 575	–

* Bude doplněno v lednu 2021.

Příloha III: Lidské zdroje

V tabulce 1 níže je znázorněn vývoj a očekávaný vývoj celkového počtu pracovních míst pro smluvní zaměstnance a dočasné zaměstnance na období 2018–2023 v důsledku změn popsaných výše v kapitole II.3.2.2 *Lidské zdroje* a shrnutých v bodu II.3.2.2. *Tabulka 6. Přehled počtu zaměstnanců v roce 2021–2023*. Tabulka 1 obsahuje aktualizované údaje v návaznosti na 5% snížení počtu pracovních míst dočasných zaměstnanců, přijatá nařízení týkající se nových systémů a nové zřizovací nařízení agentury, návrhy Komise, o kterých stále probíhají diskuse, a žádost agentury o další zaměstnance uvedenou v bodu II.3.2.2. *Tabulka 7. Další zaměstnanci pro horizontální a provozní činnosti, o které* bylo požádáno v roce 2021.

Tabulka 1 – Počet zaměstnanců a jeho vývoj; přehled všech kategorií zaměstnanců

Zaměstnanci		Skutečně obsazeno ke dni 31. prosince 2018	Schváleno v rozpočtu EU na rok 2019	Skutečně obsazeno ke dni 31. prosince 2019	Schváleno v rozpočtu EU na rok 2020	V návrhu rozpočtu na rok 2021	Plánováno pro rok 2022	Plánováno pro rok 2023
Úředníci	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
TA	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
Celkem		122	172	154	202	213	215	214
CA GF IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
CA GF III		6	26,5	19	36	52	62	61
CA GF II		0	2	0	2	2	2	2
CA GF I		0	0	0	0	0	0	0
Celkem CA		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
SNE		9	11	8	11	14	14	14
Poskytovatelé strukturálních služeb		70	70	82	50	50	50	50
CELKEM		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5
Externí pracovníci pro příležitostné nahrazení zaměstnanců		0	2			2	2	2

⁴⁹ Jedná se o zaokrouhlený údaj 159,5 FTE.

⁵⁰ Jedná se o zaokrouhlený údaj 161,5 FTE.

⁵¹ Jedná se o zaokrouhlený údaj 160,5 FTE.

Tabulka 2 – Víceletý plán personální politiky pro období 2021–2023

Plán pracovních míst se týká let 2019–2023. Zohledňuje údaje v plánu pracovních míst schválené na rok 2019 a 2020 a další očekávané zaměstnance od roku 2021 pro interoperabilitu systémů a přepracovaný systém VIS po přijetí příslušných právních nástrojů.

V roce 2019 nebyly požadovány žádné změny plánu pracovních míst podle pravidla 10% flexibility.

Změny počtů zaměstnanců v příslušných platových třídách jsou způsobeny změnou pracovního zařazení zaměstnanců. Údaje na roky 2022 a 2023 jsou orientační a mohou se změnit.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2019		Obsazeno ke dni 31. prosince 2019		Změny podle pravidla flexibility v roce 2019		Plán pracovních míst ve schváleném návrhu rozpočtu EU na rok 2020		Změny podle pravidla flexibility v roce 2020		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2021		Plán pracovních míst na rok 2022		Plán pracovních míst na rok 2023	
	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA
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
Celkem AD		129		112		-		149				160		162		161
AST 11		0		0		-		0				0		0		0

⁵² Zahnuje jedno dodatečné pracovní místo podle revidovaného nařízení o agentuře eu-LISA.

⁵³ Zahnuje 2 dodatečná pracovní místa pro systém VIS.

⁵⁴ Zahnuje 1 dodatečné pracovní místo pro interoperabilitu.

⁵⁵ Zahnuje 1 dodatečné pracovní místo pro systém VIS a 2 další pracovní místa pro interoperabilitu.

⁵⁶ Zahnuje 1 dodatečné pracovní místo pro systém VIS a 5 dalších pracovních míst pro interoperabilitu.

⁵⁷ Zahnuje 2 dodatečná pracovní místa pro systém VIS.

⁵⁸ Zahnuje snížení o jedno pracovní místo v souladu s návrhem o interoperabilitě.

VEŘEJNÉ

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2019		Obsazeno ke dni 31. prosince 2019		Změny podle pravidla flexibility v roce 2019		Plán pracovních míst ve schváleném návrhu rozpočtu EU na rok 2020		Změny podle pravidla flexibility v roce 2020		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2021		Plán pracovních míst na rok 2022		Plán pracovních míst na rok 2023	
	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA	úředníci	TA
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
Celkem 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
Celkem AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
CELKEM		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Zahnuje 10 dodatečných pracovních míst pro provoz systému EES.

Příloha IV: Lidské zdroje

A. Náborová politika

Náborová politika agentury týkající se výběrových řízení, nástupních platových tříd různých kategorií zaměstnanců, typu a délky zaměstnání a různých pracovních profilů upravena služebním řádem úředníků Evropské unie a pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie a prováděcími pravidly týkajícími se přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců, smluvních zaměstnanců a vyslaných národních odborníků (SNE).

Nábor dalších schválených zaměstnanců agentury eu-LISA v roce 2019 a 2020 v návaznosti na přijetí nových nařízení na konci roku 2018 představoval výzvu kvůli svému rozsahu (počet osob, které měly být přijaty – téměř sto – a specifické profily), načasování a zapojení stávajících lidských zdrojů agentury. V roce 2019 měla agentura eu-LISA pouze dva zaměstnance v oblasti náboru, již koordinovali veškerá výběrová řízení. Další dva zaměstnanci v oblasti lidských zdrojů do agentury eu-LISA nastoupili v třetím čtvrtletí roku 2019 a jeden agenturu opustil. Noví zaměstnanci se plně zapojili do práce na začátku roku 2020. S podporou oddělení, k nimž byli nově přijatí zaměstnanci přiděleni, oddělení lidských zdrojů a výboru zaměstnanců (účastníci se činnosti příslušných výběrových komisí) byla agentura schopna v roce 2019 přijmout⁶⁰ 74 zaměstnanců a do konce roku 2019 musela zveřejnit 7 nabídek volných pracovních míst a 2 nabídky na vyslání. Výběrová řízení byla uspořádána pro systémy ETIAS, ECRIS a SIS a pro interoperabilitu evropských systémů, jakož i pro získání náhrady za zaměstnanci, kteří z agentury eu-LISA během roku odešli.

Celkem bylo v roce 2019 ukončeno 22 výběrových řízení (pro zaslání přihlášky) a několik výběrových řízení, která byla započata v roce 2019 a podle plánu měla být ukončena hlavně v prvním čtvrtletí roku 2020. Kromě toho probíhaly v prvním čtvrtletí roku 2020 přípravy na zveřejnění oznámení o volných pracovních místech. Je-li to možné, byly profily seskupeny za účelem vytvoření synergie, byly sestaveny delší rezervní seznamy a několik pracovních míst bylo obsazeno v rámci jediného náborového řízení. Tento přístup vnesl do plánování práce určitou míru efektivity. Nesnížil však významné úsilí nebo čas, které byly zapotřebí k uspořádání výběrových řízení. Bylo obdrženo 1 857 přihlášek do 22 uzavřených řízení, tj. v průměru 85 přihlášek na jedno výběrové řízení. Počet přihlášek na jedno zveřejněné oznámení o volném pracovním místě se pohyboval mezi 44 (minimum) a 196 přihláškami (maximum). Po zavedení platformy e-Recruitment v prosinci 2018 a po vyvinutí úsilí o zveřejnění oznámení o volném pracovním místě jinde (např. na webových stránkách EPSO, Eurobrussels, LinkedIn atd.) agentura zaznamenala nárůst počtu přihlášek a plánuje i nadále uplatňovat tento přístup.

Agentura byla také schopna využít dříve sestavené rezervní seznamy, je-li to možné (např. pro tytéž platební třídy / funkční skupiny a podobné profily). Další zaměstnanci byli získáni rovněž z dříve sestavených a platných rezervních seznamů s cílem co nejlépe využít dostupné metody získávání zaměstnanců. V roce 2019 ze stávajících rezervních seznamů z let 2016–2018 bylo přijato 7 TA a 10 CA (tj. přijali nabídku pracovního místa do 31. prosince 2019) nad rámec původně zamýšleného použití příslušných náborových postupů.

Pokrok v oblasti náboru v souvislosti s počtem schválených pracovních míst je představen v tabulce 1 níže.

⁶⁰ Zaměstnanci, kteří přijali nabídku zaměstnání v agentuře eu-LISA ke dni 31. prosince 2019.

Tabulka 1 – Přehled cílů a pokroku v oblasti náboru v roce 2019 a plán na období 2020–2021.

