

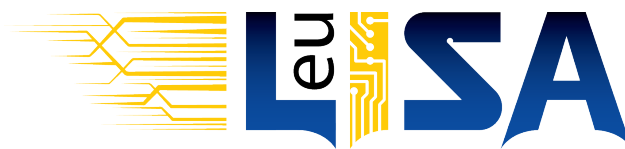
2019 – 225 REV 3

Schválené správnou radou 24. 11. 2020

Editovaná jazyková verzia

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT na roky 2021 – 2023

Od	výkonného riaditeľa
Komu	správnej rade
Predch. dok.	2019 – 225 REV 2
Predmet	Jednotný programový dokument agentúry eu-LISA na roky 2021 – 2023



Jednotný programový dokument agentúry eu-LISA

2021–2023

Obsah

Predslov	7
Zoznam skratiek.....	8
Poslanie misie.....	11
Oddiel I – Všeobecný kontext	13
Oddiel II Viacročné plánovanie na roky 2021 – 2023	17
1. Viacročné zámery.....	17
1.1. Strategické ciele na roky 2018 – 2022.....	17
1.2. Strategické viacročné zámery na roky 2021 – 2023	18
2. Viacročný program (2021 – 2023).....	25
2.1.1. Prevádzkové riadenie a rozvoj existujúcich systémov.....	25
2.1.2. Prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry	28
2.1.3. Vývoj a zavádzanie nových systémov	29
2.1.4. Bezpečnosť a kontinuita činností.....	30
2.1.5. Činnosti na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti.....	32
2.1.6. Riadenie na úrovni agentúry	35
2.1.7. Politika, vzťahy so zainteresovanými stranami a komunikácia	38
2.1.8. Finančné riadenie, hospodárenie a účtovníctvo	39
2.1.9. Služby na úrovni agentúry.....	40
2.1.10. Riadenie ľudských zdrojov a znalostí	41
2.1.11. Ochrana údajov.....	42
3. Ľudské a finančné zdroje – výhľad na roky 2021 – 2023	44
3.1 Prehľad situácie v minulosti a v súčasnosti.....	44
3.1.1 Prehľad zamestnancov v roku 2019 a 2020.....	44
3.1.2 Výdavky za rok 2019	45
3.2 Programovanie zdrojov na roky 2021 – 2023	47
3.2.1 Finančné zdroje	47
3.2.2 Ľudské zdroje	47
Oddiel III Pracovný program na rok 2021	55
1. Zhrnutie	55
2. Činnosti v roku 2021	62
2.1. Prevádzkové bežné činnosti.....	62
2.1.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1	62
2.1.1.1. Údržba 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 SIS AFIS	65
2.1.1.5.	Podpora pre systém SIS poskytovaná členským štátom	66
2.1.1.6.	Neplánovaný vývoj systému SIS.....	67
2.1.1.7.	Údržba systému EES	68
2.1.1.8.	Údržba systému CSI	69
2.1.1.9.	Prevádzkové riadenie/koordinácia každodenného riadenia systému a spoločných úloh	70
2.1.1.10.	Kontinuum podnikovej architektúry – vytvorenie architektúry interoperability.....	71
2.1.1.11.	Prevádzkové činnosti CU a BCU a Vývoj/zlepšenia	72
2.1.1.12.	Činnosti riadenia a nasadzovania verzií	73
2.1.1.13.	Riadenie licencií.....	74
2.1.1.14.	Riadenie každodennej prevádzky záložnej centrálnej jednotky (BCU)	75
2.1.1.15.	Nepretržitá podpora prvej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov (24/7) – používateľská podpora agentúry eu-LISA.....	75
2.1.1.16.	Poskytovanie služieb sietí a pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)	77
2.1.1.17.	Nepretržitá podpora aplikácií druhej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (24/7).....	79
2.1.1.18.	Zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti.....	80
2.1.1.19.	Vykonávanie plánu odbornej prípravy na účely poskytovania odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi.....	82
2.1.2.	Činnosti v rámci strategického cieľa 2	83
2.1.2.1.	Zlepšenia v riadení životného cyklu aplikácií (ALM)	83
2.1.2.2.	Podpora platformy riadenia životného cyklu aplikácií (ALM)	84
2.1.3.	Činnosti v rámci strategického cieľa 3	85
2.1.4.	Činnosti v rámci strategického cieľa 4	85
2.1.4.1.	Realizácia procesov v súvislosti s rámcom ITSM agentúry eu-LISA a pravidelné predkladanie správ	85
2.1.4.2.	Zlepšenie a prispôsobenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív, ako aj výsledok pravidelných preskúmaní procesov a služieb	86
2.1.4.3.	Nové definície služieb a procesov ako súčasť rámca ITSM agentúry eu-LISA.....	87
2.1.4.4.	Odborná príprava pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúca sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí.....	89
2.2.	Prevádzkové projektové činnosti	90
2.2.1.	Činnosti v rámci strategického cieľa 1	91

2.2.1.1.	<i>Vykonávanie nového právneho rámca systému SIS (pokračovanie z roku 2019)</i>	91
2.2.1.2.	<i>Nariadenie o systéme SIS – rozhodnutia o návrate (pokračovanie z roku 2019)</i>	92
2.2.1.3.	<i>Základný generický prepojavací modul/rozhranie systému SIS, ktoré umožní prepojenie systému SIS s inými systémami a realizáciu prepojenia so systémom ETIAS</i>	93
2.2.1.4.	<i>Realizovanie 2. fázy systému SIS AFIS (pokračovanie z roku 2019)</i>	95
2.2.1.5.	<i>Presun predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov (ITM) do nadzemných priestorov (OTM) (pokrač. z roku 2020)</i>	96
2.2.1.6.	<i>Zosúladenie systému Eurodac so službami CSI/CSS</i>	98
2.2.1.7.	<i>Príprava prepracovaného znenia nariadenia o VIS</i>	99
2.2.1.8.	<i>Vývoj systému ETIAS – zavedenie následných zmien systému VIS</i>	100
2.2.1.9.	<i>Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí pri pokrytí všetkých prevádzkovaných systémov</i>	101
2.2.1.10.	<i>Technická podpora projektu zameraného na vypracovanie overenia koncepcie a prototyp portálu EÚ pre online žiadosti o víza (pokračovanie z roku 2020)</i>	102
2.2.1.11.	<i>Nový vyhľadávací nástroj a modernizácia Oracle pre systém SIS na zlepšenie dostupnosti a zváženie aspektov transkripce (pokračovanie z roku 2019 a 2020)</i>	104
2.2.1.12.	<i>Pokračovanie reorganizačných činností v dátovom centre (pokračovanie od roku 2020)</i>	105
2.2.1.13.	<i>Prechod na novú sieť TESTA</i>	106
2.2.1.14.	<i>Presunutie pripojení centrálnych systémov WAN (pokračovanie z roku 2020)</i>	107
2.2.1.15.	<i>Realizácia projektu EES (pokračovanie z roku 2019)</i>	108
2.2.1.16.	<i>Realizácia EES BMS/sBMS (pokračovanie projektu EES z roku 2019)</i>	110
2.2.1.17.	<i>Zavádzanie systému ETIAS (pokračovanie z roku 2019)</i>	111
2.2.1.18.	<i>Vykonávanie nariadení o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ</i>	112
2.2.1.19.	<i>Zavádzanie systému ECRIS-TCN (pokračovanie z roku 2019)</i>	114
2.2.1.20.	<i>Integrácia medzi systémom ECRIS-TCN a komponentmi interoperability (CIR, sBMS, CRRS)</i>	115
2.2.1.21.	<i>Vykonanie štúdie týkajúcej sa možností ďalšieho posilnenia integrácie pokročilých spôsobilostí monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia pre prevádzkové činnosti a oddelenia bezpečnosti</i>	116
2.2.1.22.	<i>Zavedenie služby správy identity a prístupu CBS</i>	117
2.2.2.	<i>Činnosti v rámci strategického cieľa 2</i>	118
2.2.2.1.	<i>Integrácia správy aktív s riadením konfigurácie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)</i>	118
2.2.3.	<i>Činnosti v rámci strategického cieľa 3</i>	120
2.2.3.1.	<i>Štúdiá uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov</i>	120
2.2.4.	<i>Činnosti v rámci strategického cieľa 4</i>	121
2.2.4.1.	<i>Služby kontinuálneho zlepšovania služieb a preskúmavania procesov (pokračovanie)</i>	121
2.3.	<i>Horizontálne činnosti</i>	122

2.3.1.	<i>Riadenie agentúry a budovanie kapacít</i>	122
2.3.2.	<i>Podpora manažmentu a vzťahy so zainteresovanými stranami.....</i>	126
2.3.3.	<i>Finančné riadenie, hospodárenie a účtovníctvo</i>	128
2.3.4.	<i>Riadenie ľudských zdrojov</i>	130
2.3.5.	<i>Ochrana údajov.....</i>	132
2.3.6.	<i>Služby na úrovni agentúry.....</i>	133
2.3.7.	<i>Druhé rozšírenie prevádzkových priestorov agentúry eu-LISA v Štrasburgu</i>	138
2.3.8.	<i>Horizontálne bezpečnostné činnosti</i>	140
2.3.9.	<i>Činnosti kancelárie pre riadenie podnikových projektov (EPMO).....</i>	142
2.3.10.	<i>Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu.....</i>	144
	Príloha I: Pridelenie zdrojov podľa činností na roky 2021 – 2023	146
	Príloha II: Finančné zdroje na roky 2021 – 2023.....	172
	Príloha III: Ľudské zdroje	177
	Príloha IV: Ľudské zdroje.....	180
	Príloha V: Budovy	193
	Príloha VI: Výsady a imunity.....	197
	Príloha VII: Hodnotenia.....	198
	Príloha VIII: Riziká na úrovni agentúry v roku 2021	200
	Príloha IX: Plán verejného obstarávania na rok 2021	202
	Príloha X: Organizačná štruktúra na roky 2021 – 2023	203
	Príloha XI: Norma dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA).....	206
	Príloha XII: Ukazovatele rovnakej úrovne služieb.....	207
	Príloha XIII: Štúdie a posúdenia vplyvu týkajúce sa JPD na roky 2021 – 2023	208

Predslov

V jednotnom programovom dokumente (JPD) na roky 2021 – 2023 Agentúry Európskej únie na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti (eu-LISA) sa stanovujú činnosti, ktoré má agentúra vykonávať v roku 2021, a pridelenie dostupných ľudských a finančných zdrojov na tieto činnosti. Poskytuje viacročný výhľad (do roku 2023) týkajúci sa plánovaných hlavných činností a projektov. V JPD sa každoročne zosúladujú plánované činnosti s právne záväznými činnosťami podľa nového nariadenia o zriadení agentúry¹ a strategickými cieľmi dlhodobej stratégie agentúry.

Na rok 2021 stanovila agentúra dve oblasti s vysokou prioritou:

Priority kľúčovej prevádzkovej činnosti:

- Zabezpečenie stabilnej prevádzky systémov zverených agentúre v rámci jej mandátu.
- Realizácia druhého rozšírenia technického pracoviska v Štrasburgu.
- Vykonávanie nových právnych iniciatív vrátane prepracovaných znení.

Horizontálne organizačné priority:

- Konsolidácia agentúry v súvislosti so zmenou, rastom a transformáciou so zameraním na rozvoj kapacít.
- Ďalšie posilnenie vnútorného riadenia a kontrol agentúry vrátane riadenia kvality.

JPD slúži takýmto spôsobom na tieto účely: po prvé, poskytuje zamestnancom agentúry eu-LISA usmernenia týkajúce sa priorít agentúry a pomáha rôznym odborom, oddeleniam a úsekom pri plánovaní ich práce s osobitným dôrazom na revidované nariadenie o zriadení agentúry. Po druhé, zainteresovaným stranám agentúry poskytuje viditeľné uistenie, že agentúra eu-LISA pri vykonávaní svojho mandátu uplatňuje štruktúrovaný a konzistentný prístup. Na záver, dokument slúži ako základ pre prijímanie správnych rozhodnutí o financovaní činností agentúry v programovom období na roky 2021 – 2023.

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1726 zo 14. novembra 2018 o Agentúre Európskej únie na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti (eu-LISA) a o zmene nariadenia (ES) č. 1987/2006 a rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a o zrušení nariadenia (EÚ) č. 1077/2011.

Zoznam skratiek

AFIS	Automatizovaný systém identifikácie odtlačkov prstov (Automated Fingerprint Identification System)
AG	Poradná skupina (Advisory Group)
ALM	Riadenie životného cyklu aplikácie (Application lifecycle management)
BCU	Záložná centrálna jednotka (Backup Central Unit)
BMS	Systém riadenia biometrických údajov (Biometric Management System)
CA	Zmluvný zamestnanec (Contract Agent)
CAF	Spoločný hodnotiaci rámec (Common Assessment Framework)
CBS	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti riadené agentúrou eu-LISA (Core business systems)
CI	Konfiguračné položky (Configuration Items)
CIR	Spoločná databáza údajov o totožnosti (Common Identity Repository)
CRRS	Centrálne úložisko na účely podávania správ a štatistiku (Common Repository for Reporting and Statistics)
CS	Centrálny systém (Central System)
CSD	Odbor služieb na úrovni agentúry (Corporate Services Department)
CSI	Spoločne využívaná infraštruktúra (Common Shared Infrastructure)
CSS	Spoločne využívané služby (Common Shared Services)
CSU	Oddelenie služieb na úrovni agentúry (Corporate Service Unit)
CU	Ústredná jednotka (Central Unit)
DP	Ochrana údajov (Data Protection)
DPO	Zodpovedná osoba (Data Protection Officer)
EASO	Európsky podporný úrad pre azyl (European Asylum Support Office)
ECRIS-TCN	Európsky informačný systém registrov trestov – štátni príslušníci tretích krajín (European Criminal Records Information System – Third-Country Nationals)
EES	Systém vstup/výstup (Entry/Exit System)
EPMO	Kancelária (úradník) pre riadenie projektov agentúry (Enterprise Project Management Office(r))
ER	Nariadenie o zriadení agentúry (Establishing Regulation)
ESP	Európsky vyhľadávací portál (European Search Portal)
ETIAS	Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (European Travel Information and Authorisation System)
EÚ	Európska únia
eu-LISA	Európska agentúra na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti
Eurojust	Európska jednotka pre justičnú spoluprácu
Europol	Agentúra Európskej únie pre spoluprácu v oblasti presadzovania práva
EUWS	Pracovná stanica koncového používateľa (End User Work Station)
FAT	Dodávateľské akceptačné testy (Factory Acceptance Tests)
FG	Funkčná skupina (Function Group)
FPU	Oddelenie financií a verejného obstarávania (Finance and Procurement Unit)
Frontex	Európska agentúra pre pohraničnú a pobrežnú stráž
FTE	Ekvivalent plného pracovného času (Full-Time Equivalent)
FwC	Rámcová zmluva (Framework Contract)

GCU	Oddelenie riadenia a kapacít (Governance and Capacity Unit)
GR DIGIT	Generálne riaditeľstvo pre informatiku
HQ	Sídlo (Headquarters)
HR	Ľudské zdroje (Human Resources)
HRU	Oddelenie ľudských zdrojov (Human Resources Unit)
IA	Posúdenie vplyvu (Impact Assessment)
IAC	Oddelenie vnútorného auditu
IAS	Útvar pre vnútorný audit Európskej komisie (Internal Audit Service of the European Commission)
ICD	Dokument o riadení rozhrania (Interface Control Document)
ICS	Štandard vnútornej kontroly (Internal Control Standard)
IKT	Informačné a komunikačné technológie
ITIL	Knižnica infraštruktúry informačných technológií (Information Technology Infrastructure Library)
ITM	In The Mountain (v podzemných priestoroch – v súvislosti s vybavením centrálnej záložnej jednotky)
ITSM	Riadenie služieb informačných technológií (Information Technology Service Management)
JHA	Spravodlivosť a vnútorné veci (SVV) (Justice and Home Affairs)
KPI	Kľúčový ukazovateľ výkonnosti (Key Performance Indicator)
LO	Styčný úrad
MB	Správna rada
MC	Riadiaci výbor agentúry eu-LISA (eu-LISA's Management Committee)
MID	Detektor viacnásobných totožností (Multiple Identity Detector)
MoU	Memorandum o porozumení (Memorandum of Understanding)
MWO	Údržba v prevádzkovom stave (Maintenance in Working Order)
NIST	Národný inštitút pre normy a technológie (National Institute of Standards and Technology)
NS	Národné systémy
NTE	Nové testovacie prostredie (New Test Environment)
OD	Odbor pre prevádzkové činnosti (Operations Department)
OJ	Úradný vestník (Ú. v.) (Official Journal)
OLA	Dohoda o prevádzkovej úrovni (Operational Level Agreement)
OTM	Out of the Mountain (v nadzemných priestoroch – v súvislosti s vybavením centrálnej záložnej jednotky)
PAP	Plán verejného obstarávania a akvizície (Procurement and Acquisition Plan)
PD	Programový dokument
PKI	Infraštruktúra verejných kľúčov (Public Key Infrastructure)
PPE	Predprodukčné prostredie (platforma) (Pre-Production Environment (platform))
PRD	Produkčná platforma (Production Platform)
sBMS	Spoločná služba porovnávania biometrických údajov (shared Biometric Matching Service)
SEC	Oddelenie bezpečnosti
SIRENE	Žiadosť o doplňujúce informácie k národným záznamom (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS	Schengenský informačný systém a/alebo Schengenský informačný systém II
SLA	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb (Service Level Agreement)

VEREJNÉ

SNE	Vyslaný národný expert (VNE) (Seconded National Expert)
TA	Dočasný zamestnanec (Temporary Agent)
TEC	Testovacie prostredie C (Test Environment C)
TESTA	Transeurópske telematické služby pre správne orgány (Trans European Services for Telematics between Administrations)
TESTA-ng	Transeurópske telematické služby medzi orgánmi verejnej správy – nová generácia (Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation)
TST	Testovacie prostredie (Test Environment)
ULM	Model neobmedzenej licencie (Unlimited Licence Model)
VIS	Vízový informačný systém (Visa Information System)
WAN	Rozsiahla počítačová sieť (Wide Area Network)

Poslanie misie²

Náš mandát

Agentúra Európskej únie na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti (eu-LISA) bola zriadená nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1077/2011 z 25. októbra 2011³, ktorým sa jej zveruje zodpovednosť za prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti. Mandát agentúry bol rozšírený nariadením (EÚ) 2018/1726 o Agentúre Európskej únie na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti (eu-LISA) a o zmene nariadenia (ES) č. 1987/2006 a rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a o zrušení nariadenia (EÚ) č. 1077/2011 (ďalej len „nové nariadenie o zriadení agentúry“), ktoré nadobudlo účinnosť 11. decembra 2018. Týmto novým nariadením o zriadení agentúry sa rozšírili povinnosti agentúry eu-LISA, pokiaľ ide o vývoj a prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov, ktoré jej boli zverené, súvisiace komunikačné infraštruktúry, monitorovanie výskumu, pilotné projekty a podporu pre členské štáty a Komisiu. Poskytuje tiež právny základ pre spoluprácu s inými orgánmi, úradmi a agentúrami Únie.

Podľa nového nariadenia o zriadení agentúry je agentúra je poverená zabezpečením prevádzkového riadenia centrálnych komponentov Schengenského informačného systému (SIS), vízového informačného systému (VIS) a systému Eurodac v mene svojich zainteresovaných strán. Navyše agentúra je zodpovedná za všetky úlohy súvisiace s komunikačnou infraštruktúrou, ktorá podporuje uvedené systémy, okrem úloh súvisiacich so systémom EuroDomain, kde dochádza k oddeleniu povinností Komisie a agentúry. Agentúra je zodpovedná za VIS Mail a Dublinet, komunikačný nástroj pre systém VIS a komunikačný nástroj pre systém Eurodac. Od prijatia nariadenia (EÚ) 2017/2226⁴, ktoré nadobudlo účinnosť v decembri 2017, má agentúra mandát na vývoj a prevádzkové riadenie systému vstup/výstup (EES). Na základe nariadenia (EÚ) 2018/1240 a nariadenia (EÚ) 2018/1241⁵ (obidve nadobudli účinnosť 9. októbra 2018) a nariadenia (EÚ) 2019/816⁶ (nadobudlo účinnosť 11. júna 2019) agentúra prevzala zodpovednosť za vývoj a prevádzkové riadenie Európskeho systému pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) a Európskeho informačného systému registrov trestov – štátni príslušníci tretích krajín (ECRIS-TCN). Ďalej po nadobudnutí účinnosti nariadenia (EÚ) 2019/817⁷ a nariadenia (EÚ) 2019/818⁸ agentúra eu-LISA prevzala zodpovednosť za interoperabilitu systémov.

² Pri vykonávaní ďalej uvedených úloh bude agentúra eu-LISA dodržiavať základné právo na ochranu osobných údajov, ako sa uvádza v článku 8 Charty základných práv, a najmä zásadu obmedzenia účelu. Pri skúmaní interoperability rozsiahlych informačných systémov sa bude osobitná pozornosť venovať ochrane údajov už v štádiu návrhu, ako sa uvádza v článku 25 nariadenia (EÚ) 2016/679 a článku 20 smernice (EÚ) 2016/680.

³ Ú. v. EÚ L 286, 1.11.2011, s. 1.

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/2226 z 30. novembra 2017, ktorým sa zriaďuje systém vstup/výstup na zaznamenávanie údajov o vstupe a výstupe štátnych príslušníkov tretích krajín prekračujúcich vonkajšie hranice členských štátov a o odopretí ich vstupe a stanovujú podmienky prístupu do systému vstup/výstup na účely presadzovania práva, a ktorým sa mení Dohovor, ktorým sa vykonáva Schengenská dohoda, a nariadenia (ES) č. 767/2008 a (EÚ) č. 1077/2011.

⁵ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1240 z 12. septembra 2018, ktorým sa zriaďuje Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1077/2011, (EÚ) č. 515/2014, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2016/1624 a (EÚ) 2017/2226, a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1241 z 12. septembra 2018, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2016/794 na účely zriadenia Európskeho systému cestovných informácií a povolení (ETIAS).

⁶ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/816 zo 17. apríla 2019, ktorým sa zriaďuje centralizovaný systém na identifikáciu členských štátov, ktoré majú informácie o odsúdeniach štátnych príslušníkov tretích krajín a osôb bez štátnej príslušnosti (ECRIS-TCN), s cieľom doplniť Európsky informačný systém registrov trestov, a ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2018/1726.

⁷ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/817 z 20. mája 2019 o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ v oblasti hraníc a víz a o zmene nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 767/2008, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2017/2226, (EÚ) 2018/1240, (EÚ) 2018/1726 a (EÚ) 2018/1861 a rozhodnutí Rady 2004/512/ES a 2008/633/SVV

⁸ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/818 z 20. mája 2019 o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ v oblasti policajnej a justičnej spolupráce, azylu a migrácie a o zmene nariadení (EÚ) 2018/1726, (EÚ) 2018/1862 a (EÚ) 2019/816.

Naše poslanie, vízia a základné hodnoty

Poslanie agentúry vychádza z jej zákonného mandátu a je zamerané na *nepretržité poskytovanie pridanej hodnoty členským štátom tým, že prostredníctvom technológií podporuje ich úsilie o bezpečnejšiu Európu.*

Toto poslanie sa plní prostredníctvom vízie agentúry, ktorá spočíva v *poskytovaní vysokokvalitných a efektívnych služieb a riešení zainteresovaným stranám, získavaní ich dôvery prostredníctvom priebežného zosúladovania kapacít technológie s vyvíjajúcimi sa potrebami členských štátov a rozširovaní agentúry ako centra excelentnosti* v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí.

Poslanie a vízia agentúry eu-LISA sa premietajú do prevádzkových činností prostredníctvom jej kľúčových hodnôt. Riadia sa nimi všetky prevádzkové činnosti a strategický rozvoj agentúry, ktoré z nich vychádzajú. Sú to tieto hodnoty:

- **zodpovednosť:** zavedením rámca náležitého riadenia, správneho finančného riadenia a nákladovo efektívnych prevádzkových činností,
- **transparentnosť:** zabezpečením pravidelnej a otvorenej komunikácie s hlavnými zainteresovanými stranami agentúry a ich zapájaním do priebežného dialógu s cieľom stanoviť dlhodobú stratégiu rozvoja agentúry,
- **excelentnosť:** prostredníctvom zabezpečenia vhodnej organizačnej štruktúry, vhodných ľudí a vhodných procesov s cieľom zaistiť kontinuitu služieb poskytovaných členským štátom,
- **kontinuita:** zabezpečením, aby agentúra čo možno najlepšie využívala odborné poznatky, znalosti a investície členských štátov a ďalej tieto odborné poznatky a znalosti rozvíjala,
- **tímová práca:** snahou umožniť každému členovi tímu maximálne využívať svoje znalosti a skúsenosti, aby mohol prispievať k úspešnosti agentúry,
- **zameranie na klienta:** zabezpečenie, aby agentúra vždy konala v súlade s potrebami svojich zainteresovaných strán.

Ochrana údajov

Agentúra pri plnení svojho poslania a cieľov vo svojej každodennej činnosti prísne dodržiava požiadavky na ochranu údajov podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.

Oddiel I – Všeobecný kontext

V roku 2021 a neskôr bude Európska únia naďalej čeliť dvojitej výzve, a to zostať otvorená v rámci globalizovaného a prepojeného sveta a zároveň zaručiť bezpečnosť a ochranu svojich občanov, obyvateľov, návštevníkov, územia a infraštruktúry. Oblasti riadenia hraníc, vnútornej bezpečnosti a riadenia migrácie v Európe budú v nadchádzajúcich rokoch prechádzať významnou transformáciou zahŕňajúcou plynulý prechod z fyzického na virtuálny svet a zároveň bude dochádzať k ich rýchlemu zblíženiu. Efektívnosť riadenia hraníc, primeraná ochrana vonkajších hraníc EÚ a schopnosť reagovať na neustále narastajúce a vyvíjajúce sa bezpečnostné hrozby, ako sú terorizmus, organizovaná trestná činnosť a počítačová kriminalita, budú stále častejšie podporované včasnou, efektívnou a komplexnou výmenou informácií medzi príslušnými vnútroštátnymi a európskymi orgánmi, ktorú najlepšie umožňujú moderné informačné technológie a systémy. Úloha agentúry eu-LISA v súvislosti s týmito systémami sa uvádza ďalej.

Oblasť spravodlivosti a vnútorných vecí

Súčasne bude pokračovať prebiehajúca digitálna transformácia oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí a v nasledujúcich rokoch sa dokonca zrýchli. EÚ by preto mala ďalej skúmať spôsobilosti technológie s cieľom podporiť a prispieť k plneniu jej priorít. Nové a inovačné technológie zabezpečia účinnejšiu operačnú spoluprácu členských štátov a inštitúcií a agentúr EÚ, ktorá bude založená na informáciách. Zavedenie a využívanie sofistikovanejších, flexibilnejších a integrovanejších informačných systémov a nástrojov na úrovni EÚ na podporu práce členských štátov a inštitúcií a agentúr EÚ sa stane dôležitou súčasťou reakcie EÚ na vyvíjajúce sa bezpečnostné hrozby. Neustály vývoj rozsiahlych informačných systémov a ich interoperability je nevyhnutný na lepšie uspokojenie potrieb koncových používateľov, plnenie meniacich sa politických požiadaviek a v konečnom dôsledku na zabezpečenie integrovaného inteligentného prístupu k zaisteniu vnútornej bezpečnosti.

Európska databáza odtlačkov prstov (Eurodac)

Agentúra eu-LISA je zodpovedná za prevádzkové riadenie Európskej databázy odtlačkov prstov (Eurodac), Schengenského informačného systému (SIS) a vízového informačného systému (VIS) a ich príslušné sprievodné preberanie. Tieto systémy fungujú nepretržite a poskytujú priamy prístup 28 členským štátom, štyrom pridruženým krajinám a konkrétnym agentúram SVV. Tieto systémy sú nevyhnutné pre normálne fungovanie schengenského priestoru, efektívne riadenie hraníc jej vonkajších hraníc, vnútornú bezpečnosť, ako aj pre realizovanie spoločnej azylovej a vízovej politiky EÚ. V nadchádzajúcich rokoch sa tieto systémy budú vyvíjať a meniť v súlade s prioritami.

Pakt o migrácii a azyly, ktorý Európska komisia zverejnila 23. septembra 2020, stanovuje komplexný prístup EÚ k takým otázkam, ako sú vonkajšie hranice, azylové a návratové systémy, schengenský priestor voľného pohybu, vonkajší rozmer migrácie, legálna migrácia a integrácia. Pakt zahŕňa niekoľko nových úloh agentúry eu-LISA s osobitným zameraním na reformu systému Eurodac. Cieľom návrhu Komisie (COM(2020) 614) je transformovať systém Eurodac na spoločnú európsku databázu na podporu politik EÚ v oblasti azylu, presídľovania a neregulárnej migrácie. Agentúra eu-LISA sa v súčasnosti pripravuje na realizáciu vývoja systému Eurodac. Systém Eurodac bude musieť prejsť zásadnými zmenami architektúry, aby sa dosiahla správna úroveň interoperability, napr. so systémom ETIAS, a integrácia s rôznymi komponentmi interoperability.

Schengenský informačný systém (SIS)

Prijali sa nové nariadenia EÚ o posilnení Schengenského informačného systému (SIS), ktoré nadobudli účinnosť 28. decembra 2018. Agentúra pracuje na uplatňovaní týchto nariadení v úzkej spolupráci s členskými štátmi a Európskou komisiou a v súlade s právnymi požiadavkami. Tento proces sa dokončí do konca roka 2021.

Vízový informačný systém (VIS), systém vstup/výstup (EES) a systém ETIAS

V máji 2018 Komisia predložila návrh nariadenia na zmenu nariadenia o VIS⁹, a to okrem iného zavedením funkcie vyhľadávania podobô tváre a zahrnutím informácií o dlhodobých vízach a povoleniach na pobyt. V Európskom parlamente a Rade sa pripravujú legislatívne návrhy týkajúce sa posilnenia súčasného právneho rámca. Okrem toho prebieha aj práca na zabezpečení interoperability VIS a systému vstup/výstup (EES)¹⁰ v súlade s nariadením o EES.

Okrem existujúcich systémov sa vyvíjajú nové systémy, ktoré budú uvedené do prevádzky v nadchádzajúcich rokoch. Po prijatí príslušných nariadení agentúra začala vykonávať systémy EES a ETIAS¹¹. Centrálny systém vstup/výstup (EES) má byť hotový do roku 2020, čo umožní následné testovanie s členskými štátmi pred uvedením do prevádzky, ktoré je naplánované na rok 2022. Centrálny systém ETIAS, ktorý vyvíja agentúra eu-LISA, má byť hotový ku koncu roka 2021, po ktorom bude nasledovať testovanie s členskými štátmi a uvedenie do prevádzky naplánované na koniec roka 2022. Následné zmeny právneho základu ETIAS, ktoré sa pravdepodobne prijímajú v blízkej budúcnosti, umožnia agentúre eu-LISA pokročiť vo vykonávaní systému ETIAS.

V oblasti justičnej spolupráce je agentúra eu-LISA zodpovedná za vývoj a prevádzkové riadenie budúceho Európskeho informačného systému registrov trestov pre štátnych príslušníkov tretích krajín (ECRIS-TCN)¹², ktorý nadobudol účinnosť 11. júna 2019. V roku 2021 budú prípravy pokračovať na základe rovnakých troch pracovných okruhov ako pri prípravách na EES a ETIAS.

Oblasť spravodlivosti: ECRIS-TCN a e-CODEX

V oblasti spravodlivosti môže agentúra eu-LISA okrem vývoja systému ECRIS-TCN zohrávať kľúčovú úlohu aj pri ďalšej digitalizácii výmeny justičných informácií za predpokladu prijatia príslušného právneho základu. Významným krokom bude aj prípadné budúce riadenie zo strany agentúry eu-LISA veľmi spoľahlivej a bezpečnej platformy pre cezhraničnú komunikáciu v občianskych a trestných konaniach, tzv. e-CODEX. V roku 2021 bude agentúra eu-LISA naďalej prispievať k vývoju a preberaniu platformy e-CODEX s cieľom uviesť ho do prevádzky koncom roka 2023. Na mimoriadnom zasadnutí Európskej rady boli 1. a 2. októbra 2020 prijaté závery Rady, v ktorých sa zdôraznilo, že digitalizácia má zásadný význam pre rozvoj nových foriem rastu a posilnenie odolnosti EÚ, napr. podporou európskeho rozvoja ďalšej generácie digitálnych technológií a urýchlením zavádzania vysokokapacitných a bezpečných sieťových infraštruktúr. Agentúra je pripravená prevziať zodpovednosť za údržbu aplikácií e-CODEX a disponuje technickými odbornými znalosťami na zabezpečenie efektívneho riadenia IT infraštruktúry a noriem e-CODEX. Má dostatočné skúsenosti s riadením rôznych riadiacich štruktúr a umožnením plného zapojenia členských štátov a Európskej komisie.

⁹ Návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady o zmene nariadenia (ES) č. 767/2008, nariadenia (ES) č. 810/2009, nariadenia (EÚ) 2017/2226, nariadenia (EÚ) 2016/399, nariadenia XX/2018 [nariadenie o interoperabilite] a rozhodnutia 2004/512/ES a o zrušení rozhodnutia Rady 2008/633/SVV [Brusel, 16. 5. 2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)]

¹⁰ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/2226 z 30. novembra 2017, ktorým sa zriaďuje systém vstup/výstup na zaznamenávanie údajov o vstupe a výstupe štátnych príslušníkov tretích krajín prekračujúcich vonkajšie hranice členských štátov a o odopretíach vstupe a stanovujú podmienky prístupu do systému vstup/výstup na účely presadzovania práva, a ktorým sa mení Dohovor, ktorým sa vykonáva Schengenská dohoda, a nariadenia (ES) č. 767/2008 a (EÚ) č. 1077/2011 [Ú. v. L 327, 9. 12. 2017, s. 20 – 82].

¹¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1240 z 12. septembra 2018, ktorým sa zriaďuje Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1077/2011, (EÚ) č. 515/2014, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2016/1624 a (EÚ) 2017/2226 [Ú. v. EÚ L 236, 19. 9. 2018, s. 1 – 71].

¹² Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/816 zo 17. apríla 2019, ktorým sa zriaďuje centralizovaný systém na identifikáciu členských štátov, ktoré majú informácie o odsúdeniach štátnych príslušníkov tretích krajín a osôb bez štátnej príslušnosti (ECRIS-TCN), s cieľom doplniť Európsky informačný systém registrov trestov, a ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2018/1726 (Ú. v. EÚ L 135, 22. 5. 2019, s. 1 – 26).“

Informačná architektúra pre SVV

Okrem vývoja týchto individuálnych systémov agentúra eu-LISA vyvinie a zavedie architektúru interoperability rozsiahlych informačných systémov. Interoperabilita a jej komponenty sú základom pre špičkovú, agilnú a efektívnu informačnú architektúru pre oblasť SVV.

Decentralizované systémy pre SVV

Vzhľadom na bezpečnostné hrozby a potrebu koherentného pokroku v oblasti spravodlivosti aj vnútorných vecí už prebiehajú diskusie medzi členskými štátmi a Európskou komisiou o tom, ako by sa mohli upraviť decentralizované systémy, akými sú napríklad záznamy o cestujúcich (PNR) a průmský mechanizmus, aby sa zlepšila výmena informácií a zlepšil a rozšíril prístup k údajom.

Nové systémy a vývoj existujúcich systémov budú prelomové v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí. Nové technológie sa postupne odklonia od izolovaného prístupu k novému holistickému prístupu naprieč systémami pri plnom rešpektovaní pôvodných obchodných cieľov a záruk prístupu k jednotlivým systémom, ako aj základných zásad ochrany údajov a súkromia. Tento nový prístup uľahčí výmenu informácií, premení dostupné údaje na informácie a stanoví spoločné normy pre výmenu informácií a najlepšie postupy. Nové technológie a prístup prinesú koncovým používateľom nové riešenia a efektívnejšie prevádzkové postupy.

Úloha agentúry eu-LISA v oblasti slobody, bezpečnosti a spravodlivosti

Očakáva sa, že úloha aj význam agentúry eu-LISA pre členské štáty a EÚ ako celok bude narastať. Agentúra bude jedným z najdôležitejších prispievateľov k úspešnému vykonávaniu príslušných politík v oblastiach slobody, bezpečnosti a spravodlivosti zameraných na posilnenie riadenia hraníc, vnútornej bezpečnosti a riadenia migrácie. Agentúra bude naďalej poskytovať požadované služby komunite zainteresovaných strán agentúry eu-LISA v súlade s prísnyimi normami, ktoré sa doteraz dosiahli.

Prevádzková úloha agentúry eu-LISA: údaje

Pokiaľ ide o kvalitu údajov, agentúra eu-LISA bude v rámci svojho rozšíreného mandátu naďalej poskytovať členským štátom prevádzkovú podporu a zavádzať automatizované mechanizmy kontroly kvality údajov a spoločné ukazovatele kvality údajov v súlade s osobitnými ustanoveniami príslušných právnych nástrojov, ktorými sa riadia systémy zverené agentúre. V rámci úsilia pri zavádzaní novej architektúry interoperability v oblasti SVV vytvorí agentúra eu-LISA centrálnu úložisko na účely podávania správ a štatistiky. Zainteresovaným stranám sa v súlade s nariadeniami o interoperabilite poskytnú komplexné správy o využívaní systémov a štatistikách s použitím anonymizovaných údajov vrátane možností prispôsobenia.

Prevádzková úloha agentúry eu-LISA: odborná príprava

Agentúra eu-LISA bude aj naďalej poskytovať členským štátom odbornú prípravu v súvislosti s technickým používaním rozsiahlych informačných systémov, pričom v prípade potreby rozšíri rozsah činnosti v tejto oblasti tak, aby pokrýval nové systémy a komponenty interoperability. Toto úsilie bude podporované prostredníctvom jej modernej, bezpečnej a spoľahlivej platformy elektronického učenia sa.

Spolupráca agentúry eu-LISA

Agentúra bude pokračovať v spolupráci s agentúrami v oblasti SVV a preskúma možnosti uzavretia nových foriem spolupráce v rámci svojho rozšíreného mandátu. Spolupráca s členskými štátmi a pridruženými krajinami ako kľúčovými zainteresovanými stranami agentúry eu-LISA bude pokračovať. Agentúra bude udržiavať úzke styky s inštitúciami EÚ a agentúrami EÚ, keďže sú dôležitými partnermi agentúry eu-LISA. V tejto súvislosti budú agentúry eu-LISA a ENISA pokračovať v pravidelnej spolupráci v oblastiach kontinuity činností, bezpečnosti informácií a výskumu v súlade s memorandom o porozumení, ktoré nadobudlo účinnosť v januári 2018, a viacročným plánom spolupráce na roky 2021 – 2023, ktorý sa v súčasnosti pripravuje. Ak je to

stanovené v právnych aktoch Únie a pokiaľ je to potrebné na plnenie jej úloh, môžu sa v súlade s nariadeniami agentúry uzavrieť tiež pracovné dohody s takými medzinárodnými organizáciami ako Interpol a IATA.

Agentúra eu-LISA a bezpečnosť EÚ

V súlade s oznámením Európskej komisie o stratégii EÚ pre bezpečnostnú úniu [COM(2020) 605] z 24. júla 2020 bude agentúra eu-LISA uprednostňovať cieľ zabezpečiť odolnosť kritickej infraštruktúry odolávať kybernetickým hrozbám a chrániť pred organizovanou trestnou činnosťou. Pandémia COVID-19 ešte viac zdôraznila potrebu zaručiť bezpečnosť vo fyzickom aj digitálnom prostredí. Agentúra považuje bezpečnosť a dodržiavanie základných práv za konzistentné a komplementárne a nie za protichodné koncepcie. Agentúra eu-LISA bude pri ďalšom vykonávaní stratégie EÚ v oblasti bezpečnostnej únie stavať na svojich odborných znalostiach a skúsenostiach.

Agentúra eu-LISA a kybernetická bezpečnosť

V záujme primeraného riešenia kyberneticko-bezpečnostných rizík, ktorým sú vystavené rozsiahle informačné systémy riadené agentúrou, bude agentúra aj naďalej uplatňovať aktívny prístup v úzkej spolupráci s členskými štátmi a príslušnými agentúrami EÚ. V tejto súvislosti sa agentúra zameria na posilnenie a zlepšenie celkovej architektúry kybernetickej bezpečnosti a postupov systémov v rámci jej prevádzkového riadenia prostredníctvom aktívneho monitorovania, plánovania a reagovania na možné riziká.

Technické pracovisko agentúry eu-LISA v Štrasburgu

V Štrasburgu sa začalo druhé rozšírenie prevádzkových priestorov s cieľom realizovať súčasné a budúce projekty a v roku 2021 sa začne fáza výstavby.

Oddiel II Viacročné plánovanie na roky 2021 – 2023

1. Viacročné zámery¹³

1.1. Strategické ciele na roky 2018 – 2022

Strategické ciele agentúry, ktoré sa uvádzajú ďalej, zodpovedajú mandátu agentúry v čase písania tohto dokumentu a jej prioritám stanoveným na základe dialógu s členskými štátmi a Komisiou. Tieto ciele boli opätovne potvrdené v aktualizovanej dlhodobej stratégii agentúry a správna rada agentúry ich prijala v novembri 2017.

Ciele sa pravidelne monitorujú a pravidelne preskúmajú a upravujú s cieľom reagovať na meniace sa potreby organizácie a jej zainteresovaných strán.

V aktualizovanej dlhodobej stratégii agentúry sú stanovené štyri strategické ciele, a to:

- **Strategický cieľ 1:** ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ.
- **Strategický cieľ 2:** udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti informačných a komunikačných technológií (IKT) v EÚ a poskytovateľa služieb.
- **Strategický cieľ 3:** pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT.
- **Strategický cieľ 4:** ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ.

Tieto strategické ciele sú v nasledujúcom oddiele rozdelené na viacročné zámery.

¹³ Tento oddiel je vypracovaný v súlade s dlhodobou stratégiou agentúry, ktorú prijala správna rada v novembri 2017.

1.2. Strategické viacročné zámery na roky 2021 – 2023

Agentúra eu-LISA má od svojho zriadenia stanovenú dlhodobú stratégiu v súlade s jej mandátom podľa nariadenia o zriadení agentúry a pravidelne monitoruje jej vykonávanie. Organizácia môže na základe toho v záujme plnenia svojho poslania a naplnenia svojej vízie zefektívniť svoje úsilie. V roku 2017 agentúra aktualizovala svoju dlhodobú stratégiu so strategickými cieľmi a príslušnými strategickými zámermi na roky 2018 – 2022. V dokumente je stanovený smer rozvoja agentúry v ďalšom päťročnom období. Na dosiahnutie týchto strategických cieľov agentúra vypracovala na obdobie rokov 2018 – 2022 viacročný prehľad, v ktorom sa strategické ciele rozčleňujú na strategické zámery a prepájajú s ukazovateľmi výkonnosti agentúry.

Vzťahy medzi strategickými cieľmi, strategickými zámermi a ukazovateľmi výkonnosti na úrovni agentúry je znázornený v ďalej uvedených tabuľkách.