	Schválený počet pracovních míst v roce 2019				Nárůst počtu pracovních míst v roce 2019 oproti roku 2018	Stav náboru k 31. prosinci 2019 (včetně odeslaných nabídek pracovního místa)				Přijetí zaměstnanci jako procentní podíl celkového počtu zaměstnanců (stav ke dni 31. prosince 2019)	Nárůst počtu pracovních míst v roce 2020 oproti roku 2019	Nárůst počtu pracovních míst v roce 2021 oproti roku 2020	Odhadovaný počet zaměstnanců, které je třeba přijmout v roce 2020 a 2021 ⁶¹
Původ pracovního místa	TA	CA	SNE	zaměstnanci celkem		TA	CA	SNE	celkem přijato				
Výchozí scénář, jak je vymezen v novém zřizovacím nařízení – nábor nahrazujících zaměstnanců	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
LFS Změna zřizovacího nařízení – další zaměstnanci	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
LFS EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
LFS ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
LFS SIS II hranice / donucovací orgány a SIS II navracení	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
LFS – ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
LFS týkající se interoperability	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
VIS, v případě přijetí právního základu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	–	0	9	9
LFS Eurodac, v případě přijetí právního základu	2	0	0	2	0	–	0	0	0	–	0	0	2
Celkem	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
Žádost agentury eu-LISA o další zaměstnance v jednotném programovém dokumentu na rok 2021 pro operativní a horizontální činnosti (3 SNE + 11 CA)												14	138

V letech 2020 a 2021 se očekává určité zvyšování efektivnosti, protože bude možné použít rezervní seznamy sestavené během výběrových řízení provedených v roce 2019 s cílem obsadit pracovní místa schválená na roky 2020 a 2021. V závislosti na pokroku dosaženého v oblasti náboru v roce 2020 a na použití již sestavených rezervních seznamů se počet pracovních míst, na která budou přijati noví zaměstnanci v roce 2021, může pohybovat od 85 do 124 pracovních míst. Aby se dosáhlo tohoto cíle, zvýší se počet náborových pracovníků s cílem provádět souběžně více náborových řízení.

⁶¹ Vypočteno na základě celkového počtu dalších zaměstnanců, které je třeba přijmout v letech 2020 a 2021, a rozdíl mezi počtem očekávaných nových zaměstnanců a počtem skutečně přijatých zaměstnanců v roce 2019.

Náborová politika tento přístup odráží již od zřízení agentury eu-LISA, přičemž důraz se klade na aktuální situaci.

a) Úředníci

Agentura eu-LISA nemá ve svém plánu pracovních míst žádná stálá pracovní místa.

b) Dočasní zaměstnanci

Zaměstnanci agentury eu-LISA byli přijímáni a i nadále budou za účelem provádění hlavních činností, tj. trvalých úkolů, které jsou nezbytné pro provoz agentury eu-LISA. Patří mezi ně operativní, manažerské a administrativní úkoly a operativní úkoly související s mandátem agentury, které není možné zajišťovat externě.

V roce 2019 přijala agentura eu-LISA zaměstnance na základě interních a externích výběrových řízení nebo z rezervních seznamů sestavených při výběrových řízeních, která agentura uspořádala v předchozích letech. Dosud nebyla zveřejněna žádná meziagenturní oznámení o volných pracovních místech.

Nábor probíhá do platové třídy uvedené v oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo, kterou určí služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie a příslušná prováděcí pravidla i profil příslušného pracovního místa. Tým přístup se použije i v nadcházejících letech.

Nástupní platové třídy pro dlouhodobé dočasné zaměstnance v roce 2019 jsou uvedeny níže:

AST 3,

AD 5 až AD 8,

AD 9 až AD 10 pro vedoucí oddělení,

AD 13 pro zástupce výkonného ředitele.

Doba platnosti smluv:

Interní pokyny agentury eu-LISA k obnovování smluv⁶² stanoví, že dočasným zaměstnancům (2f) se nabídne první smlouva na dobu určitou v délce pět let, kterou lze obnovit na další období nepřesahující pět let. Obnovení po druhém prodloužení jsou již na dobu neurčitou. V listopadu 2016 správní rada agentury eu-LISA zmocnila⁶³ výkonného ředitele agentury k uzavření smluv na dobu neurčitou s dočasnými zaměstnanci po uplynutí prvního smluvního období v souladu s platnými ustanoveními (článek 8 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské Unie a článek 16 rozhodnutí správní rady č. 2015-166 ze dne 18. listopadu 2015). Prodloužení smlouvy je podmíněno důkladným přezkumem výkonnosti dotčeného zaměstnance. Prodloužení rovněž závisí na prioritách agentury eu-LISA a na dostupných rozpočtových prostředcích v souladu s interními pokyny týkajícími se prodloužování smluv, které byly pro tento účel vypracovány. V roce 2019 bylo prodlouženo 10 smluv, a sice tyto:

- smlouva na dobu neurčitou byla uzavřena se 3 dočasnými zaměstnanci,

⁶² Rozhodnutí výkonného ředitele č. 43/2016 ze dne 31. května 2016.

⁶³ Rozhodnutí č. 2016-123 ze dne 16. listopadu 2016 (dokument č. 2016-140).

- smlouva na dobu neurčitou byla uzavřena s 1 smluvním zaměstnancem,
- smlouva na dobu určitou byla uzavřena s 6 smluvními zaměstnanci.

Výzvou, které agentura čelí a bude čelit v nadcházejících letech, je krátkodobost několika pracovních míst pro dočasné zaměstnance, protože to představuje potíže pro přilákání odborníků nebo je příčinou toho, že úspěšní uchazeči odmítají nabídku pracovního místa na kratší období, než jaké je uvedeno ve zveřejněném oznámení o volném pracovním místě. Některá pracovní místa v legislativních návrzích (o interoperabilitě nebo o systému VIS) nebyla plánována na celý pracovní úvazek, a tudíž představují problémy pro nábor a přípravu smlouvy. Kromě toho je provádění samostatných výběrových řízení pro tyto druhy pracovních míst neefektivní a také nákladné.

Výběrové řízení:

Hlavní fáze výběrových řízení pro nábor dočasných a smluvních zaměstnanců jsou podobné a lze je shrnout takto:

- zveřejnění oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo (v němž jsou definována kritéria způsobilosti a výběru, typ a doba platnosti smlouvy a platová třída při přijetí),
- předběžný výběr potenciálních uchazečů na základě jejich přihlášky, posouzení jejich způsobilosti a vyhovění kritériím výběru,
- nejlépe kvalifikovaní způsobilí uchazeči jsou požádáni o absolvování písemné zkoušky a pohovoru zaměřeného na konkrétní kompetence v oblasti odbornosti, obecné postoje a jazykové dovednosti. Pro manažerské pozice rovněž může být součástí výběrového řízení hodnotící centrum,
- výběrová komise sestaví seznam úspěšných uchazečů a předloží jej výkonnému řediteli⁶⁴, který rozhodne o jmenování konkrétního uchazeče a vytvoření rezervního seznamu,
- Výsledek výběrového řízení je sdělen vybraným uchazečům.

c) Smluvní zaměstnanci

Smluvní zaměstnanci jsou najati na práci na konkrétních, časově omezených projektech, aby nahradili dlouhodobě nepřítomného zaměstnance nebo na určitou dobu vypomohli s vysokým pracovním zatížením. Podle legislativních a finančních výkazů k nově přijatým systémům bude řada stávajících pracovních míst smluvních zaměstnanců považována za dlouhodobé pracovní smlouvy, zejména pak ta, která se týkají technických a/nebo provozních úkolů.

V případě výběru smluvních zaměstnanců agentura eu-LISA vyhláší externí výběrová řízení nebo využívá rezervní seznamy poskytované Evropským úřadem pro výběr personálu nebo vlastní rezervní seznamy sestavené agenturou.

Smluvním zaměstnancům se nabízejí smlouvy na dobu určitou v maximální délce pěti let, které lze jednou obnovit na dalších nanejvýš pět let, v souladu s článkem 85 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Agentura rovněž nabízí smlouvy na dva roky, které mohou být jednou prodlouženy, a ty se používají na krátkodobé projekty. Za účelem nahrazení dlouhodobě nepřítomného zaměstnance může být nabídnuta smlouva na jeden rok bez možnosti obnovení. To se však ukázalo jako neefektivní řešení, které vede k odmítání nabídek pracovních míst ze strany uchazečů, kteří úspěšně vzešli z výběrového řízení.

Jakákoli další obnovení pracovní smlouvy jsou na dobu neurčitou. Obnovení smluv smluvních zaměstnanců závisí na pracovním programu a prioritách agentury eu-LISA a rozpočtových prostředcích, které jí byly přiděleny, a podléhají důkladnému přezkoumání pracovních výsledků daných zaměstnanců. Stále větší podíl smluvních zaměstnanců v agentuře vykazuje trend,

⁶⁴ V případě pracovních míst, na něž pracovníky jmenuje správní rada agentury v souladu s požadavky stanovenými v zřizovacím nařízení, přijímá rozhodnutí správní rada.

který bude vyžadovat určitou analýzu, zda se některá z těchto pracovních míst nemohou považovat za dlouhodobá a přeměnit se do podoby smluv pro dočasné zaměstnance. Od roku 2021 bude muset agentura učinit rozhodnutí, zda přemění určitý počet pracovních smluv na smlouvy na dobu neurčitou.

Od roku 2020 po přijetí nových prováděcích pravidel pro smluvní zaměstnance podle článku 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie bude muset agentura upravit své náborové procesy tak, aby zahrnovaly uchazeče, kterým může být nabídnuta smlouva na dobu neurčitou po úspěšném završení výběrového řízení ze strany agentury eu-LISA na základě mobility mezi agenturami nebo v případě stávajících uchazečů, kteří již složili písemné zkoušky.

d) Vyslání národní odborníci

Vyslané národní odborníky do agentury eu-LISA vysílají členské státy EU, aby plnili specializované úkoly v zájmu zajištění toho, aby operace agentury eu-LISA zůstaly v souladu s potřebami členských států jako koncových uživatelů. Vyslání národní odborníci nejsou zaměstnanci agentury. Délka jejich vyslání je v souladu s dohodou uzavřenou se státní správou členského státu původu.