TABUĽKA 1: STRATEGICKÉ CIELE, UKAZOVATELE VÝSLEDKOV

Strategické ciele	Ukazovatele výsledkov
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	Percentuálny podiel (%) cieľov týkajúcich sa bezpečnosti realizovaných v súlade s právnymi predpismi
	Počet cvičení pre núdzový stav/cvičení súvisiacich s bezpečnosťou a kontinuitou činností vykonaných ročne
	Dostupnosť centrálneho systému Eurodac
	Čas odozvy centrálneho systému Eurodac
	Dostupnosť rozsiahlej počítačovej siete (pre systémy SIS a VIS)
	Dostupnosť centrálneho systému SIS
	Čas odozvy centrálneho systému SIS
	Dostupnosť centrálneho systému VIS/BMS
	Čas odozvy centrálneho systému VIS/BMS
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	Spokojnosť stážistov s poskytnutou odbornou prípravou
	Miera zrušenia (%) platobných rozpočtových prostriedkov
	Miera (%) plnenia rozpočtových záväzkov
	Miera (%) vykonávania platieb
	Pomer (%) administratívnych zdrojov a pomer (%) prevádzkových zdrojov ku všetkým ľudským zdrojom v rámci agentúry (zamestnanci a vyslaní národní experti)

	Podiel (%) platieb vykonaných v zákonnej lehote
	Riadenie akvizície: projekty verejného obstarávania podľa plánu
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	Spokojnosť klienta: % klientov spomedzi členských štátov spokojných alebo veľmi spokojných s celkovou službou, ktorú poskytuje používateľská podpora agentúry eu-LISA
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	Výkonnosť používateľskej podpory agentúry eu-LISA
	Posudzovanie dokončenia a pokroku projektov na základe (opätovného stanovenia) základu vymedzených parametrov kvality/nákladov/časov a s prihliadnutím na ciele projektu
	Riadenie projektu: Posúdenie súladu dokončených projektov s metodikou riadenia projektov agentúry eu-LISA počas životného cyklu projektu.
	Percentuálny podiel (%) odporúčaní vyplývajúcich z auditu realizovaných v stanovených lehotách, ktoré sú: • kritické • veľmi dôležité • dôležité
	Počet a doba nerealizovaných odporúčaní, ktoré sú: • menej ako šesť mesiacov • od šiestich mesiacov do jedného roka • viac ako jeden rok
	Efektívnosť procesu verejného obstarávania
	Ukazovatele prostredia
	Miera absencií (%) počas vykazovaného obdobia
	Ročný percentuálny podiel (%) fluktuácie zamestnancov
	Ročný percentuálny podiel (%) miery obsadenosti
	Index udržania talentov
	Úrovne angažovanosti zamestnancov
	Interné vplyvy komunikácie agentúry eu-LISA
	Vplyv externej komunikácie agentúry eu-LISA

TABUĽKA 2: PRVKY STRATEGICKÝCH ZÁMEROV NA ROKY 2018 – 2022

Strategické ciele	Strategické zámery	Prvky strategických zámerov
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.1 Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	1.1.1 Účinne a efektívne riadiť všetky systémy zverené agentúre
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.1 Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	1.1.2 Včasný, účinný a efektívny vývoj všetkých systémov zverených agentúre
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.1 Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	1.1.3 Konsolidovať a optimalizovať infraštruktúru rozsiahlych informačných systémov
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.2 Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	1.2.1 Prejsť od analýzy údajov (štatistika) ex post k analytike
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.2. Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	1.2.2 Vyvíjať a zavádzať nové/ďalšie systémy, ak sa to vyžaduje v príslušných legislatívnych nástrojoch
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.2 Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	1.2.3 Posilniť zviditeľnenie výkonnosti organizácie a systémov agentúry pre všetky zainteresované strany
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.2. Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	1.2.4 Poskytnúť vhodné systémy odbornej prípravy pre členské štáty a iné príslušné zainteresované strany
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.3. Posilniť kapacity informačnej bezpečnosti súvisiace so systémami zverenými agentúre	1.3.1 Zlepšiť, testovať a zdokonaľiť postupy agentúry na zabezpečenie kontinuity činností a obnovy po havárii
Strategický cieľ 1: ďalej rásť ako prispievateľ a vykonávajúci partner pre príslušné politiky v EÚ	1.3. Posilniť kapacity informačnej bezpečnosti súvisiace so systémami zverenými agentúre	1.3.2 Posilniť a rozvíjať rámec kybernetickej bezpečnosti agentúry pre jej systémy a komunikačné siete
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.1. Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model riadenia a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	2.1.1 Dokončiť realizáciu stratégie získavania zdrojov, ktorá umožňuje potrebnú pružnosť na zabezpečenie nákladovo efektívnych riešení v oblasti IKT a služieb

Strategické ciele	Strategické zámery	Prvky strategických zámerov
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.1. Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model riadenia a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	2.1.2 Neustále zlepšovať postupy riadenia dodávateľov, nástroje, podávanie správ a kapacity v rámci agentúry
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.1. Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model riadenia a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	2.1.3 Monitorovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále sa snažiť optimalizovať celkové náklady na vlastníctvo
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.1. Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model riadenia a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	2.1.4 Rozvíjať prevádzkový model agentúry tak, aby bol v súlade s normami odvetvia pre riadenie služieb IT (ITSM/ITIL)
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.1. Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model riadenia a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	2.1.5 Systematicky realizovať prijaté normy, procesy a postupy v oblasti riadenia projektov
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.2. Poskytovať služby a odborné znalosti v oblasti IKT iným agentúram s cieľom podporiť spoločný prístup	2.2.1 Rozvíjať a realizovať portfólio vhodných služieb
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.2. Poskytovať služby a odborné znalosti v oblasti IKT iným agentúram s cieľom podporiť spoločný prístup	2.2.2 Prispôbiť zodpovedajúcim spôsobom štandardný servisný model agentúry
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.2. Poskytovať služby a odborné znalosti v oblasti IKT iným agentúram s cieľom podporiť spoločný prístup	2.2.3 Vymieňať si najlepšie postupy a služby s inými agentúrami, s osobitným zameraním na oblasť IKT
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.2. Poskytovať služby a odborné znalosti v oblasti IKT iným agentúram s cieľom podporiť spoločný prístup	2.2.4. Poskytovať nové a zlepšovať existujúce služby a riešenia v záujme plnenia požiadaviek zúčastnených strán
Strategický cieľ 2: udržiavať a rozširovať úlohu agentúry ako centra excelentnosti EÚ v oblasti IKT a poskytovateľa služieb	2.2. Poskytovať služby a odborné znalosti v oblasti IKT iným agentúram s cieľom podporiť spoločný prístup	2.2.5. Súbor odvetvových noriem pre IT služby vyvinutý a zavedený

Strategické ciele	Strategické zámery	Prvky strategických zámerov
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.1. Identifikovať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	3.1.1 Sledovať vývoj v oblasti výskumu a inovácií
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.1. Identifikovať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	3.1.2 Ďalej vyvíjať monitorovanie výskumu a nástroje na účasť s cieľom umožniť rýchlu integráciu príslušných aspektov výskumu do prevádzkových procesov agentúry
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.1. Identifikovať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	3.1.3 Rozšíriť procesné znalosti, ktoré sú dostupné v agentúre
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.2. Byť dôveryhodným poradcom a technickým podporovateľom pre zainteresované strany v záležitostiach patriacich do mandátu agentúry	3.2.1 Hľadať synergie s inými subjektmi v oblasti IKT v súkromnom aj vo verejnom sektore na podporu výmeny v oblasti výskumu a inovácií
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.2. Byť dôveryhodným poradcom a technickým podporovateľom pre zainteresované strany v záležitostiach patriacich do mandátu agentúry	3.2.2 Poskytovať podporu zainteresovaným stranám o otázkach týkajúcich sa mandátu a činností agentúry
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.2. Byť dôveryhodným poradcom a technickým podporovateľom pre zainteresované strany v záležitostiach patriacich do mandátu agentúry	3.2.3 Rozvíjať a udržiavať vzťahy s príslušnými zainteresovanými stranami
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.3. Skúmať a realizovať architektúru interoperability a jej účinky na národný systém a kľúčové systémy a prevádzkový model agentúry	3.3.1 Stanoviť kapacity podnikovej architektúry v agentúre
Strategický cieľ 3: pokračovať v raste ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT	3.3. Skúmať a realizovať architektúru interoperability a jej účinky na národný systém a kľúčové systémy a prevádzkový model agentúry	3.3.2 Vyvinúť jednotný model podnikovej architektúry pre oblasť SVV a súvisiace oblasti
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.1. Zabezpečiť systematické dodržiavanie súladu s regulačným rámcom EÚ a požiadavkami na všeobecnú správu a riadenie	4.1.1 Úplne a včas plniť všetky povinnosti súvisiace s podávaním správ podľa právnych predpisov

Strategické ciele	Strategické zámery	Prvky strategických zámerov
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.1. Zabezpečiť systematické dodržiavanie súladu s regulačným rámcom EÚ a požiadavkami na všeobecnú správu a riadenie	4.1.2 Neustále rozvíjať a posilňovať rozpočtové a finančné riadenie a riadenie obstarávania agentúry, jej procesy a postupy v súlade s príslušnými právnymi aktmi a zásadami riadenia výkonnosti
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.1. Zabezpečiť systematické dodržiavanie súladu s regulačným rámcom EÚ a požiadavkami na všeobecnú správu a riadenie	4.1.3 Neustále monitorovať a pravidelne preskúmať a aktualizovať rámec vnútornej kontroly
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.1. Zabezpečiť systematické dodržiavanie súladu s regulačným rámcom EÚ a požiadavkami na všeobecnú správu a riadenie	4.1.4 Zabezpečiť systémový súlad s požiadavkami na ochranu a bezpečnosť údajov
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.2. Neustále zosúlaďovať zámery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	4.2.1 Udržiavať a prevádzkovať správny a adaptívny rámec riadenia vrátane procesov a postupov podľa odvetvových osvedčených postupov a noriem
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.2. Neustále zosúlaďovať zámery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	4.2.2 Identifikovať kľúčové kapacity a procesy, ktoré potrebujú úpravu, a vykonať zmeny potrebné na zlepšovanie výkonnosti systematickým a merateľným spôsobom
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.2. Neustále zosúlaďovať zámery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	4.2.3 Zaviesť a riadiť systém riadenia kvality agentúry
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.2. Neustále zosúlaďovať zámery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	4.2.4 Systematicky posudzovať zosúladenie medzi existujúcimi alebo novými zámermi prevádzkovej činnosti a pridelovaním zdrojov a kapacitami na ich realizáciu
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.3. Byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom, udržať si a neustále rozvíjať zamestnancov	4.3.1 Zabezpečiť primerané pracovné podmienky pre všetkých zamestnancov
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.3. Byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom, udržať si a neustále rozvíjať zamestnancov	4.3.2 Identifikovať, pritiahnuť, rozvíjať a udržať si talentovaných zamestnancov a zabezpečiť ich profesijný rozvoj

Strategické ciele	Strategické zámery	Prvky strategických zámerov
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.3. Byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom, udržať si a neustále rozvíjať zamestnancov	4.3.3 Navrhnuť a zaviesť rámec pre riadenie znalostí
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.3. Byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom, udržať si a neustále rozvíjať zamestnancov	4.3.4 Rozvíjať funkciu ľudských zdrojov smerom k procesnému partnerstvu, aby sa lepšie podporili potreby zamestnancov a zámery organizácie
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.4. Budovať a udržiavať si pozitívny obraz voči svojim interným a externým zainteresovaným stranám	4.4.1 Propagovať a udržiavať si pozitívny obraz agentúry pomocou osvetových činností a účinnej externej a internej komunikácie
Strategický cieľ 4: ďalej rozvíjať efektívnu a aktívnu organizáciu v súlade s regulačným rámcom EÚ	4.4. Budovať a udržiavať si pozitívny obraz voči svojim interným a externým zainteresovaným stranám	4.4.2 Udržiavať viditeľnosť a dôveryhodnosť práce agentúry a prínosu pre EÚ medzi externými zainteresovanými stranami

2. Viacročný program (2021 – 2023)¹⁴

V tomto oddiele sú uvedené konkrétne oblasti činnosti, ktoré treba riešiť v období rokov 2021 – 2021 na podporu dosiahnutia strategických cieľov a zámerov. Oblasti činností podporujú a zabezpečujú súdržnosť medzi prevádzkovými funkciami agentúry a horizontálnymi činnosťami, ktoré podporujú kľúčové činnosti, ako aj strategické ciele agentúry. Okrem toho poskytujú usmernenia a podporu pri plánovaní praktických činností a akcií a agentúra týmto spôsobom zabezpečuje, aby všetky jej činnosti boli v súlade so štatutárnymi požiadavkami a viedli k dosiahnutiu jej vízie a plneniu jej poslania. Agentúra eu-LISA vypracúva svoje jednotné programové dokumenty v súlade s logikou a rozsahom dlhodobej stratégie.

2.1.1. Prevádzkové riadenie a rozvoj existujúcich systémov

Agentúra eu-LISA zabezpečí, aby boli informačné systémy plne dostupné členským štátom a príslušným agentúram EÚ tak, že zabezpečí vysokokvalitné nepretržité prevádzkové riadenie týchto systémov (24/7). Toto sa dosiahne neustálym monitorovaním systémov, ako aj riadením incidentov a interakciou s členskými štátmi a agentúrami EÚ, ktoré majú prístup k systémom. Obdobne sa bude aj naďalej zabezpečovať efektívne riadenie a údržba záložného technického pracoviska.

SIS

Súčasná operácia SIS úspešne prebieha. Po prijatí nového právneho základu SIS v roku 2018 a vzhľadom na výzvy a potreby v oblasti vnútornej bezpečnosti v Európe si však centrálny systém SIS vyžaduje niekoľko potrebných zmien z technického aj obchodného hľadiska.

Plánuje sa, že do konca roka 2021 bude k dispozícii nové centrálné úložisko na účely podávania správ a štatistiky s cieľom zabezpečiť lepšie funkcie v oblasti SIS.

Aktualizovaný právny rámec Schengenského informačného systému zahŕňa tieto oblasti:

- policajná a justičná spolupráca v trestných veciach,
- hraničné kontroly,
- návrat neoprávnene sa zdržiavajúcich štátnych príslušníkov tretích krajín.

Príklady osobitných funkcií v rámci nového právneho základu v tejto oblasti zahŕňajú:

- vytvorenie zápisov v systéme SIS o neregulárnych migrantoch, na ktorých sa vzťahujú rozhodnutia o návrate,
- používanie latentných odtlačkov prstov a odtlačkov dlaní na biometrickú identifikáciu popri štandardných odtlačkoch prstov,
- vytvorenie novej kategórie zápisov o „hľadanej neznámej osobe“, o ktorej môžu existovať forenzné údaje vo vnútroštátnych databázach (napr. latentný odtlačok zanechaný na mieste činu).

Agentúra bude naďalej pridávať do systému viac kategórií zápisov, oblastí a iných funkcií s cieľom výrazne zvýšiť súčasné kapacity centrálného systému SIS. Agentúra ukončí vykonávanie funkcií súvisiacich s registráciou rozhodnutí o návrate a odopretí vstupu do SIS, čím sa zlepši schopnosť SIS podporovať politiku EÚ v oblasti návratu a riadenie hraníc. Agentúra bude pracovať na splnení ďalších nových požiadaviek vyplývajúcich z právneho základu, napríklad rozšírením dostupnosti SIS na viac koncových používateľov, dodatočnými kontrolami kvality údajov a dostupnými štatistikami a zabezpečením širšieho prístupu k SIS zo strany členských štátov a inštitucionálnych používateľov EÚ. Agentúra je okrem toho plne zapojená do projektu SIS AFIS, ktorý by sa podľa nových požiadaviek mal v plnej miere rozšíriť na všetky členské štáty do konca roka 2021.

¹⁴ Tento oddiel je vypracovaný v súlade s dlhodobou stratégiou agentúry, ktorú prijala správna rada v novembri 2017.

Na zavedenie je potrebné dodržať regulačné lehoty, čo znamená, že všetky prípravné práce sa musia dokončiť do roku 2021. Agentúra bude realizovať tiež prepojenie so systémom ETIAS, pričom využije vytvorenie všeobecného modulu prepojenia a výlučne v oblasti infraštruktúry ukončí presun predprodukčného prostredia (PPE) v záložnej centrálnej jednotke (BCU) z podzemných priestorov do nadzemných priestorov.

Po prijatí nariadení o interoperabilite sa všetky zmeny budú koordinovať s komponentmi interoperability a podľa toho sa naplánuje a realizuje prispôsobenie všetkých komponentov SIS. Podrobnosti sú uvedené v nasledujúcom oddiele o nových systémoch.

Eurodac

V roku 2021 bude technický vývoj systému Eurodac pokračovať vrátane jeho spôsobilosti byť stále v súlade s potrebami členských štátov týkajúcimi sa riadenia migračných tokov. Mohla by sa vykonať dodatočná modernizácia kapacity systému s cieľom zvládnuť vplyv každej zmeny na pamäť systému a priepustnosť transakcií systému, ak si to vyžaduje skutočné využívanie systému.

Po prijatí právneho základu sa systém v budúcnosti bude vyvíjať v súlade so zmeneným návrhom Komisie nariadenia Eurodac, ktorý bol vydaný v rámci Paktu o azyle a migrácii v septembri 2020 (návrh Komisie COM(2020) 614). Týmto návrhom (ktorým sa mení návrh prepracovaného znenia nariadenia Eurodac z roku 2016) sa zavádzajú jasné a konzistentné prepojenia medzi konkrétnymi osobami a postupmi, ktorými by sa mali riadiť, s cieľom pomôcť pri kontrole neregulárnej migrácie a odhaľovaní neoprávnených pohybov.

Spolu s vykonávaním prepracovaného znenia nariadenia o Eurodac sa plánuje prepracovanie architektúry systému a modernizácia jeho infraštruktúry. V dôsledku oneskoreného prijatia prepracovaného znenia nariadenia o Eurodac z roku 2016 a možného oneskorenia pri prijímaní návrhu Komisie na rok 2020 však existuje riziko, že v prípade niektorých komponentov systému Eurodac, ktoré sa majú modernizovať v rámci vykonávania prepracovaného znenia nariadenia o Eurodac, nastane koniec ich podpory životného cyklu pred prepracovaním systému. Tieto komponenty sa týkajú napríklad:

- správy licencií panelov PMA (Programmable Matching Accelerators – akcelátory programovateľného párovania) – hlavný komponent AFIS. V nadväznosti na programované notifikácie „Koniec podpory“ a „Koniec životnosti“ pre panely PMA M5 bude agentúra eu-LISA musieť v krátkodobom horizonte vykonávať činnosti adaptívnej údržby vo väčšom rozsahu namiesto toho, aby čakala na vykonanie prepracovaného znenia nariadenia o Eurodac, ako sa pôvodne plánovalo,
- základnej verzie databázy Oracle, v prípade ktorej sa trhovo orientovaná podpora ukončí do konca roka 2022. Toto má vplyv na hlavnú aplikáciu Eurodac (CAFIS), ktorá riadi pracovné postupy v oblasti prevádzkových aj biometrických údajov a ktorá nie je kompatibilná s ďalšou verziou Oracle. Z tohto dôvodu bude potrebné aktualizovať aj systém CAFIS.

Tieto adaptívne činnosti údržby nútia agentúru eu-LISA zvážiť významné zásahy do systému Eurodac, ktoré v konečnom dôsledku povedú k oddeleniu prevádzkových funkcií od biometrických komponentov a umiestneniu systému pod platformu CSI (spoločná spoločná infraštruktúra) pred prijatím prepracovaného znenia nariadenia o Eurodac.

Pokiaľ ide o budúcu šandardizáciu údajov systému Eurodac, agentúra eu-LISA v spolupráci s členskými štátmi a so zainteresovanými stranami projektu jednotného formátu správ (Unified Message Format – UMF) už začala pracovať na rozšírení normy jednotného formátu správ na azylové účely. Pri každom rozvoji systému Eurodac sa uplatní rozšírená norma jednotného formátu správ (alebo zápis v súlade s jednotným formátom správ, ak norma ešte nie je úplne rozšírená na azylové účely).

Pokiaľ ide o DubliNet, nové nariadenie o agentúre eu-LISA obsahuje ustanovenie, ktorým sa formalizuje existujúca povinnosť agentúry eu-LISA za DubliNet podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb z 31. júla 2014. V rámci dohody/spolupráce s členskými štátmi sa bude okrem služieb údržby posudzovať a vykonávať

možný vývoj siete DubliNet, ako napríklad zmena preddefinovaných formulárov vo formáte PDF na ďalej automatizované webové formuláre spĺňajúce požiadavky XML/UMF.

VIS/BMS

V období rokov 2021 – 2023 agentúra eu-LISA bude naďalej zabezpečovať nepretržitú dostupnosť systémov VIS a BMS na základe pravidelnej a komplexnej údržby. Vzhľadom na zmenu nariadenia o VIS (prepracované znenie nariadenia o VIS) bude agentúra eu-LISA musieť realizovať značné zmeny vyplývajúce z tejto úpravy. V tomto období sa hlavné úsilie agentúry eu-LISA zameria na vývoj systému v súlade s navrhovanou zmenou nariadenia o VIS. Týka sa interoperability s inými systémami a udržiavania kapacity transakcií systémov VIS a BMS v súlade s prevádzkovými požiadavkami. Navrhované zmeny umožnia:

- dôkladnejšie preverky žiadateľov o udelenie víza a odstránenie problému chýbajúcich informácií v oblasti bezpečnosti vďaka lepšie fungujúcej výmene informácií medzi členskými štátmi,
- zabezpečenie plnej interoperability s inými celoúniijnými databázami,
- preverovanie pred cestou prostredníctvom zavedenia minimálneho bezpečnostného základu pre štátnych príslušníkov tretích krajín (zavedenie povinných a automatických kontrol štátnych príslušníkov tretích krajín oslobodených od vízovej povinnosti a požadovaných víz), ktoré si vyžadujú povolenie pred cestou na vstup do schengenského priestoru,
- zvýšená dostupnosť služieb v prípade incidentu alebo údržby s takmer nulovým prestojom prostredníctvom zavedenia prierezovej architektúry režimu aktívny/aktívny.

Prepracované znenie nariadenia o VIS štátnym príslušníkom tretích krajín uľahčí prekročenie hranice, pretože sa posilní istota, že štátny príslušník tretej krajiny spĺňa všetky požiadavky na vstup do schengenského priestoru. Predpokladá sa automatizácia konzultačných a oznamovacích postupov spolu s kontrolami kvality údajov, vylepšenou štatistikou a podávaním správ a pridaním biometrických kontrol s technológiami rozpoznávania tváre. Prispeje tiež k zlepšeniu prekračovania hraníc pre držiteľov povolení na pobyt a národných víz prostredníctvom rovnakých zásad: centralizáciou údajov, sprístupnením údajov v celom schengenskom priestore a na hraniciach. K opatreniam, ktoré sa majú zaviesť, patria posilnené bezpečnostné kontroly vo všetkých databázach, lepšia výmena údajov a informácií, efektívnejšie konania o návrate a posilnená kapacita na predchádzanie trestnej činnosti a stíhanie. Na konci obdobia zavádzania by mal byť systém plne zosúladený s platnými právnymi ustanoveniami. Tieto činnosti prinesú zmeny centrálnemu systému, ako aj pre príslušné systémy koncových používateľov (členské štáty a Europol).

Počas tohto plánovacieho obdobia agentúra bude pokračovať v činnostiach na zabezpečenie prepojenia medzi VIS a novými komponentmi interoperability. Prepojenie medzi VIS a systémom vstup/výstup (EES) už prebieha súbežne s migráciou BMS do sBMS. Plánuje sa používanie sBMS pre VIS pri uvedení systému vstup/výstup (EES) do prevádzky.

Nové testovacie prostredia VIS/BMS pre členské štáty (NTE) budú profitovať z modernizácie, vďaka ktorej budú odolnejšie voči incidentom, a zo zlepšenej dohody o úrovni poskytovaných služieb zameranej na zlepšenie reakčného času riešenia v prípadoch blokujúcich problémov.

V roku 2021 agentúra zavedie prototyp Európskeho portálu pre online žiadosti o víza, otestuje ho a podá o ňom správu.

EES

Počas obdobia 2022 – 2023 bude systém vstup/výstup (EES) uvedený do prevádzky a agentúra bude zodpovedná za jeho prevádzkové riadenie. Toto bude zahŕňať nápravnú, vývojovú a adaptívnu údržbu systému a používateľskú podporu pre členské štáty. V súlade s ustanoveniami právneho základu systému vstup/výstup (EES) (nariadenie (EÚ) 2017/2226) systém prispeje k zlepšeniu kvality hraničných kontrol štátnych príslušníkov tretích krajín, zabezpečí systematickú a spoľahlivú identifikáciu osôb, ktoré prekročili povolenú dĺžku pobytu,

posilní vnútornú bezpečnosť a pomôže v boji proti terorizmu a predchádzaní závažnej trestnej činnosti. V systéme vstup/výstup (EES) sa elektronicky zaznamená čas a miesto vstupu a výstupu štátnych príslušníkov tretích krajín, ktorým bol povolený vstup na krátkodobý pobyt v členských štátoch EÚ, a vypočíta sa dĺžka ich oprávnených pobytov.

Vývoj v iných oblastiach

Vývoj týkajúci sa interoperability na základe nariadení z roku 2019 povedie k synergickým účinkom v rámci systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti. Agentúra eu-LISA vyvinie preto ďalšie prierezové služby s cieľom posilniť svoje súčasné aktivity v súlade s plánom strategického rozvoja vypracovaným v nadväznosti na štúdiu týkajúcu sa pokročilej informačnej architektúry. Počas tohto obdobia (2021 – 2023) sa budú vyvíjať hlavné komponenty interoperability (Európsky vyhľadávací portál, spoločná BMS, spoločný register pre podávanie správ a štatistiku, spoločná databáza údajov o totožnosti a detektor viacnásobných totožností).

V záujme zabezpečenia včasného, účinného a efektívneho vývoja systémov agentúra plánuje v období rokov 2021 – 2023 pokračovať vo virtualizácii rôznych systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (CBS) prostredníctvom spoločne využívanej infraštruktúry. Agentúra vykoná potrebnú úpravu svojich existujúcich systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti s cieľom vybudovať základy, ktoré budú podporovať komponenty interoperability, a presúvať časť infraštruktúry systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti do už vykonávanej spoločnej spoločnej infraštruktúry.

V tom istom období spoločne využívaná infraštruktúra bude pokračovať v zmene z modelu „infraštruktúry ako služby“ (IAAS) na model „platforma ako služba“ (PaaS). Tento vývoj bude závisieť od vypracovania katalógu spoločných služieb agentúry eu-LISA. Cieľom katalógu je poskytovať spoločné a štandardizované technické služby, ktoré majú využívať existujúce a nové systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti, berúc do úvahy právne požiadavky na segregáciu a separáciu údajov a tokov údajov. Agentúra okrem toho plánuje integrovať správu aktív do riadenia konfigurácie.

2.1.2. Prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry

Súčasné komunikačné infraštruktúry systémov VIS a SIS sa prevádzkujú na základe rámcovej zmluvy pre sieť TESTA-ng II, ktorú vlastní GR DIGIT. Platnosť tejto rámcovej zmluvy uplynie 30. júna 2023. Pred uplynutím platnosti tejto zmluvy musí agentúra zabezpečiť, aby sa komunikačné infraštruktúry SIS a VIS včas presunuli na novú celoeurópsku sieť. Keď GR DIGIT podpíše rámcovú zmluvu o novej celoeurópskej sieti, agentúra začne osobitné prípravné činnosti na zavedenie novej komunikačnej infraštruktúry pre rozsiahle informačné systémy, ktoré riadi (sieťe SIS/VIS TESTA).

V roku 2020 agentúra zmodernizovala komunikačnú infraštruktúru VIS s cieľom prispôsobiť sa zväčšenej šírke pásma systémov EES a ETIAS. Okrem toho v roku 2020 sa zmodernizovala časť komunikačnej infraštruktúry SIS II tak, aby zodpovedala funkcionality systému AFIS v systéme SIS II. V roku 2021 sa dokončí modernizácia komunikačnej infraštruktúry SIS II, pričom v komunikačnej infraštruktúre VIS sa obnovia niektoré hardvérové komponenty, aby sa zabezpečilo, že sieť bude môcť byť podporovaná až do ukončenia prechodu na celoeurópsku sieť.

Úlohy súvisiace s prevádzkovým riadením komunikačnej infraštruktúry budú naďalej zverené tretím stranám ako poskytovateľom zo súkromného sektora v rámci zodpovednosti a prísneho dohľadu agentúry. Títo poskytovatelia siete budú naďalej viazaní bezpečnostnými opatreniami ustanovenými v základných nástrojoch pre každý systém a v rozhodnutiach Komisie o sieťach pre systémy SIS II a VIS. Nesmú mať žiadnym spôsobom prístup k prevádzkovým údajom uchovávaným v systémoch alebo preneseným prostredníctvom komunikačnej infraštruktúry ani k výmene údajov v súvislosti so systémom SIS II realizovanej v rámci SIRENE.

Ako súčasť prevádzkových činností bude eu-LISA pokračovať v monitorovaní¹⁵ využívania jej sieťových spojení a prijme vhodné opatrenia na zabezpečenie toho, aby tieto sieťové spojenia mali dostatočnú kapacitu pre potreby agentúry.

2.1.3. Vývoj a zavádzanie nových systémov

EES

Do roku 2022 sa dokončí vývoj systému vstup/výstup (EES) a systém bude plne funkčný.

ETIAS

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1240 z 12. septembra 2018, ktorým sa zriaďuje Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS), nadobudlo účinnosť 9. októbra 2018. Systém ETIAS bude systémom EÚ pre štátnych príslušníkov tretích krajín oslobodených od vízovej povinnosti prekračujúcich vonkajšie hranice EÚ. Systém bude vykonávať kontroly pred cestou s cieľom posúdiť bezpečnostné a migračné riziká cestujúcich, ktorí využívajú bezvízový vstup do schengenského priestoru, a tým umožní členským štátom zamietnuť povolenie cestujúcim, ktorí sa považujú za bezpečnostnú hrozbu alebo riziko z hľadiska neregulárnej migrácie alebo verejného zdravia. Cestujúci oslobodení od vízovej povinnosti budú musieť mať platný cestovný doklad aj povolenie ETIAS na prekročenie vonkajšej schengenskej hranice. Agentúra eu-LISA je zodpovedná za vývoj a technické riadenie informačného systému ETIAS.

Centrálny systém ETIAS bude vyvíjať agentúra eu-LISA. Po testovaní so zúčastnenými zainteresovanými stranami (členskými štátmi/agentúrami EÚ) sa plánuje jeho uvedenie do prevádzky do konca roka 2022. Prioritné vykonávacie akty, delegované akty, vykonávacie nariadenia, ako aj následné zmeny systému ETIAS, ktoré sa majú prijať do konca roka 2020, umožnia agentúre eu-LISA pokračovať v týchto prípravách. Agentúra už vytvorila potrebné riadiace orgány pre systém.

ECRIS-TCN

Nariadenie o ECRIS-TCN prijaté spoluzákonodarcami nadobudlo účinnosť 22. mája 2019. Zlepšenia umožnia členským štátom žiadať o podrobné informácie o odsúdeniach prostredníctvom systému ECRIS priamo od iných určených členských štátov. Úlohy, ktoré má vykonávať agentúra eu-LISA, sú dvojaké: rozvoj nového systému ECRIS-TCN, ktorý obsahuje riadenie projektov, následné činnosti po rozvoji, zabezpečenie kvality a činnosti kontroly kvality a následne bude zahŕňať prevádzkové riadenie a údržbu systému. Súčasný referenčný vykonávanie systému ECRIS, ktorý používajú všetky členské štáty s výnimkou štyroch, sa aktualizuje, aby sa prepojilo so systémom ECRIS-TCN. Do roku 2020 by malo byť možné začať pripravovať návrh systému ECRIS-TCN pre CIR a sBMS. Očakáva sa, že v roku 2021 bude systém ECRIS-TCN v procese vývoja s očakávaným uvedením do prevádzky v roku 2022.

Interoperabilita systémov

Nariadenia týkajúce sa interoperability boli 22. mája 2019 uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie a účinnosť nadobudli 11. júna 2019. Nové komponenty interoperability umožnia príslušníkom pohraničnej stráže, príslušníkom polície, úradníkom v oblasti udeľovania víz a imigračným úradníkom rýchlejšie, spoľahlivejšie a komplexnejšie pracovať s informáciami o bezpečnostných hrozbách. Zavádzanie týchto komponentov, konkrétne európskeho vyhľadávacieho portálu (ESP), spoločnej služby porovnávania biometrických údajov (sBMS), spoločnej databázy údajov o totožnosti (CIR), detektora viacnásobných totožností (MID) a centrálneho úložiska na účely podávania správ a štatistiky (CRRS), si bude vyžadovať značné úsilie, pokiaľ ide o ich vypracovanie, budovanie, testovanie a zavedenie. Na druhej strane sa vyžadujú aj zmeny existujúcich systémov, pretože biografické a biometrické údaje o totožnosti sa prenesú do novovytvorených

¹⁵ S použitím výsledkov štúdie pokročilých sieťových štatistík vykonanej v rokoch 2017 a 2018.

databázy CIR, biometrické vzory sa premigrujú do novej služby sBMS a detektor MID sa musí vybudovať ako automatický systém varovania odhaľujúci viacnásobné falošné totožnosti.

Okrem toho môžu byť potrebné nové transakčné mechanizmy na vybavovanie všetkých transakcií prostredníctvom európskeho vyhľadávacieho portálu a treba zvýšiť kapacitu existujúcich systémov (najmä systému SIS). Právny základ každého existujúceho systému je/bude zmenený tak, aby odrážal iniciatívy v oblasti interoperability. Bude potrebné aj rozsiahle integračné úsilie, pričom sa vykonajú sprievodné zmeny existujúcich systémov, ako aj systémov, ktoré sa práve vyvíjajú, aby sa zabezpečilo fungovanie komponentov interoperability.

Po nadobudnutí účinnosti nariadení agentúra eu-LISA poskytla Komisii pomoc pri vypracúvaní potrebných vykonávacích aktov a delegovaných aktov počas roka 2019, vykonávanie sa začalo koncom roka 2019. Vykonávanie prebieha a bude pokračovať viac rokov s cieľom umožniť vývoj potrebných komponentov interoperability, ich zavedenie a integráciu existujúcich a nových systémov do novej architektúry interoperability systémov SVV, ktorú spravuje agentúra, a systémov riadených Europolom a Interpolom.

V roku 2021 plánuje agentúra eu-LISA dokončiť vývoj sBMS a začať v roku 2022 migráciu existujúcich biometrických funkcií systémov VIS, SIS a Eurodac, ako aj zavádzanie systému ECRIS-TCN. Príprava na migráciu systémov SIS AFIS a VIS BMS sa tiež začne v roku 2021 a bude zahŕňať vymedzenie funkčných a technických požiadaviek a posúdenie vplyvu aktuálnej migrácie v roku 2022.

Ďalej na zabezpečenie celkovej technickej stratégie a v záujme prispôsobenia a zvládnutia nových komponentov interoperability a zmien existujúcich systémov bude potrebné zaviesť viaceré základné kroky. Tieto kroky budú *a priori* zahŕňať zavedenie konsolidovanej a virtualizovanej infraštruktúry, zjednodušené postupy poskytovania služieb (podporené automatizáciou), štandardizovaný monitorovací nástroj (na lepšiu kontrolu komponentov) a posilnené bezpečnostné postupy.

Pokiaľ ide o štatistiku a podávanie správ, agentúra eu-LISA uskutoční potrebné prípravy na koordináciu prístupu príslušných orgánov, inštitúcií a agentúr EÚ uvedených v nariadeniach o interoperabilite s cieľom nahliadnuť do určitých údajov týkajúcich sa konkrétnych komponentov interoperability bez umožnenia identifikácie jednotlivcov.

2.1.4. Bezpečnosť a kontinuita činností

Súčasný kontext agentúry sa riadi bezpečnostným modelom zameraným na služby, v rámci ktorého správa a riadenie predstavujú spoľahlivé procesy na zabezpečenie bezproblémového fungovania kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry eu-LISA. Vzhľadom na ďalšie výzvy pre súčasné a budúce informačné systémy sa neustále objavujú nové technológie a nové riziká (dodatočné kybernetické hrozby, terorizmus atď.) a zistilo sa, že sú potrebné ďalšie kapacity krízového riadenia. Cieľom stratégie agentúry týkajúcej sa bezpečnosti a kontinuity je ponúknuť riešenia na udržanie vysokej úrovne služieb v oblasti bezpečnosti a kontinuity činností pre agentúru a jej zainteresované strany. V tejto súvislosti budúca bezpečnosť a kontinuita činností agentúry eu-LISA zahŕňa dynamickú reakciu v oblasti bezpečnosti, ktorá odráža potreby agentúry a nového nariadenia o zriadení agentúry a rieši výzvy v tejto oblasti. Táto stratégia zahŕňa tieto štyri ciele pre funkciu bezpečnosti:

- neustále zlepšovať rámec riadenia bezpečnosti a kontinuity zabezpečením integrácie bezpečnostných procesov do riadenia služieb a uplatňovaním zásad bezpečnosť už v štádiu návrhu a bezpečnosť ako štandard s cieľom zabezpečiť, aby agentúra dodržiavala právne požiadavky a súčasne plnila prevádzkové potreby. Zainteresovaným stranám sa poskytne uistenie prostredníctvom podávania správ o ukazovateľoch výkonnosti,
- zabezpečiť odolnosť systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti a horizontálne zlepšiť kapacity agentúry v oblasti krízového riadenia,

- zaistiť, aby systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry a komunikačnej siete účinne chránili informácie, ktoré spracúvajú a aby fungovali tak, ako je potrebné a kedy je potrebné pod kontrolou oprávnených používateľov,
- zaistiť bezpečnosť a odolnosť systémov a infraštruktúry organizácie.

Na tento účel bude agentúra v období rokov 2021 – 2023 pokračovať vo vykonávaní činností súvisiacich so strategickým prístupom opísaným vyššie s cieľom ďalej konsolidovať riadenie bezpečnosti a kontinuity činností agentúry eu-LISA. Konečným cieľom je zabezpečiť, aby si agentúra eu-LISA udržala najvyššiu úroveň bezpečnosti, ako aj kontinuity činností na zabezpečenie plnenia svojho mandátu. V tejto súvislosti sa rámec riadenia bezpečnosti a kontinuity, ktorý zahŕňa aj procesy riadenia rizík, bude neustále preskúmať a prispôbovať potrebám prevádzkovej činnosti.

Činnosti súvisiace s ochrannými bezpečnostnými opatreniami sa budú naďalej zameriavať na riadenie každodennej prevádzky služieb fyzickej bezpečnosti na ochranu zamestnancov, zariadení a pracovísk (vrátane riadenia strážnych služieb), ako aj na osobitné prevádzkové postupy a činnosti týkajúce sa bezpečnosti zamestnancov, priemyselnej ochrany, reakcie na núdzové situácie a bezpečnosť (vrátane odbornej prípravy a informovanosti zamestnancov). Zároveň sa v súlade s výsledkami osobitného riadenia bezpečnostných rizík vykonajú zlepšenia alebo modernizácie osobitných technických kontrol fyzickej bezpečnosti aj na pracoviskách agentúry eu-LISA v Tallinne a Štrasburgu, ako aj v bruselskej kancelárii.

V tejto oblasti ochranných bezpečnostných opatrení agentúra eu-LISA bude pracovať na doladení a testovaní plánov kontinuity činností a obnovy po havárii pre agentúru a systémov, za ktoré je zodpovedná, prostredníctvom realizácie, prevádzky, zlepšovania a kontinuálneho vývoja prístupu medzi koncovými bodmi, ako sa vyžaduje podľa mandátu agentúry. Čo sa týka rozsiahlych informačných systémov riadených agentúrou, agentúra eu-LISA bude pokračovať v testovaní svojich plánov na zabezpečenie kontinuity činností prostredníctvom postupov na úrovni agentúry alebo postupov medzi koncovými bodmi organizovaných s účasťou a podporou spoločenstiev členských štátov. Zároveň budú pokračovať procesy na vykonávanie odporúčaní z predchádzajúcich postupov zameraných na zabezpečenie kontinuity činností.

Agentúra bude pokračovať v poskytovaní zainteresovaným stranám informácií v oblasti strategickej bezpečnosti týkajúcej sa bezpečnosti a kontinuity činností. Jednu z dôležitých skupín predstavuje sieť bezpečnostných úradníkov,¹⁶ ktorá umožňuje výmenu informácií, najlepších postupov, poradenstva a usmernení na úrovni bezpečnostných expertov zaoberajúcich sa rozsiahlymi informačnými systémami. Táto sieť sa stala podporným fórom pre koordináciu medzi agentúrou eu-LISA, členskými štátmi a pridruženými krajinami v oblasti bezpečnosti. Agentúra sa zúčastňuje aj na iných tematických fórach a pracovných skupinách špecializovaných na kybernetickú bezpečnosť s cieľom vymieňať si skúsenosti a zvyšovať úroveň znalostí v tejto významnej oblasti.

eu-LISA sa obdobne bude naďalej zúčastňovať na činnostiach medziagentúrnych pracovných skupín špecializovaných na kontinuitu činností/obnovu po havárii so zameraním na organizačnú odolnosť v záujme poskytovania neprerušovaných služieb členským štátom.

Pokiaľ ide o bezpečnosť a zabezpečenie informácií, agentúra bude počas plánovacieho obdobia pokračovať vo vývoji dvoch oblastí kapacít. Prvá oblasť sa týka každodenného vykonávania služby informačnej bezpečnosti a zabezpečenia. Predpokladajú sa tu osobitné špecifické prevádzkové postupy informačných služieb, ako je správa, hodnotenie, zabezpečovanie, ochrana, monitorovanie, reagovanie a obnova informácií (na základe systému manažérstva bezpečnosti informácií ISO 27001), s cieľom udržiavať vysokú úroveň informačnej bezpečnosti a zabezpečenia pre všetky rozsiahle systémy, za ktoré zodpovedá agentúra. Druhá oblasť činnosti

¹⁶ Neformálna sieť bezpečnostných expertov na výmenu osvedčených postupov v oblasti bezpečnosti a kontinuity činností, ktorá na požiadanie poskytuje poradenstvo správnej rade a poradným skupinám.

sa vzťahuje na kontinuálny vývoj a rozvoj architektúry technickej bezpečnosti v súlade s plánom vytýčeným v technologickej stratégii agentúry na posilnenie odolnosti rozsiahlych systémov v prípade bezpečnostných incidentov a kybernetických útokov v novej ére prepojených a internetových systémov.

V technologickej stratégii agentúry sa plánuje služba riadenia informačnej bezpečnosti s programom kybernetickej bezpečnosti založeným na:

- aktualizovanej a zlepšenej architektúre bezpečnosti založenej na najrelevantnejších, najpokrokovejších a najúčinnnejších bezpečnostných kontrolách na ochranu proti hrozbám založených na osvedčených postupoch, ako sú kontroly kritickej bezpečnosti Centra pre internetovú bezpečnosť (CIS). Dôraz sa kladie na základy, ako je whitelisting a bezpečnostné záplaty (patching), riešenie technických nedostatkov, privilegované riadenie, správa systému identifikačných dát a riadenie prístupu, ako aj na zavádzanie pokročilejších mechanizmov odhaľovania hrozieb a ochrany,
- formálny proces zabezpečenia informácií vybudovaný na úrovni agentúry na základe pilierov účinného riadenia bezpečnostných rizík, kontinuálnych auditov a posudzovania v súvislosti s bezpečnosťou a pravidelných preskúmaní riadenia,
- kontinuálne monitorovanie a analytika na poskytnutie prehľadov založených na riziku, na základe ktorých sa dá konať, s cieľom ďalej zlepšovať bezpečnostnú situáciu (napr. systémová behaviorálna analytika).
- rozvoj kapacít centra operácií vnútornej bezpečnosti zahrnutej v službe s cieľom umožniť agentúre odhaľovať bezpečnostné útoky a incidenty a reagovať na ne oveľa rýchlejším tempom, a to na základe zavedenia nového systému riadenia bezpečnostných informácií a udalostí (SIEM).

2.1.5. Činnosti na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti

Podávanie správ o systémoch podľa právnych predpisov

Agentúra bude v období rokov 2021 – 2023 pokračovať v uverejňovaní svojich povinných správ (ako sa vyžaduje v súčasnom právnom základe pre každý systém, ktorý riadi). Agentúra eu-LISA bude pokračovať v podávaní správ príslušným inštitúciám a agentúram EÚ a konkrétne:

- v roku 2021 uverejní ročnú štatistiku SIS podľa článku 66 ods. 3 rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a paralelného ustanovenia v nariadení (ES) č. 1987/2006 a od roku 2022 podľa článku 60 ods. 3 nariadenia (EÚ) 2018/1861, článku 74 ods. 3 nariadenia (EÚ) 2018/1862 a článku 16 nariadenia (EÚ) 2018/1860,
- každé dva roky predloží správu o technickom fungovaní SIS vrátane bezpečnosti podľa článku 46 ods. 8 rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a paralelného ustanovenia v nariadení (ES) č. 1987/2006 a od roku 2023 podľa článku 60 ods. 7 nariadenia (EÚ) 2018/1861, článku 74 ods. 8 nariadenia (EÚ) 2018/1862,
- každé dva roky predloží podľa článku 50 ods. 3 rozhodnutia (ES) č. 767/2008 a článku 17 ods. 3 rozhodnutia Rady 2008/633/SVV správu o technickom fungovaní systému VIS vrátane bezpečnosti,
- každý rok predloží podľa článku 40 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 603/2013 výročnú správu o činnosti centrálného systému Eurodac vrátane správy o jeho technickom fungovaní a bezpečnosti,
- každý rok zverejní podľa článku 8 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 603/2013 ročnú štatistiku systému Eurodac.
- hneď po uvedení systému vstup/výstup (EES) do prevádzky:
 - uverejní štvrtročné štatistiky o systéme vstup/výstup (EES) podľa článku 63 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2017/2226,
 - dva roky po uvedení systému vstup/výstup (EES) do prevádzky podá správu o technickom fungovaní systému vstup/výstup (EES) vrátane jeho bezpečnosti podľa článku 72 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2017/2226.
- hneď po uvedení systému vstup/výstup (ETIAS) do prevádzky:

- uverejní štvrťročné štatistiky o systéme ETIAS podľa článku 84 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2018/1240, ako aj výročnú správu podľa článku 84 ods. 5,
- dva roky po začatí prevádzkových činností podá správu o technickom fungovaní systému ETIAS vrátane jeho bezpečnosti a štatistických údajov týkajúcich sa kontrolného zoznamu systému ETIAS podľa článku 92 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2018/1240.
- hneď po uvedení informačného systému ECRIS-TCN do prevádzky:
 - uverejní štatistické údaje v súlade s článkom 37 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 2019/816.

Agentúra eu-LISA bude navyše pokračovať v každoročnom uverejňovaní v Úradnom vestníku EÚ zoznamu príslušných orgánov oprávnených priamo vyhľadávať údaje nachádzajúce v systéme SIS, ako aj zoznamu vnútroštátnych úradov SIS a vnútroštátnych útvarov SIRENE (podľa článku 31 ods. 8 nariadenia (ES) č. 1987/2006 a paralelných ustanovení v rozhodnutí Rady 2007/533/SVV). Od roku 2022 sa zoznamy uverejnia podľa článku 7 ods. 3 a článku 41 ods. 8 nariadenia (EÚ) 2018/1861 a paralelných ustanovení v článku 7 ods. 3 a článku 56 ods. 7 nariadenia (EÚ) 2018/1862 a agentúra bude na svojom webovom sídle uvádzať aktualizovaný zoznam so všetkými zmenami, ktoré členské štáty zašlú medzi výročnými publikáciami.

Agentúra každý rok uverejní podľa článku 27 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 603/2013 na svojom webovom sídle aktualizovaný zoznam určených orgánov, v ktorom sa stanovujú konkrétne oddelenia, ktoré majú prístup k údajom uloženým v centrálnom systéme Eurodac.

Agentúra eu-LISA podľa článku 65 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 2017/2226 do troch mesiacov od začiatku prevádzky systému vstup/výstup (EES) uverejní v Úradnom vestníku EÚ konsolidovaný zoznam príslušných orgánov – v súlade s oznámeniami členských štátov. Po prvej publikácii agentúra každoročne uverejní konsolidované aktualizácie na svojej webovej stránke.

Agentúra eu-LISA podľa článku 87 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2018/1240 do troch mesiacov od začiatku prevádzky systému ETIAS uverejní v Úradnom vestníku EÚ konsolidovaný zoznam príslušných orgánov, ktoré majú prístup do systému ETIAS – v súlade s oznámeniami členských štátov. Po prvej publikácii agentúra bude udržiavať verejnú webovú stránku s aktualizovanými informáciami a konsolidovaný zoznam sa uverejní raz ročne.

Podľa článku 34 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2019/816 agentúra eu-LISA uverejní zoznam ústredných orgánov oznámených členskými štátmi, ktoré majú prístup do systému ECRIS-TCN v Úradnom vestníku EÚ. Agentúra okrem toho uverejní zoznam so všetkými aktualizáciami hneď po ich oznámení členskými štátmi.

Odborná príprava pre členské štáty o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi

Agentúra eu-LISA bude naďalej poskytovať odbornú prípravu týkajúcu sa technického používania všetkých systémov v jej pôsobnosti (v danom období by to malo zahŕňať odbornú prípravu týkajúcu sa systémov SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN a komponentov interoperability) pre príslušné vnútroštátne orgány a agentúry EÚ.

Po ďalšej analýze budú školenia o nových systémoch rozdelené do dvoch fáz. Prvá fáza sa zameria na odbornú prípravu súvisiacu s technickými činnosťami pred nasadením a druhá na prevádzkové aspekty nových systémov po uvedení do prevádzky (EiO). Okrem toho sa plánuje, že niektoré samostatné školenia pre určité systémy budú zamerané na konkrétne a dôležité témy (napr. na simulátory centrálného systému). Navyše v záujme lepšieho uspokojenia potrieb štážistov, najmä vyplývajúcich z uplatňovania nových systémov, súčasný rámec programu rozvoja odbornej prípravy pre IT operátorov bude nahradený „prístupom zameraným na cieľovú skupinu“, v ktorom sa odborná príprava zameria na špecifickejšie profily štážistov.

Plánujú sa rôzne formy realizácie (eLearning, materiály k samoštúdiu, prezenčné školenia podporné webináre), aj keď vzhľadom na kritický stav nových systémov a význam budúcej zmeny sa kurzy pred zavedením budú poskytovať najmä ako prezenčné školenia.

V danom období budú potreby odbornej prípravy vyplývať z vykonávania prepracovaného znenia SIS zohľadnené v rámci portfólia odbornej prípravy agentúry eu-LISA v oblasti SIS. Podobný prístup sa uplatní aj v prípade zmenených systémov VIS a Eurodac za predpokladu prijatia ich príslušných právnych základov. Odborná príprava týkajúca sa systému vstup/výstup (EES) sa bude poskytovať v štandardnom režime doručovania po zavedení systému vstup/výstup (EES) od začiatku roka 2022.

V závislosti od zavádzania v súlade s aktuálnym plánovaním by sa odborná príprava pred nasadením týkajúca sa systému ETIAS mala začať v 3. štvrťroku 2021, pričom pravidelné cykly odbornej prípravy by sa mali začať v 2. až 3. štvrťroku 2023 po uvedení do prevádzky systému ETIAS. V predstihu sa vykoná úplná analýza potrieb v oblasti odbornej prípravy.

Po prijatí nariadenia o ECRIS-TCN a na základe súčasného orientačného plánovania, v rámci ktorého sa predpokladá spustenie do 4. štvrťroka 2022, agentúra eu-LISA pravdepodobne začne ponúkať prvé školenia systému ECRIS-TCN v 4. štvrťroku 2021.

Zavádzanie komponentov interoperability bude prebiehať postupne po schválení právnych predpisov, pričom v období rokov 2019 – 2023 sa budú pripravovať rôzne komponenty. Vzhľadom na to, že komponenty sa vo svojej podstate líšia od systémov, pre ktoré sa v súčasnosti poskytuje odborná príprava, na získanie poznatkov a prípravu vhodnej odbornej prípravy je potrebné vykonať dôkladnú analýzu potrieb odbornej prípravy.

Posilnenie portfólia odbornej prípravy agentúry eu-LISA sa bude pozorne monitorovať s cieľom zabezpečiť, aby bolo vždy prispôbené potrebám komunity.

Úspešná už existujúca spolupráca v oblasti odbornej prípravy medzi Európskou komisiou, agentúrami SVV a členskými štátmi bude pokračovať prostredníctvom ďalších spoločných iniciatív v oblasti odbornej prípravy. Toto bude obzvlášť dôležité vzhľadom na zapojenie niektorých agentúr SVV, najmä Frontexu a Europolu, do používania nových systémov.

Malo by sa ďalej riešiť riadenie kvality prostredníctvom zavedenia certifikačného mechanizmu pre portfólio odbornej prípravy agentúry eu-LISA a zaviesť by sa malo optimálne riešenie. Problém zabezpečenia rozšírených kapacít na poskytovanie vysokokvalitnej odbornej prípravy sa bude riešiť využitím zdrojov dostupných zo zoznamu nominovaných odborných škooliteľov.

V období rokov 2021 – 2023 sa ponuka elektronického vzdelávania ďalej posilní po zavedení aktualizácií v oblasti elektronického vzdelávania a riadenia online vzdelávacích systémov s osobitným zameraním na zavedenie prvkov vzdelávacích technológií do odbornej prípravy agentúry eu-LISA.

Výskum a inovácie

Podľa článku 14 zmeneného nariadenia o zriadení agentúry sa rozšíril rozsah činností súvisiacich s výskumom, ktoré vykonáva agentúra. Konkrétnejšie, agentúra bude prispievať k vykonávaniu častí rámcového programu EÚ pre výskum a inovácie (Horizont 2020, Horizont Európa), ktoré sa týkajú rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti.

Agentúra bude monitorovať vývoj v oblasti výskumu, ktorý je relevantný z hľadiska prevádzkového riadenia existujúcich a nových rozsiahlych informačných systémov. Agentúre to pomôže udržiavať a rozširovať svoje odborné znalosti v oblasti vývoja existujúcich a nových rozsiahlych informačných systémov v Európe a zlepšiť poskytovanie jej služieb koncovým používateľom. Tieto činnosti podporujú agentúru pri plnení jej mandátu a úloh a pri rozvíjaní jej dobrého mena ako otvorenej, dôveryhodnej a efektívnej agentúry EÚ.

Vzhľadom na skutočnosť, že od roku 2021 do roku 2023 sa budú vyvíjať a/alebo zavádzať viaceré nové systémy a (v prípade interoperability) technické komponenty, celkové úsilie sa bude venovať identifikácii najnovšieho súvisiaceho vývoja v oblasti výskumu a technológie, ktorý by sa mohol začleniť do projektov zameraných na zavádzanie nových systémov. Funkcia monitorovania výskumu a technológií sa zameria na sprostredkovanie zistení projektovým pracovníkom a osobám, ktoré sa podieľajú na navrhovaní, vypracúvaní a realizácii

projektov, a to najmä prostredníctvom poskytovania monitorovacích správ a technických brífingov. Navyše z prác na monitorovaní výskumu vyplynú pre agentúru najnovšie základné podrobné znalosti a poznatky potrebné pre všetky jej úlohy a konsoliduje sa tak ako spoľahlivý partner pre príslušné politiky v oblastiach týkajúcich sa prevádzkového riadenia rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti.

Dôležitým prvkom činností týkajúcich sa výskumu bude naďalej vonkajšia osвета. Postup každoročného podávania správ o výsledkoch monitorovania technológií Európskemu parlamentu, Rade, Komisii a v prípade spracúvania osobných údajov EDPS bude pokračovať v súlade s legislatívnymi požiadavkami. Okrem toho kontakty a spolupráca s agentúrami SVV bude aj naďalej základným prvkom synergií v tejto oblasti, a to prostredníctvom výskumných sietí a pravidelných odborných stretnutí.

V súlade s článkom 15 revidovaného nariadenia agentúry môže byť agentúra požiadaná, aby vykonávala pilotné projekty, realizačné úlohy týkajúce sa overovania koncepcie financovanej v rámci nástroja pre finančnú podporu v oblasti vonkajších hraníc a víz, alebo môže plánovať a vykonávať vlastné testovacie činnosti.

Podpora pre členské štáty, Komisiu a ostatné inštitúcie, orgány, úrady a agentúry EÚ

Agentúra bude v kontexte článku 16 a článku 41 revidovaného nariadenia agentúry na požiadanie podporovať členské štáty, Komisiu a príslušné agentúry EÚ.

Táto podpora sa môže poskytovať v rôznych formách: po prvé, ako poradenstvo členským štátom a agentúram EÚ týkajúce sa prepojenia ich vnútroštátnych systémov alebo rozhraní s centrálnymi systémami riadenými agentúrou eu-LISA, po druhé ako *ad hoc* podpora, o ktorú členské štáty požiadali Komisiu za výnimočných okolností, po tretie ako poradenstvo alebo podpora zo strany Komisie v technických otázkach týkajúcich sa existujúcich alebo nových systémov a po štvrté ako súčasť úlohy vývoja, riadenia alebo hostingu spoločných komponentov IT pre skupinu najmenej piatich členských štátov.

2.1.6. Riadenie na úrovni agentúry

Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti

S cieľom ďalej rozvíjať svoje činnosti a zlepšiť nákladovú efektívnosť integráciou procesov bude agentúra prostredníctvom prijímania osvedčených postupov ITIL/ITSM pokračovať vo vývoji svojho modelu procesov a služieb. Okrem procesov poskytovania služieb, procesov riešenia krízových situácií a kontrolných procesov agentúra vypracuje a zavedie procesy v oblasti vzťahov, konkrétne:

- riadenie dopytu,
- riadenie prevádzkových vzťahov,
- riadenie dodávateľov.

Tým sa činnosti agentúry viac zosúladi s požiadavkami a očakávaniami zainteresovaných strán a zvýši sa spokojnosť zainteresovaných strán. Využívaním zásad procesu sústavného zlepšovania služieb bude agentúra eu-LISA hľadať aj príležitosti na ďalšiu automatizáciu a prípadnú racionalizáciu procesov, pričom bude využívať integrovaný nástroj ITSM a jeho integráciu do monitorovacích nástrojov. Následne sa vylepšený integrovaný model procesu a služieb agentúry použije na efektívnu a účinnú priebežnú kontrolu, ako aj na neustále zlepšovanie všetkých služieb agentúry eu-LISA.

Plánované vykonávanie procesu riadenia znalostí z hľadiska ITSM prinesie ďalšie príležitosti na ďalšie posilnenie internej databázy znalostných artefaktov agentúry eu-LISA a znalostných artefaktov používateľov z členských štátov. Integrácia modelu procesu ITSM do zavedeného procesu riadenia projektov povedie k väčšej štandardizácii a účinnejšie bude kontrolovať prechod do prevádzkových činností.

Agentúra zároveň uvedie do prevádzky významne posilnené meranie služieb a procesov prostredníctvom stromu merania služieb agentúry, automatického monitorovania a podávania správ o príslušných kľúčových

ukazovateľoch KPI a dohodách o úrovni poskytovaných služieb/dohodách o prevádzkovej úrovni. Cieľom je zefektívniť jej prevádzkové činnosti. V praxi sa agentúra zameria na náležité vykonávanie a optimálne využívanie databáz poznatkov a podporí výmenu poznatkov medzi zainteresovanými stranami. Ďalšie významné zlepšenia procesu riadenia konfigurácie a správy aktív zaručia účinnejšiu kontrolu celkových nákladov na vlastníctvo. Všetky tieto plánované činnosti budú založené na efektívnom vykonávaní procesu neustáleho zlepšovania služieb.

Agentúra bude pokračovať vo vývoji existujúcich nástrojov zameraných na zavedenie procesy s cieľom zlepšiť ich rozsah a úroveň integrácie tým, že poskytne účinnejšie nástroje, ktoré bude využívať viac zainteresovaných strán. Agentúra eu-LISA zavedie osobitný(-é) nástroj(-e) (dostupné na trhu) na podporu automatizácie rôznych fáz alebo oblastí zapojených do cyklu rozvoja služieb. Bude to zosúladené s najlepšimi postupmi ITSM, ako je zhromažďovanie požiadaviek, analýza a návrh požiadaviek, kontrola verzií, testovanie softvéru a ďalšia integrácia procesov atď.

Rámec pre riadenie agentúry

Pokiaľ ide o riadenie agentúry, v období rokov 2021 – 2023 hlavným cieľom rámca pre riadenie agentúry bude naďalej zabezpečenie prvkov riadenia agentúry, ako je riadenie rizík na úrovni agentúry, riadenie kľúčových ukazovateľov výkonnosti agentúry vrátane poskytovania právneho poradenstva, aby sa zaistilo plnenie zákonných požiadaviek a príslušných prevádzkových potrieb. Agentúra vo svojich akciách a činnostiach dodržiava koncepciu uplatňovania a zabezpečovania dobrej správy. V oblasti riadenia dodržiavania súladu agentúra bude v období rokov 2021 – 2023 pokračovať vo vykonávaní revidovaného rámca vnútornej kontroly, pričom bude pozorne sledovať aktualizovanú koncepciu a najlepšie postupy už zavedené Komisiou.

Ďalej cieľom agentúry eu-LISA je vybudovať účinné kapacity na riadenie portfólia projektov a najlepších postupov v záujme podpory dodržiavania súladu a súčasného zlepšovania realizácie dlhodobej stratégie agentúry eu-LISA. Vedenie agentúry vymedzí a bude presadzovať štruktúru riadenia súčinnými kontrolami, zodpovednosťou a riadením rizík na úrovni portfólia, programu a projektov. Agentúra získa vyváženejší prehľad o prevádzkových činnostiach s vyspelejším životným cyklom riadenia projektov a portfólia a zároveň aj so zabezpečením súladu s riadením agentúry o rozpočtových pravidlách pre hodnotenia ex ante a retrospektívne hodnotenia, najmä na základe:

- pretrvávajúceho strategického záväzku,
- identifikácie a dokumentácie konkrétnych investícií a očakávaných prevádzkových výsledkov,
- zosúladenia výsledných programov a projektov s pôvodnými strategickými cieľmi,
- realizácie výhod na potvrdenie, že hodnota bola dodaná a možno ju kvantifikovať.

Riadenie kvality na úrovni agentúry

Agentúra na základe metodiky spoločného hodnotiaceho rámca (CAF) a po zohľadnení poznatkov a najlepších postupov získaných z predchádzajúceho celkového vykonávania riadenia kvality prideli požadované zdroje a v roku 2021 vykoná sebahodnotenie s cieľom identifikovať potenciálne oblasti zlepšenia v súvislosti s úrovňami kvality uplatňovanými v procesoch a vo výstupoch agentúry eu-LISA. Dohodnuté výsledky činností v roku 2021 sa začlenia ako osobitné opatrenia do plánu zlepšovania kvality agentúry eu-LISA a v rokoch 2022 – 2023 sa budú realizovať podľa plánov.

Agentúra bude naďalej posilňovať svoju schopnosť riadiť kvalitu programov a projektov prostredníctvom rozvoja, zavádzania a udržiavania všeobecného rámca pre riadenie programu a kvality projektov (Programme and Project Quality Management (PPQM)). Rámec pre riadenie kvality programov a projektov bude pokrývať všetky hlavné procesy v rámci disciplíny riadenia kvality, a to konkrétne plánovanie kvality, zabezpečovanie kvality a kontrolu kvality, v súlade s najlepšimi postupmi, na ktoré sa poukazuje v príručke PMBoK (Project Management Body of Knowledge – znalosti na riadenie projektov), metodike PRINCE2, modeli CMMI

(Capability Maturity Model Integration – integrácia modelu zrelosti a spôsobilosti) a norme Standard for Program Management (norma pre riadenie programov).

Agentúra eu-LISA okrem toho zreviduje svoj rámec riadenia IT zmenou a aktualizáciou svojho plánu riadenia ITIL/ITSM na základe rámca osvedčených postupov pre prijatie prístupu k riadeniu služieb informačných technológií podľa daných a nových požiadaviek zainteresovaných strán. V období rokov 2021 – 2023 budú prebiehajúce aktualizácie služieb a procesov agentúry stále zohrávať dôležitú úlohu s cieľom udržať efektívnosť a účinnosť agentúry eu-LISA pri poskytovaní jej služieb (pozri vyššie).

Plánovanie a podávanie správ podľa právnych predpisov na úrovni agentúry

Vykonávanie uvedených opatrení bude neoddeliteľnou súčasťou celkových cyklov plánovania a podávania správ agentúry. Zvyšuje sa tým transparentnosť pre agentúru a jej zainteresované strany a poskytuje hodnota v súlade so strategickými cieľmi agentúry. Priebežné získavanie a oznamovanie informácií o riadení, založených na aspektoch riadenia agentúry, bude naďalej výkonnému riaditeľovi pomáhať pri riadení činnosti celej organizácie a správnej rade a poradným skupinám umožní plniť ich úlohy pre výkonného riaditeľa v rámci koncepcie „challenge and support“ (výzva a podpora). Agentúra sa zameria najmä na rozšírenie svojich kapacít strategického plánovania, splnenie právnych požiadaviek, ako aj na uplatňovanie najlepších postupov prevádzkovej činnosti. V roku 2021 agentúra prijme potrebné kroky na aktualizáciu svojej dlhodobej stratégie.

Prevádzkové plánovanie sa bude zameriavať na zabezpečovanie štruktúrovaného a komplexného prístupu k vykonávaniu ročných činností v súlade s dlhodobou stratégiou agentúry a na zlepšovanie interného plánovania práce a využívania zdrojov v oddeleniach a úsekoch agentúry. Hodnotenie ex ante činností so závažným vplyvom založené na príslušných rozhodnutiach správnej rady a platných pravidiel založených na nariadení o rozpočtových pravidlách agentúry sa vykoná s cieľom zabezpečiť riadne využitie práce a zdrojov. Agentúra bude pokračovať v modernizácii svojej automatizácie zhromažďovania informácií na účely ročného plánovania a podávania správ. Okrem toho sa bude vykonávať pravidelné preskúvanie realizácie dlhodobej stratégie. Agentúra bude pokračovať v informovaní svojich zainteresovaných strán a širokej verejnosti o svojej výkonnosti pravidelným uverejňovaním svojej predbežnej správy, ako sa vyžaduje v novom nariadení o jej zriadení.

Vnútorný audit

Správna rada a výkonný riaditeľ sa budú naďalej spoliehať na oddelenie vnútorného auditu (IAC) agentúry eu-LISA, pokiaľ ide o nezávislé, objektívne uistenie a prehľad o účinnosti a efektívnosti riadenia, riadenia služieb, riadenia rizík a procesov vnútornej kontroly. Týmto spôsobom útvary pre vnútorný audit podporujú agentúru eu-LISA pri dosahovaní jej cieľov.

Agentúra eu-LISA bude pokračovať v spolupráci s Európskym dvorom a Útvaram pre vnútorný audit Európskej komisie, umožňovať ich audity a v prípade potreby prijímať opatrenia v rámci reakcie na výsledné odporúčania. Útvary pre vnútorný audit (IAC) bude naďalej koordinovať a umožňovať úsilie v tejto oblasti.

Útvary IAC bude vykonávať každoročne plánované audity v súlade so strategickým plánom vnútorného auditu agentúry a bude hlavným poskytovateľom IT auditov, ktoré sa budú vzťahovať na operácie a riadenie projektov agentúry. V záujme optimálnej kombinácie výkonnosti a kompetencií svojich auditorských tímov bude útvary IAC spolupracovať s auditorskými firmami na základe príslušných postupov obstarávania a uzatvárania zmlúv. Útvary IAC bude naďalej podávať výkonnému riaditeľovi, Výboru pre audit, dodržiavanie súladu a financie (ACFC) a správnej rade správy o pokroku pri vykonávaní ročného plánu auditov, auditorských správ a súvisiacich kľúčových ukazovateľov výkonnosti.

Útvary IAC si zachová najvyššiu úroveň zrelosti (5 – optimalizovaná) a bude naďalej informovať zainteresované strany o výsledkoch svojho programu zabezpečenia a zlepšovania kvality (QAIP) a súlade s medzinárodnými štandardmi pre profesionálnu prax vnútorného auditu.

2.1.7. Politika, vzťahy so zainteresovanými stranami a komunikácia

Politika a vzťahy so zainteresovanými stranami

Agentúra bude plniť svoje záväzky voči členským štátom, inštitúciám, orgánom, úradom a partnerským agentúram EÚ a bude konať ako dôveryhodný a spoľahlivý partner a poradca pri témach týkajúcich sa prevádzkového riadenia rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti.

V tejto súvislosti bude agentúra v prípade potreby pozorne sledovať a podporovať prácu príslušných zoskupení, ktoré sa zaoberajú právnymi návrhmi a prevádzkovými iniciatívami, a to v rámci pracovných skupín Rady (napr. COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa), ako aj vo výboroch Európskeho parlamentu (napr. LIBE, BUDGET, CONT). Hlavný dôraz sa bude klásť na zabezpečenie toho, aby znalosti a odborné znalosti agentúry eu-LISA v riadení rozsiahlych informačných systémov slúžili ako základ pre kvalifikované rozhodovanie na základe skutočností.

Agentúra eu-LISA bude udržiavať úzke a konštruktívne vzťahy s Európskou komisiou a bude sa zaoberať ďalším rozvojom existujúceho partnerstva. V tejto súvislosti sa v plnej miere vykonávajú ustanovenia memoranda o porozumení medzi agentúrou eu-LISA a GR HOME, revidované v roku 2019. Celkové ciele budú zahŕňať vzájomnú koordináciu opatrení, podporu navrhovania nových právnych návrhov, vytváranie synergii a pravidelný dialóg so všetkými príslušnými subjektmi v rámci GR HOME. Na požiadanie a v rámci mandátu agentúry bude agentúra eu-LISA spolupracovať s inými generálnymi riaditeľstvami Komisie, ako sú GR JUST, DIGIT, NEAR alebo MOVE.

Agentúra bude udržiavať účinnú a úzku spoluprácu s členskými štátmi a pridruženými krajinami ako hlavnými zainteresovanými stranami agentúry eu-LISA a koncovými používateľmi jej služieb. Agentúra bude naďalej zabezpečovať transparentnosť svojich činností v prospech členských štátov. Na dosiahnutie tohto cieľa agentúra posilní svoje úzke pracovné vzťahy s radcami SVV v Bruseli.

Agentúry EÚ zostávajú aj naďalej kľúčovou skupinou zainteresovaných strán a partnerov agentúry eu-LISA. Agentúra eu-LISA bude naďalej vykonávať ustanovenia dohôd o pracovných podmienkach uzavretých od roku 2013 s viacerými agentúrami v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí, napr. CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol a Eurojust. Agentúra eu-LISA bude úzko spolupracovať s príslušnými agentúrami SVV (Frontex, Europol a Eurojust) s cieľom zabezpečiť ich prístup k systémom SIS, VIS a/alebo Eurodac, ako je zakotvené v právnych základoch a vytvoriť ich prístup k novým informačným systémom EÚ, napr. EES, ETIAS, ECRIS-TCN, a architektúre interoperability na základe prístupových práv podľa príslušných nariadení.

V súvislosti so stratégiou EÚ pre bezpečnostnú úniu agentúra eu-LISA výrazne zintenzívni spoluprácu s agentúrou ENISA. Obe agentúry sa budú usilovať o konsolidáciu svojej spolupráce v oblasti kybernetickej bezpečnosti a bezpečnosti IKT a ďalších záležitostí, v ktorých je možné dosiahnuť synergie, na základe memoranda o porozumení z roku 2018 a plánu spolupráce na roky 2021 – 2023. So zreteľom na vykonávanie paktu o migrácii a azyle bude agentúra eu-LISA ešte užšie spolupracovať s úradom EASO s cieľom dosiahnuť ciele plánované Európskou komisiou. Táto spolupráca bola vytýčená v pláne spolupráce úradu EASO a agentúry eu-LISA na roky 2020 – 2022. V procese zavádzania a následného používania nových systémov a architektúry interoperability v oblasti SVV bude agentúra eu-LISA úzko spolupracovať s agentúrou CEPOL na zabezpečení, aby pracovníci v praxi mali potrebné znalosti a zručnosti na maximálne využitie nových nástrojov.

Pravidelne sa bude komunikovať s príslušnými agentúrami v oblasti SVV, najmä pokiaľ ide o prepracované znenie SIS, EES, ETIAS, ECRIS-TCN a interoperabilitu s cieľom zabezpečiť primeranú výmenu informácií a včasnú implementáciu systémov s cieľom čo najlepšie podporiť členské štáty. Osobitná pozornosť sa bude venovať rôznym komunitám používateľov systémov a ich potrebám na prispôbenie ich prevádzkových procesov a prijatie nových infraštruktúr a technických nástrojov.

Agentúra eu-LISA bude okrem toho spolupracovať s agentúrou FRA v otázkach spoločného záujmu v súvislosti s používaním informačných systémov prevádzkovaných agentúrou eu-LISA a novej architektúry

interoperability. Spoločné ciele a činnosti v oblasti spolupráce sú uvedené v pláne dvojstrannej spolupráce na roky 2020 – 2022.

Agentúra eu-LISA sa bude naďalej aktívne zapájať do siete agentúr SVV (JHAAN) a širšej siete decentralizovaných agentúr – siete agentúr EÚ (EUAN). Agentúra eu-LISA začne vo vhodnom čase prípravy na predsedníctvo siete JHAAN, ktoré je naplánované na rok 2024, na základe zásady rotácie medzi deviatimi agentúrami.

Agentúra sa môže tiež usilovať o rozvoj spoločného využívania služieb s inými agentúrami v duchu spoločného prístupu k decentralizovaným agentúram EÚ³⁷ a na základe prijatia jej revidovaného mandátu (t. j. článku 41 ods. 4 Spolupráca s inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie). Zosúladienie s portfóliom služieb agentúry zabezpečí, že sa toto spoločné využívanie služieb bude vykonávať zjednodušeným a efektívnym spôsobom a nebude mať vplyv na kľúčové činnosti agentúry. Agentúra bude naďalej poskytovať konkrétnym agentúram prístup k systémom, ako sa stanovuje v právnych aktoch.

Komunikácia

Ciele, zámery a odkazy v rámci externej komunikácie agentúry eu-LISA na rok 2021 budú priamo súvisieť s celkovými strategickými cieľmi agentúry na roky 2018–2022. Komunikačné iniciatívy sa budú naďalej zameriavať na budovanie obrazu a dobrého mena agentúry eu-LISA ako spoľahlivého a dôveryhodného prispievateľa k vykonávaniu politík v oblasti spravodlivosti, bezpečnosti a slobody s rozšíreným mandátom zodpovednosti za pôvodné a nové rozsiahle informačné systémy v rámci jej pôsobnosti. Externá komunikácia sa zameria na poskytovanie aktualizovaných informácií, zvyšovanie informovanosti a promptné poskytovanie objektívnych, spoľahlivých a jasných informácií zainteresovaným stranám, ako sa vyžaduje v právnych základoch s využitím online, ako aj offline moderných komunikačných prostriedkov.

Agentúra svoje komunikačné úsilie zameria najmä na zdôraznenie uvedenia do prevádzky nového systému vstup/výstup (EES), zvýšenie informovanosti o systémoch ETIAS a ECRIS-TCN v roku 2022 a podporu informácií o vplyve nových technológií na posilnenie vnútornej bezpečnosti, boj proti terorizmu a uľahčenie bezproblémových hraničných kontrol. Agentúra eu-LISA bude včas koordinovať s príslušnými agentúrami SVV komunikáciu o systéme systému vstup/výstup (EES) a ETIAS s cieľom zabezpečiť, aby sa členským štátom, ktoré zavádzajú uvedené systémy, poskytovali primerané informácie. Agentúra eu-LISA bude včas a koordinovane podporovať takéto iniciatívy zamerané na propagáciu všetkých iniciatív zameraných na informovanie dopravcov. Všetky tieto iniciatívy budú úzko koordinované s príslušnými oddeleniami Európskej komisie a agentúrami SVV.

Agentúra bude pracovať na svojej internej komunikácii s cieľom ďalej zlepšiť vnútornú výmenu informácií a poznatkov najmä medzi rastúcim počtom zamestnancov, ktorí sa nachádzajú v troch rôznych geografických lokalitách. Na tento účel bude aktualizovať a zdokonaľovať svoj intranet tak, aby spĺňal potreby zamestnancov ako interaktívna a relevantná platforma pre komunikáciu a angažovanosť. Interná komunikácia prispeje k poskytovaniu včasných informácií a pravidelných aktualizácií o pokroku vo vývoji všetkých informačných systémov, za ktoré zodpovedá agentúra, a o plánoch a fázach výstavby novej(-ých) budovy(-v) na prevádzkových pracoviskách agentúry. Činnosti v rámci internej komunikácie sa budú vykonávať v súlade s ročným akčným plánom, v ktorom sa zohľadnia výsledky interného prieskumu spokojnosti zamestnancov v oblasti komunikácie.

2.1.8. Finančné riadenie, hospodárenie a účtovníctvo

Agentúra bude pokračovať v konsolidácii svojich procesov upravujúcich využívanie zdrojov vylepšením verejného obstarávania, rozpočtového a finančného riadenia a správy aktív, pričom bude uplatňovať všeobecne

³⁷ Príloha I k dokumentu 11450/1, Brusel, 18. júna 2012.

uznávané rozpočtové a účtovné zásady zakotvené v nariadení o rozpočtových pravidlách a účtovné pravidlá stanovené účtovníkom Komisie, ako aj účtovníkom agentúry eu-LISA, kde pravidlá povoľujú odôvodnené odchýlenie. Finančné oddelenie si určuje priority v prípade svojich kapacít v oblasti podávania správ/analýzy s cieľom zabezpečiť spravodlivé, transparentné a spoľahlivé rozhodovanie a finančné vykazovanie.

V tomto období budú hlavné úlohy v tejto oblasti zahŕňať:

- premietanie výdavkových cieľov do riadenia projektov, a to prepojením lehôt platieb s výstupmi projektov, aby sa zvýšila presnosť prognózovania spotreby platobných rozpočtových prostriedkov,
- prispôsobenie modelu verejného obstarávania modelu využívania zdrojov, ktorý agentúra prijala, prostredníctvom osobitnej stratégie, najmä pokiaľ ide o vývoj, údržbu a úpravy systémov, ktoré agentúra riadi,
- zvyšovanie využívania platformy e-Prior (elektronická fakturácia a elektronické verejné obstarávanie), ktorú spravuje Európska komisia.

2.1.9. Služby na úrovni agentúry

Správa zariadení

Od prvého stavebného projektu významný vývoj v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí viedol k novým požiadavkám na prevádzkové kapacity agentúry eu-LISA. Tento vývoj vyvolal určité pochybnosti o tom, či technické pracovisko agentúry v Štrasburgu má potrebnú kapacitu na umiestnenie súčasných aj nových systémov, ktoré sú jej zverené, a na umiestnenie ďalších zamestnancov.

Po komplexnej diskusii v novembri 2017 správna rada agentúry eu-LISA uznala potrebu ďalšieho rozšírenia kancelárskych priestorov a potrebu rozšírenia dátového centra v technickom pracovisku v Štrasburgu.

Projekt druhého rozšírenia prevádzkového pracoviska agentúry v Štrasburgu je nutný a prinesie jasné výhody, keďže agentúra už zohráva kľúčovú úlohu v udržateľnom fungovaní schengenského priestoru a jej príspevok k úspešnému plneniu politických a prevádzkových priorít v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí bude v nasledujúcich rokoch ďalej narastať.¹⁸

Ďalej sa podľa potreby vykonajú zlepšenia pracovných podmienok z funkčného hľadiska v sídle agentúry v Tallinne a na súčasnom technickom pracovisku v Štrasburgu, spolu s potrebnými pravidelnými prácami údržby v súlade so strategickými cieľmi agentúry a udržiavaním otvorenej línie dialógu so zainteresovanými stranami a užívateľmi s cieľom zabezpečiť, aby všetko fungovalo čo najplynulejšie.

Vynaloží sa ďalšie značné úsilie na realizáciu rôznych environmentálnych opatrení, ako je certifikácia a výpočet schémy pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS), ako aj na zníženie uhlíkovej stopy agentúry. Na základe spolupráce s rôznymi subjektmi agentúry eu-LISA sa maximálna priorita bude prikladať zdraviu a bezpečnosti na všetkých pracoviskách a každodennému vykonávaniu príslušných činností a preventívnych opatrení. Zároveň by sa v tomto období mala dokončiť modernizácia styčného úradu agentúry v Bruseli a spolu s ostatnými agentúrami SVV sa premiestni do spoločnej budovy styčných úradov. Pre styčný úrad by sa mal vytvoriť vyhradený logistický a dodávateľský reťazec.

Služby IKT na úrovni agentúry

Hlavnými prioritami bude pravidelná údržba IT systémov a infraštruktúry na úrovni agentúry v Tallinne, Štrasburgu, styčného úradu v Bruseli a na pracovisku na zabezpečenie kontinuity činností v Rakúsku. Súčasne sa bude naďalej vyvíjať IT sieť, systémy, virtualizácia, ako aj pamäťová architektúra na úrovni agentúry, ktorá si bude vyžadovať celý rad iniciatív. Okrem toho bude pokračovať prispôsobovanie a modernizácia IT aplikácií na

¹⁸ Ďalšie podrobnosti sú uvedené v prílohe V Budovy

úrovni agentúry, konkrétne platforiem spolupráce, komunikačných nástrojov a nástrojov na riadenie projektov, ako aj plné produkčné kapacity ARES a SYSPER na správu dokumentov a riadenie ľudských zdrojov, ktoré sa začali v predchádzajúcich rokoch (pozri ďalší oddiel).

Vzhľadom na to, že IT infraštruktúra na úrovni agentúry sa v roku 2021 má nahradiť, po piatich rokoch sa potom začne prechod IT infraštruktúry na úrovni agentúry na cloud generálneho riaditeľstva DIGIT. To umožní úseku služieb IT na úrovni agentúry znížiť prevádzkové náklady a súčasne zvýšiť účinnosť IT procesov. Očakáva sa, že pôjde o dvojročný projekt.

Dôraz sa ďalej bude klásť na poskytovanie lepších, bezpečnejších a zrýchlených komunikačných kapacít, pokiaľ ide o poštu, telefóniu, internet a webovú komunikáciu, ako aj na vytvorenie v čo najväčšej miere takej agentúry, v ktorej sa nepoužíva papier, a to zautomatizovaním množstva služieb v katalógu služieb na úrovni agentúry. Z tohto dôvodu s cieľom zabezpečiť štandardizovaný výber, plánovanie, poskytovanie a údržbu služieb IT na úrovni agentúry oddelenie pre IT služby na úrovni agentúry začne v roku 2021 dvojročný projekt na vykonávanie rámca ITIL 4. Agentúre to umožní znížiť náklady na služby IT na úrovni agentúry a práca na IT na úrovni agentúry sa ešte viac zefektívni.

Napokon, v roku 2021 agentúra realizuje dvojročný medziorganizačný projekt týkajúci sa vymedzenia politík správy dokumentov a používania systému správy dokumentov. Očakáva sa, že to prinesie viacero výhod, napríklad obmedzený úložný priestor, zvýšená bezpečnosť, lepšie dodržiavanie právnych predpisov, jednoduchší výber, lepšia spolupráca, lepšie zálohovanie, obnova po havárii a kontinuita činností atď.

2.1.10. Riadenie ľudských zdrojov a znalostí

Agentúra identifikovala na roky 2021 – 2023 hlavné oblasti činností rastúcej a meniacej sa organizácie, priority a výzvy a každodennú činnosť v oblasti riadenia ľudských zdrojov.

V roku 2019 agentúra zmenila svoju organizačnú štruktúru s cieľom zlepšiť svoju výkonnosť a optimalizovať využívanie dodatočných ľudských zdrojov, ktoré jej boli poskytnuté na základe nového nariadenia o agentúre eu-LISA a iných nariadení, ktorými sa agentúre zverujú nové systémy, ako sú ETIAS, ECRIS-TCN, alebo interoperabilita medzi európskymi systémami. Rozšírený mandát agentúry si vyžaduje transformáciu jej prevádzkového modelu s cieľom účinne riadiť súčasné a nové úlohy. Táto transformácia pokračuje a očakáva sa, že v roku 2021 bude nová organizačná štruktúra agentúry plne funkčná a že nový prevádzkový model sa bude v plnej miere uplatňovať.

Konsolidácia agentúry v súvislosti so zmenou, rastom a transformáciou so zameraním na rozvoj kapacít

Primárnym cieľom riadenia ľudských zdrojov (HRM) je zabezpečiť, aby boli k dispozícii vhodné ľudské zdroje na zvládnutie tohto obdobia rastu a aby bola samotná agentúra pripravená na budúce úlohy a výzvy s primeraným počtom zamestnancov. Keďže v nadchádzajúcich rokoch sa v agentúre eu-LISA plánuje zvýšenie počtu zamestnancov, administratívna záťaž v oblasti riadenia ľudských zdrojov sa zvýši. Dokončenie organizačnej transformácie agentúry, ktorá je tiež nevyhnutná na riešenie výziev v oblasti ľudských zdrojov, prispeje k tejto zvýšenej záťaži. Touto organizačnou transformáciou sa nielen zmení organizačná štruktúra, ale aj pracovné procesy, prevádzkový model a kompetenčný rámec. Toto pracovné zaťaženie je potrebné absorbovať najmä optimalizáciou súčasných procesov a zvýšením administratívnej efektívnosti. Počas tejto transformácie musí agentúra prijať, vykonávať a dodržiavať vykonávacie predpisy k služobnému poriadku. Pokiaľ ide o riadenie ľudských zdrojov všetkých zamestnancov agentúry eu-LISA, bude sa udržiavať zameranie na prijímanie, integráciu a konsolidáciu nových zamestnancov v organizácii, aby mohli prinášať hodnotu v práci a dosahovať ciele stanovené agentúrou. Činnosti v oblasti ľudských zdrojov, ako stanovenie práv a nárokov, mzda a platby, pracovné voľno, postupy hodnotenia a rekvalifikácie, budú vykonané efektívne a v stanovenom čase. Agentúra zlepši vnútorné služby súvisiace s riadením ľudských zdrojov tak, že poskytne príležitosti na vývoj, efektívnu správu, elektronické nástroje pre postupy prijímania zamestnancov a vykonávanie iných nástrojov IT v oblasti

ľudských zdrojov, ako sú základné moduly SYSPER, a vývoj voliteľných modulov v rámci prístupu agentúry eu-LISA k automatizácii opakujúcich sa administratívnych povinností pomocou nástrojov IT.

Ďalší rozvoj kultúry vzdelávania, rozvoj funkcie ľudských zdrojov v procesnom partnerstve a posilnenie v oblasti rozvoja a udržiavania zamestnancov

Oddelenie ľudských zdrojov bude naďalej v agentúre budovať kultúru vzdelávania prostredníctvom činností informálneho vzdelávania, ktoré budú podporené fyzickým prostredím a aktívnym príspevkom zamestnancov pri výmene znalostí, ako aj poskytovaním spätnej väzby a podpory. Program technickej prípravy pre nových pracovníkov bude upravený podľa meniacich sa potrieb činnosti a bude sa zodpovedajúcim spôsobom vykonávať. V roku 2021 sa bude ďalej pripravovať a vykonávať program vedúcich pracovníkov určený pre vedúcich oddelení, odborov a úsekov, ako aj 360-stupňové hodnotenie, ktoré sú spojené s rámcom kompetencií.

V oblasti náboru, rozvoja a odbornej prípravy zamestnancov bude pokračovať rozvíjanie a vykonávanie kompetenčného rámca.

Odborná príprava pre zamestnancov agentúry eu-LISA v operáciách (interná technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenie znalostí

Agentúra bude naďalej poskytovať kurzy týkajúce sa operácií a systémov pre zamestnancov agentúry eu-LISA s cieľom optimalizovať výkon a poskytovať lepšie služby zainteresovaným stranám agentúry. Vzhľadom na rozšírenie mandátu agentúry je odborná príprava zamestnancov ešte dôležitejšia z dôvodu nových a meniacich sa systémov. Koordináciou a vykonávaním politiky riadenia poznatkov sa získajú poznatky, čo agentúre eu-LISA umožní rásť ako centrum odborných znalostí a znalostí.

2.1.11. Ochrana údajov

S cieľom zabezpečiť úplný súlad s právnym rámcom na ochranu údajov agentúra eu-LISA vykonáva nariadenie (EÚ) 2018/1725, ktorým sa zrušuje nariadenie 45/2001³⁹, a upravuje zodpovedajúcim spôsobom svoje postupy.

Správna rada agentúry eu-LISA prijala 9. októbra 2019 nové vykonávacie predpisy týkajúce sa zodpovednej osoby podľa článku 35 ods. 2 nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA 2018/1726 a článku 45 ods. 3 nového nariadenia o ochrane údajov č. 2018/1725. Tieto pravidlá sa vzťahujú na úlohy, povinnosti a právomoci zodpovednej osoby. Zodpovedná osoba agentúry eu-LISA monitoruje vnútorný súlad, poskytuje informácie a poradenstvo v súvislosti s povinnosťami v oblasti ochrany údajov, poskytuje poradenstvo v súvislosti s posúdeniami vplyvu na ochranu údajov a pôsobí ako kontaktné miesto pre dotknuté osoby a európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov. Návrat k prístupu posudzovania rizika pre súkromie bude predstavovať nové povinnosti pre zodpovednú osobu, projektových manažérov aj kontrolórov agentúry, a to najmä v súvislosti s požiadavkou na vykonávanie posúdenia vplyvu na ochranu údajov a vykonávanie kontrol na zmiernenie identifikovaných rizík. Zodpovedná osoba bude túto zmenu kultúry podporovať tým, že bude zastávať rolu tlmočníka v oblasti právnych požiadaviek a odborného technického jazyka.

Agentúra eu-LISA si je plne vedomá rizík pre dotknuté osoby, ktoré predstavujú spracovateľské operácie zahŕňajúce osobné údaje, a preto sa v prípade takýchto operácií poskytuje najvyššia ochrana. Na zabezpečenie dodržiavania ochrany údajov sa vyžaduje najpevnejšie odhodlanie na uchovávanie údajov v bezpečnom prostredí.

Agentúra zachováva kultúru informovanosti poskytovaním odbornej prípravy zamestnancom a zmluvným pracovníkom na pracovisku o tom, ako spracúvať osobné údaje v súlade s normami vyžadovanými právnymi

³⁹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.

nástrojmi na ochranu údajov. Táto kultúra si vyžaduje vypracovanie usmernení s cieľom dodržiavať najlepšie postupy a normy podobných organizácií a usmernenia zo strany komunity zameranej na ochranu údajov.

Agentúra eu-LISA plánuje riešiť povinnosti súvisiace s ochranou údajov vyplývajúce z nového nariadenia a nových systémov zverených agentúre určením priorít a vypracovaním stratégie na plnenie jej úloh v oblasti ochrany údajov vo vzťahu k zamestnancom agentúry, jej občanom a inštitúciám EÚ. Agentúra si pri vývoji nových systémov je vedomá povinnosti dodržiavať okrem ochrany údajov aj ďalšie základné práva, ako sú zásada rovnosti a nediskriminácie, práva dieťaťa, prístup k účinnému prostriedku nápravy atď. Požiadavky na ochranu súkromia už v štádiu návrhu a štandardná ochrana súkromia budú aj naďalej udávať tón a budú pre európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov a občanov viditeľným dôkazom záväzku agentúry dodržiavať základné práva, a najmä pravidlá ochrany údajov. Prioritou a kľúčovým prvkom zodpovednosti agentúry bude aj pokračovanie spolupráce s európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov.

Spolupráca s členskými štátmi a agentúrami SVV bude pokračovať na ochranu príslušných údajov v systémoch. Agentúra eu-LISA bude okrem toho mať osobitnú úlohu v súvislosti so systémom ETIAS, keďže bude prevádzkovateľom pre riadenie informačnej bezpečnosti centrálného systému ETIAS. Na podmienkach sa musia dohodnúť všetci prevádzkovatelia systému ETIAS, aby sa zabezpečila štandardná a špecificky navrhnutá ochrana údajov.

Vzhľadom na prevádzkové činnosti agentúry v sídle v Tallinne a na technickom pracovisku v Štrasburgu sa funkcia zodpovednej osoby posilní primeranými zdrojmi na oboch pracoviskách.

3. Ľudské a finančné zdroje – výhľad na roky 2021 – 2023

3.1 Prehľad situácie v minulosti a v súčasnosti

3.1.1 Prehľad zamestnancov v roku 2019 a 2020

Zamestnancov agentúry eu-LISA tvoria dočasní zamestnanci²⁰ (TA), zmluvní zamestnanci (CA) a vyslaní národní experti (SNE). V rozpočte prijatom na rok 2019 bolo v pláne pracovných miest schválených 172 pracovných miest pre TA, 88 pracovných miest pre CA a 11 pracovných miest pre vyslaných národných expertov.

V tabuľke 3 je uvedený prehľad zamestnancov za rok 2019 s oblasťami ich činnosti.

TABUĽKA 3: PREHĽAD ZAMESTNANCOV V ROKU 2019

Oblasť činnosti	Schválené pracovné miesta v roku 2019			Spolu podľa oblasti činnosti	Aktuálna situácia v roku 2019 k 31. 12. 2019 vrátane uverejnených pracovných ponúk			Spolu FTE podľa oblasti činnosti	Percentuálny podiel schválených pracovných miest v roku 2019
	TA	CA	SNE		TA	CA	SNE		
Pracovné miesta schválené v rámci rozpočtu na rok 2019 (základný scenár)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
EES (vývoj)	14			14	14			14	100,00 %
Nové nariadenie o agentúre eu-LISA – ďalší zamestnanci	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 medzi európskymi systémami	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00%
LFV Eurodac, v závislosti od prijatia právneho nástroja	2			2	0			0	0,00%
Ekvivalenty plného pracovného času spolu	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61%
Spolu FTE bez systému Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25%
Percentuálny podiel schválených pracovných miest na rok 2019 podľa typu pracovného miesta okrem systému Eurodac				269	93,53%	71,59%	90,91%		
Percentuálny podiel schválených pracovných miest na rok 2019 podľa typu pracovného miesta vrátane systému Eurodac				271	92,44%	71,59%	90,91%		

V uvedenej tabuľke sú zahrnutí prijatí zamestnanci a uverejnené pracovné ponuky alebo ponuky na vyslanie.

Napriek veľkému úsiliu prijať ďalších zamestnancov v roku 2019 na takmer 100 pracovných miest, sa do konca roka 2019 nepodarilo obsadiť všetky z týchto pracovných miest. V roku 2020 agentúra eu-LISA pokračovala v prijímaní ďalších zamestnancov na neobsadené miesta v roku 2019 a na ďalšie pracovné miesta, ktoré majú byť obsadené v roku 2020, najmä využívaním rezervných zoznamov úspešných uchádzačov vytvorených v roku 2019. Podrobnejšie informácie sú uvedené v bode 3.2.2 *Ľudské zdroje b) Rozširovanie existujúcich úloh a c) Zvyšovanie efektívnosti*, ako aj v prílohe IV bode A. *Náborová politika*.