Agentura eu-LISA přijala prováděcí opatření⁶⁵ týkající se vyslaných národních odborníků, která stanoví výběrová řízení SNE, délku vyslání, pracovní podmínky, příspěvky a výdaje.

e) Poskytovatelé strukturálních služeb

V roce 2019 agentura eu-LISA i nadále využívala externí poskytovatele služeb na služby nebo projekty, které nebylo možné zajistit jejími zaměstnanci v důsledku omezených lidských zdrojů nebo kvůli specializované povaze požadovaných kvalifikací či znalostí, které nebyly v agentuře k dispozici. Poskytovatelé strukturálních služeb nejsou zaměstnanci agentury, ale jsou najati v souladu s rámcovou smlouvou. Podle rámcové smlouvy se služby poskytují od okamžiku uzavření jednotlivých smluv. Doba trvání jednotlivých smluv se liší: od několika měsíců až po dobu jednoho roku. Agentura eu-LISA má v plánu v nadcházejících letech po podpisu nové rámcové smlouvy poskytovatele externích služeb i nadále využívat. V roce 2019 byla stávající rámcová smlouva prodloužena, aby bylo možné uzavřít zadávací řízení a podepsat novou rámcovou smlouvu na poskytování externích služeb v letech 2020–2024.

V tabulce 2 níže jsou uvedeny služby využívané v roce 2019.

⁶⁵ Oznámení rozhodnutí správní rady ze dne 28. června 2012, dokument č. 2012-025.

Tabulka 2 – Poskytovatelé strukturálních služeb agentuře eu-LISA v roce 2019

Č.	Přidělené úkoly	Zdroje vyjádřené ve FTE	Zadávací řízení	Doba trvání rámcové smlouvy:	Popis služby
1.	Externí podpora	82 FTE ⁶⁶	- Rámcová smlouva LISA/2014/OP/03 (části 1–4)- - Rámcová smlouva LISA/2019/OP/02	- Prodlouženo na 4 roky od roku 2019 4 roky (2020–2024).	Tato smlouva zahrnuje různé služby týkající se a) IKT a b) správy, která mimo jiné zahrnuje: - Vývoj a implementaci interní IT infrastruktury (hlavních informačních systémů organizace, jako jsou systém řízení dokumentů, systém řízení služebních cest). - Podporu provozních činností týkajících se systémů BMS a SIS. - Specifické uzpůsobení a integrovanou správu pro řízení podle činností, včetně sestavování rozpočtu, řízení projektů, zadávání zakázek a řízení smluv. - Podporu plnění úkolů, jako je interní a externí komunikace, služby sekretariátu, sekretariát správní rady atd. - Zefektivnění činností v oblasti správy odborné přípravy, dovolených a pracovní doby, které má na starosti útvar lidských zdrojů, při přípravě na specifické uzpůsobení a zavedení nástroje e-HR.

B. Hodnocení výsledků zaměstnanců a změny pracovního zařazení / povyšování

V roce 2019 v agentuře eu-LISA popáté proběhly v plném rozsahu změny pracovního zařazení v souladu s příslušnými pravidly. Výsledky jsou uvedeny v tabulce 1 níže.

Míra povyšování v roce 2019 činila 24,56 %, což nepřekročilo průměrnou míru uvedenou v příloze IB služebního řádu (26,63 %). Průměrná délka služby v platových třídách v okamžiku změny pracovního zařazení však činila 2,9 roku, což je méně, než je průměr stanovený v příloze IB služebního řádu (4,3 roku).

Od roku 2017 agentura eu-LISA snižuje míru změn pracovního zařazení, aby se sladila s průměrnou dobou strávenou v platové třídě podle pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie a prováděcích pravidel týkajících se přerazování dočasných zaměstnanců a smluvních zaměstnanců⁶⁷. Současně řídicí výbor agentury eu-LISA zastává přístup, že vysoká očekávání na výkonnost zaměstnanců by měla být uznávána bez ohledu na počet let strávených v téže platové třídě. To je zejména důležité, když dopad toho, že není k dispozici dostatečný počet zaměstnanců k provádění nezbytných úkolů nebo projektů, zvyšuje pracovní zátěž těch zaměstnanců, kteří k dispozici jsou. Agentura eu-LISA musela reagovat na svůj rozšířený mandát a rostoucí očekávání zúčastněných stran, které všechny požadují další a okamžité příspěvky od stávajících zaměstnanců. Nábor dalších zaměstnanců přirozeně vyžaduje čas, zatímco se mělo za to, že přípravy na nové úkoly jsou naléhavé, a bylo nutné s nimi začít dříve. Za těchto okolností by ústřední skupina zaměstnanců, kteří prokazují setrvalé odhodlání a vyvíjení značné úsilí k dosažení cílů agentury, neměla trpět důsledky přístupu ke změně pracovního zařazení, který odráží uspokojivý nebo průměrný výkon v průběhu několika let, to by totiž vedlo k umělému snižování úrovně výkonnosti.

⁶⁶ Toto číslo představuje počet jednotlivých smluv podepsaných nebo pozměněných, které se týkají interních podpůrných služeb nebo již poskytovaných služeb, a to k 31. prosinci 2019. V roce 2019 bylo podepsáno 37 zvláštních smluv: 26 TM (čas a prostředky) interních smluv a 11 smluv externích smluv (QTM – odhadovaný čas a prostředky a FP – pevně stanovená cena).

⁶⁷ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2016-016 ze dne 15. března 2016, kterým se stanoví obecná prováděcí ustanovení k článku 54 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, a rozhodnutí č. 2016-017 ze dne 15. března 2016 o obecných prováděcích ustanoveních k čl. 87 odst. 3 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Tabulka 1 – Změna pracovního zařazení dočasných zaměstnanců / povyšování úředníků

Kategorie a platová třída	Zaměstnanci ve službě k 1. lednu 2018		Počet zaměstnanců, kteří byli v roce 2019 povýšeni nebo zařazeni do jiné platové třídy		Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy / povýšených zaměstnanců
	úředníci	TA	úředníci	TA	
AD 16	–	0			
AD 15	–	1			
AD 14	–	0			
AD 13	–	2		1	3
AD 12	–	4			
AD 11	–	1			
AD 10	–	5		1	3
AD 9	–	9		3	2,06
AD 8	–	10		3	2,33
AD 7	–	24		5	2,77
AD 6	–	9		5	2,60
AD 5	–	6		2	2,08
Celkem AD	–	71		20	2,51
AST 11	–	0			
AST 10	–	0			
AST 9	–	0			
AST 8	–	2		1	3
AST 7	–	4		1	2,17
AST 6	–	6		1	3
AST 5	–	13			
AST 4	–	10		2	3,21
AST 3	–	8		3	5,63
AST 2	–	0			
AST 1	–	0			
Celkem AST	–	43		8	3,94
AST/SC1	–	0			
AST/SC2	–	0			
AST/SC3	–	0			
AST/SC4	–	0			
AST/SC5	–	0			
AST/SC6	–	0			
Celkem AST/SC		0			
Celkem		114		28	2,92

Tabulka 2 – Změna pracovního zařazení smluvních zaměstnanců

V roce 2019 došlo ke třetí změně pracovního zařazení smluvních zaměstnanců s níže uvedeným výsledkem.

Funkční skupina	Platová třída	Zaměstnanci ve službě k 1. lednu 2018	Počet zaměstnanců, kteří byli v roce 2019 zařazeni do jiné platové třídy	Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy
CA IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
CA III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
CA II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
CA I		0		
Celkem		30	8	2,34

C. Politika mobility

Zavedení nové kategorie dočasných zaměstnanců (TA 2f) v agenturách podle nového služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je v platnosti ode dne 1. ledna 2014, usnadňuje mobilitu v rámci agentury eu-LISA a mezi agenturami. V roce 2015 přijala agentura eu-LISA vzor rozhodnutí⁶⁸ o přijímání a využívání dočasných zaměstnanců (TA 2f). V listopadu 2019 přijala agentura eu-LISA vzor rozhodnutí o zaměstnávání smluvních zaměstnanců⁶⁹, který usnadňuje mobilitu CA při hledání zaměstnání.

⁶⁸ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2015-166 ze dne 11. listopadu 2015, kterým se stanoví obecná prováděcí ustanovení upravující přijímání a využívání dočasných zaměstnanců v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

⁶⁹ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2019-271 ze dne 19. listopadu 2019 o obecných ustanoveních pro provádění čl. 79 odst. 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie upravujícího podmínky zaměstnávání smluvních zaměstnanců zaměstnaných v souladu s článkem 3a pracovního řádu.

V roce 2019 z agentury eu-LISA odešly dvě osoby do evropských orgánů a jiné evropské agentury a mezi nově přijatými zaměstnanci bylo 9 osob, které přišly z jiného evropského orgánu, agentury nebo subjektu. Za zaměstnance spadající do právního rámce pro mobilitu mezi agenturami se však považují pouze dvě osoby, které odešly z agentury.

Je standardním postupem, že se v případě nového volného pracovního místa nebo pozice posuzují potřeby a možnosti v oblasti interní mobility. Kromě toho jsou další možnosti transfery pracovních míst.

V roce 2019 došlo k řadě interních transferů a změn různých povinností v návaznosti na transformaci organizační struktury agentury. To mělo dopad hlavně na zaměstnance operačního odboru a v menším rozsahu na celou organizaci. Výsledek transformace organizační struktury agentury je představen v příloze X.

D. Genderová a zeměpisná vyváženost

V tabulce 1 je uvedeno rozložení pohlaví podle typu a úrovně zastávané pozice.

Tabulka 1 – Zaměstnanci agentury eu-LISA podle pohlaví

Pohlaví	Administrátoři			Asistenti		Celkem
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Muž	88	27	7	29	7	158
Žena	24	15	1	13	12	65
Zaměstnanci celkem	112	42	8	42	19	223

Nevyváženost mezi zastoupením žen a mužů v agentuře eu-LISA je dána velkým počtem mužů v prostředí IT v operačním odboru agentury ve Štrasburku. Větší zájem mužů o práci v agentuře eu-LISA je patrný také z počtu obdržených přihlášek v rámci náborových řízení. Pracovní prostředí IT napříč všemi druhy organizací čelí téže výzvě a to je odrazem trendů ve vzdělávání⁷⁰ u studia IKT. Řešení zavedená agenturou eu-LISA s cílem usnadnit rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem (pružná pracovní doba, práce na dálku) situaci významně nezměnila. Agentura eu-LISA vybízí uchazečky k podávání přihlášek na zveřejněné pozice a podporuje nábor úspěšných uchazeček. Tento přístup přinesl pozitivní výsledky. V roce 2019 se procento zaměstnankyň zvýšilo o 7 % (z 22 % na 29 %) oproti roku 2018.

Zeměpisná vyváženost

V agentuře eu-LISA je zastoupeno 21 státních příslušností EU. Toto číslo zůstává v uplynulých několika letech beze změny.

Zastoupení velkého počtu zeměpisných oblastí v řadách zaměstnanců přispívá k rozmanitosti kultur a vzájemným výměnám. Vzhledem k tomu, že hlavní prostory agentury eu-LISA se nacházejí v Tallinnu a ve Štrasburku, nepředstavuje podle agentury nadměrné zastoupení Estonců a Francouzů, kteří představují až 30 % zaměstnanců v příslušných lokalitách, významné

⁷⁰ Na konferenci společnosti Gartner s názvem „Reimagine HR“ (Nová podoba personalistiky) konané ve dnech 5. a 6. září 2018 bylo uvedeno, že v oborech IT nebo IKT je počet studujících žen nižší než 50 % a z absolventů na trh práce v oblasti IKT vstupuje pouze 15 % žen-absolventek.

narušení zeměpisné vyváženosti. Největší skupinu zaměstnanců tvoří Francouzi, což je důsledkem toho, že část zaměstnanců pracujících pro francouzské vnitrostátní orgány na projektech IT, které byly převedeny na agenturu v okamžiku jejího zřízení, nastoupila do agentury eu-LISA po absolvování výběrového řízení na vysoce specializované pozice.

Státní příslušnosti zaměstnanců agentury eu-LISA (dočasných zaměstnanců) podle funkční skupiny jsou uvedeny v tabulce 2 níže.

Tabulka 2 – Zaměstnanci agentury eu-LISA podle státní příslušnosti

eu-LISA – stav ke dni 31. prosince 2019.				
Státní příslušnost	AD	AST	Celkem AD + AST	Procento
Rakousko (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgie (BE)	2	4	6	3,90 %
Bulharsko (BG)	3	0	3	1,95 %
Chorvatsko (HR)	2	0	2	1,30 %
Kypr (CY)	0	0	0	0,00 %
Česká republika (CZ)	1	0	1	0,65 %
Dánsko (DK)	0	0	0	0,00 %
Estonsko (EE)	5	6	11	7,14 %
Finsko (FI)	0	1	1	0,65 %
Francie (FR)	25	9	34	22,08 %
Německo (DE)	6	1	7	4,55 %
Řecko (EL)	17	1	18	11,69 %
Maďarsko (HU)	4	2	6	3,90 %
Irsko (IE)	1	0	1	0,65 %
Itálie (IT)	12	1	13	8,44 %
Lotyšsko (LV)	1	2	3	1,95 %
Litva (LT)	2	3	5	3,25 %
Lucembursko (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %
Nizozemsko (NL)	2	1	3	1,95 %
Polsko (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugalsko (PT)	1	2	3	1,95 %
Rumunsko (RO)	15	4	19	12,34 %
Slovensko (SK)	2	0	2	1,30 %

eu-LISA – stav ke dni 31. prosince 2019.				
Státní příslušnost	AD	AST	Celkem AD + AST	Procento
Slovensko (SI)	0	0	0	0,00 %
Španělsko (ES)	4	2	6	3,90 %
Švédsko (SE)	0	0	0	0,00 %
Spojené království (UK)	0	1	1	0,65 %
Zaměstnanci celkem	112	42	154	

Aby agentura dosáhla vyváženého zastoupení státních příslušností jako v obecné populaci EU, začala od října 2014 ke všem svým oznámením o volných pracovních místech připojovat specifická sdělení vyzývající uchazeče z nedostatečně zastoupených zemí v agentuře eu-LISA k účasti ve výběrovém řízení.

Státní příslušnosti ostatních skupin zaměstnanců agentury eu-LISA (smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci) jsou uvedeny v tabulce 3 níže.

Tabulka 3 – Smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci v agentuře eu-LISA podle státní příslušnosti

Státní příslušnost	eu-LISA – stav ke dni 31. prosince 2019		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Rakousko (AT)	0	0	0
Belgie (BE)	2	0	0
Bulharsko (BG)	0	2	1
Chorvatsko (HR)	0	0	1
Kypr (CY)	0	0	0
Česká republika (CZ)	0	0	0
Dánsko (DK)	0	0	0
Estonsko (EE)	1	8	0
Finsko (FI)	1	0	0
Francie (FR)	12	3	0
Německo (DE)	1	1	1
Řecko (EL)	10	3	1
Maďarsko (HU)	0	0	0
Irsko (IE)	1	0	0
Itálie (IT)	1	1	2
Lotyšsko (LV)	2	0	0
Litva (LT)	0	0	0

Státní příslušnost	eu-LISA – stav ke dni 31. prosince 2019		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Lucembursko (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Nizozemsko (NL)	0	0	0
Polsko (PL)	2	1	1
Portugalsko (PT)	2	0	0
Rumunsko (RO)	6	0	0
Slovensko (SK)	0	0	0
Slovinsko (SI)	0	0	0
Španělsko (ES)	1	0	1
Švédsko (SE)	0	0	0
Spojené království (UK)	0	0	0
Zaměstnanci celkem	42	19	8

Inherentní potíže s přilákáním uchazečů z některých zemí jsou nepříznivě ovlivněny kombinací faktorů. Tyto faktory se týkají hlavně nákladů a vzdáleností (tj. poměrně vysoké náklady cizích státních příslušníků na bydlení, značné vzdálenosti z mnoha míst původu zaměstnanců agentury a z toho vyplývající vysoké dopravní náklady na návrat/návštěvu, obecné podmínky na trhu práce v Estonsku, které ztěžují rodinným příslušníkům zaměstnanců agentury eu-LISA najít si práci v místě přidělení a nízký opravný koeficient v Tallinnu).

Agentura se bude otázkou zeměpisné vyváženosti dále zabývat při budoucích náborových řízeních. Prioritou pro výběrová řízení je odborná způsobilost uchazečů. V případech, kdy dva uchazeči mají v rámci hodnocení stejný počet bodů, však budou pro nábor doporučeni státní příslušníci zemí, které nejsou v agentuře dostatečně zastoupeny, aby se zvyšovala vyváženost a rozvíjela se stávající rozmanitost zaměstnanců.

E. Školní vzdělávání

V souladu se zřizovacím nařízením agentury poskytnou členské státy EU hostící agenturu eu-LISA nezbytné podmínky pro zajištění řádného fungování agentury, včetně (kromě jiných zařízení) mnohojazyčného a evropsky orientovaného školního vzdělávání a vhodná dopravní spojení. Dohoda uzavřená v roce 2014 s Evropskou komisí týkající se finančního příspěvku evropským školám v Tallinnu a Štrasburku stanoví roční příspěvek, který by agentura eu-LISA měla vyplácet na počet žáků, kteří jsou dětmi jejich zaměstnanců.

Evropskou školu v Tallinnu navštěvovalo v roce 2019 dvacet pět dětí zaměstnanců agentury eu-LISA a evropskou školu ve Štrasburku pak padesát sedm dětí zaměstnanců agentury eu-LISA. Příspěvky na evropské školy se v nadcházejících letech spolu s rozšířením počtu zaměstnanců agentury zvýší. Za školní rok 2018/2019 zaplatila agentura více než 570 000 EUR a za školní rok 2019/2020 více než 660 000 EUR.

V Tallinnu a ve Štrasburku existují i jiné možnosti, jak získat vzdělání založené na mezinárodních osnovách nebo na vnitrostátních osnovách v různých národních a mezinárodních školách na všech školních úrovních v obou městech.