²⁰ Tieto pracovné miesta sú zahrnuté v pláne pracovných miest agentúry. Agentúra eu-LISA nemá vo svojom pláne pracovných miest zahrnuté žiadne pracovné miesta pre úradníkov.

Očakáva sa, že v roku 2020 sa celkový počet pracovných miest pre zamestnancov sa zvýši o 53. K tomu patria 3 pracovné miesta pre CA s cieľom zohľadniť základnú úroveň zamestnancov v súlade s novým nariadením o zriadení agentúry; 18 pracovných miest pre TA pre prevádzkovú fázu systému vstup/výstup (EES); 2 pracovné miesta pre TA podľa nového nariadenia o zriadení agentúry; 12,5 pracovného miesta pre CA pre systém ETIAS a 7,5 pracovného miesta pre CA pre interoperabilitu.

Počas procesu prijímania rozpočtu na rok 2020 a na radu Európskej komisie agentúra stiahla svoju žiadosť týkajúcu sa ďalších zamestnancov požadovaných v pôvodnej verzii programového dokumentu na rok 2020.

TABUĽKA 4: PREHĽAD ZAMESTNANCOV V ROKU 2020

Oblasť činnosti	Schválené pracovné miesta v roku 2020			Spolu FTE podľa oblasti činnosti	Zvýšenie počtu schválených pracovných miest v porovnaní s rokom 2019
	TA	CA	SNE		
Pracovné miesta schválené v rámci rozpočtu na rok 2019 (základný scenár)	113	30	9	152	3
EES (vývoj + prevádzka)	32			32	18
Nové nariadenie o agentúre eu-LISA – ďalší zamestnanci	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 medzi európskymi systémami	25	20		45	17,5
LFV Eurodac, v závislosti od prijatia právneho nástroja	2			2	0
Ekvivalenty plného pracovného času spolu	202	111	11	324	53

Počas procesu transformácie organizačnej štruktúry agentúry a jej prevádzkového modelu a plánovania na rok 2021 bola však stanovená nová potreba ďalších zamestnancov. Agentúra eu-LISA preto okrem schválených zamestnancov uvedených v predchádzajúcej tabuľke predkladá spolu s JPD žiadosť o 14 ďalších pracovných miest (11 zmluvných zamestnancov a 3 vyslaní národní experti) na pokrytie svojich personálnych potrieb. Podrobnejšie informácie sú uvedené v bode 3.2.2 *Ľudské zdroje b) Rozširovanie existujúcich úloh*.

Trojročný plán na roky 2021 – 2022 s podrobnejším opisom vývoja a zamestnancov potrebných na splnenie cieľov sa nachádza v oddiele 3.2.2 *Ľudské zdroje b) Rozširovanie existujúcich úloh*. Celkový vývoj zamestnaneckých kvót je podrobnejšie opísaný v tabuľkách v prílohe III.

3.1.2 Výdavky za rok 2019

V roku 2019 spravovala agentúra eu-LISA rozpočet vo výške 288,403 milióna EUR vo viazaných rozpočtových prostriedkoch a 138,063 milióna EUR v platobných rozpočtových prostriedkoch získaných z EÚ. Tieto rozpočtové prostriedky boli pôvodne pridelené na nové úlohy/systémy takto:

Nové úlohy/systémy*	Viazané rozpočtové prostriedky (v mil. EUR)
LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS – pohraničná/policajná spolupráca	2,261
LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS – rozhodnutia o návrate	0,517
LFV, ECRIS	4,116
LFV, interoperabilita	5,830

* Vrátane administratívnych výdavkov, ktoré budú vyčlenené v súlade s rozpočtovou nomenklatúrou v hlave 1 „Výdavky na zamestnancov“ a v hlave 2 „Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky“.

Rozpočet agentúry na rok 2019 obsahoval nasledovné rozpočtové prostriedky:

- na rozvoj existujúcich systémov (prepracované znenie nariadenia o Eurodac²¹, dublinský systém alokácie²²), ktorých využitie bolo podmienené prijatím príslušného právneho základu,
- na vývoj nových systémov (EES, ETIAS, interoperabilita a ECRIS) a existujúceho systému (prepracované znenie SIS), pre ktoré boli prijaté právne základy; v tejto fáze sa to však nevyužíva, pretože postupy verejného obstarávania ešte stále prebiehajú,
- Platobné rozpočtové prostriedky získané v priebehu rozpočtového postupu EÚ, ktorým sa stanovuje rozpočet agentúry, ale ktoré agentúra nepožadovala.

Správna rada schválila jednu opravu rozpočtu na účely riešenia uvedených záležitostí prostredníctvom:

- vrátenia 8,289 mil. EUR rozpočtových prostriedkov,
- vrátenia 66,051 mil. EUR výdavkových rozpočtových prostriedkov,

TABUĽKA 5: ROZDELENIE OPRAVNÉHO ROZPOČTU NA ROK 2019

Rozpočtová hlava	Systém/úloha	Opravný rozpočet (v mil. EUR)	
		Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky
A01	Výdavky na zamestnancov	-2,554	-2,554
	z toho	Interoperabilita	-2,006
		Prepracované znenie nariadenia o Eurodac	-0,268
		ECRIS	-0,280
B03	Prevádzkové výdavky	-5,735	-63,497
	z toho	Interoperabilita	-1,688
		Prepracované znenie nariadenia o SIS II – návraty	-0,299
		Prepracované znenie nariadenia o Eurodac	-3,920
		Dublinský systém alokácie	-0,135
		Systém vstup/výstup (Entry/Exit System)	-23,523
		ETIAS	-6,643
		ECRIS	-3,766
		Dodatočné platobné rozpočtové prostriedky, ktoré agentúra eu-LISA nepožadovala	-23,523
	Celkový opravný rozpočet za rok 2019		-8,289
			-66,051

Prebiehajúce verejné obstarávanie podľa prepracovaného znenia nariadení o systémoch EES, ETIAS, interoperabilite, SIS a ECRIS-TCN umožnilo agentúre preniesť viazané rozpočtové prostriedky vo výške 159 076 mil. EUR z roku 2019 do roku 2020 rozhodnutím správnej rady s cieľom vyhradiť tieto finančné prostriedky na použitie v nasledujúcich rokoch.²³

²¹ Podlieha prijatiu nariadenia Európskeho parlamentu a Rady o zriadení systému Eurodac na porovnávanie odtlačkov prstov pre účinné uplatňovanie [nariadenia (EÚ) č. 604/2013, ktorým sa ustanovujú kritériá a mechanizmy na určenie členského štátu zodpovedného za posúdenie žiadosti o medzinárodnú ochranu podanej štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti v jednom z členských štátov], na zistenie totožnosti neoprávnene sa zdržiavajúcich štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti a o žiadostiach orgánov členských štátov na presadzovanie práva a Europolu o porovnanie s údajmi v systéme Eurodac na účely presadzovania práva (prepracované znenie) (COM(2016) 272 final).

²² Podlieha prijatiu nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa stanovujú kritériá a mechanizmy na určenie členského štátu zodpovedného za posúdenie žiadosti o medzinárodnú ochranu podanej štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti v jednom z členských štátov (prepracované znenie) (COM(2016) 270 final).

²³ V súlade s článkom 12 ods. 3 nariadenia o rozpočtových pravidlách agentúry.

Rozpočtová hlava	Systém/úloha	Neautomatický prenos viazaných rozpočtových prostriedkov na rok 2019 (v mil. EUR)
B03 Prevádzkové výdavky	Interoperabilita	2,818
	Prepracované znenie nariadenia o SIS II – pohraničná/policajná spolupráca	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
B03 spolu		159,076

Agentúra vykázala vysokú mieru plnenia rozpočtu do konca roka 2019:

- 99,7 % viazaných rozpočtových prostriedkov pri zohľadnení neautomatického prenosu viazaných rozpočtových prostriedkov v súvislosti s novými úlohami,
- 99,3 % platobných prostriedkov vrátane prenosu administratívnych výdavkov do roku 2020.

Viazané rozpočtové prostriedky (v mil. EUR)				
Plnenie rozpočtu na rok 2019 k 31. 12. 2019			Plnenie rozpočtu s rozhodnutím o prenose rozpočtových prostriedkov	
Konečný schválený rozpočet na rok 2019	Realizované záväzky	% splnených	Neautomatický prenos	% plnenia rozpočtu pri zohľadnení neautomatického prenosu (%)
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Programovanie zdrojov na roky 2021 – 2023

3.2.1 Finančné zdroje

Roky 2021 až 2023 budú prvé tri roky v rámci nasledujúceho viacročného finančného rámca, ktorý v čase vypracovania tohto dokumentu ešte stále čaká na prijatie rozpočtovými orgánmi.

Odhady agentúry naznačujú vrchol potrieb v rokoch 2021 a 2022 vzhľadom na prebiehajúci vývoj nových úloh zverených agentúre (napr. EES/ETIAS/interoperabilita).

V prílohe I sa uvádzajú podrobné informácie o prevádzkových výdavkoch podľa systémov, ako sa odhadujú v programovom dokumente na rok 2021, vo viacročnom plánovaní a v odôvodnení rozpočtu. Príloha II obsahuje rozdelenie rozpočtu podľa rozpočtovej štruktúry agentúry, v ktorej sú prevádzkové výdavky rozdelené na jednotlivé systémy.

3.2.2 Ľudské zdroje

V tabuľke 6 sú uvedení zamestnanci, ktorí sú potrební pre nové systémy, ako sa uvádza v príslušných legislatívnych finančných výkazoch (LFV) pre nariadenia prijaté v rokoch 2017 – 2019 a nariadenia, ktoré sa majú prijať v rokoch 2020 – 2021. Okrem toho ich dopĺňa odpoveď agentúry na žiadosť o uvedenie dodatočných zamestnancov potrebných na vykonávanie úloh horizontálnej povahy alebo na prípravu rozšírenia budovy do priestorov agentúry.

V plánovaní agentúry sa zohľadňuje stanovisko Komisie uvedené v jej oznámení²⁴ Európskemu parlamentu a Rade „Plánovanie ľudských a rozpočtových zdrojov pre decentralizované agentúry na roky 2014–2020 z 10. júla 2013“, pokiaľ ide o počty z plánu pracovných miest. Znižovanie počtu zamestnancov plánované v oznámení sa v plnej miere zrealizovalo do konca roka 2018.

²⁴ V oznámení COM(2013) 519 final z 10. júla 2013 sa predpokladalo zníženie počtu dočasných zamestnancov, čo malo za následok tieto úrovne zamestnancov: 120 TA v roku 2015, následne 118 TA v roku 2016, 115 TA v roku 2017 a 113 TA v rokoch 2018 – 2020.

TABUĽKA 6: PREHĽAD STAVU ZAMESTNANCOV NA ROKY 2021 – 2023

Zložky	2021				2022				2023			
	TA	CA	SN E	Zamestnanci spolu	TA	CA	SN E	Zamestnanci spolu	TA	CA	SN E	Zamestnanci spolu
Základní zamestnanci vymedzení v novom nariadení o zriadení agentúry	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
LFV, EES	32			32	32			32	32			32
LFV Eurodac, v závislosti od prijatia právneho nástroja	2			2	2			2	2			2
LFV, ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
LFV SIS II hranice/LE a SIS II návraty		4		4		4		4		4		4
LFV Zmena zakladajúceho nariadenia – ďalší zamestnanci	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFV, interoperabilita	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
LFV, ECRIS		5		5		5		5		5		5
LFV, prepracované znenie nariadenia o VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Medzisúččet	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
PD 2021 – 2023 žiadosť agentúry eu-LISA týkajúca sa ďalších zamestnancov		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Spolu	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Ďalší vývoj v súvislosti s rozšíreným mandátom atď. bude mať za následok zvýšenie plánu pracovných miest v roku 2021 o 10,5 pracovného miesta pre TA, 32,5 pracovného miesta pre CA – ak bude žiadosť agentúry schválená (alebo 21,5 pracovného miesta pre CA, ak nebude schválená) – a 3 pracovné miesta SNE (ak bude žiadosť agentúry schválená) v porovnaní s rokom 2020.

Výhľad zdrojov na roky 2021 – 2023

Hlavný dôraz, pokiaľ ide o ľudské zdroje agentúry eu-LISA, sa bude ďalej spájať s pravidelným a flexibilným prístupom k rozvoju interných ľudských zdrojov s prístupom outsourcingu vždy, keď to bude prinášať pridanú hodnotu na dosiahnutie cieľov agentúry v rokoch 2021 – 2023.

Plánované počty ľudských zdrojov agentúry sú uvedené v tabuľkách 1 a 2 prílohy III, v ktorých je naplánovaný počet zamestnancov na obdobie rokov viacročného plánu: 2021 – 2023. Zatiaľ čo v nasledujúcich oddieloch sa dôraz kladie na podrobné údaje o personálnych potrebách agentúry.

a) Nové úlohy

Agentúra bola poverená v rokoch 2018–2019 novými úlohami. Keďže tieto úlohy sa nepovažujú za nové z hľadiska rokov 2021 – 2023, opísané sú v ďalšom bode. Agentúra eu-LISA je pripravená prevziať zodpovednosť za vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov, ak o tom rozhodne zákonodarný orgán.

b) Rozširovanie existujúcich úloh

Po prijatí revidovaného nariadenia o zriadení agentúry a nariadení o systémoch vstup/výstup (EES), ETIAS, ECRIS a interoperabilite medzi európskymi systémami (ktoré by v rokoch 2021 – 2023 mali dosiahnuť svoj vrchol vývoja alebo sa mala začať ich prevádzka ako v prípade systému vstup/výstup (EES)) sa rozširuje rozsah úloh agentúry. Ďalší zamestnanci boli na základe toho prijatí do agentúry eu-LISA, aby pomohli rozvíjať jej kapacity určené na plnenie jej úloh.

Plánovanie na roky 2021 – 2023 okrem uvedeného zahŕňa ďalšie ľudské zdroje²⁵ na pokrytie oblastí práce alebo činností, na zabezpečenie kontinuity činností alebo podporu projektov a činností, na ktoré chýbajú interné zdroje a ktoré by mohli byť pridelené na prácu, ktorá sa nedá zabezpečiť externe. Treba zdôrazniť, že každý z uvedených profilov bude zapojený do viac než jednej činnosti alebo projektu a tieto zdroje boli identifikované až po vyčerpaní všetkých interných ľudských zdrojov na priamu alebo nepriamu účasť na príslušnej činnosti alebo projekte.

Očakáva sa, že agentúra bude v rokoch 2021 – 2022 čeliť svojej najintenzívnejšej fáze z hľadiska rastu a vykonávania základných činností počas realizácie úloh, ktoré sa začali v minulosti a ktoré nemuseli byť vybavené plným počtom zamestnancov. Zahŕňa to prípravu nových projektov (napríklad súvisiacich so zavedením spoločne využívanej infraštruktúry, vybudovaním nového pracoviska v Štrasburgu, zlepšením IT na úrovni agentúry, zavedením riadenia poznatkov atď.) a potrebnou koordináciou medzi nimi.

Osobitnú pozornosť je potrebné venovať stavebnému projektu novej budovy v Štrasburgu (ďalej len „druhé rozšírenie“)²⁶ na účely umiestnenia ďalších zamestnancov agentúry a poskytnutia priestorov dodávateľom, s ktorými agentúra eu-LISA každodenne spolupracuje, na účely odbornej prípravy a poskytnutia priestorov na zasadnutia atď. Poznatky získané z prvého stavebného projektu poukazujú na potrebu primeraných vnútorných zdrojov na riadenie a monitorovanie tohto záväzku agentúry, a to bez ohľadu na akúkoľvek podporu, ktorú poskytnú vnútroštátne orgány alebo konzultanti. Agentúra by mala vedieť zabrániť výraznému podhodnoteniu úsilia potrebného na takýto stavebný projekt, spomaleniu rozširovania projektového tímu a nie celkom optimálnej kombinácii požadovaných kompetencií a skúseností v projektovom tíme, ako tomu bolo v prípade prvého rozšírenia, ak budú k dispozícii dodatočné ľudské zdroje s príslušnými kompetenciami.

²⁵ Podlieha prijatiu plánu pracovných miest a návrhu rozpočtu na rok 2021.

²⁶ List predsedu správnej rady agentúry eu-LISA predsedovi Európskeho parlamentu z 2. apríla 2019.

V tabuľke 7 sú uvedené potreby a ich odôvodnenie na základe analýzy toho, ktoré z týchto pracovných miest by sa dali zabezpečiť externe. Uvedené profily nemožno zabezpečiť externe, pretože sú zapojené do práce na informačných systémoch v produkčnom prostredí, vo finančnom riadení alebo z dôvodu kontinuity činností, citlivosti spracúvaných informácií alebo znalostí pravidiel EÚ, ktoré sa vyžadujú v prípade horizontálnych funkcií.

TABUĽKA 7: ĎALŠÍ ZAMESTNANCI POŽADOVANÍ V ROKU 2021 NA HORIZONTÁLNE A PREVÁDZKOVÉ ČINNOSTI

Oddelenie	Profil ďalších zamestnancov	Odôvodnenie	Funkčná skupina	Počet ďalších zamestnancov 2021	Počet ďalších zamestnancov 2022	Počet ďalších zamestnancov 2023	Spolu 2021 – 2022
Výkonný riaditeľ	SNE v styčnom úrade	Žiadosť o toto pracovné miesto bola predložená riadiacej rade v marci 2019 z dôvodu zvýšeného pracovného zaťaženia. Zamestnanci styčného úradu (v súčasnosti z príslušné orgány) sa budú musieť zúčastniť na viacerých zasadnutiach a organizovať viac podujatí na vysokej úrovni. Na účely prijímania zamestnancov sa na tento účel dočasne preradilo pracovné miesto v oddelení bezpečnosti. Malo by sa však vrátiť, a preto sa požaduje dodatočné pracovné miesto.	SNE	1	1	1	1
SCU	Expert na ochranu bezpečnosti v Štrasburgu	Vzhľadom na nový projekt rozšírenia sídla agentúry eu-LISA v Štrasburgu (vrátane dočasného pracoviska) a zvýšenú mieru ohrozenia vo Francúzsku je v oddelení bezpečnosti potrebné ďalšie pracovné miesto vyslaného národného experta. Týmto pracovným miestom by sa podporilo riadenie každodenných činností agentúry v oblasti fyzickej bezpečnosti s cieľom zabezpečiť, aby sa súčasný personál technickej pomoci mohol zamerať na dohodnuté priority na vyššej úrovni súvisiace so súčasnými projektmi novej budovy (právny spor) a nových budov. Toto pracovné miesto bolo požadované v PD na rok 2020 a v marci 2019 na riadiacej rade.	SNE	1	1	1	1
Výkonný riaditeľ	SNE v EPMO	Žiadosť o toto pracovné miesto bola predložená riadiacej rade v marci 2019 z dôvodu zmeny organizačnej štruktúry agentúry eu-LISA a vývoja v oblasti riadenia projektov.	SNE	1	1	1	1
SCU/IMU	Administrátor prevádzkovej podpory (bezpečnosť)	Tieto zdroje sú potrebné na riadenie TAP (Turnkey Access Point) novej komunikačnej infraštruktúry. Zlepšiť bezpečnostnú vrstvu šifrovania a monitorovanie bezpečnosti. Vzhľadom na povahu práce by sa táto práca nemala zadávať externe.	FG III	1	1	1	1
GCU	Úradník pre plánovanie – riadenie výkonnosti organizácie	Toto pracovné miesto je kriticky potrebné na splnenie požiadaviek na preskúmanie, aktualizáciu a udržiavanie súboru KPI na úrovni agentúry, vytvorenie a udržiavanie systému hodnotenia organizačnej efektívnosti vrátane príslušných KPI (ako požaduje Komisia), navrhovanie a udržiavanie vyvážených hodnotiacich tabuliek, ako aj na meranie a vykazovanie výkonnosti na úrovni agentúry. Toto pracovné miesto je okrem toho potrebné na vykonávanie významne rozšírených požiadaviek článku 32 nariadenia o rozpočtových pravidlách, ktoré je agentúra povinná dodržiavať, keďže je súčasťou nariadenia agentúry o rozpočtových pravidlách. Toto pracovné miesto sa ďalej využije na to, aby prispelo k rozvoju paralelných stratégií a politik, ktoré súvisia s riadením agentúry ako organizácie, ako aj k presunu stratégií na úrovni agentúry do programov a portfólií. V súčasnosti	FG IV	1	1	1	1

Oddelenie	Profil ďalších zamestnancov	Odôvodnenie	Funkčná skupina	Počet ďalších zamestnancov 2021	Počet ďalších zamestnancov 2022	Počet ďalších zamestnancov 2023	Spolu 2021 – 2022
		vzhľadom na nedostatok tohto konkrétneho zdroja agentúra nie je schopná udržateľne a spoľahlivo merať svoju výkonnosť a podávať o nej správy.					
ESU	Asistent pre správu a riadenie – správna rada	Na pokrytie riadiacich orgánov interoperability a ECRIS-TCN je potrebné ďalšie pracovné miesto. CA FG IV V súlade s nariadeniami o interoperabilite a ECRIS-TCN nové riadiace orgány agentúry usporiadajú tento počet zasadnutí ročne: - Rada pre riadenie programu interoperability: aspoň 12 - Poradná skupina pre interoperabilitu: pravidelne (približne 12 ročne) - Rada pre riadenie programu ECRIS TCN PMB: aspoň 4 - Rada pre riadenie programu ECRIS TCN AG: aspoň 12 V prípade nových skupín sú potrební aspoň 2 ďalší zamestnanci na účely organizácie zasadnutí (vrátane dopravy, ubytovania, vybavenia atď.), koordináciu podkladových dokumentov a pravidelnú komunikáciu s členmi skupín. Okrem charakteru tohto pracovného miesta existujú tiež vážne obmedzenia týkajúce sa rozpočtu na interné služobné cesty, a preto úlohy môžu riadiť len stáli zamestnanci.	FG IV	1	1	1	1
ESU	Asistent vedúceho oddelenia	Toto pracovné miesto bolo vytvorené v roku 2016 s cieľom kompenzovať zníženie počtu zamestnancov po období outsourcingu. Súčasná pracovná zmluva sa predlži. Toto pracovné miesto je preto potrebné uznať a schváliť rozpočet. Skúsenosti ukázali, že táto práca by sa nemala externalizovať, ak je to možné.	FG III	1	1	1	1
ACCO	Asistent pre účtovníctvo	Hlavnou obavou pri požadovaní dodatočného pracovného miesta je kontinuita činnosti, ako aj nárast pracovného zaťaženia. Výsledkom rozšíreného mandátu agentúry je rastúci počet transakcií, ktoré musí certifikovať účtovník (ACCO), ktorý pracuje bez náhrady. V nariadení o rozpočtových pravidlách sa stanovuje, že delegovať úlohy účtovníka možno len zamestnancom na plný úväzok, ktorí sú riadení účtovníkom. Bez každodennej administratívnej podpory by účtovník nebol schopný pokryť bežné účtovnícke potreby.	FG III	1	1	1	1
FPU	Úradník zodpovedný za dodržiavanie súladu	Vnútorná kontrola, postupy a audity týkajúce sa financií a verejného obstarávania	FG IV	1	1	1	1
CSU	Asistent pre správu zariadení	Pracovné miesto je potrebné na druhé predĺženie projektu SXB v krátkodobom horizonte na roky 2021 – 2025.	FG III	1	1	1	1
CSU	Projektový manažér	Pracovné miesto je potrebné na druhé predĺženie projektu SXB v krátkodobom horizonte na roky 2021 – 2025. Odborné kvalifikácie sú potrebné na úspech projektu a na zmiernenie zistených rizík.	FG IV	1	1	1	1
CSU	Asistent pre bezpečnosť	Pracovné miesto je potrebné na druhé predĺženie projektu SXB v krátkodobom horizonte na roky 2021 – 2025. Bude podporovať a slúžiť na monitorovanie bezpečnosti v dočasných priestoroch, ktoré sa majú používať počas projektu.	FG III	1	1	1	1

Oddelenie	Profil ďalších zamestnancov	Odôvodnenie	Funkčná skupina	Počet ďalších zamestnancov 2021	Počet ďalších zamestnancov 2022	Počet ďalších zamestnancov 2023	Spolu 2021 – 2022
CSU	Úradník pre IKT	Pracovné miesto je potrebné pre druhú budovu v krátkodobom horizonte na roky 2021 – 2025. Bude podporovať a slúžiť na monitorovanie bezpečnosti v dočasných priestoroch, ktoré sa majú používať počas projektu.	FG IV	1	1	1	1
GCU	Úradník zodpovedný za plánovanie – riadenie agentúry	Toto pracovné miesto je mimoriadne potrebné na splnenie rozšírených požiadaviek na vykonávanie rámca vnútornej kontroly v agentúre eu-LISA. Zamestnanec bude prispievať k uplatňovaniu zásad vnútornej kontroly a zavádzať organizačnú štruktúru a systém vnútornej kontroly, ktoré sú v súlade so zásadami a charakteristikami prijatými správnu radou, ktoré sú uvedené v prílohe 1 k rozhodnutiu č. 2019-042. Zamestnanec bude aktívne prispievať k získavaniu organizačných údajov, analýze a podávaniu správ na základe kritérií monitorovania vnútornej kontroly (vrátane ukazovateľov výkonnosti a východiskových hodnôt) pre každú zásadu a charakteristiku vnútornej kontroly a bude koordinovať inštitucionálne úsilie týkajúce sa pravidelného preskúmania a aktualizácie kritérií monitorovania. Zamestnanec bude podporovať aj vykonávanie inštitucionálnych činností týkajúcich sa riadenia kvality vrátane procesov súvisiacich so sebahodnotením spoločného hodnotiaceho rámca.	FGIV	1	1	1	1
SPOLU: 6 FG IV + 5 FG III+ 3 SNE				14	14	14	14

c) Zvyšovanie efektívnosti

Aj keď agentúre boli pridelení ďalší zamestnanci na vykonávanie nových úloh v rokoch 2018 – 2019 a 25 zo 45 pracovných miest požadovaných na insourcing v roku 2017 bolo vyčlenených v roku 2019 na základe prijatia nového nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA, stále však existuje rozdiel medzi dostupnými ľudskými zdrojmi a potrebou ďalších zamestnancov na vykonávanie práce.

Medzitým sa určili a prijali opatrenia na riešenie nedostatkov (medzi dostupnými ľudskými zdrojmi a cieľmi, ktoré má agentúra dosiahnuť). Tieto opatrenia zahŕňajú agentúru eu-LISA, ktorá využíva externých poskytovateľov služieb na pokrytie chýbajúcich pracovných miest v oblasti IT a administratívy, ktoré by sa mohli zabezpečiť externe, alebo v prípade, keď nebolo možné iné riešenie. Tieto informácie sa každoročne predkladajú vo výročných správach o činnosti agentúry eu-LISA o plnení cieľov a v prezentácii výsledkov referenčného porovnávania. Malo by sa vysvetliť, že každé zvýšenie efektívnosti dosiahnuté zlepšením pracovných procesov je okamžite vyvážené novými úlohami alebo požiadavkami adresovanými agentúre a zvýšenia efektívnosti, ktoré sa dosiahli zavedením nových nástrojov, majú dominový efekt, a to, že sú potrebné dodatočné alebo nové kvalifikácie, čo sa často premieňa do prijímania ďalších zamestnancov. Bez (novej) spoločne dohodnutej metodiky na referenčné porovnanie výsledkov hlavnými referenčnými zdrojmi zostávajú pridelenie ekvivalentov plného pracovného času v priebehu procesu plánovania projektu alebo činnosti a kompenzácia za nadčasy. V súčasnosti sa pridelenie práce uskutočňuje prostredníctvom nástroja PD na plánovanie zdrojov. Kancelária pre riadenie podnikových projektov (EPMO) je v procese verejného obstarávania na plánovanie a monitorovanie projektov. V roku 2019 sa na účely plánovania systému ETIAS použili konzultačné služby na určenie rozdielu medzi existujúcimi a potrebnými profilmi.

Prijímanie ďalších zamestnancov, ktorí boli pre agentúru eu-LISA schválení v rokoch 2019 a 2020 na základe prijatia nových nariadení koncom roka 2018, predstavovalo výzvu vzhľadom na rozsah (počet pracovných miest a osobitné profily), načasovanie a zapojenie existujúcich ľudských zdrojov agentúry. Určité zvýšenie efektívnosti

sa očakáva v rokoch 2020 a 2021, keď bude možné využiť rezervné zoznamy vytvorené v rámci výberových konaní uskutočnených v roku 2019, aby sa mohli obsadiť pracovné miesta schválené na roky 2020 a 2021. Toto sa uskutočnilo vďaka zavedeniu nástroja eRecruitment (prvá fáza).

V roku 2019 sa, pokiaľ ide o zmenu organizačnej štruktúry agentúry eu-LISA, ktorá sa začala v novembri 2017²⁷, dosiahol čiastkový cieľ, a to jej formálne zavedenie. Pripravuje sa nový prevádzkový model s cieľom umožniť práce na rôznych činnostiach a projektoch a reagovať na výzvy:

- a) výrazne rozšírený právny mandát agentúry na základe revidovaného nariadenia o zriadení agentúry a nových iniciatív, ako sú ETIAS, EES, ECRIS_TCN a interoperabilita, ktoré kladú vyššie požiadavky na agentúru, čo sa týka poskytovania podpory členským štátom a inštitúciám EÚ, prispievania k obstarávaniu, navrhovaniu, vykonávaniu a prevádzke ústredných prvkov týchto nových systémov a starostlivosť o tieto prvky a poskytovania podpory zákazníkom týchto systémov,
- b) výrazný nárast počtu zamestnancov, ktorý si vyžaduje zmenu existujúceho prevádzkového modelu,
- c) úprava organizačnej štruktúry tak, aby bola spoľahlivá a rozšíriteľná s cieľom riešiť rastúci počet riadených systémov a umožniť jej pokračovať v poskytovaní základných prevádzkových činností na rovnakej alebo lepšej úrovni.

V odbore pre prevádzkové činnosti bola hierarchická organizácia nahradená prierezovým prístupom, v rámci ktorého oddelenia plnia administratívny účel a práca na systémoch je založená na procesoch riadenia projektu a produktov. V odbore pre prevádzkové činnosti bol zavedený nový model – Plan-Build-Run model – založený na najlepších postupoch a prínosoch pre agentúru. Vytvorené boli nové formálne funkčné subjekty s cieľom umožniť systematickejší a efektívnejší prístup k plneniu potrebných funkcií.

V sídle agentúry v Tallinne nové úseky v existujúcich oddeleniach a vytvorenie nového oddelenia a nového odboru zlepšia výmenu informácií a oslobodia líniových manažérov od niektorých administratívnych úloh, čím prispievajú k administratívnej efektívnosti.

Reorganizácia zahŕňala analýzu existujúcich zdrojov, ich najlepšie pridelovanie a ďalších zamestnancov. Výsledkom tejto činnosti zameranej na zvýšenie organizačnej efektívnosti je nová organizačná štruktúra agentúry.

Dosiahlo sa určité ďalšie zvýšenie efektívnosti a malo by sa prejavíť v dlhodobejšom horizonte, a to začatím práce na automatizácii a, ak je to možné, zjednodušením vnútorných procesov, najmä v oblasti administratívnych úloh a riadenia výkonnosti, ako je stanovenie cieľov, pracovný postup procesu hodnotenia, riadenie dovolení, zaznamenávanie a monitorovanie pracovného času zamestnancov agentúry, správa dokumentov atď. Zo skúseností však vyplýva²⁸, že prispôbenie alebo vývoj IT riešení si vyžaduje zvýšené úsilie na prípravu technických špecifikácií a testovanie navrhovaných riešení. Pre fázu vývoja nástrojov IT je preto potrebná určitá dodatočná podpora, pokiaľ ide o ľudské zdroje, a očakávaná efektívnosť sa prejaví približne dva až tri roky po úplnom zavedení riešení.

Zmena organizačnej štruktúry agentúry, rozdelenie pracovných miest a profilov a revízia jej procesu plánovania by mali viesť k efektívnosti počas obdobia dvoch až troch rokov.

²⁷ Diskusný dokument o navrhovanej novej organizačnej štruktúre agentúry, dokument ref. 2018 – 043 a Plán realizácie novej organizačnej štruktúry agentúry, odkaz na dokument 2018 – 126.

²⁸ Napríklad v roku 2017 sa začal pilotný projekt pre agentúru EÚ týkajúci sa pripojenia k systému Sysper, na ktorom sa zúčastňuje agentúra eu-LISA a ktorý bol naplánovaný na 2 roky s cieľom zaviesť základné moduly a na ďalšie 1 až 2 roky v prípade ďalších modulov. Tento projekt je koncom 3. roka ešte stále vo fáze prenosu údajov a používateľských akceptačných testov. Komisia podcenila úsilie zamerané na realizáciu projektu a harmonogram, čo má priamy vplyv na efektívnosť práce v oblasti ľudských zdrojov, čo ovplyvňuje celú agentúru, a najmä zamestnancov oddelenia HRU. Podobné obavy vyjadrili aj iné agentúry.

a) Negatívne priority/obmedzenie súčasných úloh

Agentúra v blízkej budúcnosti neočakáva žiadne negatívne priority. V čase prípravy tohto dokumentu však nemožno vylúčiť, že prevzatie neplánovaných dodatočných úloh pridelených agentúre s vysokou prioritou môže mať za následok potrebu preskúmania činností naplánovaných v jednotnom programovom dokumente na roky 2021 – 2023, a to najmä v prípade nedostatočného alebo oneskoreného poskytovania všetkých potrebných zdrojov, či už finančných, alebo ľudských.

b) Prerozdelenie zdrojov vzhľadom na rozpočtové obmedzenia

V čase prípravy tohto dokumentu prebiehajú viaceré iniciatívy na posilnenie a ďalšie zlepšenie činností agentúry.

Hlavnou iniciatívou bola zmena organizačnej štruktúry agentúry zameraná na udržateľnejší rozvoj organizácie v nadchádzajúcich rokoch. Táto zmena viedla okrem iného k vytvoreniu nových úsekov, oddelení alebo odborov na umiestnenie ďalších zamestnancov, ktorých prijatie je pre agentúru eu-LISA schválené v rokoch 2019 a 2020. Potrebné bolo tiež preskúmať existujúce pracovné miesta, profily a kompetencie, ako aj také, ktoré sú ešte potrebné. Aj keď pre agentúru eu-LISA boli schválené viaceré pracovné miesta a profily, žiadosti o väčší počet zamestnancov, najmä pokiaľ ide o horizontálne profily v rokoch 2018, 2019 a 2020, neboli schválené v priebehu prijímania príslušných ročných odhadov rozpočtu. V dôsledku toho chýbali v niektorých oblastiach zdroje.

V priebehu reorganizácie sa viaceré profily zmenili v porovnaní so zoznamom profilov v pôvodnom plánovaní na základe analýzy potrebných spôsobilostí a kompetencií, ktoré sú k dispozícii medzi existujúcimi zamestnancami agentúry. V priebehu tejto aktivity len v samotnom odbore pre prevádzkové činnosti boli 29 zamestnancom ponúknuté príležitosti na preradenie na nové úlohy, prípadne na základe výberového konania bola ponúknutá nová pozícia alebo funkcia. V oddelení ľudských zdrojov boli v rámci zmeny organizačnej štruktúry vytvorené dva úseky, ako aj náborový tím a v záujme splnenia cieľov stanovených na daný rok boli úlohy znovu pridelené.

Niektoré ďalšie pracovné miesta boli pridelené inému oddeleniu alebo odboru, ako bolo pôvodne plánované s cieľom pokryť hlavné výpadky v dôsledku chýbajúcich špecializovaných zamestnancov v cieľovom oddelení alebo odbore. Napríklad 9 pracovných miest pôvodne plánovaných v odbore pre prevádzkové činnosti na interoperabilitu bolo pridelených oddeleniu služieb na úrovni agentúry, odboru služieb na úrovni agentúry, oddeleniu ľudských zdrojov, oddeleniu financií a verejného obstarávania a oddeleniu riadenia a kapacít. Dopady tejto reorganizácie budú viditeľné pri ukončení procesu prijímania zamestnancov.

Tieto numerické zmeny plánu pracovných miest a ľudských zdrojov agentúry eu-LISA a ich vývoj v priebehu rokov vrátane plánov na roky 2021 – 2020 sú uvedené v tabuľkách 1 a 2 v prílohe III. Nová organizačná štruktúra agentúry je uvedená v prílohe X.

Oddiel III Pracovný program na rok 2021

1. Zhrnutie

Úloha agentúry eu-LISA bude počas prebiehajúcej digitálnej transformácie oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí v nadchádzajúcich rokoch naďalej narastať. Rok 2021 prinesie množstvo dôležitých a zložitých realizácií plánovaných a vykonávaných v úzkej spolupráci s Komisiou a členskými štátmi, ktorých príspevky budú takisto narastať. Nové systémy (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, komponenty interoperability) sa budú zavádzať v plnom rozsahu a úlohou agentúry bude udržiavať a rozvíjať existujúce systémy v rámci jej mandátu.

Agentúra počas plnenia svojich úloh v roku 2021 musí dodržiavať všetky platné požiadavky na ochranu údajov, najmä z toho dôvodu, že agentúra prevádzkuje rozsiahle informačné systémy v citlivej oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí. Ide o právnu požiadavku, ktorá je plne uznaná v nariadení (EÚ) 2018/1726 a v právnych nástrojoch Únie týkajúcich sa rozsiahlych informačných systémov a interoperability. Na základe toho sa všetky činnosti v tomto jednotnom programovom dokumente budú realizovať s cieľom prispieť k pridanej hodnote (v prípade potreby) v oblasti ochrany údajov.

V nasledujúcom oddiele sú stanovené činnosti (prevádzkové a horizontálne), ktoré má agentúra v úmysle vykonávať v roku 2021. Vychádzajú z vypracovaného politického a prevádzkového kontextu a z dohodnutých interných priorít na rok 2021.

Prevádzkové riadenie a vývoj existujúcich systémov

V priebehu roka 2021 sa agentúra bude ďalej zameriavať na údržbu a vývoj základných systémov, ktoré jej boli zverené, a zabezpečiť, aby používateľom z členských štátov boli poskytované efektívne a spoľahlivé služby podľa právnych požiadaviek. Pokračovať bude aj povinná údržba podľa rámcovej zmluvy o spoločnej infraštruktúre. Vypracovaná a štandardizovaná bude technická dokumentácia, ktorá je spoľahlivá a ľahko použiteľná (jednoducho kontrolovateľná, jednoducho preskúmateľná a štruktúrovaná).

Licencie používané agentúrou eu-LISA sú udržiavané a riadené v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb potrebnou pre jednotlivé systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti.

V záujme zabezpečenia nepretržitej služby bude agentúra pokračovať v prevádzke, riadení a údržbe záložného dátového centra a záložného technického pracoviska v Sankt Johann im Pongau.

Zlepšenia v riadení životného cyklu aplikácií (ALM) zabezpečia kontinuitu a riadne fungovania platformy ALM, ktorá podporuje riadenie aplikácií (testy, verzia, údržba atď.).

V krátkosti, činnosti v roku 2021 v súvislosti s prevádzkovým riadením (podrobnosti pozri v kapitole 2) sú:

- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.1.1 Eurodac – údržba siete 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 pre systém SIS poskytovaná členskými štátmi
 - 2.1.1.6 Neplánovaný vývoj systému SIS
 - 2.1.1.7 Údržba systému vstup/výstup (EES)
 - 2.1.1.8 Údržba systému vstup/výstup (CSI)
 - 2.1.1.9 Prevádzkové riadenie/koordinácia každodenného riadenia systému a spoločných úloh
 - 2.1.1.10 Kontinuum podnikovej architektúry – vytvorenie architektúry interoperability
 - 2.1.1.11. Prevádzkové činnosti CU a BCU a Vývoj/zlepšenia
 - 2.1.1.12 Činnosti riadenia a nasadzovania verzií

- 2.1.1.13 Riadenie licencií
- 2.1.1.14 Riadenie každodennej prevádzky centrálnej jednotky (BCU)
- 2.1.1.15 Nepretržitá podpora prvej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov (24/7) – používateľská podpora agentúry eu-LISA
- 2.1.2.1 Zlepšenia v riadení životného cyklu aplikácií
- 2.1.2.2 Podpora platformy na riadenie životného cyklu aplikácie

Rok 2021 bude posledným rokom vykonávania prepracovaného znenia SIS a 2. fázy systému SIS AFIS. Až do prijatia príslušných nariadení sa agentúra zameria aj na zavádzanie systému VIS.

V roku 2021 sa okrem pokračovania a dokončenia projektov, ktoré sa začali v predchádzajúcich rokoch (napr. interoperabilita), začnú aj nové projekty týkajúce sa VIS. Pripraví sa vývoj VIS vyplývajúci z nariadenia o ETIAS a z nového právneho základu pre systém VIS po jeho prijatí.

Revidované právne predpisy o systéme SIS boli schválené v decembri 2018 a zavádzanie nového právneho rámca SIS bude pokračovať do konca roka 2021. Realizácia 2. fázy automatizovaného systému identifikácie odtlačkov prstov (AFIS) bude pokračovať tak, aby bol systém SIS AFIS dostupný podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb do konca roka 2020.

V krátkosti, činnosti na rok 2021 opísané v kapitole 2 sú:

- Prevádzkové projektové činnosti
 - 2.2.1.1 Vykonávanie nového právneho rámca systému SIS (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.2 Nariadenie o systéme SIS – rozhodnutia o návrate (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.3 Základný generický prepojavací modul/rozhranie systému SIS, umožňujúce prepojenie systému SIS s inými systémami a realizáciu prepojenia so systémom ETIAS
 - 2.2.1.4 Vykonávanie 2. fázy systému SIS AFIS (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.5 Presun predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov (ITM) do nadzemných priestorov (OTM)
 - 2.2.1.6 Zosúladenie systému Eurodac so službami CSI/CSS
 - 2.2.1.7 Príprava prepracovaného znenia nariadenia o VIS
 - 2.2.1.8 Vývoj systému ETIAS – následné zmeny systému VIS
 - 2.2.1.9 Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí pri pokrytí všetkých prevádzkovaných systémov
 - 2.2.1.12 Pokračovanie reorganizačných činností v dátovom centre
 - 2.2.1.10 Technická podpora projektu zameraného na vypracovanie overenia koncepcie a prototyp portálu EÚ pre online žiadosti o víza
 - 2.2.1.11 Nový vyhľadávací nástroj a modernizácia Oracle pre systém SIS na zlepšenie dostupnosti a zváženie aspektov transkripcie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)
 - 2.2.2.1 Integrácia správy aktív s riadením konfigurácie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)

Prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry

V záujme zabezpečenia nepretržitej dostupnosti systémov zverených agentúre eu-LISA hlavným cieľom agentúry je prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry. GR pre informatiku by v roku 2020 malo podpísať novú rámcovú zmluvu pre celoeurópsku zabezpečenú sieť. V tejto súvislosti bude agentúra musieť vykonať potrebné činnosti na začatie prechodu zo súčasnej siete TESTA-ng na novú zabezpečenú sieť.

V krátkosti, činnosti siete v roku 2021 sú nasledovné:

- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.1.16 Poskytovanie služieb sietí a pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv na komunikačnú infraštruktúru (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)
 - 2.1.1.17 Podpora aplikácií druhej úrovne na prevádzkové riadenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti 24 hodín denne a 7 dní v týždni
- Prevádzkové projektové činnosti
 - 2.2.1.13 Prechod na novú sieť TESTA
 - 2.2.1.14 Presunutie pripojení centrálnych systémov WAN (pokračovanie z roku 2020)

Vývoj a zavádzanie nových systémov

Zavádzanie systémov EES a ETIAS bude pokračovať aj v roku 2021 spolu so zavádzaním BMS/sBMS systému vstup/výstup (EES). Očakáva sa, že systém vstup/výstup (EES) (spolu so svojím biometrickým systémom) bude spustený v prvom štvrtroku 2022. Biometrický systém vstup/výstup (EES) bude prvým stavebným prvkom sBMS v súlade s nariadeniami o interoperabilite.

Zavádzanie interoperability (prijaté v júni 2019) medzi systémami bude pokračovať, aby sa zabezpečil celkový vývoj a zavedenie všetkých komponentov interoperability (ESP, CIR, sBMS, MID a CRRS), a to aj so všetkými rozhraniami s existujúcimi systémami. Zohľadnia sa aj rozhrania pre nové systémy. Zároveň s vývojom komponentov interoperability musí agentúra navrhnuť architektúru interoperability, definovať stavebné bloky interoperability, katalóg požiadaviek na interoperabilitu, maticu aplikácií/dátovú maticu na mapovanie medzi prevádzkovými funkciami/aplikáciami a dátovými potrebami, modelmi a normami pre existujúce a nové systémy.

Pokrok sa dosiahne aj pri vývoji systému ECRIS-TCN (právne predpisy prijaté v júni 2019), keďže systém ECRIS-TCN je potrebné prispôbiť komponentom interoperability na podporu členských štátov pri dosahovaní inteligentnejšieho a bezpečnejšieho riadenia hraníc. V roku 2021 sa začne aj projekt zameraný na vysokú dostupnosť systému ECRIS-TCN.