Pro zaměstnance, jejichž děti jsou mladší 4 let a pro něž evropské školy nemohou zajistit péči, zavedla agentura eu-LISA v roce 2014 příspěvek na předškolní zařízení na uhrazení nákladů souvisejících s poskytováním péče o malé děti ve školkách a jeslích, které s agenturou eu-LISA uzavřely smlouvy o poskytování služeb. Tato iniciativa bude pokračovat i v budoucnu, protože má pozitivní dopad na přijímání pracovních nabídek, zejména v Tallinnu, kde pracující rodiče tento druh pomoci velmi oceňují. Do konce roku 2019 využilo tyto pečovatelské služby sedmnáct zaměstnanců pro devatenáct dětí.

Příloha V: Budovy

	Název, umístění a typ budovy	Jiné připomínky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estonsko	
Výměra (v metrech čtverečních)	4 397,3 m ²	
Z toho kancelářské prostory	1 161,4 m ²	
Z toho ostatní prostory	3 235,9 m ²	
Roční nájemné (v EUR)	–	
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	–	
Grant nebo podpora hostitelské země	Estonsko postavilo a přesunulo nové ústředí agentury v rámci nesměnné transakce	
Aktuální cena budovy	Skutečná tržní hodnota převedeného pozemku v okamžiku převodu: 3,16 mil. EUR Stavební hodnota převedené budovy: 8,5 mil. EUR	

	Název, umístění a typ budovy	Jiné připomínky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Štrasburk, Francie	–
Výměra (v metrech čtverečních)	7 842 m ²	
Z toho kancelářské prostory	2 155 m ²	
Z toho ostatní prostory	5 687 m ²	
Roční nájemné (v EUR)		Dne 3. února 2017 agentura získala kancelářské kontejnerové moduly, které byly dříve pronajímány, za cenu 60 000 EUR (čistá cena)
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	–	
Grant nebo podpora hostitelské země	Francie dne 29. května 2013 poskytla celé prostory za 1 EUR.	
Aktuální cena budovy	Hodnota budovy: 653 093 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 31. prosince 2017)	

VEŘEJNÉ

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTURY eu-LISA NA OBDOBÍ 2021–2023 192

	Hodnota pozemku: 1 665 315 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 31. prosince 2017) Nedokončená budova: 18 987 421,94 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 30. září 2018)	
	Název, umístění a typ budovy	Jiné připomínky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Budova PLATON, Rue Jean Sapidus 4, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Štrasburk, Francie	Dočasné kancelářské prostory
Výměra (v metrech čtverečních) Z toho kancelářské prostory Z toho ostatní prostory	2 074,40 m ²	Další údaje budou poskytnuty po dokončení zařizovacích prací plánovaných na konec roku 2020.
Roční nájemné (v EUR)	541 107,24 EUR	
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Nájemní smlouva (6 + 3 roky)	
Grant nebo podpora hostitelské země	–	
Aktuální cena budovy	–	

	Název, umístění a typ budovy	Jiné připomínky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Rakouské centrální spolkové záložní středisko v obci St. Johann im Pongau, Rakousko	Záložní zařízení
Výměra (v metrech čtverečních) Z toho kancelářské prostory Z toho ostatní prostory	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Roční nájemné (v EUR)	591 328 EUR	Operační výdaje
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Operativní dohoda s Rakouskou republikou na dobu neurčitou	
Grant nebo podpora hostitelské země	–	
Aktuální cena budovy	Údaje nejsou k dispozici	

	Název, umístění a typ budovy	Jiné připomínky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Styčná kancelář agentury eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brusel. 98 m ² (čtyři kanceláře ve druhém patře)	V roce 2021 se styčná kancelář přestěhuje- Tato informace bude upřesněna po podpisu smlouvy.
Výměra (v metrech čtverečních) Z toho kancelářské prostory	98 m ² 98 m ²	
Roční nájemné (v EUR)	20 433 EUR	
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Nájemní smlouva	
Grant nebo podpora hostitelské země	–	
Aktuální cena budovy	–	

Stavební projekt ve Štrasburku

Tento stavební projekt, který byl zahájen v roce 2014, je ve fázi přijetí.

Druhé rozšíření provozních prostor ve Štrasburku

Vzhledem ke stěžejní úloze agentury, pokud jde o udržitelné fungování schengenského prostoru, a k jejímu příspěvku k úspěšnému plnění politických a operačních priorit v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí – a ten bude v nadcházejících letech narůstat– je druhé rozšíření provozních prostor agentury ve Štrasburku nepostradatelným projektem pro zajišťování tohoto rozšíření.

Konkrétněji pak zajistí, aby měli zaměstnanci agentury a dodavatelé pracující v prostorách agentury vhodné pracovní podmínky, a také soulad se současnými normami energetické a environmentální účinnosti. Agentura bude schopna nasadit a řídit nové systémy, které jí byly svěřeny, účinně, efektivně a optimalizovaně. Díky tomu bude agentura schopna plnit svůj nový mandát a současně i nadále zaručovat dostupnost, důvěrnost, integritu a vývoj systémů, které jí již byly svěřeny.

Po předání předběžných informací o projektu budoucí budovy agentury rozpočtovému orgánu, k čemuž došlo dne 2. dubna 2019, a poté, co se francouzský stát zavázal podporovat agenturu v rámci tohoto projektu, se agentura eu-LISA zaměřila na podepsání dohody s francouzskými orgány a na dokončení řízení zadání zakázky za účelem nákupu programátorských služeb.

Díky komunikaci agentury s francouzským ministerstvem vnitra a zejména se *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI) vypracovali odborníci SGAMI na základě požadavků stanovených v dokumentu správní rady č. 2019-046 (*Oznámení o odůvodnění druhého rozšíření provozních prostor ve Štrasburku*) a s ohledem na další požadavky fází „nabídkové řízení – návrh – nabídkové řízení – stavba“ pro provedení projektu předběžnou studií proveditelnosti.

Závěrem studie je významně revidovaný projektový plán zahrnující revizi vyčlenění finančních zdrojů na celý projekt. Z tohoto důvodu bylo očekávané převzetí nové budovy odloženo z dubna 2023 na duben 2026.

V následující tabulce jsou uvedeny hlavní milníky v aktualizovaném plánu projektu druhého rozšíření.

Milník	Lhůta
Schválení ekonomické odůvodněnosti ze strany správní rady agentury eu-LISA	Březen 2018
Předběžné informace pro rozpočtový orgán	Duben 2019
Zahájení nabídkového řízení na funkční požadavky – programátor (vyjednávací řízení)	Duben 2019
Podpis smlouvy týkající se funkčních požadavků s programátorem	Prosinec 2019
Realizace funkčních požadavků	Prosinec 2020
Zahájení nabídkového řízení na technický návrh na základě funkčních požadavků	Prosinec 2020
Podpis smlouvy s technickým návrhářem	Říjen 2021
Zahájení studie o technickém návrhu	Říjen 2021
Dokončení technického návrhu	Březen 2023
Schválení stavebního projektu správní radou	Březen 2023
Žádost správní rady rozpočtovému orgánu	Duben 2023
Podpis smlouvy schválen rozpočtovým orgánem	Červen 2023
Nabídkové řízení na výstavbu budovy, včetně podpisu smlouvy o provedení prací	Duben 2024
Zahájení stavebních prací	Duben 2024
Převzetí stavby	Duben 2026

Odhad rozdělení rozpočtových prostředků v EUR byl aktualizován následujícím způsobem:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Celkem v EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Časový rámec projektu a finanční krytí bude dále upřesněno po ukončení poskytování služeb programátora. Smlouva s programátorem byla podepsána v prosinci 2019 a zahajovací schůze projektu se konala dne 23. ledna 2020.

Příloha VI: Výsady a imunity

Výsady agentury	Výsady zaměstnanců	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / předškolní zařízení
Statutárním zaměstnancům agentury eu-LISA v Tallinnu, kteří neměli před zaměstnáním v agentuře trvalé bydliště v Estonsku, estonská vláda vrací částku ve výši DPH uhrazené za zboží nakoupené v Estonsku (platí pro konkrétní seznam zboží) po dobu jednoho roku od nástupu do agentury v Tallinnu, aby jim usnadnila pobyt v Estonsku. Statutární zaměstnanci agentury eu-LISA v Tallinnu a rodinní příslušníci, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, jsou osvobozeni od všech povinných příspěvků do estonského systému sociálního zabezpečení, pokud se na ně vztahuje systém sociálních dávek příslušejících úředníkům a jiným zaměstnancům Unie.	Článek 12 dohody o sídle mezi agenturou eu-LISA a Estonskou republikou	Na podzim 2013 byla v Tallinnu zřízena akreditovaná Evropská škola. Evropská škola se řídí osnovami typu II v předškolním, základním i středním vzdělávání. Do evropské školy mohou být přijaty děti ve věku 4 let.
Statutární zaměstnanci agentury eu-LISA ve Štrasburku a rodinní příslušníci, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, jsou osvobozeni od všech povinných příspěvků na francouzský systém sociálního zabezpečení, pokud se na ně vztahuje systém sociálních dávek příslušejících úředníkům a jiným zaměstnancům Unie. Vyslaní odborníci jsou též osvobozeni od všech povinných příspěvků do francouzského systému sociálního zabezpečení, a to v rozsahu, v jakém se na ně vztahuje systém sociálního zabezpečení v zemi původu.	Článek 13 dohody o technickém pracovišti Agentury Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva mezi agenturou eu-LISA a francouzskou vládou.	Francouzská vláda učinila závazek, že nalezne nejlepší možné řešení pro vzdělávání dětí zaměstnanců agentury a rodinných příslušníků, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, a nabídne jim základní a střední vzdělávání uzpůsobené jejich individuálním potřebám a poskytující jim příležitost získat mezinárodně uznávané kvalifikace. Vláda dále učinila závazek zajistit, aby byl dětem zaměstnanců agentury a rodinných příslušníků, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, zaručen přístup do evropské školy ve Štrasburku, která nabízí bakalářské studium uznávané všemi členskými státy EU, v souladu s článkem 4 dohody o akreditaci a spolupráci mezi Nejvyšší radou evropských škol a Evropskou školou ve Štrasburku uzavřené v Bruselu dne 24. května 2011.

Příloha VII: Hodnocení

Předběžná hodnocení

V listopadu 2017 správní rada agentury přijala politiku týkající se předběžných hodnocení a proces a kritéria pro výběr projektů (včetně finančních mezních hodnot) pro předběžná hodnocení, jak je uvedeno v dokumentu agentury č. 2017-173. Cílem tohoto projektu je zhodnotit příležitost a proveditelnost navrhovaných projektů v souladu se strategickými dílčími a celkovými cíli agentury. Tento projekt je součástí cyklu strategického plánování agentury eu-LISA. Funguje také jako kontrola kvality, protože nabízí již od rané fáze mechanismus pro posouzení připravenosti údajů, a to prostřednictvím určení nedostatků a nesrovnalostí, jakož i odhalení nesouladu s příslušnými kritérii. Každoroční přezkum politiky týkající se předběžných hodnocení v roce 2018 poukázal na to, že cyklu předběžných hodnocení trvajícím dva roky by prospělo přezkoumání přístupu k hodnocení tím, že se požadavky na hodnocení uzpůsobí na míru krokům procesu předběžného hodnocení. Proto se od roku 2019 zavádí optimalizovaný dvoufázový přístup, který zahrnuje hodnocení příležitostí (krok 1), po kterém přichází v následujícím roce hodnocení proveditelnosti (krok 2).

V návaznosti na výše uvedené rozhodnutí správní rady a přijetí aktualizovaného přístupu budou tyto projekty, obsažené v jednotném programovém dokumentu na období 2021–2023 předmětem předběžného hodnocení, fáze 1 – posuzování příležitostí.

Referenční číslo	Název činnosti
2.2.1.22	Provádění služby správy identit a přístupu v rámci CBS
2.2.1.21	Provedení studie o možnostech dalšího posílení integrace pokročilých schopností sledování bezpečnosti a provozu do oddělení operací a bezpečnostního oddělení
2.2.3.1	Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů
2.1.4.2	Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy a výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb
2.1.4.3	Nové definice služeb a procesů jako součást rámce ITSM agentury eu-LISA
2.3.9	Kariérní středisko pro řízení projektů agentury eu-LISA
2.3.6	Provedení ITIL do podpůrných služeb agentury
2.1.1.6	Neplánovaný vývoj systému SIS
2.3.6	Zavedení systému správy dokumentů pro agenturu eu-LISA
2.3.6	Migrace podpůrné IT infrastruktury a aplikací na cloud.

Hodnocení výkonnosti systémů

Za účelem hodnocení a sledování výkonnosti systému, který spravuje agentura eu-LISA, a na podporu plnění požadavků podle čl. 19 odst. 1 písm. ff) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1726 týkajících se podávání zpráv o technickém fungování systémů SIS a VIS schválila správní rada standardní dohodu o úrovni služeb (dokument č. 2013-084).

Rámec vnitřní kontroly (ICF)

Vnitřní kontrola se vztahuje na všechny činnosti bez ohledu na to, zda jde o činnosti finanční, nebo nefinanční. Tento proces pomáhá organizaci dosáhnout svých cílů a udržet operativní a finanční výkonnost a současně dodržovat pravidla a nařízení. Podporuje řádné rozhodování s ohledem na rizika pro dosažení cílů a snížení rizik na přijatelnou úroveň nákladově efektivními kontrolami. Systém vnitřní kontroly umožňuje vedení se i nadále zaměřovat na provozní a finanční cíle agentury.

Rámec 17 zásad vnitřní kontroly, který schválila správní rada agentury eu-LISA (rozhodnutí 2019-042 ze dne 19. března 2019), představuje rámec pro systém vnitřní kontroly (ICF), jímž se agentura eu-LISA řídí. Rámec ICF je

založen na normách stanovených Evropskou komisí pro své vlastní útvary a bere v potaz rizika spojená s prostředím řízení a povahou operací agentury eu-LISA. Správní rada schválila rámec ICF pro agenturu a pověřila výkonného ředitele jeho prováděním.

Rámec ICF je navržen tak, aby dával přiměřenou jistotu, pokud jde o dosahování cílů stanovených v článku 30 finančních pravidel agentury eu-LISA: „1) účinnost, efektivnost a hospodárnost operací, 2) spolehlivé výkaznictví, 3) zabezpečení aktiv a informací, 4) prevence, zjišťování, náprava a následná kontrola nesrovnalostí a 5) přiměřené řízení rizik souvisejících s legalitou a správností operací s ohledem na víceletý charakter programů, jakož i na povahu dotčených plateb“.

V první části roku bude manažer agentury pověřený řízením rizik a vnitřní kontrolou spolupracovat s manažery na celkovém hodnocení přítomnosti a fungování všech složek vnitřní kontroly s cílem poskytnout výkonnému řediteli nezbytnou záruku, že zavedené vnitřní kontroly jsou dobře navrženy a fungují podle plánu.

V níže uvedené tabulce je popsán rámec ICF agentury eu-LISA a jejich pět složek vnitřní kontroly a 17 zásad:

Složky	Zásady
KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ	1. prokazuje odhodlání zachovávat integritu a dodržovat etické hodnoty 2. vykonává povinnosti v oblasti dohledu 3. stanoví strukturu, autoritu a odpovědnost 4. prokazuje odhodlání ke kompetentnímu jednání 5. prosazuje vlastní odpovědnost
POSOUZENÍ RIZIK	6. určuje vhodné cíle 7. určuje a analyzuje riziko 8. hodnotí riziko podvodu 9. určuje a analyzuje významné změny
KONTROLNÍ ČINNOSTI	10. vybírá a rozvíjí kontrolní činnosti 11. vybírá a rozvíjí obecnou kontrolu nad technologiemi 12. prosazuje se prostřednictvím politik a postupů
INFORMACE A KOMUNIKACE	13. používá relevantní informace 14. komunikuje interně 15. komunikuje externě
ČINNOSTI SLEDOVÁNÍ	16. provádí průběžná a/nebo samostatná hodnocení 17. hodnotí a sděluje nedostatky

Příloha VIII: Provozní rizika v roce 2021⁷¹

Následující seznam rizik spolu s otevřenými rizik z předchozích let představuje log provozních rizik agentury eu-LISA.

RIZIKO 1	Přílišné spoléhání se na externí dodavatele, pokud jde o plnění citlivých úkolů, a ztráta kontroly nad strategickým plněním kvůli externímu zajišťování hlavních schopností
RIZIKO 2	Nedostatek vyčleněných prostředků v rámci nového VFR k pokrytí nezbytných úkolů
RIZIKO 3	Možný nesoulad s požadavky na ochranu zdraví a bezpečnosti a s právními předpisy kvůli chybějícímu posouzení rizik v oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti
RIZIKO 4	Neschopnost přijmout kandidáty s vysokým profilem (AD7+) s nezbytnými dovednostmi (10–15 let) k provádění úkolů agentury. Povaha, složitost a rozsah těchto činností vyžaduje vysoce kvalifikované a zkušené zaměstnance
RIZIKO 5	Nedostatek vhodného fyzického prostoru včas, aby bylo možné vyhovět potřebám dalších zaměstnanců agentury a stěžejních činností
RIZIKO 6	Kvůli nižším než očekávaným schopnostem a vyzrálosti v oblasti řízení projektů nemusí být agentura schopna: - dosahovat svých strategických cílů, - získat, udržet a vykonávat plnou kontrolu nad vývojem nové generace rozsáhlých informačních systémů
RIZIKO 7	Agentura může být nedostatečně připravena na nové paradigma průřezového zadávání veřejných zakázek, které vyžaduje větší úsilí v oblasti řízení vztahů mezi jednotlivými dotčenými dodavateli
RIZIKO 8	Model technické podpory a příslušná kapacita: významné navýšení počtu žádostí adresovaných útvarům technické podpory agentury po uvedení nových systémů do provozu může vést k závažnému poklesu kvality technické podpory pro nové a stávající systémy. To může vést k tomu, že agentura přestane postupovat v souladu s právním základem, KPI, což by mohlo agentuře způsobit významné poškození dobré pověsti
RIZIKO 9	Řízení mnoha osob, které se zaškolují najednou: dosud si agentura eu-LISA dokázala poradit s potřebami v oblasti zaškolování, aby drželo krok s rychlostí nábory, ale existuje riziko, že si agentura nedokáže poradit s velkým objemem nováčků naráz a zajistit, aby nově přijatí zaměstnanci byli seznámeni s prací, měli dostatečnou úroveň provozních znalostí a postupovali v souladu se zásadami činnosti agentury

⁷¹ Na základě činností týkajících se provozních rizik (shromažďování a hodnocení rizik, výroční workshop) provedených ve 4. čtvrtletí roku 2019 a návazných činností v roce 2020.