V krátkosti, činnosti na rok 2021 opísané v kapitole 2 sú:

- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.1.10 Kontinuum podnikovej architektúry – vytvorenie architektúry interoperability
- Prevádzkové projektové činnosti
 - 2.2.1.15 Realizácia projektu EES (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.16 Realizácia BMS/sBMS systému EES (pokračovanie projektu EES 2019)
 - 2.2.1.17 Realizácia systému ETIAS (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.18 Vykonávanie nariadení o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ
 - 2.2.1.19 Realizácia systému ECRIS-TCN (pokračovanie z roku 2019)
 - 2.2.1.20 Integrácia medzi systémom ECRIS-TCN a komponentmi interoperability (CIR, sBMS, CRRS)

Bezpečnosť a kontinuita činností

Pokiaľ ide o bezpečnosť, agentúra bude pokračovať v poskytovaní služby informačnej bezpečnosti a uistenia pre všetky systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti vrátane ďalšieho rozvoja a neustáleho zlepšovania systému riadenia informačnej bezpečnosti a systému riadenia kontinuity činností. V roku 2021 sa uskutoční štúdia týkajúca sa možnosti posilnenia integrácie pokročilých kapacít monitorovania kybernetickej bezpečnosti systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (CBS) a prevádzkových činností agentúry eu-LISA do oddelenia

prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti) pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti, aby agentúra mohla rozhodnúť o optimálnom cieľovom prevádzkovom modeli. V roku 2021 sa začne aj realizovať služba správy identity a prístupu CBS s cieľom zvýšiť súlad s regulačným rámcom, zlepšiť zrelosť kyberneticko-bezpečnostného profilu, zlepšiť identifikáciu a odhaľovanie škodlivého alebo podozrivého konania používateľov a zlepšiť riadenie používateľských účtov a prístupu používateľov, aby bolo efektívne z hľadiska časU a zdrojov.

Fyzická bezpečnosť nových pracovísk v Tallinne a Štrasburgu sa sprísni zavedením ďalších kontrol.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.8 Horizontálne bezpečnostné činnosti
- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.1.18 Zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti
- Prevádzkové projektové činnosti
 - 2.2.1.21 Vykonanie štúdie týkajúcej sa možností ďalšieho posilnenia integrácie pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti
 - 2.2.1.22 Realizácia služby správy identity a prístupu CBS

Činnosti na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti

Povinné podávanie správ sa bude vykonávať v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

V roku 2021 sa plán monitorovania výskumu a technológií bude vykonávať v súlade s mandátom agentúry podľa nového nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA. Aktualizovaná stratégia výskumu bude vo vykonávacej fáze.

Agentúra bude pokračovať v poskytovaní kvalitnej špeciálnej odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní systémov, ktoré riadi.

Vykoná sa štúdia uskutočniteľnosti (na dosiahnutie nezávislosti od databáz dodávateľov) na účely kvalifikácie systémov biometrickej identifikácie, nasledovať bude (prípadné) zavedenie biometrických databáz použiteľných pre agentúru eu-LISA na testovacie účely.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.1 Riadenie agentúry a budovanie kapacít
- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.1.19 Vykonávanie plánu odbornej prípravy na účely poskytovania odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi
 - 2.2.3.1 Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov²⁹

²⁹ Súbor biometrických nástrojov je súbor nástrojov na testovanie presnosti BMS, ktorý poskytuje agentúra eu-LISA. Súčasný súbor biometrických nástrojov poskytujú predajcovia.

Riadenie na úrovni agentúry

V záujme rozvoja agentúry eu-LISA ako centra excelentnosti bude agentúra pokračovať v rozvoji a udržiavaní svojho prevádzkového rámca a modelu vnútorného riadenia.

Register vnútornej kontroly agentúry eu-LISA, ktorý je dôležitým prvkom rámca riadenia agentúry, sa udržiava a bude sa vykonávať pravidelné monitorovanie s cieľom hodnotiť úroveň súladu s uplatňovanými normami vnútornej kontroly. Odbor riadenia agentúry bude koordinovať, pripravovať a zjednodušovať prácu správnej rady a poradných skupín.

Agentúra poskytne potrebné zdroje na splnenie právnych povinností týkajúcich sa vypracovania jej jednotného programového dokumentu a konsolidovanej ročnej správy o činnosti. V závislosti od právneho základu alebo potrieb ad hoc sa vypracujú aj ďalšie správy.

Úsilie v oblasti vnútorných auditov je zamerané na realizáciu ročného plánu auditu.

Riadenie podnikových projektov (EPMO) agentúry bude pokračovať v posilňovaní svojich schopností podporovať projektových/programových manažérov a poskytovať uisťovacie služby súvisiace s projektmi a programami. Riadenie podnikových projektov (EPMO) bude naďalej posilňovať rámec riadenia projektov v agentúre a udržiavať a rozvíjať nástroje na podporu svojej činnosti a budovať mechanizmy úzko zosúladené s riadením agentúry. Pokračovať bude aj vo vykonávaní hodnotení ex ante v agentúre.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.1 Riadenie agentúry a budovanie kapacít
 - 2.3.9 Činnosti kancelárie pre riadenie podnikových projektov (EPMO)
 - 2.3.10 Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu
- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.4.1 Realizácia procesov v súvislosti s rámcom ITSM agentúry eu-LISA a pravidelné predkladanie správ
 - 2.1.4.2 Zlepšenie a prispôsobenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív, ako aj výsledok pravidelných preskúmaní procesov a služieb
 - 2.1.4.3 Nové definície služieb a procesov ako súčasť rámca ITSM agentúry eu-LISA
 - 2.2.4.1 Služby kontinuálneho zlepšovania služieb a preskúmania procesov (pokračovanie)

Politika, vzťahy so zainteresovanými stranami a komunikácia

Pokračovať bude partnerstvo s inštitúciami a agentúrami EÚ, najmä v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí, ako aj s inými orgánmi EÚ. Hlavným cieľom tohto partnerstva bude prispievať k zavádzaniu nových systémov a vývoju existujúcich systémov, najmä sprístupnením technickej expertízy a odbornej prípravy agentúry zainteresovaným členským štátom a agentúram SVV.

Agentúra bude pokračovať v monitorovaní príslušného vývoja v oblasti SVV. Agentúra eu-LISA je pripravená prispieť svojimi poznatkami a pomocou k potenciálnym štúdiám a výskumu rozsiahlych informačných systémov v oblasti SVV, ak ju na to splnomocní delegácia Komisie a v rámci mandátu agentúry na základe jej nového nariadenia o zriadení agentúry. V oblasti komunikácie na úrovni agentúry hlavné úsilie bude zamerané na aktualizáciu strategických rámcových dokumentov pre vnútornú a vonkajšiu komunikáciu a ďalšiu modernizáciu online komunikačných kanálov s cieľom účinne vykonávať ročné externé a interné akčné plány v oblasti komunikácie.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.2 Podpora manažmentu a vzťahy so zainteresovanými stranami

Finančné riadenie, hospodárenie a účtovníctvo

Hlavnými prioritami v roku 2021 bude vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície a včasné dodanie služieb, ktoré súvisí s riadením rozpočtu, verejného obstarávania a finančného hospodárenia.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.3 Finančné riadenie, verejné obstarávanie a účtovníctvo

Služby na úrovni agentúry

V Štrasburgu sa začalo druhé rozšírenie prevádzkových priestorov s cieľom realizovať súčasné a budúce projekty a v roku 2021 a bude pokračovať v roku 2021 fázou obstarávania technického návrhu.

Pokiaľ ide o IT služby na úrovni agentúry pokračovať bude vývoj podnikovej IT siete, systémov, virtualizácie a pamäťovej architektúry agentúry. Podobne bude pokračovať prispôsobenie a modernizácia IT aplikácií na úrovni agentúry (platformy spolupráce, komunikačné nástroje a nástroje na riadenie projektov, ARES a SYSPER).

Keďže IT infraštruktúra na úrovni agentúry sa má nahradiť v roku 2021 po piatich rokoch, začne sa migrácia na cloud DIGIT, čím sa znížia prevádzkové náklady na IT služby agentúry a zvýši sa účinnosť procesov IT. V priebehu roka 2021 sa začne dvojročný projekt na vykonávanie rámca ITIL 4 s cieľom zabezpečiť štandardizovaný výber, plánovanie, poskytovanie a údržbu služieb IT v rámci agentúry. Potom sa začne aj vymedzenie politiky správy dokumentov a používanie systému správy dokumentov.

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.6 Poskytovanie služieb na úrovni agentúry
 - 2.3.7 Druhé rozšírenie prevádzkových priestorov v Štrasburgu

Riadenie ľudských zdrojov a znalostí

V roku 2021 sa agentúra v oblasti riadenia ľudských zdrojov zameria na päť oblastí:

- štandardné (bežné) činnosti riadenia ľudských zdrojov z hľadiska organizačnej štruktúry, procesov a postupov v súlade s príslušnými pravidlami a rozhodnutiami,
- konsolidácia agentúry v súvislosti so zmenou, s rastom a transformáciou,
- ďalší rozvoj vzdelávacieho prostredia a kultúry, rozvíjanie úlohy ľudských zdrojov smerom k procesným partnerstvám a posilneniu v oblasti rozvoja a udržiavania zamestnancov,
- pokračovanie v ďalšom rozvoji a vykonávaní kompetenčného rámca s cieľom zabezpečiť, aby boli „správni ľudia na správnom pracovnom mieste“,
- školenia pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúce sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí

V krátkosti, činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.4 Riadenie ľudských zdrojov

- Prevádzkové bežné činnosti
 - 2.1.4.4 Odborná príprava pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúca sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí

Ochrana údajov

Vypracuje sa návrh ročnej správy o činnosti za rok 2021 v oblasti ochrany údajov a správnej rade sa predloží správa o predbežnom stave, pokiaľ ide o dodržiavanie ochrany údajov. Zvýši sa informovanosť o ochrane údajov a frekvencia informačných školení o tejto téme (vrátane osobitnej témy týkajúcej sa dňa ochrany údajov) s cieľom naďalej zvyšovať informovanosť o nariadeniach o ochrane údajov a vnútorných pravidlách.

V krátkosti činnosti v roku 2021 sú nasledovné:

- Horizontálne činnosti
 - 2.3.5 Ochrana údajov

2. Činnosti v roku 2021

2.1. Prevádzkové bežné činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky prevádzkové činnosti kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry, ktoré sa každodenne vykonávajú. Činnosti sú zoskupené podľa strategických cieľov.

2.1.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1

Prevádzkové riadenie a vývoj existujúcich systémov

2.1.1.1. Údržba Eurodac – DubliNet

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- kontinuálne monitorovanie prevádzky a komponentov systému (t. j. monitorovanie prevádzkového stavu centrálného systému Eurodac CS, pripojiteľnosti a prevádzkových činností používateľov, monitorovanie prevádzkových činností DubliNet),
- komunikácia/interakcia s komunitou koncových používateľov s cieľom zlepšiť a stabilizovať prevádzkové činnosti a poskytovanie používateľskej podpory,
- poskytovanie podpory tretej úrovne,
- poskytovanie a podpora šifrovacích certifikátov pre bezpečnú komunikáciu,
- používanie a údržba prevádzkových nástrojov na podporu uvedených cieľov,
- kontinuálne monitorovanie systémového inventára a komponentov s cieľom zaistiť, aby boli aktuálne a aby sa na ne vzťahovala kontinuálna podpora od dodávateľov (obnovenie licencií, bezpečnostné záplaty (patching) atď. ako súčasť adaptívnej údržby),
- realizácia menšieho/naliehavého vývoja alebo technických zmien vyplývajúcich z nápravnej alebo adaptívnej údržby a iných prevádzkových núdzových situácií,
- realizácia naliehavého vývoja vyplývajúceho z adaptívnej údržby v dôsledku oneskorení pri prijímaní očakávaných nových právnych predpisov,
- riadenie interakcie s dodávateľom MWO a zmluvné následné činnosti v súvislosti s vyššie uvedenými cieľmi/úlohami.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom pracovný systém v súlade s prevádzkovými potrebami.

HLAVNÉ VÝZVY:

- náhly nárast aktivity v systéme Eurodac (z dôvodu krízovej situácie) by mohol zvýšiť riziko nestability a tlaku na zdroje (ľudské zdroje, používanie technických prostredí, časové obmedzenia) z dôvodu nepredvídaných technických opatrení na zmiernenie,
- problémy s dostupnosťou priestoru v dátovom centre majú vplyv na bezproblémovú prevádzkovú činnosť (napr. prehriatie v skrinách z dôvodu nedostatku dodatočného priestoru, ťažkosti pri pridávaní infraštruktúry, keď vzniknú problémy v dôsledku obmedzenej kapacity),
- zvýšenie nákladov na údržbu v dôsledku oneskorení pri prijímaní právnych základov potrebných na plánovaný vývoj systému,
- zvýšenie nákladov na údržbu vyplývajúce z nepredvídaného vývoja súvisiaceho s oznámeniami o ukončení podpory alebo ukončení životnosti akéhokoľvek komponentu systému Eurodac.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ(-le)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Udržiavať systém Eurodac a DubliNet v optimálnom prevádzkovom stave	Eurodac a DubliNet fungujú podľa požiadaviek (stabilná prevádzka v súlade s dohodami o úrovni poskytovaných služieb) Technická podpora garantovaná dodávateľmi sa vzťahuje na systém Eurodac kontinuálne.	Členským štátom sú poskytované spoľahlivé služby systému Eurodac a bezpečná a spoľahlivá komunikácia prostredníctvom siete DubliNet.	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre systém Eurodac, DubliNet a so súvisiacimi KPI systému Eurodac na úrovni agentúry.	Spĺňať štandardnú a osobitnú dohodu o úrovni poskytovaných služieb pre systém Eurodac a DubliNet na 100 %	Správy o výkonnosti systému (na základe prevádzkových nástrojov a generovanej štatistiky týkajúcej sa dohody o úrovni poskytovaných služieb)	PSU

2.1.1.2. Údržba systému VIS/BMS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Zaručiť kvalitu a plnenie zmluvných záväzkov rámcovej zmluvy MWo2 a zabezpečiť kontinuitu služieb údržby v rámci rámcovej zmluvy prostredníctvom:

- nápravnej údržby: riadenie incidentov, problémov a zmien,
- adaptívnej údržby: sledovanie a predvídanie zastarania systémových komponentov tak, aby systém VIS/BMS bol vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a aby bola dostupná podpora od výrobcov a/alebo editorov komponentov,
- zdokonaľujúca údržba: zlepšovanie na základe odborných znalostí a zistených zlepšení komponentov systému VIS/BMS s cieľom dosiahnuť ich optimálny výkon.
- preventívna údržba: vykonávanie zmien v systéme VIS/BMS na základe prevádzkových zistení s cieľom predchádzať tomu, aby sa identifikované potenciálne zdroje problémov prejavili ako incidenty.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra poskytne členským štátom systém VIS/BMS, ktorý pracuje v súlade s právnym rámcom VIS/BMS a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečiť, aby boli zmeny v systéme VIS/BMS, ktoré sú potrebné v rámci činností údržby, riadne integrované do globálneho plánu realizácie systému VIS/BMS a zavedené včas, aby systém fungoval v súlade s právnym rámcom VIS/BMS a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ(-le)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť, aby systém VIS/BMS fungoval podľa požiadaviek na dostupnosť/výkon a aby boli udalosti riadené podľa ITSM a dohody o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi Pomocou adaptívnej údržby zabezpečiť, aby sa na systém VIS/BMS vzťahovala podpora výrobcov.	Systém VIS/BMS funguje v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb	Systém VIS/BMS sa správa podľa požiadaviek a udalosti, ktoré zabraňujú systému správať sa náležite, sa zvládajú včas, aby výkonnosť zostala na úrovni podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi.	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre systém VIS/BMS	Vďaka činnostiam údržby v prípade systému VIS/BMS je výkonnosť systému na úrovni podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb a predpokladajú sa zlepšenia a predchádza sa incidentom. (Pozri prílohu XI)	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe vrátane dohody o úrovni poskytovaných služieb a mesačných servisných správ.	PSU

2.1.1.3. Údržba systému SIS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- nápravnú údržbu: riadenie incidentov, riadenie problémov, riadenie zmien, riadenie verzií,
- adaptívnu údržbu: sledovanie a predvídanie zastarania systémových komponentov tak, aby systém SIS bol vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a aby bola dostupná podpora od výrobcov a/alebo editorov komponentov,
- používanie a údržba prevádzkových nástrojov na podporu uvedených cieľov/úloh,
- kontinuálne monitorovanie systémového inventára a komponentov s cieľom zaistiť, aby boli aktuálne a aby sa na ne vzťahovala kontinuálna podpora zo strany dodávateľov (obnovenie licencií, bezpečnostné záplaty (patching) atď.),

- riadenie interakcie s dodávateľom MWO a zmluvné následné činnosti v záujme uvedených cieľov/úloh.

PRIDANÁ HODNOTA:

Centrálny systém SIS CS dostupný nepretržite (24/7) podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY:

Nová zavedená biometrická technológia môže byť výzvou pre riešenie incidentov a problémov.

Strategický zámer	Cieľ(-ie) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-ie) výkonnosti	Cieľ(-ie)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť dostupnosť systému 24 hodín denne a 7 dní v týždni	Centrálny systém SIS CS dostupný nepretržite (24/7) podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb (dostupnosť, výkon atď.)	Systém SIS dostupný podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb v roku 2021	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre systém SIS a so súvisiacimi KPI systému SIS na úrovni agentúry	Štandardná a osobitná dohoda o úrovni poskytovaných služieb systému SIS splnená na 100 % (pozri prílohu XI)	Interné údaje systému SIS Údaje používateľskej podpory Podpora druhej úrovne pre údaje, ktoré má eu-LISA k dispozícii Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	PSU

2.1.1.4. Údržba SIS AFIS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- nápravnú údržbu: riadenie incidentov, riadenie problémov, riadenie zmien, riadenie verzií,
- adaptívnu údržbu: sledovanie a predvídanie zastarania systémových komponentov tak, aby systém SIS AFIS bol vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a aby bola dostupná podpora od výrobcov a/alebo editorov komponentov, realizácia sa bude vykonávať podľa vývoja,
- používanie a údržba prevádzkových nástrojov na podporu uvedených cieľov/úloh,
- kontinuálne monitorovanie systémového inventára a komponentov s cieľom zaistiť, aby boli aktuálne a aby sa na ne vzťahovala kontinuálna podpora zo strany dodávateľov (obnovenie licencií, bezpečnostné záplaty (patching) atď.),
- riadenie interakcie s dodávateľom MWO a zmluvné následné činnosti v záujme uvedených cieľov/úloh.

PRIDANÁ HODNOTA:

Centrálny systém SIS CSIS dostupný nepretržite (24/7) podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY:

Nová zavedená biometrická technológia môže byť výzvou pre riešenie incidentov a problémov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ(-le)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť nepretržitú dostupnosť systému (24/7)	Zabezpečiť, aby bol systém SIS AFIS dostupný 24 hodín denne a 7 dní v týždni podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb (dostupnosť, výkon)	Systém SIS AFIS dostupný podľa dohôd o úrovni poskytovaných služieb v roku 2021.	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre systém SIS.	Štandardná a osobitná dohoda o úrovni poskytovaných služieb systému SIS splnená na 100 % (pozri prílohu XI)	Interné údaje systému SIS Údaje používateľskej podpory Podpora druhej úrovne pre údaje, ktoré má eu-LISA k dispozícii.	PSU

2.1.1.5. Podpora pre systém SIS poskytovaná členským štátom

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- poskytovanie priebežnej podpory členským štátom počas kvalifikačného procesu pre vývoj ich jednotlivých národných systémov,
- vykonávanie testovacích a kvalifikačných kampaní.

PRIDANÁ HODNOTA:

- riadne fungujúce vnútroštátne systémy členských štátov,
- vo všeobecnosti, prevádzkové činnosti členských štátov nie sú ovplyvnené problémami v systémoch iných členských štátov,
- potenciálne nové členské štáty môžu byť bez problémov integrované do spoločenstva SIS,
- súlad s dokumentom o riadení rozhrania (ICD) a podrobné technické špecifikácie národných systémov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- zvýšená zložitosť vyplývajúca z biometrickej technológie zavedenej do systému,
- zvýšená zložitosť vyplývajúca z iniciatív interoperability,
- prekrývanie sa s inými projektovými činnosťami.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ(-le)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť, aby vnútroštátne systémy boli pripravené fungovať s centrálnym systémom	Testovacie správy týkajúce sa rôznych zainteresovaných strán potvrdzujúce pripravenosť členských štátov na fungovanie s C.SIS. Nové členské štáty, ktoré sa pripájajú do SIS, sa môžu integrovať kedykoľvek.	Účinná podpora vnútroštátnych systémov	Kvalita a čas integrácie členských štátov. Dodržiavanie plánu testovania členských štátov	Žiadna odchýlka od plánu testovania pre vnútroštátne systémy členských štátov.	Údaje systému SIS Prevádzkové a testovacie údaje Informácie z (prípadných) nových členských štátov	TTU

2.1.1.6. Neplánovaný vývoj systému SIS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Hlavné opatrenia alebo úlohy sú podnietené požadovanými zmenami.

PRIDANÁ HODNOTA:

Zlepšenie spôsobilostí v oblasti presadzovania práva a hraničných kontrol systému SIS prostredníctvom ďalších identifikovaných funkcionalít.

HLAVNÉ VÝZVY:

Riziká spojené s neplánovanými činnosťami, vplyv na celkové plánovanie.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť, aby sa všetok neplánovaný vývoj systému riešil systematicky a vhodným spôsobom	Do systému SIS sa budú zavádzať zmeny, ako sú vymedzené komunitou zainteresovaných strán	Nová verzia centrálného systému SIS	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.1.1.7. Údržba systému EES

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- nepretržité monitorovanie prevádzky a komponentov systému,
- komunikácia/interakcia s komunitou koncových používateľov s cieľom zlepšiť a stabilizovať prevádzkové činnosti a poskytovanie používateľskej podpory,
- poskytovanie podpory tretej úrovne/riadenie incidentov, riadenie problémov, riadenie prevádzkových zmien a plnenie požiadaviek,
- používanie a údržba prevádzkových nástrojov na podporu uvedených cieľov/úloh,
- kontinuálne monitorovanie systémového inventára a komponentov s cieľom zaistiť, aby boli aktuálne a aby sa na ne vzťahovala kontinuálna podpora zo strany dodávateľov (obnovenie licencií, bezpečnostné záplaty (patching) atď. ako súčasť adaptívnej údržby),
- zavádzanie naliehavých technických modernizácií a zásahy vyplývajúce z nápravnej údržby a prevádzkových núdzových situácií,
- riadenie interakcie s dodávateľom MWO a zmluvné následné činnosti v záujme uvedených cieľov/úloh.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra poskytne členským štátom funkčný systém EES, ktorý pracuje v súlade s právnym rámcom pre EES a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY:

- vzájomné prepojenie s inými činnosťami slúžiacimi na zavedenie systému vstup/výstup (EES), ako je existencia spoločnej spoločnej infraštruktúry (CSI), modernizácia siete a prepracovanie pôvodných systémov (VIS),
- náležitá súčinnosť a spolupráca s členskými štátmi, keďže je potrebné zosynchronizovať aj vnútroštátne zavádzanie,
- možný vplyv na vykonávanie iných iniciatív alebo bežných prevádzkových činností v dôsledku obmedzenia interných zdrojov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť, aby systém vstup/výstup (EES) fungoval podľa požiadaviek a aby udalosti boli náležite riadené.	Centrálny systém vstup/výstup (EES) funguje podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb	Systém vstup/výstup (EES) sa správa podľa požiadaviek a udalostí, ktoré bránia náležitému správaniu systému, sú aktívne riadené.	Súladiť s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre systém vstup/výstup (EES)	Spĺňať normu a špecifickú dohodu o úrovni poskytovaných služieb pre systém vstup/výstup (EES) 100 %	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	PPU

2.1.1.8. Údržba systému CSI

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- pokračujúca podpora pracovného balíka „programovej kancelárie CSI“ a celková podpora technologických iniciatív CSI,
- pravidelné nadväzujúce opatrenia vrátane aktualizácie stavu položiek konfigurácie prostredníctvom riadenia incidentov/problémov/zmien a žiadostí,
- použitie technických a bezpečnostných záplat (patching),
- vykonávanie nápravnej údržby,
- pracovný balík pre vývojovú údržbu.

PRIDANÁ HODNOTA:

- spoločne využívaná infraštruktúra je dostupná a je v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb,
- spoločne využívaná infraštruktúra je prispôbená pokroku v oblasti nákladovo efektívnych technológií,
- činnosti súvisiace so spoločne využívanými službami (napr. bezpečnostné nástroje aplikácií, spoločné monitorovanie) obstarávané mimo zmlúv týkajúcich sa systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti, sú udržiavané/podporované prostredníctvom jednotnej zmluvy na údržbu v prevádzkovom stave (MWO).

HLAVNÉ VÝZVY:

Vytvoriť riadnu dohodu o prevádzkovej úrovni (OLA) medzi CSI a pridruženými dodávateľmi systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (CBS) s cieľom náležite riadiť vzťah a povinnosti na úrovni riadenia infraštruktúry.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Aktívne identifikovať všetky konfiguračné položky (CI), v prípade ktorých sa má ukončiť podpora. Udržiavanie náležitej podpory všetkých konfiguračných položiek a spoločnej platformy prispôbenej pokrokom v oblasti nákladovo efektívnych technológií.	Kontinuálna údržba spoločne využívanej infraštruktúry podľa inventára infraštruktúry a katalógu služieb CSI Modernizácia alebo výmena príslušných komponentov, ktoré boli identifikované ako málo účinné alebo zastarané.	Povinná údržba v rámci rámcovej zmluvy o CSI vrátane programového riadenia. Platformy zosúladené s požiadavkami CBS prostredníctvom nákladovo efektívneho, spoľahlivého a automatizovaného technologického súboru.	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb údržby Ukazovatele výkonnosti systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti	100 % zhoda	Meranie KPI prostredníctvom nástroja ITSM. Monitorovanie dostupnosti systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti	IMU

2.1.1.9. *Prevádzkové riadenie/koordinácia každodenného riadenia systému a spoločných úloh*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- koordináciu prevádzkových činností,
- riadenie zmien,
- riadenie pracovných staníc koncových používateľov (EUWS),
- správu záloh,
- každodenné riadenie systému, riešenie incidentov a problémov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Administratívne operácie všetkých systémov poskytujú potrebné spoľahlivé a dostupné (v súlade s dohodami o úrovni poskytovaných služieb) služby pre CBS a CSI.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečiť, aby všetky poskytované služby spĺňali prevádzkové očakávania a technické špecifikácie.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Náležitá údržba, nastavenie a monitorovanie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti, ktoré riadi eu-LISA, s cieľom zabezpečiť bezpečnú a spoľahlivú infraštruktúru.	Bezpečné a spoľahlivé prevádzkové riadenie centrálnych systémov prevádzkových činností (systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti – CBS)	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti, ako aj členské štáty dostávajú spoľahlivú infraštruktúru v súlade so schválenými dohodami o úrovni poskytovaných služieb	Súlada so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti a dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre spoločne využívanú infraštruktúru	Celková infraštruktúra systémov bude v súlade s ich osobitnými službami a dohodami o úrovni poskytovaných služieb, ako sú vymedzené v katalógu služieb agentúry eu-LISA a procese riadenia úrovne služieb.	Interné správy o ITSM SMg	IMU

2.1.1.10. *Kontinuum podnikovej architektúry – vytvorenie architektúry interoperability*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- vytvorenie cieľovej architektúry interoperability,
- vymedzenie stavebných prvkov interoperability,
- zhromažďovanie dostupných požiadaviek a vytvorenie katalógu požiadaviek pre interoperabilitu,
- zostavenie diagramov dátových entít, prevádzkových funkcií a ich vzájomného prepojenia pre existujúce aj budúce prevádzkové systémy, ktoré sú potrebné na modelovanie interoperability na základe EIRA a iných rámcov,
- vytvorenie diagramu koncepčných údajov pre predpokladané portfólio systémov v agentúre eu-LISA,
- vytvorenie budúcej štátnej aplikácie/databázy na dokončenie mapovania medzi prevádzkovými funkciami/aplikáciami a potrebami údajov, ktorá slúži ako hlavný východiskový bod na podporu interoperability,
- vymedzenie a zdokumentovanie budúcich výmen informácií na základe požiadaviek interoperability.
- stanovenie modelov a noriem interoperability, ktoré sa majú používať pri vývoji nových systémov a vývoji existujúcich systémov, a zabezpečenie, aby boli založené na všeobecne prijatých/najlepších postupoch a normách mimo agentúry eu-LISA.

PRIDANÁ HODNOTA:

Prevádzkové prínosy:

- zvýšenie efektívnosti a účinnosti,
- skrátenie času dodania a cyklu,
- zlepšené prevádzkové činnosti, postupy a výkonnosť.

Prínosy infraštruktúry IT:

- zvýšená interoperabilita a integrácia,
- zvýšená opätovná použiteľnosť,
- zvýšená štandardizácia,
- zníženie množstva odpadu a nadbytočnosti,
- znížené náklady na IT,
- lepšie využívanie a realizácia prínosov IT,

- podporované zavádzanie, inicializácia a rozvoj IS,
- zvýšená stabilita, bezpečnosť a spoľahlivosť,
- zlepšená agilita, flexibilita a schopnosť reagovať.

HLAVNÉ VÝZVY:

V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer	Cieľ(-ie) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-ie) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Vytvoriť budúcu architektúru interoperability pre agentúru (CBS aj IT na úrovni agentúry)	Vypracovať a dohodnúť sa na cieľovej architektúre interoperability pre budúce systémy. Stanoviť modely a normy interoperability. Entita dátového modelu/prevádzková funkcia. Vypracovať maticu výmeny informácií. Zvýšiť úroveň podnikovej zrelosti	Vymedzenie stavebných prvkov interoperability, katalóg požiadaviek na interoperabilitu, matica aplikácií/údajov na mapovanie medzi prevádzkovými funkciami/aplikáciami a dátovými potrebami, vzormi a normami pre existujúce a nové systémy.	Realizácia 3. fázy: Podniková architektúra – podnikové kontinuum.	100 % zhoda	Podávať správy rade pre preskúmanie architektúry a riadiacemu výboru	PSU

2.1.1.11. Prevádzkové činnosti CU a BCU a Vývoj/zlepšenia

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa každodennú prevádzku dátových centier (DC).

PRIDANÁ HODNOTA:

Spoľahlivé a vysoko flexibilné služby dátového centra.

HLAVNÉ VÝZVY:

Neboli zistené žiadne zásadné riziká.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zlepšenie celkovej výkonnosti služieb a optimalizácia nákladov a rizík.	Prevádzková integrácia disciplín oblasti informačných technológií a správy zariadení s cieľom centralizovať monitorovanie, riadenie a inteligentné plánovanie kapacít všetkých kritických systémov dátových centier (DC).	Spustenie a prevádzka DC	Dostupnosť DC	Všetky služby nepretržite dostupné (24/7)	Interné správy o ITSM SM9	IMU

2.1.1.12. Činnosti riadenia a nasadzovania verzií

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Riadenie a nasadzovanie verzií všetkých systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti vrátane koordinácie a následných činností pre všetky tieto činnosti v súvislosti so všetkými fázami procesu: plánovanie, budovanie, testovanie a validácia, nasadenie, preskúmanie a uzavretie. Činnosti zahŕňajú:

- vymedzenie a schválenie plánov riadenia a nasadzovania verzií,
- zabezpečenie integrity balíkov verzií, z ktorých pozostávajú, a ich testovanie,
- zabezpečenie, aby sa balíky verzií dali nainštalovať aj odinštalovať,
- zaznamenanie a riadenie rizík, problémov a získaných poznatkov a prijatie nápravných opatrení,
- zabezpečenie prenosu zručností a znalostí do prevádzok a na používateľov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra uskutočňuje technické a prevádzkové zmeny na minimalizáciu rizík a poskytuje členským štátom aplikácie, ktoré fungujú v súlade s ich prevádzkovými potrebami. Posilňuje tiež konzistentnosť prístupu zavádzania všetkých systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečiť, aby boli zmeny, ktoré si vyžaduje údržba, riadne integrované do celkového plánu a zavedené včas, aby systém fungoval v súlade s prevádzkovými potrebami.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Vymedziť a schváliť plány vydávania a nasadzovania verzií a formálne odovzdať nové, upravené služby alebo stiahnuť vyradené služby.	Verzie plánované, stanovené, testované a zahrnuté do produkcie pre všetky systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti	Lepšia koordinácia a nadväzujúce činnosti pre všetky činnosti v súvislosti s riadením a nasadzovaním verzií vo všetkých fázach: pri plánovaní, budovaní, testovaní a validácii, nasadzovaní, preskúmaní a ukončení	Plnenie plánov dodávania verzií. Zavádzanie verzií pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti (CBS)	Plány zavádzania verzií vypracované a schválené v prvom štvrtroku Verzie nasadené podľa plánov zavádzania	Schválené plány dodávania verzií	TTU

2.1.1.13. Riadenie licencií

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Zabezpečiť, aby všetky licencie používané v agentúre eu-LISA boli centrálné riadené a aby boli dátumy, ku ktorým sa obnovuje podpora, podľa možnosti čo najviac zosúladené.

PRIDANÁ HODNOTA:

Riadenie licencií prostredníctvom výhody výhradnej zmluvy na základe vyrokovaných cien (napr. zmluva na Oracle ULM vyrokovaná na úrovni Komisie).

Zosúladenie dátumov, ku ktorým sa obnovuje podpora, znižuje počet postupov obnovy.

HLAVNÉ VÝZVY:

Prechod z niekoľkých zmlúv na centralizovanú zmluvu si vyžaduje zapojenie mnohých dodávateľov, ktorí pracujú za rozdielnych podmienok.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Následné opatrenia v súvislosti s rôznymi licenciami používanými v agentúre eu-LISA.	Nepretržitá podpora pre licencie, ktoré využíva agentúra eu-LISA (CBS a spoločné projekty)	Licencie používané agentúrou eu-LISA sú podporované v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb potrebnou pre jednotlivé systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti.	Podiel licencií s centrálnym riadením zmluvou o podpore	Oracle (50 %) Záložný softvér (50 %) Linux OS (20 %)	Zmluvy o CBS Zmluvy o CSI	IMU

2.1.1.14. *Riadenie každodennej prevádzky záložnej centrálnej jednotky (BCU)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- každodenné riadenie dátových centier,
- riadenie vzťahov s rakúskymi orgánmi,
- riadenie kapacity.

PRIDANÁ HODNOTA:

Dátové centrá poskytujú základnú službu.

HLAVNÉ VÝZVY:

- oneskorenia pri zavádzaní systémov,
- nedostatočná kapacita dátových centier.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Udržiavať plnú funkčnosť oboch dátových centier.	Nepretržitá údržba a sledovanie kapacity oboch dátových centier (centrálnej aj záložnej jednotky)	Dátové centrá (BCU) dosahujú požadovaný výkon, čím poskytujú agentúre potrebnú funkčnosť	Dostupnosť zdrojov pre dátové centrá (chladenie, napájanie).	100 % zhoda	Monitorovací nástroj	IMU

2.1.1.15. *Nepretržitá podpora prvej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov (24/7) – používateľská podpora agentúry eu-LISA*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

24/7 – prevádzkové riadenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti 1. úrovne vrátane:

- účinnej komunikácie smerom k členským štátom a iným zainteresovaným stranám,
- riadenia prevádzkovej dokumentácie s členskými štátmi,

- riadenia a monitorovania udalostí,
- účasti na riadení životného cyklu incidentov podľa politiky riadenia incidentov agentúry eu-LISA,
- riešenie štandardných požiadaviek podľa politiky plnenia požiadaviek agentúry eu-LISA,
- včasného predkladania dohodnutých správ podľa politiky riadenia úrovne poskytovaných služieb agentúry eu-LISA,
- pravidelného prispievania k riadeniu znalostí, ako aj znalostnej databáze.

PRIDANÁ HODNOTA:

Používateľská podpora eu-LISA poskytuje potrebné služby používateľom systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti, členským štátom a iným zainteresovaným stranám.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečiť, aby sa služby poskytovali podľa pravidiel a požiadaviek systémov prevádzkovej činnosti, ako aj podľa očakávaní klientov. Zaručiť primeranú kvalitu každodennej komunikácie so zainteresovanými stranami.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Udržiavať a neustále zlepšovať každodenné podporné činnosti a spokojnosť klientov	Efektívna a účinná podpora prvej úrovne pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry eu-LISA a spoľahlivá komunikácia pre klientov a zainteresované strany eu-LISA.	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti a používatelia z členských štátov prijímajú efektívne a spoľahlivé služby ako prvú úroveň podpory a komunikáciu cez dohodnuté komunikačné kanály.	Ukazovatele výkonnosti používateľskej podpory Ročný prieskum spokojnosti klientov	V prípade ukazovateľov výkonnosti používateľskej podpory: nad 80 % V prípade ročného prieskumu spokojnosti klientov: nad 80 %	Správy o ukazovateľoch výkonnosti používateľskej podpory Ročný prieskum spokojnosti klientov	SOU

Prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry

2.1.1.16. Poskytovanie služieb sietí a pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- prevádzkové riadenie miestnej sieťovej infraštruktúry CBS,
- prevádzkové riadenie lokálnej riadiacej siete (pracovné stanice koncových používateľov),
- prevádzkové riadenie druhej šifrovacej vrstvy systému SIS,
- prevádzkové riadenie druhej šifrovacej vrstvy systému VIS,
- prevádzkové riadenie systémov VIS Mail,
- prevádzkové riadenie systémov SIS Mail,
- vývoj postupov riadenia siete,
- vývoj architektúry siete.

Činnosti v rámci TESTA:

- dohľad, ktorý zahŕňa analýzu a revíziu správ o prevádzke, organizáciu pravidelných stretnutí súvisiacich s prevádzkovými činnosťami, následné činnosti s poskytovateľom, žiadosti o zmenu a technické súčasti servisných objednávok,
- koordinácia vzťahov medzi členskými štátmi a poskytovateľom: udržiavanie zoznamu kontaktov v členských štátoch; koordinácie všetkých sieťových činností s vplyvom na členský štát,
- navrhovanie technických špecifikácií na základe požiadaviek Komisie,
- identifikácia, hodnotenie a zavádzanie zlepšení sieťových služieb (neustále zlepšovanie).

Prebiehajúca činnosť týkajúca sa odovzdania zmlúv o komunikačnej infraštruktúre agentúre eu-LISA. Zahŕňa:

- rozšírenie alebo obnovenie podpory komponentov SIRENE mail a VIS mail,
- akvizíciu a obnovu komponentov druhej šifrovacej vrstvy,

- zmluvné riadenie osobitných zmlúv TESTA-ng pre rozsiahle informačné systémy riadené agentúrou eu-LISA v súlade s nariadením o zriadení agentúry eu-LISA,
- zmluvné riadenie zmlúv o podpore systémov VIS a SIS Mail,
- riadenie zmlúv týkajúcich sa druhej šifrovacej vrstvy VIS a SIS II,
- poskytovanie špecifikácií na predĺženie osobitných zmlúv.

PRIDANÁ HODNOTA:

Komunikačná infraštruktúra a súvisiace komunikačné systémy poskytujú potrebnú službu systémom kľúčovej prevádzkovej činnosti a členským štátom.

Pokiaľ ide o zmluvné aspekty, agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom komunikačnú infraštruktúru pre rozsiahle informačné systémy v súlade s právnymi nástrojmi a dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečiť poskytovanie služieb podľa prevádzkových očakávaní a technických špecifikácií.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Udržiavať a monitorovať siete, ktoré riadi agentúra eu-LISA, s cieľom zaistiť dostupnosť, bezpečnosť a spoľahlivosť komunikačnej infraštruktúry. Najmä pre SIRENE mail a VIS mail sa musí zabezpečiť, aby sa na všetky komponenty vzťahovala podpora tretej strany a výrobcu.	Bezpečná a spoľahlivá komunikačná infraštruktúra a súvisiace komunikačné systémy fungujúce podľa potreby a údržba riadená podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb.	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti a členské štáty dostávajú spoľahlivé služby z komunikačnej infraštruktúry, súvisiace komunikačné systémy sú v súlade s požiadavkami a sú riadené aktívne tak, aby výkonnosť bola podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb.	Dodržiavanie dohôd o úrovni poskytovaných služieb komunikačnej infraštruktúry	Služby sieťovej infraštruktúry musia byť dostupné a musia sa vykonávať v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb pre konkrétny systém uvedený v platnej verzii katalógu služieb agentúry eu-LISA.	Správy o výkonnosti systému a SLA	IMU

2.1.1.17. *Nepretržitá podpora aplikácií druhej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (24/7)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Podpora druhej úrovne (aplikácie a databázy) na prevádzkové riadenie všetkých systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti 24 hodín denne a 7 dní v týždni vrátane riadenia incidentov, riadenia problémov, riadenia zmien a verzií (zavádzanie dokumentov RFC (requests for change) a verzií) a technickej podpory projektov. Údržbové činnosti vedúce k tomu, aby výkon systémov bol v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb na základe predpokladaných zlepšení a predchádzaní incidentom.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom aplikácie v súlade s ich prevádzkovými potrebami.

HLAVNÉ VÝZVY:

Zabezpečenie, aby zmeny v aplikáciách, ktoré si vyžaduje údržba, boli riadne integrované do globálneho plánu realizácie a zavedené včas, aby systém fungoval v súlade s prevádzkovými potrebami.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovanie zdroja(-ov)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zabezpečiť nepretržité a vysokokvalitné prevádzkové riadenie druhej úrovne aplikácií systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti 24 hodín 7 dní v týždni.	Nepretržité a vysokokvalitné prevádzkové riadenie druhej úrovne aplikácií systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti 24 hodín 7 dní v týždni.	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti (CBS) a členské štáty dostávajú spoľahlivú službu pre aplikácie vrátane databáz.	Súlad s dohodou o prevádzkovej úrovni služieb pre aplikácie.	Údržbové činnosti vedú k tomu, že výkon systémov je v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú predpokladané zlepšenia a predchádza sa incidentom.	Správy o činnosti systému a SLA	SOU

*Bezpečnosť a kontinuita činností**2.1.1.18. Zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti***HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:**

Táto činnosť zahŕňa:

- Plánovanie a riadenie
 - bezpečnostnú politiku, normy a usmernenia,
 - bezpečnostnú architektúru,
 - informovanosť a odbornú prípravu v oblasti bezpečnosti,
 - podávanie správ a komunikáciu.
- Identifikácia
 - riadenie bezpečnostných rizík,
 - modelovanie hrozieb,
 - spravodajské informácie o hrozbách,
 - identifikáciu aktív,
- Zabezpečenie
 - bezpečnostné posúdenia a audity,
 - posúdenia zraniteľnosti a testovanie penetrácie,
 - výkony počítačovej bezpečnosti a červený tím.
- Ochrana
 - správu systému identifikačných dát a riadenia prístupu,
 - bezpečnú konfiguráciu,
 - sieťovú bezpečnosť,
 - bezpečný vývoj systémov a bezpečnosť aplikácií,
 - bezpečnosť koncových bodov,
 - kryptografiu a PKI,
 - riešenie technických nedostatkov,

- Detekcia
 - bezpečnostnú udalosť a monitorovanie incidentov,
- Odpoveď
 - riadenie bezpečnostných incidentov,
 - digitálnu forenznú analýzu.
- Obnova
 - riadenie kontinuity činností IKT.

PRIDANÁ HODNOTA:

- Riziká pre informačnú bezpečnosť sú riadené na prijateľnej úrovni.
- Dodržiavanie súladu s právnymi požiadavkami a požiadavkami prevádzkových činností.
- Zvýšená dôvera zainteresovaných strán.
- Zlepšenie mena agentúry ako dôveryhodného a bezpečného správcu citlivých informácií o vnútornej bezpečnosti a riadení hraníc EÚ.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nedostatočná priorita so zreteľom na iné úlohy,
- nárast zložitosti projektovej činnosti presahujúce kapacitu zdrojov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Posilniť kapacity informačnej bezpečnosti súvisiace so systémami zverenými agentúre	Poskytovanie služby informačnej bezpečnosti a zabezpečenia v súlade so stratégiou bezpečnosti a kontinuity a katalógom služieb.	Bezpečnostná politika, riadenie bezpečnostných rizík, bezpečnostné plány, informovanosť a odborná príprava v oblasti bezpečnosti, bezpečnostná architektúra, posúdenia a audity v oblasti bezpečnosti, softvérové licencie, testovanie bezpečnosti, monitorovanie bezpečnosti a riadenie bezpečnostných incidentov, usmernenia týkajúce sa bezpečnosti	Zabezpečenie prijateľnej úrovne riadenia rizík pre informačnú bezpečnosť.	(1) % prevádzkových procesov a ich služieb pokrytých procesom riadenia informačných rizík, (2) % zamestnancov, ktorí absolvovali školenie elektronického vzdelávania o informovanosti v oblasti bezpečnosti, (3) % bezpečnostných kontrol vykonaných v každom bezpečnostnom pláne informačného systému (4) % vykonaných štvrtročných bezpečnostných testov v porovnaní s plánom	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75%	Interné správy o hodnotení rizík Podávanie správ o elektronickom vzdelávaní Dotazník na vlastné hodnotenie Správy o hodnotení bezpečnosti	SCU

Činnosti na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti (podávanie správ podľa právnych predpisov o systémoch, externá odborná príprava, technologický výskum atď.)

2.1.1.19. Vykonávanie plánu odbornej prípravy na účely poskytovania odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Organizovanie a poskytovanie odbornej prípravy v súlade so schváleným ročným plánom odbornej prípravy.

PRIDANÁ HODNOTA:

Technické znalosti členských štátov a príslušných agentúr EÚ týkajúce sa systémov sa zlepšili, čo má za následok lepšiu výkonnosť na vnútroštátnej úrovni. Členským štátom sa poskytuje špeciálna odborná príprava o technickom používaní systémov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- dostupnosť zamestnancov agentúry eu-LISA na účely poskytovania odbornej prípravy, ako aj dodávateľov na prípravu a zabezpečovanie osobitnej odbornej prípravy,
- viaceré paralelné projekty zahŕňajúce nový vývoj systémov kladú na expertov z členských štátov, ktorí sa zaoberajú systémami agentúry eu-LISA, veľké nároky z hľadiska času, čo znamená, že majú málo času zúčastňovať sa na príslušných kurzoch odbornej prípravy. Toto vedie k postupnému znižovaniu kompetencií na úrovni členských štátov,
- nestály charakter profilov pracovných miest podporujúcich činnosti členských štátov v oblasti odbornej prípravy (externá podpora a vyslaný národný expert).

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Poznatky členských štátov a/alebo príslušných agentúr EÚ o technickom fungovaní a používaní systémov sú rozšírené a používajú sa v praxi.	Plniť kľúčovú úlohu agentúry podľa nariadenia o zriadení agentúry a poskytnúť členským štátom odbornú prípravu o fungovaní a používaní systémov.	Zavedený je flexibilný program odbornej prípravy o systémoch, ktorý je prispôbený konkrétnym potrebám a v plnom rozsahu splňa požiadavky zainteresovaných strán	Úroveň spokojnosť stážistov (na stupnici 1 – 5, 1 je najnižšia úroveň, 5 je najvyššia)	Priemerná úroveň najmenej 3 (na stupnici 1 – 5)	Hodnotiaci formulár	GCU

2.1.2. Činnosti v rámci strategického cieľa 2

Prevádzkové riadenie a vývoj existujúcich systémov

2.1.2.1. Zlepšenia v riadení životného cyklu aplikácií (ALM)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Agentúra eu-LISA v súčasnosti čelí výzvam v súvislosti koncovými bodmi:

- vysledovateľnosť artefaktov vývoja aplikácií,
- formalizácia procesov životného cyklu aplikácií a rámca riadenia,
- chýbajúce nevyhnutné automatizované úrovne riadenia životného cyklu aplikácií.

Toto vedie k ťažkostiam pri posudzovaní informácií, resp. dokumentácie počas procesov vývoja aplikácií. Plán zavedenia efektívneho procesu riadenia životného cyklu aplikácií (ALM) a využívania súboru nástrojov automatizácie bude mať vplyv na všetky prevádzkové oddelenia agentúry. Súčasná situácia, ktorej agentúra čelí pri vývoji naraz viacerých kľúčových nových rozsiahlych informačných systémov (počnúc EES), si však vyžaduje flexibilný a postupný prístup k zavedeniu ALM a k dosiahnutiu rýchlych úspechov predtým, ako sa toto zavedenie bude môcť rozšíriť na celú agentúru. Zavedenie ALM je už naplánované ako špecializovaná činnosť v jednotnom programovom dokumente na roky 2020 – 2022 a bude dokončené v roku 2021.

Očakáva sa, že štúdia o ALM z roku 2019 prispeje k rozšíreniu poznatkov o spôsobilostiach ALM a k vymedzeniu niektorých kľúčových prvkov na jeho vykonávanie, ako sú procesy a riadenie. Podporí sa tak jednotnejšie a efektívnejšie používanie nástrojov. Takisto sa podporí plánovanie činností potrebných na úplné zavedenie riešenia ALM, ktoré sa začne v roku 2020, pričom dokončenie je plánované v roku 2021.

PRIDANÁ HODNOTA:

- menej ľudských chýb v dôsledku vyššej automatizácie,
- rýchlejšia obnova po havárii.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Pravidlá obstarávania.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Zabezpečiť dostupnosť nástrojov a postupov na účely zaistenia modelu neustáleho poskytovania, ktorý prinesie väčšiu flexibilitu a pružnosť.	Produkty, nástroje a postupy.	Rýchlejšie dodanie verzií.	Kratší čas uvedenia na trh (v porovnaní s predchádzajúcim rokom).	Viac verzií. Rýchlejšie zmeny. Rýchlejšie testovacie kampane. Vyššia automatizácia.	Ročný plán vydávania verzií	TTU

2.1.2.2. Podpora platformy riadenia životného cyklu aplikácií (ALM)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Platforma ALM (riadenie životného cyklu aplikácií), ktorá sa má zaviesť na účely realizácie projektu EES a všetkých pripravovaných nových systémov, sa má v určitom štádiu používať aj pre už existujúci CBS. Platforma sa bude vzťahovať na mnohé nástroje zo životného cyklu, a preto sa od interných zamestnancov bude vyžadovať náležitá zodpovednosť a podpora v záujme zachovania použiteľnej platformy na náležité testovanie a dodávanie verzií.

PRIDANÁ HODNOTA:

Udržiavať použiteľnú platformu na riadne testovanie a dodávanie verzií pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti (nové a existujúce).

HLAVNÉ VÝZVY:

Hlavnou výzvou je riadna správa platformy s cieľom zabezpečiť účinné využívanie a následné opatrenia.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Mať platformu, ktorá je aktuálna a nepretržite dostupná.	Údržba platformy ALM v priebehu rokov (vrátane nástrojov, údajov, procesov).	Zabezpečenie kontinuity a riadneho fungovania platformy ALM, ktorá podporuje riadenie aplikácií (testy, verzia, údržba).	Platforma je nepretržite dostupná na podporu činností týkajúcich sa ALM, žiadny projekt ani činnosť súvisiaca s verziami nie je ovplyvnená dostupnosťou nástrojov a údajov.	o % vplyv na plánované projektové a prevádzkové činnosti alebo činnosti súvisiace s verziami.	Plánovanie, riziká a otázky súvisiace s projektovými a prevádzkovými činnosťami alebo činnosťami súvisiacimi s verziami.	TTU

2.1.3. Činnosti v rámci strategického cieľa 3

Nie je k dispozícii. Na rok 2021 sa neplánujú žiadne bežné prevádzkové činnosti v rámci strategického cieľa 3.

2.1.4. Činnosti v rámci strategického cieľa 4

Riadenie agentúry (centrum excelentnosti, riadenie, plánovanie a podávanie správ podľa právnych predpisov na úrovni agentúry, riadenie kvality, vnútorný audit atď.)

2.1.4.1. Realizácia procesov v súvislosti s rámcom ITSM agentúry eu-LISA a pravidelné predkladanie správ

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- správne uskutočňovanie procesov, zváženie možných zlepšení vo vymedzení procesov, ako aj v ich vykonávaní,
- pravidelné podávanie správ o KPI procesov a dohodách o úrovni poskytovaných služieb,
- monitorovanie a navrhovanie vývoja zrelosti procesov prostredníctvom sústavného zlepšovania služieb na podporu životných cyklov zavedených procesov,
- zváženie a navrhovanie možných zlepšení v nástroji ITSM agentúry eu-LISA.

PRIDANÁ HODNOTA:

- významne lepšie fungovanie a kontrola procesov,
- lepšie podávanie správ s použitím online SMg údajov a vymedzených KPI pre každý systém,
- vymedzenie a vykonanie potrebných nových procesov ako súčasť rámca pre ITSM agentúry eu-LISA,
- vývoj zrelosti procesov prostredníctvom neustáleho zlepšovania služieb,
- údržba registra so zlepšeniami a s iniciatívami,
- optimalizovaná efektívnosť znásobením kapacít nástroja ITSM pre systémy agentúry eu-LISA a podporou dodávateľov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nízka priorita z dôvodu nahromadenia nedoriešených úloh,
- nedostatok náležitej kontroly procesov a dohľadu nad nimi.

Strategický zámer	Cieľ(-ie) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-ie) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zosúlaďovať zábery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	Náležite udržiavať a monitorovať procesy ITSM agentúry eu-LISA a podávať o nich správy	Procesy ITSM agentúry eu-LISA sa uskutočňujú efektívne a účinne	Systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti a členské štáty dostávajú spoľahlivé služby na základe rámca ITSM agentúry eu-LISA	Súlad s KPI pre procesy	Dohodnuté KPI pre procesy	Dokumentácia príslušných procesov Správy týkajúce sa KPI	SOU

2.1.4.2. Zlepšenie a prispôsobenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív, ako aj výsledok pravidelných preskúmaní procesov a služieb

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- zhromažďovanie a analýzu potrebných nových kapacít, nových funkcií a vylepšených prvkov nástrojov ITSM, ktoré sú podnietené na základe najmä:
 - výsledkov pravidelných preskúmaní procesov a služieb plánovaných na rok 2021; potrebnými zlepšeniami nástrojov, ktoré sa majú zaregistrovať v záujme riadneho posúdenia a následných opatrení v registri CSI eu-LISA,
 - zavedenia nových systémov a iniciatív podľa potreby, zmenami a zlepšeniami procesov a služieb (existujúcich aj nových),
- zabezpečenie potrebných zdrojov na dohodnuté zlepšenia nástrojov,
- oznámenie projektového tímu a jeho dohodnutého rozsahu na základe úlohy 1, opisu pracovného balíka, načasovania a zdrojov,
- ponuku na externé poradenstvo na realizáciu tohto projektu, ktorý sa vymedzí a odsúhlasí,
- začatie dohodnutých zlepšení – začiatok projektu.

PRIDANÁ HODNOTA:

- zavedené podstatne efektívnejšie a účinnejšie postupy, presnejšie opisy služieb zosúladené so zavádzaním nových systémov, a tak posilnenie prevádzkovej výkonnosti agentúry eu-LISA a splnenie očakávaní zainteresovaných strán,
- výrazné minimalizovanie rizík súvisiacich s meraním služieb (dohody o úrovni poskytovaných služieb, KPI).

HLAVNÉ VÝZVY:

- nízka priorita z dôvodu nahromadenia úloh,
- nedostatok náležitej kontroly procesov a dohľadu nad nimi.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zosúladovať zábery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a prideľovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	Zosúladiť rozsah a kapacity procesov, ako aj príslušných nových alebo aktualizovaných vymedzení služieb využívajúcich nové, prispôsobené a vylepšené funkcie nástrojov.	Nástroje ITSM sú aktuálne, vhodné na daný účel a vhodné na používanie, zaoberajú zavedením nových systémov – z hľadiska používateľa, dodávateľa, služieb a procesov.	Posilniť účinnosť procesu a úspešné zavedenie nových systémov do modelu procesov ITSM agentúry eu-LISA, ako aj do príslušných nástrojov.	Príslušné kľúčové ukazovatele výkonnosti a dohody o úrovni poskytovaných služieb pre procesy	Dohodnuté úrovne príslušných kľúčových ukazovateľov výkonnosti a dohody o úrovni poskytovaných služieb	Štvrťročné a ročné podávanie správ o KPI	SOU

2.1.4.3. *Nové definície služieb a procesov ako súčasť rámca ITSM agentúry eu-LISA*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- identifikovanie nových služieb a dohodu o ich definícii prostredníctvom projektového riadenia,
- záväzok týkajúci sa potrebných zdrojov a definovania služieb s príslušnými internými zainteresovanými stranami agentúry eu-LISA,
- aktualizácia katalógu služieb agentúry eu-LISA,
- prijatie rozhodnutia manažmentu o tom, ktoré nové procesy je potrebné definovať v krátkodobom horizonte, dohoda o vlastníctve procesu (napr. riadenie návrhu služieb, riadenie prevádzkových vzťahov, riadenie dodávateľov),
- vytvorenie potrebnej organizácie – ako projekt s odhadovanými vnútornými a vonkajšími zdrojmi,
- vymedzenie procesov a ich zavádzanie,

- aktualizácia rámcového balíka ITSM agentúry eu-LISA vrátane nových procesov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Zavedené podstatne efektívnejšie a účinnejšie procesy, ktoré výrazne zvyšujú prevádzkovú výkonnosť agentúry eu-LISA, spĺňajú očakávania všetkých zainteresovaných strán, minimalizujú riziká súvisiace s meraním služieb, zaručujú pragmatický a realistický prístup k meraniu služieb a podávaniu správ o nich.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nízka priorita z dôvodu nahromadenia úloh,
- nedostatok náležitej kontroly procesov a dohľadu nad nimi.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zosúlaďovať zámary prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a prideľovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	Vymedziť a poskytovať nové služby na základe prebiehajúcich nových iniciatív (interoperabilita, systém ETIAS, systém vstup/výstup (EES) atď.), identifikovať potrebné zlepšenia v existujúcich procesoch a definovať a zaviesť nové procesy.	Aktuálne modely procesov a služieb agentúry eu-LISA, definovanie nových služieb na základe nových iniciatív, procesov a systémov, posilnenie spôsobu, akým agentúra eu-LISA poskytuje svoje služby všetkým zainteresovaným stranám.	Účinnejšie poskytovanie služieb zainteresovaným stranám agentúry eu-LISA.	Dodržiavanie dohodnutého rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu.	Projekt je dodaný v schválenom rozsahu, rozpočte a časovom rámci.	Pravidelné správy a prehľady o napredovaní projektov. Archív projektovej dokumentácie.	SOU

Riadenie ľudských zdrojov a znalostí

2.1.4.4. Odborná príprava pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúca sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- internú odbornú prípravu (analýza, návrh, vývoj, realizácia, hodnotenie, analýza nedostatkov, zosúladenie, nadväzujúce činnosti) a výmenu znalostí,
- riadenie znalostí v súlade s politikou riadenia znalostí (v čase písania tohto dokumentu sa práve vypracúvala),
- vytvorenie obsahu elektronického vzdelávania,
- administratívne riadenie odbornej prípravy,
- podporovanie prevádzkových činností a projektových manažérov pri vykonávaní aktualizácií súčasných systémov a zavádzaní nových prvkov a systémov zverených agentúre,
- nastavenie vhodného prostredia na umožnenie zamestnancom vzdelávať sa a zbierať praktické skúsenosti,
- spoluprácu s odborom pre prevádzkové činnosti na plánovaní a poskytovaní technickej odbornej prípravy.

PRIDANÁ HODNOTA:

- prevádzkoví zamestnanci agentúry eu-LISA budú schopní dosahovať lepší výkon a poskytovať zainteresovaným stranám agentúry lepšie služby,
- zvýšená pridaná hodnota systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany,
- byť dôveryhodným poradcom a technickým podporovateľom pre zainteresované strany v záležitostiach patriacich do mandátu agentúry,
- budovať a udržiavať si pozitívny obraz voči svojim interným a externým zainteresovaným stranám,
- upevniť svoju úlohu atraktívneho zamestnávateľa so zameraním na udržanie zamestnancov a zabezpečenie neustáleho rozvoja zamestnancov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nedostatok ľudských zdrojov k dispozícii na vykonávanie politiky riadenia znalostí a na zvládnutie zmien vyplývajúcich z reorganizácie (školenia technickej odbornej prípravy zabezpečovali manažéri aplikácií; to sa zmení v rámci novej organizačnej štruktúry),
- existujúci zamestnanci, ktorí neprejdú procesom certifikácie, čo poskytuje záruku, že sa dosiahli vzdelávacie ciele, ktoré sú potrebné na prístup do systémov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom vďaka udržaniu a neustálemu rozvíjaniu zamestnancov	Reagovať na potreby technickej odbornej prípravy. Zabezpečiť rast agentúry ako centra znalostí a udržiavať prevádzkovú excelentnosť. Identifikovať nové riešenia na optimalizáciu prevádzkových procesov. Zabezpečiť získavanie poznatkov. Organizovať činnosti po analýze. Vyhodnotiť vplyv na činnosti.	Kurzy o prevádzkových činnostiach a aplikáciách pre zamestnancov; vytvoriť školiace laboratórium; uplatňovať politiku riadenia poznatkov; technická príprava, vytvoriť certifikačný proces pred prístupom k základným systémom.	Zamestnanci eu-LISA budú poskytovať lepší výkon; agentúra bude uznávaná ako centrum odborných vedomostí a poznatkov.	1. Počet zorganizovaných odborných príprav. 2. Všeobecná úroveň spokojnosti. 3. Zvýšenie informovanosti o databáze riadenia znalostí. 4. 100 % nových zamestnancov absolvovalo program technickej prípravy. 5. Počet zamestnancov, ktorí absolvovali certifikačný proces.	1. 50 zorganizovaných odborných príprav. 2. Úroveň spokojnosti nad 85 %. 3. Zorganizované aspoň 2 informačné školenia. 4. 100 % nových zamestnancov absolvovalo program technickej prípravy do troch mesiacov od príchodu. 5. 100 % technických zamestnancov (priamo pracujúcich so systémami) absolvuje certifikačný proces.	Správy SMART Štatistika iLearn Správy o pokroku pracovného programu	HRU

2.2. Prevádzkové projektové činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky prevádzkové činnosti kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry, ktoré sa realizujú na projektovej báze. Výkonnosť projektov sa monitoruje podľa metodiky riadenia projektov agentúry. Podľa tejto metodiky ukazovateľmi výkonnosti projektov, ktoré sa zaznamenávajú na účely predkladania správ o činnosti agentúry, sú náklady, harmonogram a rozsah. Na účely predkladania správ o ukazovateľoch výkonnosti používa agentúra hodnotiacu stupnicu pozostávajúcu z farieb semaforu (červená, oranžová, zelená). Ukazovatele usmernení pre regionálnu pomoc sa stanovujú v súlade s týmito toleranciami:

	Obstarávací cena	Harmonogram činností	Rozsah pôsobnosti
Zelená	Celková odchýlka < 5 %	Celková odchýlka < 5 %	Žiadna odchýlka
Oranžová	Celková odchýlka od 5 % do 10 %	Celková odchýlka od 5 % do 10 %	Odchýlky povolené v rámci limitov na náklady a harmonogramu, pokiaľ sú zosúladené so zdôvodnením projektu a schválené projektovou radou.
Červená	Celková odchýlka > 10 %	Celková odchýlka > 10 %	Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky.

2.2.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1

Prevádzkové riadenie a vývoj existujúcich systémov

2.2.1.1. *Vykonávanie nového právneho rámca systému SIS (pokračovanie z roku 2019)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- nové funkcie, prevádzkové predpisy, dátové polia, zápisy a kategórie osôb v článkoch 26, 32, 36 a 38 nariadenia o SIS,
- ďalšie dátové polia podľa článku 24 nariadenia o SIS a pre lepšiu identifikáciu osôb,
- doladovanie centrálneho systému z hľadiska kapacity.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

V roku 2019 sa agentúra eu-LISA zamerala na vývoj v súvislosti s novým právnym rámcom systému SIS.

V roku 2020 sa agentúra eu-LISA zamerala na zavádzanie nových funkcií, prevádzkových predpisov, ďalších dátových polí a upozornení podľa vyššie uvedených článkov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Zlepšenie kapacít presadzovania práva a hraničných kontrol systému SIS prostredníctvom ďalších identifikovaných funkcií.

HLAVNÉ VÝZVY:

- všetky zainteresované strany budú musieť byť úzko koordinované v každej fáze tohto projektu,
- členské štáty budú musieť dosiahnuť dané čiastkové ciele v stanovených termínoch v súlade s dokumentom o riadení rozhrania (ICD),
- zavádzanie, s cieľom umožniť testovacie prevádzkové činnosti, pretože toto je zásadný krok v realizácii projektu.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Poskytnúť nové kategórie zápisov v ďalších dátových poliach systému SIS, nové kategórie osôb a nových používateľov systému	Projekt bude poskytovať nové funkcie vymedzené v novom právnom základe systému SIS pre presadzovanie práva a hraničnú kontrolu.	Nová verzia centrálneho systému SIS vrátane nových kľúčových funkcií systému SIS identifikovaných v prepracovanom znení právneho nástroja (rozhodnutia o návrate nie sú zahrnuté).	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.2. *Nariadenie o systéme SIS – rozhodnutia o návrate (pokračovanie z roku 2019)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

V rámci tohto projektu sa budú rozvíjať a zavádzať požiadavky týkajúce sa rozhodnutia o návrate stanovené v novom právnom rámci systému SIS.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Agentúra začne v roku 2019 projekt týkajúci sa nariadenia o SIS – rozhodnutia o návrate.

V roku 2020 sa agentúra eu-LISA zamerala na zavedenie nového zápisu v súvislosti s rozhodnutím o návrate a súvisiacej funkcie.

PRIDANÁ HODNOTA:

Zlepšenie kapacít systému SIS v oblasti migrácie a presadzovania práva zlepšením kontroly, stavu a informácií o vydaných rozhodnutiach o návrate (v súčasnosti nie sú náležite kontrolované).

HLAVNÉ VÝZVY:

- všetky zainteresované strany budú musieť byť úzko koordinované v každej fáze tohto projektu,
- členské štáty budú musieť dosiahnuť dané čiastkové ciele v stanovených termínoch v súlade s vykonávaním dokumentu o riadení rozhrania (ICD),
- zlyhanie v prípade získavania vhodných pocesných znalostí o európskom rozhodnutí o návrate, súčasných činnostiach a postupoch ohrozí projekt.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Poskytnúť nové kategórie zápisu (rozhodnutie o návrate) a súvisiace funkcie.	Tento projekt poskytne novú funkciu v oblasti rozhodnutí o návrate, ktorá je vymedzená v novom právnom základe systému SIS.	Nová verzia centrálného systému SIS vrátane funkcionality rozhodnutia o návrate	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.3. *Základný generický prepojavací modul/rozhranie systému SIS³⁰, ktoré umožní prepojenie systému SIS s inými systémami a realizáciu prepojenia so systémom ETIAS*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

V rozsahu tohto projektu sa centrálny systém SIS rozšíri o riešenie, ktorým sa umožní výmena správ s inými systémami. V prvej fáze sa centrálny systém SIS rozšíri pomocou generického prepojavacieho modulu/rozhrania a agentúra bude riadiť a dohliadať na tieto fázy projektu: požiadanie dodávateľa podľa zmluvy o MWO pre systém SIS o povolenie potrebnej činnosti vrátane návrhu, budovania, zavádzania, integrácie, testovania, nasadenia a konečného schválenia systému.

V druhej fáze sa prepojavací modul/rozhranie prispôsobí na výmenu správ so systémom ETIAS, pričom táto činnosť bude zahŕňať:

- požiadavku, aby dodávateľ podľa zmluvy o MWO pre systém SIS vykonal potrebnú činnosť v súvislosti s už pripravenými informáciami o posúdení vplyvu,
- preskúmanie dokumentu o riadení rozhrania systému SIS s cieľom zohľadniť štruktúru správ/transakcií odosielaných zo systému ETIAS a odpovedí,
- spoluprácu s tímom pre systém ETIAS a SIS s cieľom koordinovať realizáciu projektu a plánovanie zosúladenia podľa požiadaviek právneho aktu,
- konfiguráciu prepojavacieho modulu/rozhrania (vzájomná prepojitelnosť) medzi systémami SIS a ETIAS,
- doladenie aspektov kapacity alfanumerického vyhľadávania centrálného systému SIS tak, aby vyhovovalo požadovanému počtu vyhľadávaní,
- príslušné testovanie pred konečným nasadením do produkcie,
- nasadenie do produkcie, uzavretie projektu a konečné prijatie systému.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Základný prepojavací modul zavedený a pripravený na testovanie.

PRIDANÁ HODNOTA:

- obmedzenie budúcich nákladov na prepojenie centrálného systému SIS s inými systémami,
- jednoduchšie riadenie zdrojov,
- prevádzkové prepojenie medzi centrálnym systémom SIS a ETIAS v súlade s požiadavkami.

³⁰ Pri zavádzaní tohto prepojavacieho modulu/rozhrania sa zohľadní príslušná informačná bezpečnosť v rámci zavádzania systému ETIAS a zohľadnia sa aj aspekty interoperability.

HLAVNÉ VÝZVY:

- obmedzený priestor v dátovom centre môže ovplyvniť architektúru riešenia,
- obmedzená dostupnosť zdrojov agentúry eu-LISA môže viesť k zvýšenej miere externej podpory,
- vymedzenia dokumentov o riadení rozhrania (ICD) interných a externých systémov nemusia byť pripravené.
- právne akty môžu ovplyvniť možnosti prepojenia,
- objem budúcej výmeny správ je nejasný.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	Cieľom tejto činnosti je umožniť, aby sa centrálny systém SIS prepojoil s inými internými alebo externými systémami (napr. ETIAS, VIS...). Aktualizovať centrálny systém SIS prostredníctvom právnych požiadaviek týkajúcich sa systému ETIAS umožnením alfanumerického vyhľadávania osobných údajov príslušníkov tretích krajín zaregistrovaných v systéme ETIAS po predložení žiadosti	Prepojovací modul vytvorí riešenie zbernice služieb organizácie, ktoré umožňuje výmenu údajov s internými alebo externými systémami. Systém SIS aktualizovaný tak, aby splňal právne požiadavky systému ETIAS: Centrálny systém SIS je prepojený so systémom ETIAS a môže spracúvať alfanumerické vyhľadávania prichádzajúce zo systému ETIAS a odpovede zaslané do systému ETIAS v prípade štátnych príslušníkov tretích krajín.	Zavedenie prevádzkovej platformy/rozhrania centrálného systému SIS na prepojenie s inými systémami. Systém SIS je v súlade s právnymi ustanoveniami, ktoré sa týkajú systému ETIAS, a umožňuje automatizovaným vyhľadávaním posúdiť, či by vstup žiadateľa do Únie mohol predstavovať hrozbu (bezpečnosť, nelegálne prisťahovalectvo atď.).	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.4. *Realizovanie 2. fázy systému SIS AFIS (pokračovanie z roku 2019)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- vykonávanie interných testov integrácie a testov integrácie členských štátov,
- koordinovanie realizovania na úrovni národných systémov a centrálneho systému,
- pravidelná komunikácia a nadväzujúce opatrenia s členskými štátmi a inými zainteresovanými stranami.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

- validácia nových požiadaviek na odtlačky prstov spolu s členskými štátmi a Komisiou vyplývajúca z nového právneho rámca pre systém SIS,
- aktualizácia špecifikácií systému SIS AFIS,
- zlepšenie architektúry systému AFIS dodanej v 1. fáze, aby zvládla nové požiadavky.

PRIDANÁ HODNOTA:

Vďaka 2. fáze realizácie systému AFIS sa umožnia bežné kontroly. V prípade neznámych hľadaných osôb sa umožní aj funkcia latentných odtlačkov prstov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- všetky zainteresované strany budú musieť byť úzko koordinované v každej fáze tohto projektu,
- členské štáty budú musieť dosiahnuť príslušné čiastkové ciele s konkrétnymi termínmi podľa dokumentu o riadení rozhrania v stanovenom čase na umožnenie testovacích prevádzkových činností, pretože ide o zásadný krok v realizácii projektu,
- členské štáty budú musieť byť pripravené na cieľový dátum dodania projektu,
- otázky vývoja hardvéru/softvéru a konzistentnosti sa budú musieť riešiť individuálne a tieto neznáme problémy by mohli viesť k ďalším oneskoreniam,
- súbežne s týmto vykonávaním sa uskutočnia činnosti podľa prepracovaného znenia nariadenia o SIS, ktoré by mohli mať priamy vplyv na vyhotovenie riešenia,
- harmonogram činností interoperability by mohol mať vplyv na požiadavky, ktoré sa majú zväžiť pred zavedením druhej fázy realizácie systému AFIS,
- zavedenie režimu aktívny/aktívny by mohlo byť potrebné na splnenie ďalších záväzkov voči zainteresovaným stranám agentúry.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Poskytnúť lepšiu reakčnú čas pri biometrických vyhľadávaniach. Zvýšiť kapacitu a priepustnosť databázy AFIS. Podporiť ďalšie biometrické funkcie a poskytnúť ďalšie úrovne presnosti.	Tento projekt poskytne zlepšenie funkcií, ktoré boli zriadené už vo 1. fáze realizácie SIS II AFIS.	Tento projekt poskytne ďalšie biometrické kapacity členským štátom.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.5. Presun predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov (ITM) do nadzemných priestorov (OTM) (pokrač. z roku 2020)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- projekt presunu predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov do nadzemných priestorov, ktorým sa produkčná platforma úplne oddelí od predprodukčného prostredia v priestoroch záložnej centrálnej jednotky,
- v rámci projektu sa navrhne a zabezpečí oddelené predprodukčné prostredie a všetky príslušné systémy sa premiestnia do nadzemných priestorov záložnej centrálnej jednotky,
- vyradenie každého nepotrebného vybavenia nachádzajúceho sa v podzemných priestoroch záložnej centrálnej jednotky (BCU ITM), čím sa uvoľní užitočný priestor v rámci dátového centra na využitie v budúcich projektoch stratégie vnútornej bezpečnosti (ISS) a iných projektoch,
- vykonávanie posúdenia bezpečnosti v kontexte procesu riadenia zmien.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

V priebehu roku 2020 sa plánuje:

- začatie projektu,
- posúdenie vplyvu služieb a funkcií v BCU (podrobná dokumentácia harmonogramu projektu),
- základné predpoklady realizácie časti I (prepracovanie predprodukčného prostredia),
- základné predpoklady plnenia časti II (prepracovanie siete, rekonfigurácia zariadení, plán prechodu atď.).

PRIDANÁ HODNOTA:

- oddelenie systému SIS, produkčnej platformy a predprodukčného prostredia v priestoroch záložnej centrálnej jednotky,
- v podzemných priestoroch záložnej centrálnej jednotky sa budú prevádzkovať iba systémy produkčnej platformy agentúry eu-LISA,
- v nadzemných priestoroch záložnej centrálnej jednotky sa budú prevádzkovať systémy okrem systémov produkčnej platformy agentúry eu-LISA,
- medzi systémami SIS, produkčnej platformy a predprodukčného prostredia už nebude spoločne využívaná infraštruktúra.

HLAVNÉ VÝZVY:

- predprodukčné prostredie záložnej centrálnej jednotky sa na dva týždne odstaví,
- nadzemné priestory záložnej centrálnej jednotky nestačia na poskytnutie priestoru v rámci dátového centra a sieťovú podporu predprodukčného prostredia systému SIS.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zosúladienie s rozhodnutím agentúry eu-LISA ponechať v podzemných priestoroch záložnej centrálnej jednotky iba produkčné systémy	Presun predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov do nadzemných priestorov záložnej centrálnej jednotky v Sankt Johann im Pongau pri Salzburgu	Výsledkom projektu je oddelenie a presun systémov predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov do nadzemných priestorov záložnej centrálnej jednotky. Uvoľní sa tým užitočný priestor v rámci dátového centra, ktorý možno využiť na rozšírenie produkčnej platformy. Okrem toho sa zaisťuje zvýšená bezpečnosť v systémoch agentúry eu-LISA.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.6. *Zosúladenie systému Eurodac so službami CSI/CSS*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- neustále zosúladzovanie systému Eurodac so službami CSI/CSS len čo budú pripravené a zaradené do katalógu CSS,
- zosúladenie bude zahŕňať (podľa vyvíjajúceho sa katalógu CSS) využívanie harmonizovaných: sieťových služieb, monitorovacích služieb, služieb prevádzkového systému, bezpečnostných služieb, služieb správy údajov, lokalizačných služieb a služieb adresárov, služieb riadenia systémov a sietí,
- projekt bude zahŕňať riadenie interakcie dodávateľa systému Eurodac s dodávateľom(-mi) CSS, vytváranie a riadenie zmluvných rozhraní prostredníctvom dohôd o prevádzkovej úrovni (OLA), technický vývoj a aktualizácie systému Eurodac (dodávateľskú akceptačnú skúšku (FAT), predprodukčné, testovacie a produkčné prostredie),
- testovanie a hodnotenie, riadenie projektov, podávanie správ a následné opatrenia.

PRIDANÁ HODNOTA:

- zníženie celkových nákladov na vlastníctvo (TCO) spojených s aktuálnou implementáciou sila,
- harmonizácia činností prevádzkového riadenia a lepšie využívanie získaných znalostí a zdrojov,
- lepšie plánovanie dátových centier a uvoľnenie priestoru v rámci infraštruktúry.

HLAVNÉ VÝZVY:

- oneskorenie realizácie centrálného projektu CSI/CSS a nedostupnosť služieb v príslušnom katalógu načas, aby bolo možné riadne plánovanie,
- obmedzené priestory dátového centra môžu mať vplyv na zavádzanie systému CSI/CSS, v dôsledku čoho sa oneskoria príslušné činnosti potrebné na zosúladenie so systémom Eurodac,
- technické obmedzenia architektúry systému Eurodac môžu spôsobiť problémy so zosúladením s určitými spoločnými službami.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Zosúladienie so spoločne využívanou infraštruktúrou (CSI) a spoločne využívanými službami využívaním harmonizovaného softvéru a infraštruktúry, ktoré sa centrálne navrhli na úrovni agentúry eu-LISA.	Systém Eurodac využíva dostupnú spoločne využívanú infraštruktúru (CSI) a spoločne využívané služby (CSS). Orientačné výsledky (v závislosti od pripravenosti CSS-CSI): Využívanie služieb ukladania, monitorovacích nástrojov a služieb, služieb riadenia konfigurácie, kontajnerov atď.	Centrálny systém Eurodac je v súlade s požiadavkami spoločne využívanej infraštruktúry a využíva ponúkané spoločne využívané služby, pričom umožňuje harmonizáciu aplikácií, vytváranie synergií a uľahčenie prevádzkového riadenia, úspory z rozsahu a zníženie celkových nákladov na vlastníctvo	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.7. *Príprava prepracovaného znenia nariadenia o VIS*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa upravený centrálny systém VIS (CS-VIS) a národný systém VIS v súlade so zmeneným právnym základom pre systém VIS³¹.

PRIDANÁ HODNOTA:

Systém bude pripravený na modernizáciu, ako sa vyžaduje v zmenenom právnom základe pre systém VIS.

HLAVNÉ VÝZVY:

Oneskorenie pri prijímaní právneho základu.

³¹ Podrobnejšie informácie budú k dispozícii po prijatí zmien v právnom základe pre systém VIS.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Navrhnuť špecifikácie, obstaráť, vypracovať, otestovať, integrovať potrebné zmeny systému VIS s cieľom zaviesť nové funkcie systému VIS.	Upravený centrálny systém VIS a národný systém VIS v súlade so zmeneným právnym základom pre systém VIS.	Upravený centrálny systém VIS a národný systém VIS v súlade so zmeneným právnym základom pre systém VIS.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.8. Vývoj systému ETIAS – zavedenie následných zmien systému VIS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- zavedenie nových funkcií do systému VIS na účely interoperability so systémom ETIAS,
- následne aktualizácia špecifikácií systému SIS AFIS,
- integrácia a validácia zmien prostredníctvom testovacej kampane.

PRIDANÁ HODNOTA:

VIS a ETIAS budú plne interoperabilné: systém VIS bude môcť prijímať, spracúvať a odpovedať na otázky v systéme ETIAS.

HLAVNÉ VÝZVY:

- platnosť súčasnej zmluvy o MWO2 sa skončí v máji 2022,
- túto činnosť je potrebné úzko koordinovať s prepracovaným znením VIS a ďalšími zmenami interoperability, aby sa určili potrebné zmeny systému VIS. Na vykonanie týchto zmien sa stanoví prísny harmonogram.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	Systém VIS bude môcť prijímať, spracúvať a odpovedať na otázky v systéme ETIAS.	Nastavia sa nové funkcie VIS.	Zlepšenie funkcií systému VIS a dodržiavanie právnych predpisov.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.9. Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí pri pokrytí všetkých prevádzkovaných systémov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť pozostáva z integrácie jednotného monitorovacieho riešenia s procesom riadenia udalostí – na roky 2021 – 2022, pridaním všetkých nových systémov.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Táto činnosť pozostáva z troch fáz: prvé dve sa vykonajú pred rokom 2021, tretia sa má vykonať v rokoch 2021 – 2022.

1. Uzavretie dohody so všetkými dodávateľmi agentúry eu-LISA o prispievaní k štandardizovanému riadeniu udalostí – v roku 2020.

Bude zahŕňať štúdiu zameranú na dosiahnutie týchto cieľov:

- dosiahnuť dohodu so všetkými dodávateľmi agentúry eu-LISA na tom, že prispjú k definovaniu tohto procesu,
 - získať od dodávateľov existujúci zoznam so všetkými jedinečnými varovaniami s ich príslušnými atribútmi – situácia AS-IS,
 - mať zoznamy analyzované expertmi agentúry eu-LISA s pomocou dodávateľov,
 - vypracovať návrh vhodný pre všetky systémy, ktorý bude obsahovať typy, skupinu a atribúty zápisov podpory na úrovni 1 a na úrovni 2, ktoré sú z hľadiska agentúry eu-LISA potrebné – želaný stav.
2. Vymedziť a vykonávať politiky riadenia udalostí agentúry eu-LISA – plánované na roky 2020 – 2021:
 - vymedziť politiku riadenia udalostí,
 - vymedziť akčný plán na vykonávanie politiky.

PRIDANÁ HODNOTA

- zabezpečenie vyššej úrovne flexibility pre následné opatrenia a oznamovanie všetkých druhov problémov a výrazné uľahčenie každodenných podporných činností úrovne 1 a úrovne 2,
- integrácia jednotného monitorovacieho riešenia poskytne dostatočnú úroveň zosúladenia na monitorovanie riešení v rámci všetkých systémov, ktoré riadi eu-LISA,
- významné minimalizovanie rizika opomenutia kritického zápisu,
- na všetky systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti sa bude vzťahovať jednotné monitorovacie riešenie a bude sa v ňom používať štandardizovaný prístup k vytvoreniu varovania/zápisu.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nedodržanie časového harmonogramu z dôvodu možného oneskorenia pri zavádzaní riadenia udalostí,
- bezpečnostné obmedzenia,
- oneskorenia vo verejnom obstarávaní,
- pokrok tohto viacročného projektu závisí od výsledkov dosiahnutých v predchádzajúcom roku.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Výrazné zlepšenie monitorovania v prípade všetkých systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti, využívanie výhod už zavedeného jednotného monitorovacieho riešenia, ako aj procesu riadenia udalostí ITSM zavedeného v roku 2020.	Na základe štandardizovaného procesu monitorovania udalostí v rámci všetkých systémov lepšie štruktúrovať prijaté varovania pomocou povinných vyžadovaných atribútov.	Nevyhnutná integrácia s jednotným monitorovacím riešením na základe procesu riadenia udalostí v rámci všetkých systémov a zlepšenej kvality generovania varovaní podstatne zvýši efektívnosť a účinnosť monitorovania.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	SOU

2.2.1.10. *Technická podpora projektu zameraného na vypracovanie overenia koncepcie a prototyp portálu EÚ pre online žiadosti o víza (pokračovanie z roku 2020)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Cieľom projektu je najmä:

- identifikovať potreby žiadateľov a konzulátov v rámci online procesu podávania žiadostí o víza,
- identifikovať technologické riešenia na uspokojenie týchto potrieb,
- vypracovať koncepciu podnikovej architektúry online portálu pre podávanie žiadostí, pričom sa zohľadní:
 - preferovaná možnosť štúdie, ale aj iné prípadné možnosti a
 - požiadavky členských štátov na určité funkcie.
- vytvoriť prototyp realizácie online portálu na podávanie žiadostí vrátane rôznych používateľských profilov/rozhraní pre ústredné orgány a konzuláty členských štátov, externých poskytovateľov služieb a žiadateľov,

- otestovať funkcie online portálu na podávanie žiadostí na základe konkrétnych merateľných kritérií, najmä presnosti, účinnosti a vplyvu na postup podávania žiadostí o víza,
- validovať technickú koncepciu portálu na podávanie žiadostí o víza vrátane požiadaviek na architektúru systému,
- analyzovať technické, rozpočtové a právne požiadavky na vytvorenie online portálu pre aplikácie vrátane úplného odhadu nákladov a poskytnúť súvisiace odporúčania.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Analýza, dizajn, návrh špecifikácií, modelový vývoj a testovanie.

PRIDANÁ HODNOTA:

Výsledky projektu by mali poskytnúť dôležitý dôkazový základ pre posúdenie uskutočniteľnosti online portálu EÚ pre podávanie žiadostí o víza a rozhodnutí o ďalších krokoch vrátane možných legislatívnych návrhov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- vykonávanie projektov v rámci existujúcich zdrojov v agentúre eu-LISA,
- oneskorenia pri uzatváraní zmlúv v dôsledku povinných postupov verejného obstarávania.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu	Otestovať a preukázať uskutočniteľnosť koncepcie online portálu EÚ pre podávanie žiadostí o víza s účasťou členských štátov. Poskytnúť usmernenie týkajúce sa technických, rozpočtových a právnych požiadaviek na online portál EÚ pre podávanie žiadostí o víza so zreteľom na možné právne návrhy.	V rámci projektu sa vypracuje a otestuje prototyp online portálu EÚ na podávanie žiadostí o víza, ktorý zodpovedá odporúčaniam prvej fázy štúdie.	Výsledky projektu by mali poskytnúť dôležitý dôkazový základ pre posúdenie uskutočniteľnosti online portálu EÚ pre podávanie žiadostí o víza a rozhodnutí o ďalších krokoch vrátane možných legislatívnych návrhov.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená		PSU

2.2.1.11. Nový vyhľadávací nástroj a modernizácia Oracle pre systém SIS na zlepšenie dostupnosti a zváženie aspektov transkripcie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Cieľom projektu je najmä:

- zaviesť najmodernejší vyhľadávací nástroj vrátane nových funkcií vyhľadávania,
- zvýšiť kapacitu vyhľadávania,
- prerozdeliť zdroje na zvýšenie kapacity zápisov,
- optimalizovať celkovú kapacitu.

PRIDANÁ HODNOTA:

- vytvorenie najmodernejších funkcií vyhľadávania,
- vytvorenie ďalšej kapacity vyhľadávania (osemkrát väčšia oproti pôvodnému návrhu centrálnemu systému SIS).
- vytvorenie ďalšej kapacity pre zápisy.

HLAVNÉ VÝZVY:

- obmedzené zdroje,
- konflikt s inými projektmi,
- veľmi náročný test ekvivalencie vyhľadávaní.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Získať nákladovo efektívne najmodernejšie funkcie vyhľadávania. Ďalšia kapacita pre centrálny systém. Umožniť v blízkej budúcnosti používanie rovnakého vyhľadávača vo všetkých členských štátoch.	Centrálny systém SIS bude zavádzať nový vyhľadávací nástroj pre ďalšiu kapacitu týkajúcu sa vyhľadávani a zápisov. Modernizovaná súvisiaca dokumentácia.	Nové nákladovo efektívne najmodernejšie funkcie vyhľadávania centrálnemu systému SIS, ďalšie kapacity pre vyhľadávania a zápisy, príprava modulu vyhľadávača pre vnútroštátne systémy.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.12. Pokračovanie reorganizačných činností v dátovom centre (pokračovanie od roku 2020)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Projekt je zameraný najmä na zavedenie:

- štandardného riešenia serverového priestoru v prípade všetkých existujúcich a nových systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti,
- štandardizácie káblových žlabov, káblových rozvodov a ochranného obalu,
- primeraného riešenia napájania a chladenia.

PRIDANÁ HODNOTA:

- splnenie existujúcich a nových požiadaviek na dátové centrá a infraštruktúru,
- zníženie nákladov pomocou štandardizovaného prístupu.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Zabezpečiť, aby kapacita dátových centier postačovala na prevádzku nových systémov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Reorganizovať dátové centrá s cieľom splniť nové požiadavky na riadenie kapacity (kapacita, napájanie, chladenie).	Reorganizované dátové centrá (serverový priestor, počítače a napájanie).	Dátové centrá budú spĺňať nové požiadavky, pokiaľ ide o vysokú hustotu, na dosiahnutie väčšej prevádzkovej kapacity a zvládanie prevádzkových potrieb.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	IMU

Prevádzkové riadenie a rozvoj komunikačnej infraštruktúry

2.2.1.13. Prechod na novú sieť TESTA

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Rozsah migrácie bude v rámci riadenia agentúry eu-LISA zahŕňať tieto prvky:

- komunikačná infraštruktúra VIS/EES/ETIAS,
- komunikačná infraštruktúra SIS,
- prepojenia bod-bod pre centrálné systémy EES, ETIAS, SIS a VIS.

Každý prvok sa bude musieť navrhnuť, vybudovať a otestovať pred tým, ako dôjde k migrácii zo súčasného prvku.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

- podpísané osobitné zmluvy pre pokračovanie súčasných komunikačných infraštruktúr a prepojeniach bod-bod,
- podpísaná osobitná zmluva o zavedení a migrácii komunikačnej infraštruktúry SIS.

PRIDANÁ HODNOTA:

- Lepší prehľad a kontrola nad širokou sieťou a poskytovaním služieb:
 - zmluvne,
 - užšia spolupráca s členskými štátmi.
- Technická hodnota:
 - monitorovanie koncových zariadení,
 - správa kryptografických zariadení,
 - získavanie poznatkov na pracoviskách vrátane špecifik.
- zvýšená bezpečnosť:
 - priama kontrola šifrovania a fyzického prístupu do serverového priestoru,
- ľahšie budúce migrácie,
- vyššia dostupnosť – možnosť využívať súčasne viacerých poskytovateľov,
- zvýšenie kapacity komunikačných infraštruktúr.

HLAVNÉ VÝZVY:

- služby TESTA-ng sa nebudú rozširovať,
- rámcová zmluva F-PEN sa neuzatvorí,
- podpísanie rámcovej zmluvy F-PEN sa oneskorí,
- rozpočet nebude schválený včas na podpis osobitných zmlúv,
- zdroje na riadenie TAP nebudú k dispozícii,
- migrácia sa nemôže uskutočniť skôr, ako bude nová komunikačná sieť technicky pripravená,
- migrácia komunikačnej infraštruktúry VIS prebehne až po uvedení systému vstup/výstup (EES) do prevádzky, aby sa predišlo akýmkoľvek vplyvom na neho,
- pri migrácii by sa mali využívať dostupné mechanizmy (prechody, B TAP, mimo úradných hodín) na zníženie vplyvu migrácie na činnosti na nevyhnutné minimum,
- migrácia sa bude musieť uskutočniť v súlade s politikami eu-LISA v oblasti ITSM, najmä s politikou riadenia zmien. Z tohto dôvodu sa každá migrácia miesta uskutoční v dvoch krokoch: a) predprodukčná migrácia, b) produkčná migrácia – čo znamená, že pre každé pracovisko sa uskutočnia dve migračné udalosti a medzi jednotlivými krokmi by malo byť aspoň 5 pracovných dní pre koncových používateľov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Pokračovanie zabezpečenej komunikácie medzi vnútroštátnymi systémami a centrálnymi systémami SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac a inými rozsiahlymi informačnými systémami v rámci riadenia agentúry eu-LISA a medzi rôznymi inšťanciami centrálnych systémov.	Nové komunikačné infraštruktúry pre SIS, VIS, EES, ETIAS Migrácia všetkých lokalít SIS, VIS, EES a ETIAS na nové komunikačné infraštruktúry. Migrácia pripojení agentúry eu-LISA používaných systémom Eurodac na novú komunikačnú infraštruktúru Eurodomain.	Podporovaná nerušená a zabezpečená komunikácia medzi vnútroštátnymi systémami a centrálnymi systémami a medzi inšťanciami centrálného systému v priebehu viacerých nasledujúcich rokov.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	IMU

2.2.1.14. Presunutie pripojení centrálnych systémov WAN (pokračovanie z roku 2020)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Projekt pozostáva z niekoľkých úloh:

- technické práce na účely vytvorenia dvoch fyzicky oddelených vstupných bodov v telekomunikačnej miestnosti dátového centra,
- inštalácia nových fyzických vedení (meď a vlákno) telekomunikačným operátorom, uvedenie vedení do prevádzky po testovaní,
- migrácia existujúcich spojení (TESTA-ng/SIS/VIS/EURODAC, EASO, FRONTEX; CSS; zmluvný Internet) na nové fyzicky oddelené vedenia.