Riziko	Plán reakce a akční plán	Vlastník rizika
RIZIKO 1	Reakce: Zmírnění rizika Akční plán: Dokončení strategie zajišťování zdrojů Vývoj katalogu služeb Definice politiky řízení smluv a pokynů pro zadávání zakázek	Výkonný ředitel
RIZIKO 2	Toto riziko bylo uzavřeno během prvního čtvrtletního přezkumu v březnu 2020: agentura udělala v rámci svého mandátu vše, co bylo možné. Závěrečné rozhodnutí o VFR přijímá Komise	Výkonný ředitel
RIZIKO 3	Reakce: Zmírnění rizika Akční plán: První výzva k podávání návrhů nebyla úspěšná, protože agentura neobdržela žádnou nabídku. Agentura zahájila proces identifikací dodavatelů, kteří by mohli mít zájem o předložení nabídky. Příští časový rámec pro vypsání výzvy k podávání návrhů je konec října 2020	Vedoucí CSU
RIZIKO 4	Reakce: Zmírnění rizika Riziko je širší než transformace operačního odboru, jehož se původně týkalo Akční plán: Optimalizace náborového procesu	Vedoucí HRU
RIZIKO 5	Reakce: Zmírnění rizika Akční plán: Podepsána nájemní smlouva Dodavatel má 5 měsíců na úpravu pronajatých prostor. Očekává se, že agentura bude mít přístup k dočasným kancelářským prostorům do konce března / začátku dubna 2021	Vedoucí CD Vedoucí OD
RIZIKO 6	Reakce: Zmírnění rizika Riziko popisuje současnou situaci, a proto by mohlo být považováno za problém. Položka však nadále figuruje na seznamu, protože upozorňuje na omezení kapacity agentury plnit svůj současný a budoucí mandát	Vedoucí PPU
RIZIKO 7	Reakce: Zmírnění rizika Pravděpodobnost tohoto rizika je možné snížit prostřednictvím přístupu k průřezovému zadávání veřejných zakázek, který již byl přijat Akční plán: Vypracování pokynů pro řešení konfliktů týkajících se OLA Zavedení procesů řízení dodavatelů	Vedoucí PPU
RIZIKO 8	Reakce: Zmírnění rizika Akční plán: Probíhá přezkum operativních procesů a katalogu služeb, vypracovávají se nové odhady pro nové funkce (CAC), probíhá nábor Posuzována další potřeba zdrojů a začleněna do programového dokumentu na rok 2022 Provedeno posouzení bezpečnostních rizik a konsolidováno v bezpečnostním plánu systému	Vedoucí SOU Vedoucí SCU Vedoucí HRU
RIZIKO 9	Reakce: Zmírnění rizika Akční plán: Přezkum strategie zaškolování za účelem začlenění: - úpravy logistiky, - řízení dostupnosti interních zúčastněných stran, - bedlivého přezkumu po skončení období zaškolování	Vedoucí HRU

Příloha IX: Plán zadávání zakázek na rok 2021

V této příloze jsou uvedena zadávací řízení naplánovaná na rok 2021 za účelem přímé podpory provozních činností agentury (hlava III) obsažených v programovém dokumentu / finančním výkazu s odhadovanou hodnotou přesahující 139 000 EUR. Pokud jsou k dispozici, jsou uvedeny rovněž informace o veškerých zadávacích řízeních nesouvisejících s provozními činnostmi.

Plán zadávání zakázek neobsahuje zvláštní smlouvy podle rámcových smluv, které uzavřela agentura, Evropská komise nebo jiné orgány či subjekty EU.

Č.	Referenční číslo programového dokumentu	Název každoroční činnosti	Oblast působnosti	Zadávací řízení	Orientační časový rámec pro zahájení zadávacího řízení	Odhadované náklady na projekt (v EUR)	Druh zakázky	Doba platnosti smlouvy (roky)	Poznámky
1	2.2.1.9	Začlenění jednotného integrovaného řešení v oblasti sledování pro veškeré systémy v provozu do procesu správy událostí (pokračování z roku 2020)	Provozní činnosti	Užší	4. čtvrtletí 2021	0,45 milionu	Rámcová smlouva	4	–
2	2.2.1.19	Zavedení systému ECRIS-TCN (pokračování z roku 2020)	Provozní činnosti	Užší	2. čtvrtletí 2021	3,77 milionu	Rámcová smlouva	4	–
3	2.2.1.17 a jiné	Rámec průřezových inženýrských činností (pokračování z roku 2020)	Provozní činnosti	Otevřené/užší	Bude potvrzeno (pro části neudělené v roce 2020)	Část 1 – 175 milionů Část 2 – 175 milionů Část 3 – 440 milionů Část 4 – 180 milionů	Rámcová smlouva	4+1+1	4 samostatné části. Návrh, kvalita, vývoj, infrastruktura, platformy a testovací služby. Projekt zahrnuje vývoj systému ETIAS a potřeby jiných systémů.
4	Více čísel	Rámec průřezových operací (pokračování z roku 2020)	Provozní činnosti	Otevřené/užší	Bude potvrzeno	Bude potvrzeno	Rámcová smlouva	4+1+1	Každodenní provoz a nápravná údržba

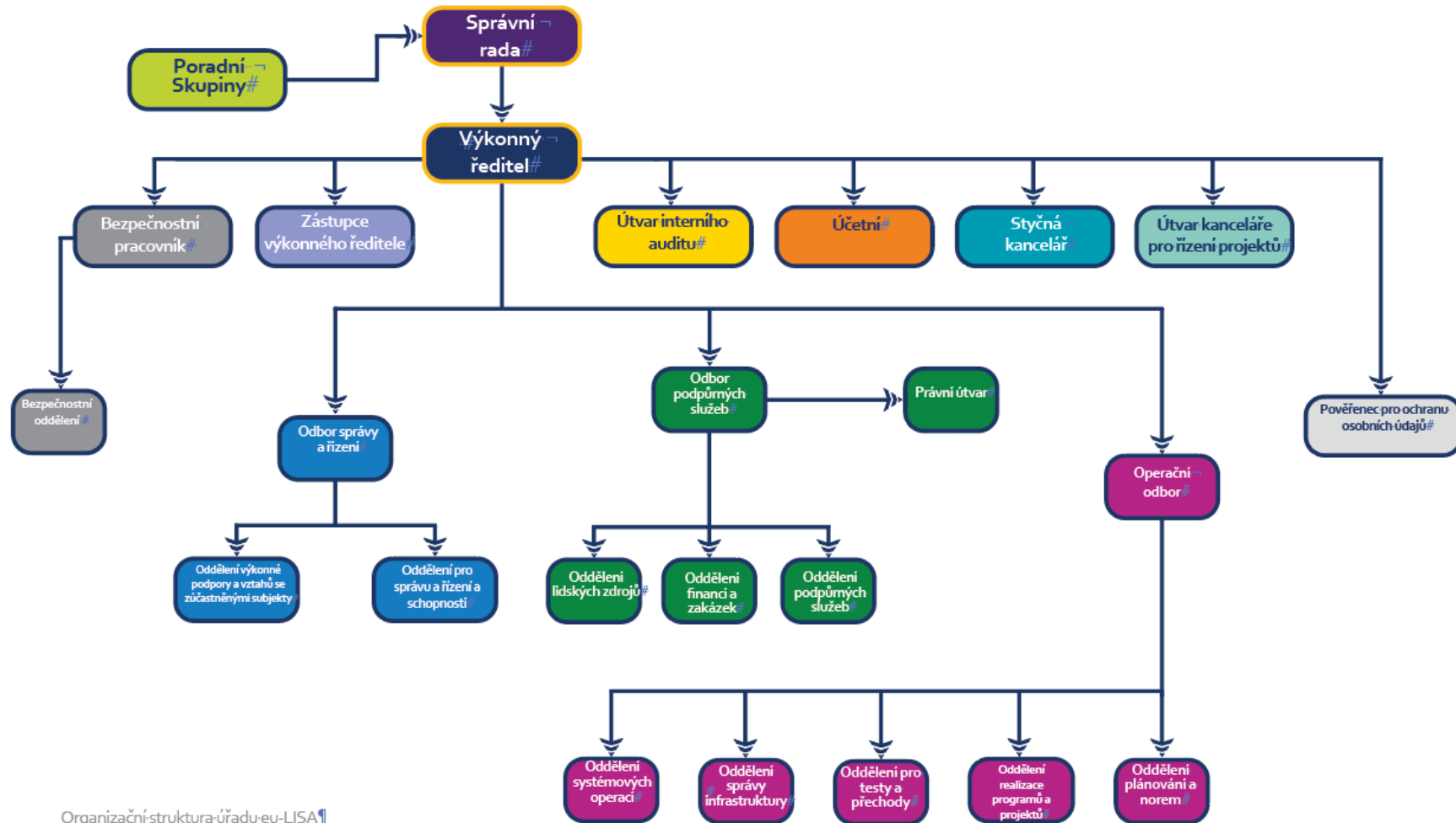
Příloha X: Organizační schéma na období 2021–2023