PRIDANÁ HODNOTA:

- Zlepšiť odolnosť sieťových pripojení zlepšením fyzického oddelenia sieťových pripojení – uvoľní sa tým priestor v dátovom centre spojením zariadení, ktoré sú v súčasnosti rozptýlené vo viacerých serverových priestoroch.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Nájdenie zmluvného riešenia na splnenie zámeru.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia a služby zainteresovaným stranám podľa mandátu agentúry	Presunúť koncové body siete WAN v dátovom centre centrálnej jednotky do nových komunikačných miestností v centrálnej jednotke.	Zaviesť koncové body Wan prostredníctvom nových technických miestností v dátovom centre CU.	Zlepšenie kapacity dátového centra a zvýšenie fyzickej odolnosti siete.	Súlada so zmluvou o úrovni poskytovaných služieb v prípade zmluvy o sieti	Správa o ukazovateli výkonnosti siete preukáže bezpečné a stabilné spojenie po zavedení.	Správy o výkonnosti systému a SLA	IMU

*Vývoj a zavádzanie nových systémov***2.2.1.15. Realizácia projektu EES (pokračovanie z roku 2019)****HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:**

Agentúra je zodpovedná za vykonávanie všetkých činností súvisiacich s rozvojom, zavádzaním a prevádzkovým riadením systému EES a za prepojenie systému EES s hraničnými infraštruktúrami členských štátov. Toto sa uskutoční prostredníctvom jednotného národného rozhrania (NUI), ktoré je vo všetkých členských štátoch rovnaké, pretože vychádza zo spoločných technických špecifikácií. Agentúra eu-LISA nebude toto rozhranie len rozvíjať, ale aj koordinovať integráciu jednotného národného rozhrania členskými štátmi na vnútroštátnej úrovni. Agentúra eu-LISA má navyše prevádzkovať ďalšie externé rozhranie systém EES – webová služba (WS), ktoré má poskytovať služby štátnym príslušníkom tretích krajín, ktorí si chcú overiť povolenú dĺžku pobytu. Webová služba bude slúžiť aj ako brána pre dopravcov, aby skontrolovali, či štátny príslušník tretej krajiny s krátkodobými vízami vydanými na jeden alebo dva vstupy už nevyčerpal počet vstupov povolených týmito vízami. Táto činnosť bude zameraná na dodanie komponentov súvisiacich s centrálnym systémom EES, ktoré môžu uľahčiť zavedenie nových komponentov interoperability do platformy. Okrem toho by súčasťou

implementačného balíka mohol byť technický vývoj systémov VIS a SIS. Ten bude zahŕňať základný generický prepojavací modul/rozhranie systémov EES a VIS, aby sa umožnilo prepojenie systémov EES a VIS s inými systémami a realizácia prepojenia so systémom ETIAS.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

V roku 2019 bola podpísaná rámcová zmluva pre projekt a vstúpila do fázy finalizácie požiadaviek. V súlade s orientačným plánovaním začala agentúra eu-LISA pracovať na interoperabilite VIS-EES. Začalo sa posúdenie vplyvu nariadenia o EES na systém VIS a vymedzenie funkčných špecifikácií a úplné posúdenie sa očakáva do konca roka. Očakáva sa, že nový technický dokument VIS (dokument o riadení rozhrania – ICD) sa doručí členským štátom do konca roka 2019.

V roku 2020 bude prebiehať testovacia a vývojová fáza (január – september 2020). Rozhrania NUI sa zavedú od mája do augusta 2020 a vykoná sa testovanie integrácie medzi systémami (september 2020). Testovanie v členských štátoch sa začne v decembri 2020.

PRIDANÁ HODNOTA:

Projekt je zameraný na zavedenie systému kľúčovej prevádzkovej činnosti v súlade s požiadavkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/2226, ktorým sa zriaďuje systém vstup/výstup (EES).

Systém vstup/výstup (EES) je potrebný na riešenie týchto výziev:

- riešenie oneskorení v hraničných kontrolách a zlepšenie kvality hraničných kontrol pre štátnych príslušníkov tretích krajín,
- zabezpečenie systematickej a spoľahlivej identifikácie osôb, ktoré prekročili dĺžku pobytu povolenú vízom,
- posilnenie vnútornej bezpečnosti a úsilie zamerané na boj proti terorizmu a závažnej trestnej činnosti.

HLAVNÉ VÝZVY:

- vzájomné prepojenie s inými činnosťami slúžiacimi na zavedenie systému vstup/výstup (EES), ako je existencia spoločnej využívanej infraštruktúry (CSI), modernizácia siete a prepracovanie pôvodných systémov (VIS),
- náležitá súčinnosť a spolupráca s členskými štátmi a príslušnými agentúrami v oblasti SVV, keďže je potrebné synchronizovať aj vnútroštátne vykonávanie; zabezpečenie, aby používané zariadenia na kontrolu hraníc spĺňali požadované výkonnostné úrovne a zaistili bezpečnosť,
- možný vplyv na vykonávanie iných iniciatív alebo bežných prevádzkových činností v dôsledku obmedzení interných zdrojov.
- optimalizácia procesov činností a infraštruktúr na hraničných priechodoch.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Návrh a zavedenie platformy a systému EES v súlade s nariadením o interoperabilite.	Centrálny systém vstup/výstup (EES) začne fungovať.	Podpora členských štátov v dosahovaní inteligentnejšieho a bezpečnejšieho riadenia hraníc.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PPU

2.2.1.16. Realizácia EES BMS/sBMS (pokračovanie projektu EES z roku 2019)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť bude zameraná na dodanie komponentu týkajúceho sa BMS systému EES v rámci nového nariadenia o interoperabilite, aby agentúra mohla platformu používať ako spoločný biometrický systém.

V rámci obstarávania systému EES a BMS (sBMS) začne agentúra eu-LISA postupne poskytovať nový používateľský súbor softvérových nástrojov (USK), ktorý sa bude musieť integrovať do vnútroštátnych systémov EES a nahradí viaceré neštandardizované súbory nástrojov, ktoré sa v súčasnosti používajú v rozsahu systémov VIS a SIS.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

V roku 2019 bola podpísaná rámcová zmluva pre kľúčový projekt EES a vstúpila do fázy finalizácie požiadaviek. Pokiaľ ide o sBMS/EES BMS, prebieha verejná súťaž (v súčasnosti v 1. fáze) a 2. fáza sa uzavrie podpísaním rámcovej zmluvy v decembri.

V roku 2020 bude vývoj systému vstup/výstup (EES) pokračovať (január – september 2020) zároveň s finalizáciou požiadaviek na sBMS/EES BMS (január – apríl). Integrované skúšky medzi systémami sa uskutočnia v septembri 2020.

PRIDANÁ HODNOTA:

Projekt je zameraný na zavedenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti v súlade s požiadavkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/2226, ktorým sa zriaďuje systém vstup/výstup (EES).

Zavedenie systému vstup/výstup EÚ sa považuje za nevyhnutné na riešenie týchto výziev:

- riešenie oneskorení v hraničných kontrolách a zlepšenie kvality hraničných kontrol pre štátnych príslušníkov tretích krajín,
- zabezpečenie systematickej a spoľahlivej identifikácie osôb, ktoré prekročili dĺžku pobytu povolenú vízom,
- posilnenie vnútornej bezpečnosti a úsilie zamerané na boj proti terorizmu a závažnej trestnej činnosti.

HLAVNÉ VÝZVY:

- vzájomné prepojenie s inými činnosťami slúžiacimi na zavedenie systému vstup/výstup (EES), ako je existencia spoločnej využívanej infraštruktúry (CSI), modernizácia siete a prepracovanie pôvodných systémov (VIS),
- náležitá súčinnosť a spolupráca s členskými štátmi a príslušnými agentúrami v oblasti SVV, keďže je potrebné zosynchronizovať aj vnútroštátne zavádzanie,
- možný vplyv na vykonávanie iných iniciatív alebo bežných prevádzkových činností v dôsledku interných obmedzení zdrojov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Návrh a zavedenie spoločnej platformy BMS v súlade s nariadením o interoperabilite.	Uvedenie systému BMS do prevádzky spolu s centrálnym systémom EES v rámci právne stanovenej lehoty + platforma sBMS sprístupnená ako migračná platforma BMS pre pôvodné systémy eu-LISA (SIS, VIS a Eurodac) a budúce systémy (ECRIS-TCN).	Podpora členských štátov a príslušných agentúr v oblasti SVV pri dosahovaní inteligentnejšieho a bezpečnejšieho riadenia hraníc.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PPU

2.2.1.17. *Zavádzanie systému ETIAS (pokračovanie z roku 2019)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- vytvorenie technickej infraštruktúry (pokračovanie v roku 2020),
- technické a prevádzkové zavedenie,
- funkčnú, technickú a bezpečnostnú kvalifikáciu medzi koncovými bodmi,
- vysokú úroveň vymedzenia postupov prevádzkovej činnosti a vykonanie skúšky,
- špecifikáciu zákonných/prevádzkových správ.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Príslušné právne predpisy boli prijaté v septembri 2018. Vykonávacie akty boli schválené v rokoch 2019 a 2020. Technické špecifikácie boli vypracované v rokoch 2019 a 2020. Verejné obstarávanie sa začalo v roku 2019. Boli prijatí noví zamestnanci. Zmluvy týkajúce sa prierezového technického rámca boli podpísané v roku 2020. Umožnilo to začať vývoj centrálného systému ETIAS pre agentúru eu-LISA. Naplánovaný bol aj návrh systému ETIAS na vysokej úrovni.

PRIDANÁ HODNOTA:

Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom, agentúre Frontex a Europolu funkčný systém, ktorý funguje v súlade s ich prevádzkovými potrebami.

HLAVNÉ VÝZVY:

- členské štáty môžu požiadať, aby vývoj systémov EES a ETIAS prebiehal vo fázach namiesto paralelného prístupu,
- náležitá spolupráca s agentúrou Frontex ako hostiteľom CU ETIAS,
- očakáva sa, že niekoľko komponentov systému ETIAS bude spoločných so systémom EES. Zavedenie vzájomných závislostí medzi týmito veľkými projektmi by mohlo priniesť neočakávané oneskorenia,
- plánovaný rok uvedenia do prevádzky sa považuje za veľmi náročný a príliš optimistický,
- počet plánovaných ľudských zdrojov, ktoré treba zapojiť do projektu, môže byť nedostatočný.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Návrh, zavedenie a kvalifikácia centrálného systému a komunikačnej infraštruktúry. Prispôbenie bezpečnostného prostredia a opatrení tak, aby boli v súlade s novými druhmi služieb. Interoperabilita s inými centrálnymi systémami. Príprava prevádzkových činností	Uvedenie systému ETIAS do prevádzky v predpokladanej lehote.	Systém ETIAS je vyvinutý podľa príslušného nariadenia a členským štátom poskytuje nový systém zameraný na posúdenie rizika pred vstupom štátnych príslušníkov tretích krajín oslobodených od vízovej povinnosti do schengenského priestoru.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.18. *Vykonávanie nariadení o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť v rámci jedného portfólia (programu) zahŕňa tieto pracovné okruhy:

- vývoj databázy CIR prebieha (ako súčasť systému ETIAS) do konca roka 2022 vrátane vývoja komponentov podľa článkov 20/22,
- vývoj ESP prebieha (v rámci ETIAS) do konca roka 2023,
- vývoj sBMS prebieha (v rámci EES) (do konca roka 2021) a rozšíri sa s cieľom zahrnúť ďalšie systémy (ako je uvedené v právnom základe),
- vývoj detektora MID od januára 2021 do konca roka 2023,

- vývoj CRRS (od roku 2020 do konca roka 2021).
- podpora príslušných agentúr v oblasti SVV pri zavádzaní ESP a sBMS vrátane zabezpečenia riadneho zavedenia funkcie biometrického vyhľadávania príslušnými agentúrami.

Každý systém (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) bude obsahovať odkazy týkajúce sa ich úprav na účely interoperability v ich vlastných projektoch v súlade s príslušným rozpočtom plánovaným vo viacročnom finančnom rámci (VFR).

PRIDANÁ HODNOTA:

- zvýšená použiteľnosť, lepšia kontrola prístupu a nové kapacity pre systémy,
- zlepšenie celkových nákladov na vlastníctvo systémov,
- lepšie kapacity systémového vyhľadávania a riadenia totožností,
- zlepšenie riadenia kapacít, výkonnosti a rozširiteľnosti,
- znížené celkové náklady na vlastníctvo systémov, lepšie služby pre zainteresované strany.

HLAVNÉ VÝZVY:

- neskoré prijatie vykonávacích a delegovaných aktov a následné zmeny systému ETIAS,
- viaceré súbežné projekty súťažiacie o zdroje (EES, ETIAS, ECRIS-TCN atď.),
- koordinácia a zosúladenie zavedenia ESP s príslušnými agentúrami v oblasti SVV,
- vzájomne prepojené časové harmonogramy medzi rôznymi projektmi (interoperabilita a systémy EES, ETIAS atď.).

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Konkrétne zámery: navrhovať, zabezpečovať, zavádzať a prevádzkovo riadiť vysokokvalitné technické komponenty, ktoré umožňujú interoperabilitu medzi centrálnymi rozsiahlymi informačnými systémami, a tým naplňovať všetky uvedené prevádzkové potreby.	Vývoj a zavedenie európskeho vyhľadávacieho portálu – ESP (2020 – 2023), Vývoj a zavedenie spoločnej databázy údajov o totožnosti – CIR (2020 – 2022), Vývoj a zavedenie spoločnej služby porovnávania biometrických údajov – sBMS (2020 – 2023), Vývoj a zavedenie detektora MID (2021 – 2023). Vývoj a zavedenie CRRS, integrovaný so všetkými zložkami stanovenými v nariadení o interoperabilite a CBSS (2019 – 2021).	ESP, CIR, sBMS, MID a CRRS budú úplne zavedené spolu so všetkými rozhraniami pre existujúce systémy. Zohľadnia sa aj rozhrania pre budúce systémy.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.19. *Zavádzanie systému ECRIS-TCN (pokračovanie z roku 2019)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- prípravu, uverejnenie a riadenie verejného obstarávania rozvoja a začatia prevádzky systému ECRIS-TCN,
- vymedzenie návrhu medzi koncovými bodmi na vysokej úrovni a podrobného návrhu,
- vymedzenie a vykonávanie bezpečnostnej politiky systému ECRIS-TCN,
- nastavenie technickej infraštruktúry,
- technické a prevádzkové zavedenie,
- funkčnú, technickú a bezpečnostnú kvalifikáciu medzi koncovými bodmi,
- vymedzenie, nastavenie a testovanie prevádzkových procesov a postupov so zainteresovanými stranami (členské štáty, Eurojust, Europol, Európska prokuratúra).
- vymedzenie, konfiguráciu a testovanie zákonných/prevádzkových správ,
- konfiguráciu a testovanie prevádzkových procesov, postupov a podporných nástrojov.
- prípravu a odovzdanie do prevádzky.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Príprava verejného obstarávania a náboru projektového tímu a podpora pri vypracúvaní vykonávacích a delegovaných aktov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Pomocou tohto centralizovaného systému budú môcť orgány členských štátov identifikovať členské štáty, ktoré majú o dotknutom štátnom príslušníkovi tretej krajiny k dispozícii záznamy vedené v registri trestov, a potom budú môcť pomocou existujúceho systému ECRIS adresovať žiadosti o informácie o odsúdeniach iba týmto členským štátom.

HLAVNÉ VÝZVY:

Počas roka 2019 bude za vývoj centrálného systému zodpovedať externý dodávateľ, pričom tento vývoj sa bude realizovať synchronne so zavádzaním vnútroštátneho systému za koordinácie agentúrou eu-LISA. Kritickým faktorom pri zabezpečení úspešného a včasného dodania bude zriadenie fóra na riadenie projektu pre vnútroštátnych projektových manažérov, ktorému bude predsedáť agentúra eu-LISA. Jeho cieľom bude predvídať a zmierňovať riziká, rýchlo riešiť spoločné problémy a posilňovať komunikáciu medzi projektmi.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Návrh a zavedenie centrálneho systému, komunikačnej infraštruktúry, jednotnej národnej infraštruktúry a interoperability s ostatnými centrálnymi systémami.	Uvedenie centrálneho systému ECRIS-TCN do prevádzky v zákonne stanovenej lehote.	Podpora členských štátov v dosahovaní inteligentnejšieho a bezpečnejšieho riadenia hraníc	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

2.2.1.20. Integrácia medzi systémom ECRIS-TCN a komponentmi interoperability (CIR, sBMS, CRRS)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Centrálny systém ECRIS-TCN sa prispôsobí a migruje na komponenty interoperability (CIR, sBMS a ESP).

PRIDANÁ HODNOTA:

Údaje ECRIS-TCN budú dostupné v CIR a sBMS prostredníctvom ESP.

HLAVNÉ VÝZVY:

- realizácia projektu do veľkej miery závisí od včasného prijatia právneho predpisu a poskytnutia potrebných zdrojov,
- závisieť bude od vykonávania CIR, sBMS a ESP.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany	Návrh a zavedenie centrálneho systému, komunikačnej infraštruktúry, jednotnej národnej infraštruktúry a interoperability s ostatnými centrálnymi systémami.	Uvedenie centrálneho systému ECRIS-TCN prispôbeného na interoperabilitu do prevádzky v právne stanovenej lehote	Podpora členských štátov v dosahovaní inteligentnejšieho a bezpečnejšieho riadenia hraníc.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	PSU

*Bezpečnosť a kontinuita činností**2.2.1.21. Vykonanie štúdie týkajúcej sa možností ďalšieho posilnenia integrácie pokročilých spôsobilostí monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia pre prevádzkové činnosti a oddelenia bezpečnosti***HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:**

Ide o viacročný projekt na integráciu pokročilých bezpečnostných monitorovacích a prevádzkových kapacít pre rozsiahle systémy do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti. Rozsah tohto projektu v prvom roku zahŕňa vypracovanie štúdie zo strany dodávateľa s cieľom vymedziť hnacie sily a požiadavky na vykonávanie špecifických procesov, schopností a nástrojov. Táto činnosť by mala analyzovať súčasnú situáciu, posúdiť rozsah možností potenciálneho cieľového prevádzkového modelu, poskytnúť odporúčania a kritériá na výber optimálneho cieľového prevádzkového modelu, vymedziť architektúru riešenia a vytvoriť referenčný plán zavádzania. Tento projekt vychádza zo základu vytvoreného systémom na monitorovanie bezpečnostných informácií a udalostí. Nasledujúce roky budú zahŕňať zavedenie optimálneho cieľového prevádzkového modelu vrátane zavádzania procesov a technických riešení.

PRIDANÁ HODNOTA:

- projekt výrazne zvýši schopnosť organizácie predvídať kritické bezpečnostné incidenty a cieľené kybernetické útoky, chrániť pred nimi, odhaľovať ich a reagovať na ne,
- projekt zníži vplyv bezpečnostných incidentov prostredníctvom rýchlejších reakcií na bezpečnostné incidenty a odpovedí.

HLAVNÉ VÝZVY:

- dostupnosť zdrojov na podporu realizácie štúdie,
- stanovenie priorít pri stanovovaní úloh,
- vymedzenie rozsahu požiadaviek.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Posilniť kapacity informačnej bezpečnosti súvisiace so systémami zverenými agentúre	Integrácia pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti.	Za prvý rok: Štúdia možnosti integrácie pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti.vrátane: cieľového prevádzkového modelu, architektúry riešenia, referenčného plánu zavádzania, plánu vykonávania odbornej prípravy, prehľadu činností v oblasti spolupráce (napr. ENISA atď.).	Za prvý rok: možnosti integrácie pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti s cieľom umožniť rozhodovanie o optimálnom cieľovom prevádzkovom modeli.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	SCU

2.2.1.22. Zavedenie služby správy identity a prístupu CBS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Rozsah tohto projektu zahŕňa špecifikáciu, návrh, obstarávanie a zavedenie hardvéru a softvéru potrebného na vytvorenie systému správy identity a prístupu na automatizáciu a riadenie životného cyklu správy prístupu pre správcov agentúry eu-LISA systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti. Tento systém bude zavedený na spoločnej infraštruktúre.

PRIDANÁ HODNOTA:

- výrazné skrátenie času a zdrojov potrebných na poskytovanie a riadenie životného cyklu používateľov v CBS, najmä v súvislosti s očakávaným nárastom používateľskej základne agentúry eu-LISA na prevádzkové riadenie,
- lepšia zrelosť súladu s bezpečnostnými cieľmi a požiadavkami preskúmania a monitorovania alebo poskytovania a správy používateľských účtov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Nedostatok zdrojov a stanovovanie priorít v prípade interných zdrojov.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Posilniť kapacity informačnej bezpečnosti súvisiace so systémami zverenými agentúre	Zaviesť službu správy identity a prístupu s cieľom automatizovať pracovné postupy riadenia prístupu ITSM a pokročilú analýzu hrozieb pre používateľov a behaviorálnu analýzu. Zlepšiť riadenie životného cyklu správy prístupu pre používateľov systému.	Nový systém správy identity a prístupu (hardvér/softvér) v rámci spoločnej spoločnej infraštruktúry. Aktualizácia procesu správy prístupu. Pracovné postupy automatizovaného riadenia prístupu.	Väčší súlad s regulačným rámcom. Lepšia zrelosť profilu kybernetickej bezpečnosti. Lepšia identifikácia a odhaľovanie škodlivých alebo podozrivých aktivít používateľov. Lepšie riadenie používateľských účtov a prístupu k nim z hľadiska času a zdrojov.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	SCU

2.2.2. Činnosti v rámci strategického cieľa 2

Prevádzkové riadenie a vývoj existujúcich systémov

2.2.2.1. Integrácia správy aktív s riadením konfigurácie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa harmonizáciu údajov a:

- identifikovanie spoľahlivých zdrojov údajov pre procesy ako základ integrácie,
- získanie jednotného integrovaného prehľadu o procese s použitím osvedčených postupov riadenia konfigurácie ITIL a správy aktív.

PRIDANÁ HODNOTA:

- efektívne celkové náklady na vlastníctvo,
- rozšírené konkrétne výhody pre ľudí v rámci zmlúv, obstarávania a financií a vďaka tomu zosúladenie s ľuďmi a procesmi v rámci organizácie,
- náklady, výhody, vplyv služieb a výhody zmiernenia rizík sú vysoko znásobiteľné v rámci organizácie.

HLAVNÉ VÝZVY:

- zabezpečenie angažovanosti majiteľov procesov,
- koordinácia medzi IT a majiteľmi procesov,
- sledovanie projektového prístupu s čiastkovými cieľmi v prípade procesu,
- možné bezpečnostné obmedzenia.

Strategický zámer	Cieľ(-ie) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-ie) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Vyvinúť a udržiavať efektívny a účinný model správy a servisný model na dosiahnutie a zachovanie prevádzkovej excelentnosti	Stanoviť procesy, ktorými sa optimalizujú náklady a využitie každého aktíva. Efektívne celkové náklady na vlastníctvo	Systém umožňujúci kompletný prehľad týkajúci sa položiek konfigurácie s technickými vlastnosťami, finančným hospodárením, riadením licencií, obstarávania a žiadostí. Harmonizácia údajov medzi týmito dvomi procesmi.	Jednotné, centralizované a relačné úložisko pre zmluvný, finančný, prevádzkový stav IT komponentov a aktív.	Percentuálny podiel aktív a položiek konfigurácie, na ktoré sa vzťahuje integračný model. Počet nahlásených incidentov, keď je podkladová príčina incidentu výsledkom nepresných informácií riadenia konfigurácie. Počet automaticky zistených neschválených zmien. Počet neschválených zmien zistených v dôsledku vykonaných auditov s použitím softvéru automatickej aktualizácie konfigurácie.	Percentuálny podiel aktív a položiek konfigurácie, na ktoré sa vzťahuje integračný model 80 %.	Projektová dokumentácia	IMU

2.2.3. Činnosti v rámci strategického cieľa 3

Činnosti na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti (podávanie správ podľa právnych predpisov o systémoch, externá odborná príprava, technologický výskum atď.)

2.2.3.1. Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov³²

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- štúdiu uskutočniteľnosti týkajúcu sa využívania produkčných údajov na účely testovania v súlade s platnými predpismi vrátane právneho rámca na ochranu údajov. Štúdia sa zameria na to, ako by sa produkcia mohla používať a utajiť tak, aby ich pôvodca údajov nemohol vypátrať,
- získavanie a utajenie uvedených údajov v prípade odtlačkov prstov aj podôb tváre,
- zlepšovanie znalostí a know-how agentúry eu-LISA v oblasti biometrických databáz, keďže sú základom nástrojov na identifikáciu, ktoré zavádzame do všetkých našich súčasných a budúcich systémov,
- budovanie nástrojov na nezávislé testovanie biometrických algoritmov od našich predajcov,
- budovanie a udržiavanie biometrických databáz, ktoré agentúre eu-LISA umožňujú vykonávať testovanie presnosti, prípadne im poskytnú testovacie dáta,
- budovanie databázy podôb tváre, ktorá agentúre eu-LISA v súčasnosti úplne chýba.

PRIDANÁ HODNOTA:

- budovanie testovacích databáz znamená, že môžu byť v súlade s presnými požiadavkami,
- agentúra eu-LISA môže testovať algoritmy vyhľadávania nezávisle od poskytovateľov BMS,
- rozšírenie znalostí agentúry o biometrickom vyhľadávaní/databázach nám umožní prevziať vedúcu úlohu v niektorých oblastiach,
- vyššiu presnosť systémov v rámci mandátu agentúry,
- súlad s právnymi aktmi systémov a právnym rámcom na ochranu údajov,
- súlad s nariadením o zriadení agentúry.

³² Súbor biometrických nástrojov je súbor nástrojov na testovanie presnosti BMS, ktorý poskytuje agentúra eu-LISA. Súčasný súbor biometrických nástrojov poskytujú predajcovia.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Súčasne sa uskutočňujú aj ďalšie ambiciózne projekty.

Strategický zámer	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľ	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Identifikovať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	Dosiahnuť nezávislosť od dodávateľa a vytvoriť vlastné databázy na kvalifikáciu systémov biometrickej identifikácie (FP a FI).	Správa o štúdiu, po ktorej nasleduje (potenciálne) zavedenie biometrických databáz použiteľných agentúrou eu-LISA na testovacie účely.	Agentúra bude mať kapacitu na vytvorenie nástrojov na nezávislé testovanie biometrických algoritmov, vykonávanie testovania presnosti a vytvorenie databázy podobô tváre.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Prehľad projektu	TTU

2.2.4. Činnosti v rámci strategického cieľa 4

Riadenie agentúry (centrum excelentnosti, riadenie, plánovanie a podávanie správ podľa právnych predpisov na úrovni agentúry, riadenie kvality, vnútorný audit atď.)

2.2.4.1. Služby kontinuálneho zlepšovania služieb a preskúmania procesov (pokračovanie)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Každé dva roky sa preskúmajú služby a procesný model agentúry eu-LISA pomocou vopred definovaných šablón a postupov, ako sa uvádza v dokumente o politike neustáleho zlepšovania služieb. Model služby vychádza z katalógu služieb agentúry eu-LISA; model procesov sa týka všetkých zavedených procesov ITSM. Ďalším potenciálnym výsledkom bude vymedzenie a zavedenie zlepšení, ktoré sú pre tieto nástroje potrebné.

PRIDANÁ HODNOTA:

- zavedené efektívnejšie a účinnejšie procesy, výrazné zvýšenie prevádzkovej výkonnosti agentúry eu-LISA a splnenie všetkých očakávaní zainteresovaných strán,
- minimalizácia rizík spojených s meraním služieb, zaručenie pragmatického a realistického prístupu k meraniu služieb a podávaniu správ o nich.
- vymedzenie a zavedenie zlepšení, ktoré sú pre tieto nástroje potrebné.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nedostatok dostatočných vnútorných zdrojov na záväzky a príspevky,
- nedostatok externých dodávateľov na riadenie projektov a zlepšovanie nástrojov.

Strategický zámer	Cieľ(-ie) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-ie) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)	Oddelenie
Neustále zosúlaďovať zábery prevádzkovej činnosti s kapacitami, procesmi a pridelovaním zdrojov s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	Preskúmať a aktualizovať procesy ITSM a služby poskytované agentúrou eu-LISA.	Aktualizovať model procesov a služieb agentúry eu-LISA so zreteľom na požiadavky na nové systémy, dopyt po nových službách a príslušné zlepšenia nástrojov	Validácia neustáleho zlepšovania služieb existujúcich procesov ITSM, ako aj poskytovaných služieb s cieľom lepšie slúžiť interným a externým zainteresovaným stranám agentúry eu-LISA.	Kľúčové ukazovatele výkonnosti neustáleho zlepšovania služieb pre procesy	Cieľové hodnoty sú uvedené v dokumente agentúry eu-LISA o politike neustáleho zlepšovania služieb.	Štvrťročné podávanie správ o KPI pre procesy	SOU

2.3. Horizontálne činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky prierezové organizačné činnosti, ktoré sú vykonávané každý deň a projekty na podporu vykonávania kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry. Činnosti zahŕňajú ročné plánovanie a podávanie správ, riadenie vzťahov s externými zainteresovanými stranami, ako sú členské štáty, Komisia alebo iné agentúry a orgány, úsilie o externú a internú komunikáciu alebo riadenie rizík na úrovni agentúry a zavedenie noriem vnútorných kontrol. Okrem toho zahŕňajú riadenie rozpočtu, verejného obstarávania a finančné hospodárenie, nábor, rozvoj a vzdelávanie zamestnancov, ako aj personálnu administratívu a mzdy. Súčasťou tohto oddielu sú aj činnosti týkajúce sa vnútorného auditu a bežných prevádzkových činností v oblasti ochrany údajov, pričom oddiel zahŕňa aj informácie o každodenných bezpečnostných činnostiach týkajúcich sa fyzickej a informačnej bezpečnosti.

2.3.1. Riadenie agentúry a budovanie kapacít

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- plánovanie a podávanie správ na úrovni agentúry,
- poskytovanie kapacít spravovania a riadenia dodržiavania súladu s predpismi,
- rozšírenie kapacity agentúry v oblasti strategického riadenia,
- vykonávanie činností riadenia kvality na úrovni agentúry,

- vypracovanie návrhu správ o technickom fungovaní a súhrnných štatistík,
- prispievanie v pozícii pozorovateľa k schengenským hodnoteniam v oblastiach SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky (vrátane systému VIS) a zabezpečenie lepšieho používania systémov SIS a VIS členskými štátmi,
- vykonávanie ročného plánu monitorovania výskumu a technológií,
- integráciu výsledkov výskumu do vnútorných projektov,
- vykonávanie plánu odbornej prípravy na účely poskytovania odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi.

PRIDANÁ HODNOTA:

- Agentúra bude plniť svoje právne povinnosti a zároveň riadiť svoju prácu predvídateľným a štruktúrovaným spôsobom a vykonávať svoju činnosť v súlade s potrebami svojich zainteresovaných strán. Zainteresované agentúry eu-LISA dostávajú včasné a dostatočné informácie o vykonávaní činností agentúry a dosahovaní cieľov. Vedenie a zainteresované strany agentúry eu-LISA budú môcť rozhodnúť strategicky a operatívne na základe objektívne overiteľných informácií,
- používanie a monitorovanie noriem vnútornej kontroly riadených agentúrou eu-LISA prispieva k zjednodušeniu dobrej správy agentúry,
- posilnenie kapacity strategického riadenia s cieľom ďalej zlepšovať výkonnosť agentúry,
- členské štáty EÚ používajú systémy, ktoré riadi agentúra eu-LISA na základe najlepších postupov správneho vykonávania schengenského acquis v oblastiach SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky,
- lepšia informovanosť medzi zainteresovanými stranami o relevantných technológiách, čo umožní lepšie rozhodovanie a zvýšenú kapacitu a schopnosti pracovať s odborníkmi agentúry na nových a prebiehajúcich projektoch,
- lepšie vnímanie agentúry ako centra znalostí a centra výmeny vysoko kvalitných informácií,
- zvýšenie odborných znalostí členských štátov o systémoch, čo má za následok lepšiu výkonnosť na vnútroštátnej úrovni. Členským štátom sa poskytne špeciálna odborná príprava o technickom používaní systémov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- zabezpečiť včasné poskytovanie informácií požadovanej kvality a kvantity,
- nedostatok dostupných nástrojov a materiálnych zdrojov na vykonávanie niektorých monitorovacích úloh (napr. špecializované nástroje na monitorovanie publikácií, prístup k relevantným akademickým časopisom),
- zabezpečenie dostupnosti relevantných knižničných materiálov v rôznych pracoviskách agentúry, odľahčené podľa možnosti nákupom online zdrojov,
- dostupnosť zamestnancov agentúry eu-LISA na poskytovanie odbornej prípravy, ako aj dodávateľov na prípravu a zabezpečovanie osobitnej odbornej prípravy,
- viaceré paralelné projekty zahŕňajúce nový vývoj systémov kladú na expertov z členských štátov, ktorí sa zaoberajú systémami agentúry eu-LISA, veľké nároky z hľadiska času, čo znamená, že majú málo času zúčastňovať sa na príslušných kurzoch odbornej prípravy. Mohlo by to viesť k postupnému znižovaniu kompetencií na úrovni členských štátov.

Oddelenie	Ciel(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cielová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
GCU	Splniť požiadavky na plánovanie podľa nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a rámcového nariadenia o rozpočtových pravidlách. Poskytnúť správnej rade informácie o vykonávaní činností, dosahovaní ročných zámerov a výkonnosti v kľúčových oblastiach.	Návrh JPD na roky 2022 – 2024 prijatý riadiacou radou. Konečný JPD 2022 – 2024 prijatý správnu radou a uverejnený. Jednotný programový dokument na roky 2023 – 2025 navrhnutý a predložený poradným skupinám a správnej rade na diskusiu. Konsolidovaná výročná správa o činnosti (CAAR) za rok 2020 prijatá správnu radou a uverejnená. Priebežná správa na rok 2021 prijatá správnu radou a predložená zainteresovaným stranám.	Agentúra eu-LISA poskytuje svojim zainteresovaným stranám potrebné informácie o plánovaní a plnení úloh zverených agentúre a o svojej výkonnosti, čím sa zabezpečuje vysoká úroveň dôvery a plnenie právnych požiadaviek.	Dokumenty a správy prijaté a uverejnené v súlade s právnymi požiadavkami.	Návrh JPD na roky 2022 – 2024 prijatý pred 31. januárom 2021. JPD na roky 2022 – 2024 prijatý pred 30. novembrom 2021. Konsolidovaná výročná správa o činnosti (CAAR) za rok 2020 prijatá a uverejnená pred 1. júlom 2021. Priebežná správa za rok 2021 prijatá do konca augusta 2021.	Listy o predložení dokumentov adresované zainteresovaným stranám. Rozhodnutia správnej rady. Publikácia webovej stránky agentúry.
	Zabezpečiť dobrú správu vykonávaním a monitorovaním rámca vnútornej kontroly a celkového riadenia kvality.	Inštitút ICF sa vykonáva, monitoruje a posudzuje. Register vnútornej kontroly sa aktualizuje a zavádza. Riziká na úrovni agentúry identifikované a spoločný hodnotiaci rámec (CAF) zavedený.	Agentúra uplatňuje prvky dobrej správy vo svojich postupoch riadenia dodržiavania súladu s predpismi.	Celkové posúdenie účinnosti agentúry rámca vnútornej kontroly (ICF) agentúry eu-LISA sa vykonáva v kontexte CAAR 2021.	Závery celkového hodnotenia sú pozitívne.	CAAR 2021
	Posilniť, zlepšiť a modernizovať spôsobilosti agentúry v oblasti strategickej správy.	Zamestnanci agentúry vyškolení v oblasti posilneného strategického riadenia podniku. Zavedenie nových nástrojov. Zlepšené postupy.	Agentúra bude mať aktuálne spôsobilosti v oblasti strategického riadenia, aby lepšie slúžila svojim zainteresovaným stranám a podporovala jej riadiace orgány.	Ukazovatele realizácie projektov.	Projekt ukončený v rámci tolerancií.	Správa o ukončení projektu
	Poskytovať informácie a povedomie o technickom fungovaní systémov a ich používaní, a to v súlade s právnymi požiadavkami stanovenými v nariadení o zriadení	Správy o technickom fungovaní systémov (výročná správa o systéme Eurodac, SIS), ročné štatistiky (SIS, Eurodac, EES) a zoznam orgánov (aktualizácia zoznamu príslušných orgánov pre SIS, zoznam úradov N.SIS a národných útvarov SIRENE,	Plnenie všetkých oznamovacích povinností v súlade s právnymi nástrojmi agentúry a v právnych nástrojoch systémov.	Včasné predkladanie správ	Všetky správy predložené.	Listy o predložení príslušných správ sa uverejnia v Úradnom vestníku Európskej únie alebo na webovom sídle agentúry.

a nariadeniach konkrétnych systémoch.	zoznam orgánov pre systém Eurodac, zoznam orgánov pre systém EES) predložené inštitúciám EÚ alebo uverejnené v Úradnom vestníku EÚ.				
Zabezpečiť správne vykonávanie schengenského acquis v oblasti SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky hodnotenými členskými štátmi a zabezpečiť lepšie používanie systémov SIS II a VIS.	Účasť na misiách hodnotenia v SIS/SIRENE a oblastiach spoločnej vízovej politiky (vrátane systému VIS) v úlohe pozorovateľa a prispievanie k hodnotiacim správam členských štátov EÚ.	Členské štáty EÚ správne uplatňujú schengenské právne predpisy v oblastiach SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky a zabezpečujú lepšie používanie systémov SIS II a VIS.	Účasť zamestnancov agentúry eu-LISA na hodnotiacich misiách v prípade potreby a prispievanie k hodnotiacim správam.	Úspešná účasť a prispievanie.	Polročné správy o vykonávaní a výročné správy o činnosti agentúry eu-LISA.
Monitorovať príslušné technológie a oznamovať zistenia zainteresovaným stranám.	Správy o výskume uverejnené online. Organizácia odvetvových podujatí a obsahu na výročnej konferencii agentúry eu-LISA v roku 2021. Poskytovanie poradenstva ad hoc Komisii/členským štátom.	Šírenie poznatkov a poskytovanie poradenstva ad hoc zvyšuje informovanosť zainteresovaných strán o technických otázkach, čo vedie k lepším možnostiam spolupráce. Profil agentúry ako centra znalostí je posilnený, ako aj jej dobré meno.	Počet výskumných správ vypracovaných a uverejnených na webovom sídle agentúry eu-LISA. Počet delegátov na dvoch odvetvových podujatiach agentúry a na výročnej konferencii.	Uverejnenie aspoň dvoch správ v roku 2021. Na odvetvových podujatiach sa zúčastňuje viac ako 50 delegátov a viac ako 120 delegátov sa zúčastňuje na výročnej konferencii.	Verejné webové sídlo agentúry eu-LISA, správy o podujatiach.
Zlepšiť interné znalosti o novom relevantnom technologickom vývoji, zabezpečiť jednoduchý prístup k výskumným materiálom a zabezpečiť tak používanie najnovšej dostupnej technológie na základe analýzy nákladov a prínosov.	Na podporu internej práce sú k dispozícii pre vedenie krátke tematické správy o výskume a nových technológiách, informácie k projektom založené na monitorovaní technológií, dobre vybavená knižnica obsahlymi, aktuálnymi a relevantnými materiálmi.	Vykonáva sa predbežné plánovanie z hľadiska vývoja systémov na základe dobrej znalosti trendov a pravdepodobných budúcich možností, čím sa umožňuje väčšia účinnosť.	Počet informácií predložených riadiacim a prevádzkovým tímom na požiadanie. Množstvo spolupráce s poradnými skupinami pre systémy s cieľom spresniť priority a poskytnúť spätnú väzbu v súvislosti s prácou na vývoji systému.	Predložené aspoň 4 informácie o technológiách. Každá poradná skupina pre systémy sa zapája aspoň raz ročne prostredníctvom prezentácie na zasadnutiach poradnej skupiny.	Interné bulletiny Zápisnice zo stretnutí poradnej skupiny.
Posilniť poznatky členských štátov o technickom fungovaní a používaní systémov.	Zavedený je flexibilný program odbornej prípravy o systémoch, ktorý je prispôbený konkrétnym potrebám a v plnom rozsahu splňa požiadavky zainteresovaných strán.	Používateľom v členských štátoch je poskytnutá odborná príprava o technickom používaní systémov.	Miera spokojnosti účastníkov školení.	Miera spokojnosti sa meria známkami od 1 (veľmi neuspokojivý) po 5 (veľmi uspokojivý).	Hodnotiace formuláre vyplnené účastníkmi školení.

2.3.2. Podpora manažmentu a vzťahy so zainteresovanými stranami

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- včasnú administratívnu podporu poskytovanú správnej rade,
- včasnú administratívnu podporu pre všetky poradné skupiny,
- vykonávanie akčného plánu externej komunikácie a informovania,
- vykonávanie akčného plánu internej komunikácie agentúry eu-LISA,
- monitorovanie, koordináciu a rozvoj politiky s cieľom reprezentovať agentúru eu-LISA v inštitúciách, agentúrach a iných fórach EÚ; riadenie zainteresovaných strán v oblasti SVV v rámci mandátu agentúry eu-LISA a pôsobenie ako sprostredkovateľ medzi technickými a právnymi komunitami.

PRIDANÁ HODNOTA:

- podporovať vykonávanie a uplatňovanie požiadaviek nariadenia o zriadení agentúry. Udržiavať pozitívny obraz agentúry,
- agentúra bude plniť svoje právne povinnosti a zároveň informovať verejnosť,
- agentúra si udržiava a podporuje svoj pozitívny obraz transparentného orgánu EÚ zodpovedného voči verejnosti,
- činnosti v oblasti internej komunikácie podpora posilnenie organizačnej kultúry agentúry ako modernej a fungujúcej organizácie,
- zabezpečenie, aby agentúra eu-LISA bola dôveryhodným a hodnotným partnerom všetkých svojich zainteresovaných strán a podporovala tak a udržiavala pozitívny obraz agentúry eu-LISA; zvyšovanie informovanosti v agentúre eu-LISA o oblasti, trendoch a prioritách v oblasti SVV; pôsobenie ako sprostredkovateľ medzi zákonodarnou úrovňou a prevádzkovou úrovňou.

HLAVNÉ VÝZVY:

- zabezpečiť včasné dodanie potrebných informácií,
- v prípade núdzovej situácie alebo krízy sa časovo limitované informácie nedostanú k cieľovým skupinám, pretože v rámci online komunikácie nie je k dispozícii funkcia na plný pracovný čas pre asistenta pre webové stránky/online informácie na zabezpečenie kontinuity činností,
- informačné kanály založené na technológiách nie sú riadené a nové online komunikačné produkty nie sú vyvíjané udržateľným spôsobom z dôvodu chýbajúcej funkcie na plný pracovný čas digitálneho a offline komunikačného asistenta,
- nedostatok poverených zamestnancov v technickom pracovisku agentúry na zabezpečenie kontinuity činností, vykonávanie interných úloh riadenia dobrého mena agentúry a zabezpečujúcich rýchlu reakciu v prípade núdzovej situácie alebo krízy,
- obmedzenia pri riadení incidentov počas potenciálnej krízy, ktorá si vyžaduje vykonávanie krízovej komunikačnej stratégie zacielenej na interné zainteresované strany, ktorá je jedným z kľúčových prvkov krízového riadenia.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
ESU	Účinná podpora pre operácie správnej rady.	Administratívna a logistická podpora poskytovaná správnej rade sa udržiava na vysokej úrovni.	Správna rada má dostatočnú podporu, aby mohla účinne vykonávať svoje úlohy.	Stretnutia realizované podľa plánu. Miera celkovej spokojnosti zainteresovaných strán podľa výsledkov prieskumu spokojnosti	Zasadnutia organizované podľa potreby. Celková spokojnosť vyššia ako 60 %, pokiaľ ide o poskytovanú organizačnú a administratívnu podporu.	Zápisnice správnej rady. Prieskum spokojnosti zákazníkov.
	Účinná podpora pre operácie poradných skupín.	Administratívna a logistická podpora pre poradné skupiny sa udržiava na vysokej úrovni.	Poradné skupiny majú dostatočnú podporu, aby mohli účinne vykonávať svoje úlohy.	Stretnutia realizované podľa plánu. Miera celkovej spokojnosti zainteresovaných strán podľa výsledkov prieskumu spokojnosti	Zasadnutia organizované podľa potreby. Celková spokojnosť vyššia ako 60 %, pokiaľ ide o poskytovanú organizačnú a administratívnu podporu.	Zápisnice poradných skupín. Prieskum spokojnosti zákazníkov.
	Poskytovať aktuálne informácie, zvýšiť informovanosť a rýchlo poskytovať objektívne, spoľahlivé a zrozumiteľné informácie verejnosti a zainteresovaným stranám.	Externá komunikácia a informačné úlohy sa vykonávajú v súlade s právnymi požiadavkami a kvalitatívnymi normami stanovenými pre inštitúcie a orgány EÚ a podľa zásad komunikačnej a informačnej stratégie agentúry eu-LISA.	Lepšie znalosti a zvýšená informovanosť primárnych zainteresovaných strán o postavení a úlohách agentúry pri zabezpečovaní pridanej hodnoty v záujme občanov.	Zabezpečiť, aby tvorba obsahu postupovala podľa schválených redakčných pracovných postupov a štandardov kvality, aby dodávatelia splňali požiadavky na tlač a publikáciu online a aby sa postupovalo v súlade so stanovenými štvrtročnými čiastkovými cieľmi ročného akčného plánu externej komunikácie na rok 2021. Zviditeľnenie agentúry eu-LISA na internete sa meria pomocou webovej analytiky a nástrojov na monitorovanie sociálnych médií. Miera spokojnosti účastníkov s riadením udalostí sa meria prostredníctvom hodnotiacich hárkov. KPI 29: zviditeľnenie agentúry eu-LISA na internete.	Všetky povinné publikácie agentúry a informačné materiály pre širokú verejnosť sa uverejňujú v súlade s akčným plánom pre vonkajšiu komunikáciu a informovanie na rok 2021 v súlade s inštitucionálnymi normami EÚ a jazykovými požiadavkami. 100 % žiadostí o informácie predložených prostredníctvom webovej stránky je zodpovedaných v súlade s usmerneniami európskeho ombudsmana. Webová analýza potvrdzuje pozitívny vývoj v porovnaní s celkovými údajmi za rok 2020. Miera spokojnosti účastníkov s riadením podujatí je vyššia ako v roku 2020. 100 % otázok médií je zodpovedaných v súlade s požiadavkami a normami EÚ.	Verejné webové sídlo agentúry eu-LISA, Webová analýza, predbežná správa, CAAR

Zlepšiť výmenu informácií a poznatkov v rámci agentúry a prispieť k angažovanosti zamestnancov	Všetky činnosti ročného akčného plánu internej komunikácie sú plne vykonané.	Zamestnanci na všetkých pracoviskách agentúry sú informovaní a zúčastnení na úrovni agentúry, pričom môžu o svojich odborných úlohách rozhodovať informovane a majú prístup do nástrojov internej komunikácie pre výmenu informácií a spätnú väzbu.	Dodržiavanie ročného akčného plánu internej komunikácie vrátane stanovených čiastkových cieľov časového rámca.	Ročný akčný plán internej komunikácie sa realizuje v súlade so stanovenými čiastkovými cieľmi a stanovenými termínmi.	Hodnotiace hárky a priama spätná väzba. Ročný prieskum spokojnosti zamestnancov týkajúci sa internej komunikácie. Predbežná správa CAAR
Komplexné monitorovanie a analýza politiky a príprava pozícií agentúry eu-LISA zabezpečujúce plné využitie odborných znalostí agentúry eu-LISA.	Informačné dokumenty, pozičné dokumenty, prejavy a analýzy v oblastiach pôsobnosti agentúry eu-LISA.	Hĺbková a vysokokvalitná analýza, koordinácia a vývoj politiky s cieľom realizovať ciele stanovené zákonodarcom pre agentúru eu-LISA.	Kvalita a včasnosť politických dokumentov.	Vysoká kvalita, dodané pred uplynutím termínu(-ov).	Spätná väzba zo strany vedenia
Vysokokvalitné vzťahy so zainteresovanými stranami a koordinácia s členskými štátmi, orgánmi EÚ, medzinárodnými organizáciami, priemyslom a akademickou obcou.	Zastupovanie agentúry eu-LISA na zasadnutiach. Vykonávanie pracovných dohôd a plánov spolupráce s orgánmi EÚ.	Systematická a dobre fungujúca spolupráca s partnermi poukazuje na pridanú hodnotu agentúry eu-LISA a ťaží z nej čo najviac.	Kvalita a včasnosť príspevkov.	Vysoká kvalita, dodané pred uplynutím termínu(-ov).	Spätná väzba zo strany vedenia.