V roce 2019 změnila agentura eu-LISA svou organizační strukturu, aby lépe vyhovovala jejímu rozšířenému mandátu a rozsahu jejích nových povinností, jakož i proto, aby mohla zahrnout další zaměstnance, kteří byli pro agenturu v období 2018–2020 schváleni. V důsledku reorganizace byly zavedeny následující změny organizačního schématu agentury:

- Do organizační struktury byla doplněna funkce zástupce výkonného ředitele.
- Byl vytvořen nový odbor (odbor správy a řízení agentury) se dvěma odděleními: oddělení výkonné podpory a vztahů se zúčastněnými subjekty a oddělení pro správu a řízení a schopnosti. Oddělení pro celkovou koordinaci bylo zrušeno.
- V oddělení výkonné podpory a vztahů se zúčastněnými subjekty byly vytvořeny dva útvary: útvar komunikace a útvar řízení a podpory zúčastněných stran.
- V oddělení pro správu a řízení a schopnosti byly vytvořeny dva útvary: útvar plánování a vnitropodnikových vztahů a útvar budování schopností.
- V bezpečnostním oddělení byl vytvořen třetí útvar a oddělení sestává ze tří útvarů: útvar ochranné bezpečnosti a kontinuity, útvar bezpečnostní politiky a koordinace a útvar bezpečnosti a zabezpečení informací.
- V odboru podpůrných služeb agentury byl vytvořen právní útvar.
- V oddělení lidských zdrojů byly vytvořeny dva útvary a jeden tým: útvar personální správy, útvar vzdělávání a rozvoje a náborový tým.
- V oddělení podpůrných služeb agentury byl vedle stávajícího útvaru obecných služeb a útvaru služeb IKT vytvořen tým služeb v oblasti řízení informací.
- V operačním odboru byla přejmenována dvě stávající oddělení, což odráží jejich nové funkce, a byla vytvořena tři nová oddělení. Operační odbor tvoří 5 oddělení uvedených níže.
- Oddělení plánování a norem zahrnuje čtyři útvary: útvar řízení podnikových vztahů, útvar operačního plánování, útvar architektury a útvar správy produktů.
- Oddělení realizace programů a projektů zahrnuje dva útvary: útvar řízení programů a projektů a útvar řízení dodavatelů a zakázek.
- Oddělení pro testy a přechody zahrnuje dva útvary: útvar řízení testů a útvar řízení přechodu.
- Oddělení správy infrastruktury zahrnuje čtyři útvary: útvar služeb v oblasti infrastruktury, útvar služeb v oblasti datového centra, útvar služeb správy aplikací a útvar síťových služeb.
- Oddělení systémových operací má tři útvary: útvar první úrovně podpory, útvar druhé úrovně podpory a útvar řízení procesu ITSM.

Organizační schéma udává situaci ke dni 31. prosince 2019. Tabulka pod schématem ukazuje počet pracovních míst, která byla k dnešnímu dni obsazena, a počet volných pracovních míst v každém organizačním subjektu agentury eu-LISA.

Organizační struktura agentury eu-LISA ke dni 31. prosince 2019.



Organizační struktura úřadu eu-LISA
31. prosince 2019

Počet zaměstnanců podle organizační struktury ze dne 1. září, a to ke dni 31. prosince 2019.

Odbor	Oddělení	Počet pracovních míst ⁷²						
		TA		CA		SNE		Celkem
		obsazeno	neobsazeno	obsazeno	neobsazeno ⁷³	obsazeno	neobsazeno	
ED	ED	7	2	7	0	1	0	17
–	bezpečnostní	10	0	5	1	2	0	18
odbor správy a řízení	–	0	1	0	0	0	0	1
odbor správy a řízení	oddělení výkonné podpory a vztahů se zúčastněnými subjekty	7	0	4	-10	0	0	10
odbor správy a řízení	oddělení pro správu a řízení a schopnosti	5	2	2	0	3	0	12
odbor podpůrných služeb	–	2	1	1	0	0	0	4
odbor podpůrných služeb	oddělení lidských zdrojů	6	2	7	-2	0	0	13
odbor podpůrných služeb	oddělení financí a zakázek	18	3	5	3	0	0	29
odbor podpůrných služeb	oddělení podpůrných služeb	9	0	7	0	0	1	17
operační odbor	–	2	0	0	0	0	0	2
operační odbor	oddělení plánování a norem	21	4	4	2	1	0	32
operační odbor	oddělení realizace programů a projektů	12	1	6	9	1	0	29
operační odbor	oddělení pro testy a přechody	12	0	2	5	0	0	19
operační odbor	oddělení správy infrastruktury	19	1	4	8	0	2	34
operační odbor	oddělení systémových operací	24	0	7	0	0	0	31
operační odbor	budou stanovená	0	1	0	2	0	0	3
Celkem		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Obsazená pracovní místa nezahrnují zaslané nabídky zaměstnání.

⁷³ Záporný součet znamená, že v oddělení je krátkodobé pracovní místo vytvořené k nahrazení chybějících zaměstnanců, což má dopad na údaje o náboru.

Příloha XI: Standardní dohoda o úrovni služeb

V roce 2013 přijala správní rada agentury eu-LISA dokument **2013-084, Standardní dohoda o úrovni služeb pro informační systémy spravované agenturou eu-LISA**, který vymezuje služby, jež agentura eu-LISA poskytuje členským státům na základě svého mandátu

Příloha XII: Společné ukazatele úrovně služeb

Společné ukazatele úrovně služeb vztahující se na všechny rozsáhlé informační systémy jsou popsány v **politice agentury eu-LISA** týkající se řízení úrovně služeb, v příloze 2, Požadavky na podávání zpráv o plnění dohody o úrovni služeb.

Příloha XIII: Studie a posouzení dopadu týkající se jednotného programového dokumentu na období 2021–2023

Oblast	Název	Stav, odůvodnění a odkaz na roční pracovní program na rok 2021
Interoperabilita	Studie o nepřetržité dostupnosti systémů svěřených agentuře eu-LISA	Studie probíhá a plánuje se, že bude dokončena před koncem roku 2020. Tato studie byla vyžadována podle nového nařízení o agentuře eu-LISA a nových nařízení o systému SIS. Zajistí další přesnost odhadů požadavků na prostor týkajících se nového datového centra a souvisejících nákladů (činnost 2.3.7: Druhé rozšíření provozních prostor agentury eu-LISA ve Štrasburku)
sBMS	Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů	Během roku 2021 bude provedena studie proveditelnosti s cílem dosáhnout nezávislosti na dodavateli v souvislosti s databázemi a nástroji používanými pro hodnocení systému pro porovnávání biometrických prvků. Oblast působnosti této činnosti zahrnuje případné provádění biometrických databází a souvisejících nástrojů používaných agenturou eu-LISA pro účely testování. Tato studie je uvedena v ročním pracovním programu jako činnost 2.2.3.1 Studie proveditelnosti a provádění souboru biometrických nástrojů
SIS	Studie o lepším srovnávacím algoritmu a/nebo technologiích	Studie o lepším srovnávacím algoritmu a/nebo technologiích je plánovaná na rok 2021 v zájmu provádění paralelizace kontrol konzistentnosti údajů (DCC). Bude provedena jako součást činnosti 2.1.1.6 Neplánovaný vývoj systému SIS
CSI	Studie o zálohování jako službě	Agentura dokončila v roce 2020 studii o zálohování jako službě. Výsledky studie zahrnovaly výběr nástroje a plán provádění zálohování jako služby. Tato studie přispěje k vývoji infrastruktury od „infrastruktury jako služby“ k „platformě jako službě“
CSI	Architektura CSI (včetně plánu bezpečnostní SIEM) a katalog služeb	Agentura dokončila v roce 2020 studii o architektuře CSI a katalogu služeb na podporu modelu realizace infrastruktury jako služby
CSI	Studie o sjednocených CBS	Agentura dokončila v roce 2020 studii o sjednoceném podávání zpráv. Výsledky studie budou použity k vývoji CRRS a k provádění nařízení o interoperabilitě.
CSI	Studie o posouzení datového centra	Agentura v roce 2019 zahájila a v roce 2020 dokončila studii o posouzení datového centra. Výsledky studie budou použity k přípravě datových center na nasazení nových systémů.
CSI	Studie o řízení životního cyklu aplikací (ALM)	Agentura v roce 2019 zahájila a v roce 2020 dokončila studii za účelem přípravy provádění schopnosti řízení životního cyklu aplikací. Výsledky této studie budou použity v rámci činnosti 2.1.2.2 Podpora řízení životního cyklu aplikací.
ITSM	Studie o požadavcích na sledování agentury eu-LISA	Agentura provede v roce 2021 studii o požadavcích na sledování jako součást činnosti 2.2.1.9 Začlenění řešení jednotného integrovaného řešení do procesu řízení událostí
ITSM	Zlepšování a individuální přizpůsobování nástrojů ITSM	V roce 2021 agentura eu-LISA plánuje provést studii o shromažďování a analýzách nových schopností, nových funkcí a vylepšených prvků nástrojů ITSM agentury eu-LISA. Studie bude součástí činnosti 2.1.4.2 Zlepšování a

	s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb	individuální přizpůsobování nástrojů ITSM s ohledem na nové iniciativy, jakož i na výsledky pravidelného přezkumu procesů a služeb.
--	--	---