2.3.3. Finančné riadenie, hospodárenie a účtovníctvo

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície,
- včasné poskytovanie služieb týkajúcich sa riadenia rozpočtu, verejného obstarávania a finančného riadenia,
- vedenie účtov agentúry.
- vnútorná kontrola, postupy a audity týkajúce sa financií a verejného obstarávania,

PRIDANÁ HODNOTA:

- udržiavanie a podporovanie fungovania agentúry zabezpečením akvizícií v súlade s riadnym finančným hospodárením,
- podporovanie bezproblémového plnenia prevádzkových zámerov a zámerov agentúry na úrovni agentúry,
- súvislé a dôveryhodné podávanie správ a prezentácia finančnej situácie agentúry,
- súlad so správnym finančným riadením.
- náležite vykonané platby a včasné vymáhanie súm uznaných pohľadávok,
- zabezpečenie právnych predpokladov pre postupy udelenia absolutória,
- splnenie povinných požiadaviek záväzných pre orgán EÚ.

HLAVNÉ VÝZVY:

- plánovanie a kontrola,
- právne riziká (súdne prípady),
- primeranosť kvality plánovania a vnútornej kontroly,
- rozšírenie výsledkov prevádzkovej činnosti a rastúca komplexnosť finančných transakcií, ktoré sa musia kontrolovať a nahlasovať,
- výsledkom zlyhania vnútorných kontrol môžu byť neodôvodnené výdavky, podvody alebo odmietnutie udelenia absolutória rozpočtovým orgánom.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
FPU/ AO	Podporovať kľúčové činnosti a činnosti na úrovni agentúry zabezpečením včasného verejného obstarávania a akvizície.	Kvalitné a včasné služby verejného obstarávania na podporu agentúry sa poskytujú v priebehu celého roka.	Potreby agentúry v oblasti akvizície sa riešia v súlade so zákonnými povinnosťami a v rozpočtovom rámci.	KPI na úrovni agentúry: KPI č. 17: Efektívnosť procesu verejného obstarávania. KPI č. 18: Riadenie akvizície: % projektov verejného obstarávania podľa plánu.	KPI č. 17: Cieľová úroveň tohto KPI je stanovená pod 25 %. KPI č. 18: Cieľová úroveň tohto KPI je stanovená na úrovni > 60 %.	KPI č. 17: štatistika postupov verejného obstarávania. KPI č. 18: štatistika postupov verejného obstarávania.
	Zabezpečovať správne finančné riadenie a schopnosť presného plánovania, monitorovania a plnenia rozpočtu na podporu činností agentúry.	Poskytujú sa kvalitné interné služby v oblasti rozpočtu, aktív a finančné služby, čo umožňuje dosiahnuť prevádzkové zámery a zámery na úrovni agentúry. Procesy sa priebežne revidujú s cieľom zlepšiť efektívnosť a účinnosť vždy, keď je to možné prostredníctvom dematerializácie.	Služby agentúry v oblasti rozpočtu, aktív a finančné služby sú riadené v súlade so štatutárnymi povinnosťami.	KPI na úrovni agentúry: KPI č. 10: Miera zrušenia platobných rozpočtových prostriedkov. KPI č. 11: Miera (%) plnenia rozpočtových záväzkov. KPI č. 12: Miera (%) vykonávania platieb KPI č. 15: Podiel (%) platieb vykonaných v zákonnej lehote	KPI č. 10: Cieľová úroveň tohto kľúčového ukazovateľa výkonnosti je vymedzená na úrovni < 5 %. KPI č. 11: Cieľová úroveň tohto kľúčového ukazovateľa výkonnosti je vymedzená pod 95 % – 99 %. KPI č. 12: Cieľová úroveň tohto kľúčového ukazovateľa výkonnosti je vymedzená na úrovni > 95 %.	Dátový sklad ABAC. CAAR 2021

				Žiadne väčšie prerušenia služieb v dôsledku interných organizačných problémov.	KPI č. 15: Cieľová úroveň tohto kľúčového ukazovateľa výkonnosti je vymedzená na úrovni > 90 %.	
	Zabezpečenie náležitej prezentácie finančnej situácie agentúry, zabezpečenie majetku agentúry a včasné vymáhanie dlžných súm.	Predbežná a konečná individuálna a konsolidovaná ročná účtovná závierka.	Predloženie účtovnej závierky, aby spravodlivo a transparentne zobrazovala finančnú situáciu agentúry a uľahčenie postupu udelenia absolútoria.	Včasné predloženie predbežnej, konsolidovanej, konečnej účtovnej závierky rozpočtovému orgánu a Európskemu dvoru audítorov.	Lehoty na predkladanie správ stanovené v nariadení o rozpočtových pravidlách a účtovník Komisie.	Zaregistrovaný dátum predloženia ročnej účtovnej závierky.
	Zabezpečovať, aby boli činnosti v oblasti finančného riadenia a riadenia verejného obstarávania v súlade s platnými normami a aby boli zaznamenané, revidované a aktualizované.	Postupy a kontroly sú vyvinuté a revidované; vykonávajú sa vnútorné a externé audity vo finančnej oblasti a oblasti verejného obstarávania.	Agentúra využíva príležitosť komplexného súboru postupov a kontrol, ktoré sú vhodné na daný účel, s cieľom podporovať riadne finančné hospodárenie a vnútornú kontrolu.	Komplexný a ucelený súbor postupov sa vzťahuje na hlavné prevádzkové postupy v oblasti financií a verejného obstarávania.	80 % postupov uvedených v ročnom pracovnom pláne oddelenia je úplne a úspešne vykonaných.	Ročný pracovný plán oddelenia

2.3.4. Riadenie ľudských zdrojov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- konsolidáciu agentúry v súvislosti so zmenou, rastom a transformáciou so zameraním na rozvoj kapacít,
- ďalší rozvoj kultúry vzdelávania, rozvíjanie úlohy ľudských zdrojov smerom k procesným partnerstvám a posilneniu v oblasti rozvoja a udržiavania zamestnancov,
- odbornú prípravu pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúcu sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí.

PRIDANÁ HODNOTA:

- agentúra eu-LISA zvýši účinnosť procesov v oblasti riadenia ľudských zdrojov a organizačnej štruktúry v rámci neustále sa meniaceho prostredia,
- agentúra eu-LISA bude plniť svoje právne a finančné povinnosti voči zamestnancom a bude dodržiavať Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a PZOZ, vykonávacie predpisy a ďalšie pravidlá o riadení ľudských zdrojov v agentúre eu-LISA.
- prevádzkoví zamestnanci agentúry eu-LISA budú schopní dosahovať lepší výkon a poskytovať zainteresovaným stranám agentúry lepšie služby,
- neustále zvyšovať pridanú hodnotu systémov, údajov a technológií pre zainteresované strany,
- byť dôveryhodným poradcom a technickým podporovateľom pre zainteresované strany v záležitostiach patriacich do mandátu agentúry,
- budovať a udržiavať si pozitívny obraz voči svojim interným a externým zainteresovaným stranám,
- byť naďalej atraktívnym zamestnávateľom, udržať si a neustále rozvíjať zamestnancov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- zabezpečenie dostupnosti zamestnancov na oddelení HRU s potrebnými znalosťami a prenosu znalostí v prípade fluktuácie zamestnancov ľudských zdrojov,
- zabezpečenie včasného podávania správ v príslušných oblastiach ľudských zdrojov a presnosti záznamov, zníženie počtu ľudských chýb v prípade fluktuácie zamestnancov na minimum. Vykonávanie tejto činnosti a jej úspešnosť závisí od včasného vykonávania činností naplánovaných v roku 2020,
- zabezpečenie, aby organizačná štruktúra zaistovala potrebné zdroje,
- nedostatok ľudských zdrojov k dispozícii na vykonávanie politiky riadenia znalostí a na zvládnutie zmien vyplývajúcich z reorganizácie (technickú odbornú prípravu zabezpečovali manažéri aplikácií; to sa zmení v rámci novej organizačnej štruktúry),
- existujúci zamestnanci, ktorí neprejdú procesom certifikácie, ktorý sa má zaviesť a ktorý je potrebný na prístup do systémov.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
HRU	Naplánovať zdroje agentúry tak, aby sa splnili strategické ciele a zámery agentúry eu-LISA a aby sa splnili požiadavky služobného poriadku a PZOZ. Začleniť rámec kompetencií do všetkých oblastí ľudských zdrojov s cieľom zabezpečiť rozvoj spôsobilostí zamestnancov.	Nároky zamestnancov, vyplácanie miezd a iných platieb, obnovovanie zmlúv, program technickej prípravy a rámec kompetencií realizované včas. Prijaté vykonávacie predpisy. Prijímanie ďalších zamestnancov v súlade s plánom prijímania zamestnancov na rok 2021.	Organizačná štruktúra agentúry bude odrážať vývoj a zohľadňovať pokračujúci rast. Agentúra eu-LISA bude plniť svoje povinnosti voči zamestnancom v súlade s regulačným rámcom. Noví zamestnanci začlenení do organizácie.	KPI na úrovni agentúry: KPI 13: Pomer (%) administratívnych zdrojov a pomer (%) prevádzkových zdrojov ku všetkým ľudským zdrojom v rámci agentúry (zamestnanci a vyslaní národní experti). KPI 24: Miera absencií (%) počas vykazovaného obdobia. KPI 25: Ročný percentuálny podiel (%) fluktuácie zamestnancov.	KPI 13: 20 % administratívnych pracovných miest a 70 % prevádzkových pracovných miest. KPI 24: Cieľová úroveň tohto kľúčového ukazovateľa výkonnosti je vymedzená na úrovni: • Metrika č. 1 < 15 dní na zamestnanca • Metrika č. 2 < 10 % • Metrika č. 3 > 15 %, KPI 25: ≤ 5 % pre celú agentúru.	Správy SMART. Príslušné rozhodnutia riadiacej rady alebo výkonného riaditeľa. CAAR 2021
	Ľudské zdroje zodpovedajú prevádzkovým potrebám. Zlepšovať služby v oblasti ľudských zdrojov. Účinnnejšia správa a podávanie správ. Zlepšiť výkonnosť prostredníctvom fyzického prostredia. Vedúce postavenie agentúry eu-LISA na podporu a posilnenie kultúry vzdelávania na základe určovania vzorov.	Vypracovanie dokumentu s návrhmi týkajúcimi sa prevádzkového partnerstva v oblasti ľudských zdrojov. Pokračovanie zavádzania modelu spoločného hodnotiaceho rámca. Ďalší rozvoj IT nástrojov v oblasti ľudských zdrojov. Ďalšia podpora činností informálneho učenia sa prostredníctvom vytvorenia kancelárskeho priestoru, ktorý podporuje kultúru vzdelávania.	Zamestnanci agentúry eu-LISA majú aktívnejšiu rolu pri výmene svojich znalostí, poskytovaní konštruktívnej spätnej väzby kolegom a pri otvorenej diskusii o chybách a dosiahnutých úspechoch.	Počet uskutočnených aktivít informálneho učenia sa. Výsledky prieskumu zapojenia zamestnancov sa zvýšili. Dodržiava sa plán pre IT nástroje. KPI na úrovni agentúry: KPI 27: Index udržania talentov. KPI 28: Úroveň angažovanosti zamestnancov.	20 uskutočnených aktivít informálneho učenia sa. Výsledky prieskumu zapojenia zamestnancov sa zvýšili. IT nástroje. KPI 27: kladné číslo. KPI 28: ≥ 63 %.	Správy SMART. Jednotný programový dokument. CAAR 2021

	Reagovať na potreby technickej odbornej prípravy. Zabezpečiť rast agentúry ako centra znalostí a udržiavať prevádzkovú excelentnosť. Identifikovať nové riešenia na optimalizáciu prevádzkových procesov. Zabezpečiť získavanie poznatkov. Organizovať činnosti po analýze.	Kurzy a aplikácie poskytnuté zamestnancom. Vytvoriť interné školiace laboratórium. Vykonávanie politiky riadenia znalostí. Program technickej prípravy. Vytvorenie certifikačného postupu pred poskytnutím prístupu ku kľúčovým systémom.	Zamestnanci agentúry eu-LISA budú schopní dosahovať vyšší výkon. Agentúra eu-LISA bude uznávaná ako centrum odborných znalostí a vedomostí.	Počet zorganizovaných odborných príprav. Všeobecná úroveň spokojnosti. Zvýšenie informovanosti o databáze riadenia znalostí. 100 % nových zamestnancov absolvovalo program technickej prípravy Počet zamestnancov, ktorí absolvovali certifikačný proces.	50 zorganizovaných odborných príprav. Úroveň spokojnosti nad 85 %. Zorganizované aspoň 2 informačné školenia. 100 % nových zamestnancov absolvovalo program technickej prípravy do troch mesiacov od príchodu. 100 % technických zamestnancov (priamo pracujúcich so systémami) absolvuje certifikačný proces.	Správy SMART. Štatistika iLearn. CAAR 2021
--	--	--	---	--	---	---

2.3.5. Ochrana údajov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- pokračovanie v procese uplatňovania zásad ochrany údajov odvodených z nariadenia EÚ 2018/1725,
- vypracovanie návrhu výročnej správy o činnosti za rok 2021 a podávanie správ o predbežnom stave v oblasti dodržiavania súladu s ochranou údajov správnej rade,
- zvyšovanie informovanosti o ochrane údajov,
- vykonávanie ročného prieskumu týkajúceho sa ochrany údajov.

PRIDANÁ HODNOTA:

- regulačný súlad s právnym rámcom pre ochranu údajov platným pre agentúru eu-LISA.
- informácie o ochrane údajov sú poskytnuté príslušným zainteresovaným stranám,
- očakáva sa vysoká úroveň angažovanosti zamestnancov v oblasti ochrany údajov,
- lepšie dodržiavanie ochrany údajov a zistené potenciálne rizikové postupy ochrany údajov.

HLAVNÉ VÝZVY:

- súlad s nariadením EÚ o ochrane údajov sa dosahuje dodržiavaním zásady zodpovednosti a nedodržiavanie tejto zásady by mohlo viesť k sakcionovaniu agentúry priamo zo strany európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

- vývoj nového systému prispeje k nárastu práce zodpovednej osoby, čo môže viesť k tomu, že priority niektorých úloh zodpovednej osoby budú musieť byť prehodnotené.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
DPO	Zosúladienie a presadzovanie nového nariadenia o spracúvaní osobných údajov vzťahujúceho sa na inštitúcie a orgány Spoločenstva.	Nepretržité vykonávanie rozhodnutia správnej rady agentúry eu-LISA o vykonávacích predpisoch súvisiacich so spracúvaním osobných údajov v agentúre eu-LISA.	Súlud interných pravidiel s platným právnym rámcom je zabezpečený.	Počet školení na tému ochrana údajov a porušovanie ochrany osobných údajov.	Minimálne 15 všeobecných informačných oznámení oznámených všetkým zamestnancom počas roka s využitím interných komunikačných nástrojov.	Výročná správa zodpovednej osoby o činnosti, Interné bulletin
	Informácie pre verejnosť, správnu radu a EDPS o úrovni dodržiavania pravidiel ochrany údajov boli uvedené vo výročnej správe o činnosti za rok 2021 uverejnenej na webovom sídle agentúry, priebežná aktualizácia zamestnancov o platných zásadách ochrany údajov.	Výročná správa o činnosti za rok 2021 je predložená správnej rade agentúry eu-LISA na schválenie. Správa o priebežnom stave ochrany údajov. Zvýšené/udržiavané pochopenie pojmov a práv v oblasti ochrany údajov zo strany zamestnancov.	Správna rada je informovaná o úrovni dodržiavania ochrany údajov. Zamestnanci konajú v súlade s požiadavkami na ochranu údajov.	Správa prijatá a uverejnená v súlade s právnymi požiadavkami. Počet oznámení o všeobecnej informovanosti o ochrane údajov šírených prostredníctvom interných komunikačných nástrojov. Minimálne dve informačné školenia pre všetkých zamestnancov realizované v priebehu roka.	Výročná správa o činnosti za rok 2021 prijatá a uverejnená v stanovenej lehote. Uskutočnené dve informačné školenia s účasťou najmenej 25 osôb na pracovisko.	Výročná správa o činnosti zodpovednej osoby. Prezenčná listina z HR
	Audit súladu ochrany údajov v osobitnom oddelení agentúry eu-LISA.	Správa s výsledkami/so zisteniami a s odporúčaniami sa predloží výkonnému riaditeľovi agentúry eu-LISA.	Odporúčania týkajúce sa súladu s ochranou údajov sa vykonajú s cieľom zvýšiť súlad agentúry s ochranou údajov.	Správa je predložená výkonnému riaditeľovi agentúry eu-LISA.	Prieskum uskutočnený v primeranom čase v priebehu 5 mesiacov.	Správa o ochrane údajov

2.3.6. Služby na úrovni agentúry

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Náležitosti služieb na úrovni agentúry zahŕňajú: computing koncových používateľov, údržbu IT dátového centra na úrovni agentúry, údržbu IT siete na úrovni agentúry, rozvoj a údržbu IT aplikácií na úrovni agentúry, mobilné telefóny, pevnú linku a internetovú telefóniu, správu zariadení, logistické a skladovacie služby, kancelárske potreby, správu služobných ciest a správu dokumentov.

Táto činnosť zahŕňa:

- poskytovanie právneho poradenstva agentúre eu-LISA³³,
- správa a údržba podnikových IT sietí a komunikácií,
- správa a údržba IT systémov a pamäte na úrovni agentúry,
- správa a údržba IT aplikácií na úrovni agentúry,
- logistické služby a služby týkajúce sa kancelárskych potrieb,
- riadenie a podpora služieb týkajúcich sa služobných ciest,
- poskytovanie podpory koncovým používateľom (používateľská podpora),
- verejné obstarávanie IKT zariadení, infraštruktúry a služieb na úrovni agentúry,
- správa dokumentov/záznamov/archivačné služby,
- zavedenie ITIL do IT služieb na úrovni agentúry,
- vytvorenie nového webového sídla agentúry eu-LISA,
- prevádzku a služby zariadenia,
- zavedenie systému správy dokumentov pre agentúru eu-LISA,
- IT infraštruktúru agentúry a migráciu aplikácií na cloud.

PRIDANÁ HODNOTA:

- zmierňovanie rizík kritiky a súdnych konaní,
- lepšia integrácia sieťovej platformy, zlepšená kontinuita činností a obnova po havárii, lepšia bezpečnosť, lepšie sieťové služby,
- IT systémy a pamäť budú aj naďalej produktívne a nákladovo efektívne,
- IT aplikácie na úrovni agentúry budú naďalej produktívne a nákladovo efektívne,
- lepšia úroveň udržateľných podmienok na pracovisku pre pohodu zamestnancov s vhodnými pracovnými podmienkami,
- hladký prechod IT služieb a iných ako IT prevádzkových služieb v súvislosti s misiami.
- zvýšenie spokojnosti koncových používateľov, zlepšenie komunikácie a zvýšenie efektívnosti umožňujúcej produktivitu v rámci celej agentúry,
- lepšie vynakladanie prostriedkov na zviditeľnenie, prevádzkovú výkonnosť, lepšiu presnosť údajov, poskytovanie hodnôt,
- zlepšenie kvality údajov, riadenia informácií, efektívnosti procesov, bezpečnosti a flexibility organizácie,
- vďaka zavedeniu rámca ITIL agentúra bude schopná znížiť náklady na IT služby na úrovni agentúry a zefektívni sa úsek IT v agentúre,
- lepšia úroveň udržateľnej pohody zamestnancov a primerané pracovné podmienky v súlade s príslušnými normami a politikami v oblasti zdravia a bezpečnosti, ako aj pracovných priestorov,

³³ Právny zástupca je v rámci štruktúry agentúry zaradený v odbore služieb na úrovni agentúry.

- štandardizované postupy,
- posilnená kontrola dokladov,
- prístupové povolenia,
- zariadenie na ukladanie záznamov,
- obnova po havárii, jednoduchosť správy a archivácia,
- ľahšie predvídateľná návratnosť investícií (ROI) s minimálnymi nákladmi na zavedenie,
- riešenie je rozšíriteľné a umožňuje online aj geografické rozšírenie,
- zníženie režijných nákladov na infraštruktúru,
- zvýšenie spoľahlivosti a dostupnosti,
- schopnosť rýchlejšej zmeny režimu.

HLAVNÉ VÝZVY:

- obmedzené zdroje na poskytovanie právneho poradenstva v súlade s potrebami a v požadovanej lehote,
- dostupnosť potrebných technických znalostí na prevádzkové činnosti a neustále zlepšovanie IT sietí a komunikácií na úrovni agentúry,
- bezpečnosť verzus použiteľnosť. Čím bezpečnejší návrh, tým väčšia záťaž sa kladie na sieťové toky,
- dostupnosť potrebných technických znalostí na prevádzkové činnosti a neustále zlepšovanie podnikových IT systémov a pamäte,
- vykonávanie účinnej kontinuity činností bez prítomnosti zamestnancov na oboch stranách pre pohotovostnú podporu a fyzický zásah v záujme rýchleho riešenia incidentov,
- dostupnosť potrebných technických znalostí na prevádzkové činnosti a neustále zlepšovanie podnikových aplikácií,
- závislosť od externých dodávateľov, nedostatok zamestnancov pre prípad nepredvídaných udalostí a nedostatok ľudských zdrojov v portfóliu služobných ciest,
- závislosť od externých vlastníkov a dodávateľov procesov/poskytovateľov služieb a ľudských zdrojov.
- projekt sa vo veľkej miere opiera o dostatočné a včasné rozhodovanie o potrebných prevádzkových a právnych aspektoch, ako aj o dostupnosti zdrojov. Projekt sa tiež vo veľkej miere spolieha na spoluprácu medzi rôznymi zainteresovanými stranami, efektívnosť tímu projektového riadenia, kvalitu technického návrhu a výstavby,
- bezpečnostné požiadavky a politiky,
- požiadavky a politiky v oblasti ochrany údajov.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
CSD/CSU	Podpora dodržiavania súladu agentúry eu-LISA s platnými predpismi.	Právne poradenstvo a stanoviská pre interné a externé zainteresované strany a zastupovanie agentúry eu-LISA na súdoch v rámci EÚ alebo v prípade potreby na vnútroštátnych súdoch.	Dodržiavanie súladu agentúry eu-LISA s platnými predpismi.	Poskytovanie právneho poradenstva a stanovísk	Včasné poskytovanie právneho poradenstva a stanovísk.	Právne stanoviská

	Poskytovať agentúre flexibilitnú, spoľahlivú a integrovanú sieťovú a komunikačnú infraštruktúru na použitie na úrovni agentúry.	Správa a nápravná, preventívna, adaptívna a vývojová údržba podnikových IT sietí a komunikácií.	Schopnosť spravovať a udržiavať siete a komunikácie, aby bolo možné opraviť poruchy; zlepšiť výkonnosť a dostupnosť a prispôbiť ich zmenenému prostrediu alebo zmeneným požiadavkám.	Dostupnosť služieb	90 %	Záznamy o monitorovaní
	Neustále udržiavanie IT systémov a pamäte na úrovni agentúry v súlade s požiadavkami používateľov, operáciami spracovania údajov, súvisiacimi funkciami a požiadavkami interných a externých zainteresovaných strán.	Správa a nápravná, preventívna, adaptívna a vývojová údržba podnikových IT sietí a pamätí.	Údržba systémov a pamäte na nápravu porúch; zlepšiť výkonnosť a dostupnosť a prispôbiť systémy a pamäť zmenenému prostrediu alebo zmeneným požiadavkám.	Dohodnutá úroveň služieb	Včasné poskytovanie služieb a súvisiaca podpora.	Prieskum koncových používateľov
	Udržiavať a podporovať kvalitné aplikácie na úrovni agentúry, ktoré zlepšujú prevádzkové procesy organizácie.	Správa a nápravná, preventívna, vývojová a adaptívna údržba IT sietí a pamäte na úrovni agentúry.	Modifikácia aplikácií s cieľom napraviť chyby; zlepšiť výkonnosť a prispôbiť aplikácie zmenenému prostrediu alebo zmeneným požiadavkám.	Dohodnutá úroveň služieb	Včasné poskytovanie služieb a súvisiaca podpora, 90 % doby prevádzky príslušnej aplikácie.	Prieskum koncových používateľov. Štatistické údaje o dostupnosti aplikácií.
	Poskytovať služby v oblasti správy logistiky a zásobovania v Talline, Štrasburgu a Bruseli.	Všetky pracoviská agentúry zabezpečujú logistické a dodávateľské služby vysokej kvality.	Lepšie pracovné podmienky pre zamestnancov a účinné využívanie zariadení na všetkých pracoviskách agentúry.	Dohodnutá úroveň služieb	Včasné poskytovanie služieb a súvisiaca podpora.	Uzavretie, akceptácia rozsahu a platby v rámci osobitných zmlúv s partnermi.
	Organizačné operácie na zvýšenie účinnosti portfólia služobných ciest vrátane vytvorenia nástroja pre služobné cesty.	Organizačné operácie na zvýšenie účinnosti portfólia služobných ciest.	Efektívne a účinné riadenie služobných ciest vzťahujúce sa na zamestnancov na všetkých pracoviskách, ako aj na externých odborníkov.	Počet ukončených služobných ciest s požiadavkami na služobnú cestu predloženými včas prostredníctvom nástroja pre služobné cesty.	Ukazovateľ výkonnosti – percentuálny podiel.	Interné štatistiky od administratívneho asistenta pre služobné cesty.
	Prijímať a spracúvať žiadosti používateľov o služby, koordinovať riešenie incidentov a poskytovať IT podporu prvej línie.	Rýchla vysokokvalitná IT podpora vždy, keď technológie nefungujú správne.	Spokojnosť koncových používateľov, lepšia pripojiteľnosť, zlepšená komunikácia a zvýšená efektívnosť umožňujúca produktivitu v rámci celej agentúry.	Spokojnosť koncových používateľov	90 %	Prieskum koncových používateľov

	Poskytovať podnikový softvér, hardvér, vybavenie, služby a licencie na zvýšenie produktivity v rámci celej agentúry.	Poskytovať požadovaný IT hardvér, softvér a systémy na úrovni agentúry a doceliť najlepšie postupy verejného obstarávania projektov.	Nákup všetkých potrebných firemných softvérov, hardvéru, zariadení, služieb a licencií IKT na podporu IT aplikácií, systémov, sietí a komunikácií na úrovni agentúry a koncových používateľov.	Dohodnutá úroveň služieb	Včasné poskytovanie služieb.	Prieskum koncových používateľov
	Riadenie údajov ako kritického aktíva pre operácie agentúry a riadenie celkových nákladov na vlastníctvo v prípade iniciatív v oblasti riadenia strategických informácií.	Chápanie riadenia informácií – od vstupu, klasifikácie a skutočného riadenia (riadenie prevádzkových procesov, správa záznamov, správa obsahu, spolupráca atď.) až po uchovávanie a poskytovanie informácií.	Holistický prístup k riadeniu informácií, od riadenia podnikového obsahu až po správu údajov a archívov.	Dohodnutá úroveň služieb	Včasné poskytovanie služieb a súvisiaca podpora.	Prieskum koncových používateľov
	Zlepšiť efektívnosť a dosiahnuť predvídateľné poskytovanie služieb.	Štandardizovaný výber, plánovanie, poskytovanie a údržba služieb IT na úrovni agentúry.	Poskytovanie náležitých služieb koncovým používateľom, zabezpečenie obchodných výhod poskytovaním týchto služieb a využívaním životného cyklu od začiatku do konca na sledovanie služby v každom kroku.	Dodržiavanie dohodnutého rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu.	Procesy a nástroje ITIL sú zavedené a používajú v IT na úrovni agentúry.	Správy o projektoch
	Poskytovať služby v oblasti správy zariadení na všetkých pracoviskách agentúry.	Nevyhnutné kroky na zachovanie poskytovania účinných služieb na všetkých pracoviskách agentúry, pokiaľ ide o správu zariadení.	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov a schopnosť efektívne využívať priestory na všetkých pracoviskách agentúry.	Súlad s platnými normami.	Včasné poskytovanie služieb a súvisiaca podpora.	Uzavretie, akceptácia rozsahu a platby v rámci osobitných zmlúv uzavretých s partnermi.
	Poskytnúť agentúre eu-LISA moderné webové sídlo podľa súčasných trendov a najlepších postupov z hľadiska dizajnu a funkčnosti.	Štandardizovať a zosúladiť nové webové sídlo s budúciimi príslušnými webovými sídlami pre systémy ETIAS a EES a zvýšiť informovanosť agentúry.	Poskytnúť agentúre eu-LISA moderné webové sídlo podľa súčasných trendov a najlepších postupov z hľadiska dizajnu a funkčnosti.	Projekt je realizovaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci.	Zelená	Správy o projektoch
	Poskytnúť agentúre eu-LISA funkciu pracovať s dokumentmi tak, aby ich mohli efektívne a účinne vytvárať, zdieľať, organizovať, uchovávať a vyhľadávať v súlade s normami a politikami.	Centrálny archív pre dokumenty v rámci agentúry eu-LISA, Politika uchovávanie stanovených/dohodnutých dokumentov. Procesy správy dokumentov a povolení na prístup. Kontrola verzie, autentifikácie a klasifikácie dokumentov. Vymedzené a zavedené povolenia na úroveň prístupu.	Systém správy dokumentov a súvisiace politiky sú zavedené a zamestnanci agentúry ich používajú. Bezpečnosť a ochrana dokumentov, zabránenie neoprávnenému prístupu k dokumentom a umožnenie vymáhania v prípade fyzického poškodenia alebo straty dokumentov.	Agentúra má k dispozícii systém správy dokumentov a záznamov.	Projekt je realizovaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci.	Správy o projektoch

	Znížiť prevádzkové náklady na IT na úrovni agentúry. Zvýšiť účinnosť IT procesov. Skrátiť čas zmeny režimu na vykonanie zmien. Držať krok s technologickým pokrokom.	IT infraštruktúra na úrovni agentúry umiestnená v cloude GR DIGIT. Aplikácie na úrovni agentúry umiestnené v cloude GR DIGIT.	Úspory prevádzkových nákladov na IT na úrovni agentúry, Zjednodušené IT procesy, Stanovené využívanie/spotreba zdrojov. Lepšia rozšíriteľnosť a spoľahlivosť.	Úspešná migrácia IT infraštruktúry na úrovni agentúry na cloud. Úspešná migrácia všetkých aplikácií na cloud.	Projekt je realizovaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci.	Správy o projektoch
--	--	---	---	---	--	---------------------

2.3.7. Druhé rozšírenie prevádzkových priestorov agentúry eu-LISA v Štrasburgu

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Po rozsiahlej diskusii v novembri 2017 správna rada agentúry eu-LISA uznala potrebu ďalšieho rozšírenia svojich kancelárskych priestorov a potrebu rozšírenia dátového centra na prevádzkovom pracovisku v Štrasburgu³⁴.

K rozhodnutiu rozšíriť centrum viedli tieto dôvody:

- na základe rozšíreného mandátu agentúry eu-LISA v súvislosti s novými systémami zverenými agentúre a novými službami, ktoré budú sprístupnené členským štátom, bude potrebná väčšia kapacita dátového centra ako v súčasnosti, resp. ako sa odhadovala v roku 2015, keď bol navrhnutý prvý projekt výstavby,
- v prípade existujúcich systémov, ktoré agentúra riadi, príde alebo už dochádza k výraznému vývoju,
- výrazný nárast počtu zamestnancov (interných aj externých) pre nové systémy a úlohy zverené agentúre. Najlepšie odhady naznačujú, že agentúra eu-LISA bude potrebovať až 443 – 463 pracovných priestorov na technickom pracovisku v Štrasburgu.

Projekt si bude vyžadovať analýzu súčasnej situácie v porovnaní s plánovanou konfiguráciou a kapacitou agentúry eu-LISA, pričom sa zohľadnia jej súčasné prevádzkové požiadavky a aktualizovaný rozšírený mandát. V projekte budú teda navrhnuté a zavedené nevyhnutné zmeny/stavebné práce zamerané na rozšírenie súčasných priestorov.

Agentúra predložila odhad rozpočtových zdrojov potrebných na tento projekt v návrhu VFR, ktorý bol oznámený GR pre migráciu a vnútorné záležitosti 5. apríla 2018. Na základe skúseností z prvého projektu rozšírenia by agentúra v pláne pracovných miest potrebovala niekoľko dočasných pracovných miest, aby sa zabezpečilo efektívne riadenie projektov a splnenie zákonných povinností verejného obstarávateľa uložených francúzskymi právnymi predpismi.

³⁴ Rozhodnutie správnej rady č. 2017-185, bod 10.

Vzhľadom na povinné administratívne lehoty a regulačný rámec agentúry a uplatňovanie kritického prístupu k predpokladanému harmonogramu tohto projektu sú hlavné dátumy plánovania uvedené ďalej v texte. Začatie projektu by ovplyvnilo rozpočet na rok 2021, ako sa uvádza v predbežnom harmonograme uvedenom ďalej v texte. Kľúčové kroky projektu sú uvedené v prílohe V Budovy.

ÚSPECHY DOSIAHNUTÉ V PREDCHÁDZAJÚCICH ROKOCH:

Prijímacia fáza 4. štvrťrok 2017 – 3. štvrťrok 2019:

- štúdia uskutočniteľnosti,
- analýza súčasného prevádzkového modelu oproti cieľovému prevádzkovému modelu (analýza rozdielov, vymedzenie požiadaviek),
- návrh projektového plánu.

Prijímacia fáza 4. štvrťrok 2019 – 3. štvrťrok 2021

- riadenie projektu,
- dohoda o poskytovaní služieb s Francúzskom,
- zmluva programátora o poskytovaní služieb a jeho činnostiach,
- predbežné štúdie.

Návrh/realizácia (stavebná fáza) 3. štvrťrok 2021 – 2. štvrťrok 2026

PRIDANÁ HODNOTA:

- agentúra je schopná prispôbiť sa rastu a podporiť škálovateľný prevádzkový model tým, že poskytne dostatočný priestor pre hostiteľské systémy a prevádzkové zdroje,
- dátové centrum a aktívne dátové riešenie posilnia existujúce vysoké bezpečnostné normy,
- ďalej sa budú zlepšovať aj pracovné podmienky zamestnancov, čím sa podporí pohoda zamestnancov v prostredí agentúry eu-LISA.

HLAVNÉ VÝZVY:

Moorov zákon a technologický pokrok by sa mohli prejaviť a spôsobiť, že nové dátové centrum by mohlo byť zastarané v čase dokončenia výstavby. Miestne energetické spoločnosti nemusia byť schopné pokryť dodávky elektrickej energie potrebnej na rozšírenie. Náklady na rozšírenie predstavujú odhad na základe informácií, ktoré sú v súčasnosti k dispozícii. Skutočné náklady závisia od podrobného návrhu, trhových podmienok v čase verejného obstarávania atď. Existuje určitá neistota, pokiaľ ide o mapovanie potrieb, nový vývoj a prijatie a rozsah pôsobnosti nových právnych nástrojov.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
CSU	Cieľom projektu je rozšíriť existujúce prevádzkové priestory v Štrasburgu s cieľom zabezpečiť zvýšenie kapacity, zamestnancov a systémovej infraštruktúry na podporu vykonávania stratégie agentúry eu-LISA a portfólia programov a projektov.	V rámci druhého rozšírenia budovy agentúry v Štrasburgu sa realizujú tieto zariadenia: - nové dátové centrum - nové priestory/budova - nové parkovisko - nové pracovné miesta strážnikov.	Vhodné priestory a zariadenia poskytujúce priestor pre ďalšiu infraštruktúru systémov a zamestnancov. Príslušné prevádzkové a pracovné podmienky v súlade s technickými, prevádzkovými, bezpečnostnými a bezpečnostnými predpismi, osvedčenými postupmi a normami.	Náklady, harmonogram a rozsah	Zelená	Hodnotiaca tabuľka spravodajských informácií z otvorených zdrojov (OSINT)

2.3.8. Horizontálne bezpečnostné činnosti

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- prevádzkovanie, plánovanie a rozvíjanie ochranných prvkov stratégie riadenia bezpečnosti a kontinuity,
- zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti,
- zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre podnikovú infraštruktúru,
- zachovanie a zlepšovanie rámca bezpečnostnej politiky a vypracúvanie správ,
- prevádzkovanie, plánovanie a vývoj reakčných častí kontinuity činností/obnovy po havárii/reakcie na núdzové situácie systému riadenia bezpečnosti a kontinuity,
- prevádzkovanie, plánovanie a rozvoj kontinuity činností/obnovy po havárii v prípade rozsiahlych informačných systémov riadených agentúrou eu-LISA,
- zavádzanie procesov neustáleho zlepšovania systémov riadenia bezpečnosti informácií, rizík a kontinuity činností agentúry, ktoré sa vzťahujú na rozsiahle informačné systémy a informačné technológie na úrovni agentúry. K tomu patrí nevyhnutné poskytovanie zdrojov a súvisiaca činnosť podávania správ zainteresovaným stranám.

PRIDANÁ HODNOTA:

- vykonáva sa primeraná úroveň bezpečnostnej ochrany na úrovni agentúry, aby sa umožnilo vykonávanie normálnych činností a procesov agentúrou eu-LISA,
- Riziká pre informačnú bezpečnosť sú riadené na prijateľnej úrovni.
- Dodržiavanie súladu s právnymi požiadavkami a požiadavkami prevádzkových činností.
- Zvýšená dôvera zainteresovaných strán.
- zlepšenie mena agentúry ako dôveryhodného a bezpečného správcu citlivých informácií o vnútornej bezpečnosti a riadení hraníc EÚ,

- Riziká pre informačnú bezpečnosť sú riadené na prijateľnej úrovni.
- na základe spolupráce s členskými štátmi a inými agentúrami EÚ sa udržiava potrebná výmena poznatkov a najlepších postupov,
- primeraná úroveň kontinuity činností sa vykonáva na úrovni agentúry s cieľom získať potrebnú odolnosť na vykonávanie svojich hlavných úloh a povinností,
- primeraná úroveň kontinuity činností sa realizuje na úrovni agentúry s cieľom získať potrebnú odolnosť pre rozsiahle informačné systémy riadené agentúrou.

HLAVNÉ VÝZVY:

- záväzok externých zainteresovaných strán podporovať realizáciu osobitných kontrol ochranného zabezpečenia podľa potreby,
- nedostatočná priorita v porovnaní s inými úlohami,
- dotváranie rozsahu inými ako kľúčovými úlohami,
- nárast zložitosti projektovej činnosti presahujúca kapacitu zdrojov,
- nedostatočná kapacita funkcie infraštruktúry na úrovni agentúry na podporu činností riadenia bezpečnosti,
- nedostatok zdrojov na organizovanie plánovaných stretnutí,
- záväzok externých zainteresovaných strán podporovať realizáciu systému riadenia kontinuity činností (BCMS) podľa potreby,
- záväzok externých zainteresovaných strán podporovať realizáciu kontrol BC (kontinuity činností) podľa potreby.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
SCU	Súlad s právnymi predpismi a so skupinovými norami ISO 27000.	Agentúra prijíma príslušné bezpečnostné opatrenia na základe hodnotenia rizík, právnych predpisov EÚ a najlepších postupov.	Agentúra zabezpečuje primeranú mieru bezpečnosti a ochrany osôb a majetku vo svojich priestoroch.	Ochranné bezpečnostné opatrenia sú na 100% v súlade s posúdením rizík, pravidlami a predpismi agentúry eu-LISA a normami ISO. KPI 1 na úrovni agentúry: Percentuálny podiel (%) cieľov týkajúcich sa bezpečnosti realizovaných v súlade s právnymi predpismi. KPI 2 na úrovni agentúry: Počet núdzových nácvikov/bezpečnostných cvičení a cvičení súvisiacich s kontinuitou činností vykonaných ročne.	Zaistená fyzická bezpečnosť priestorov agentúry eu-LISA a ochranná bezpečnosť pre služobné cesty, činnosti a zamestnancov agentúry eu-LISA na prijateľnej úrovni v súlade s príslušnými pravidlami a predpismi a výsledky posúdenia rizika. KPI 1: 100 %. KPI 2: 2.	Predbežná správa za rok 2021. CAAR 2021
	Poskytovanie služby informačnej bezpečnosti a zabezpečenia v súlade so stratégiou	Bezpečnostná politika, riadenie bezpečnostných rizík, bezpečnostné plány, informovanosť a odborná	Zabezpečenie prijateľnej úrovne riadenia rizík pre informačnú bezpečnosť.	% prevádzkových procesov a ich služieb pokrytých procesom riadenia informačných rizík,	60 %, 75 %, 65 %, 75 %	Interné správy o hodnotení rizík Podávanie správ o elektronickom vzdelávaní Dotazník na vlastné hodnotenie

bezpečnosti a kontinuity a katalógom služieb.	príprava v oblasti bezpečnosti, bezpečnostná architektúra, posúdenia a audity v oblasti bezpečnosti, softvérové licencie, testovanie bezpečnosti, monitorovanie bezpečnosti a riadenie bezpečnostných incidentov, usmernenia týkajúce sa bezpečnosti.		% zamestnancov, ktorí absolvovali školenie elektronického vzdelávania o informovanosti v oblasti bezpečnosti, % bezpečnostných kontrol vykonaných v každom bezpečnostnom pláne informačného systému % vykonaných štvrtročných bezpečnostných testov v porovnaní s plánom		Správy o hodnotení bezpečnosti
Nepretržité poskytovanie strategických bezpečnostných informácií zainteresovaným stranám.	Organizácia stretnutí so zainteresovanými stranami týkajúcich sa bezpečnosti a kontinuity činností.	Agentúra prispieva k výmene poznatkov a skúseností v oblasti bezpečnosti a kontinuity činností s inými agentúrami.	Úspešne realizované 2 výročné stretnutia siete bezpečnostných úradníkov (Security Officers Network (SON)) s vysokou mierou spokojnosti zainteresovaných strán.	usporiadané 2 výročné zasadnutia siete SON, zasadnutia týkajúce sa bezpečnosti a kontinuity činností (BC) (t. j. SON, BC sieť a iné) na ročnom základe.	Zápisnice zo zasadnutí. CAAR 2021
Súlad s právnymi predpismi a so skupinovou noriem ISO 22300.	Politiky kontinuity činností a plány pre systémy sú aktualizované a testované. V prípade rozsiahlych informačných systémov sa podľa potreby vykonávajú osobitné kontroly kontinuity činností/obnovy po havárii.	Na zabezpečenie očakávanej úrovne služieb poskytovaných zainteresovaným stranám je zabezpečená odolnosť rozsiahlych informačných systémov riadených agentúrou eu-LISA.	Kontroly kontinuity činností sa vzťahujú na všetky rozsiahle informačné systémy riadené agentúrou eu-LISA a vyhradenú sieťovú infraštruktúru. Plány kontinuity činností sa testujú a testy preukazujú účinnosť zavedených kontrol kontinuity činností. Zamestnanci agentúry absolvujú podľa potreby osobitnú odbornú prípravu a informačné školenia.	Závery testov kontinuity činností sú pozitívne. Najmenej 80 % zamestnancov je podľa potreby vyškolených a informovaných o svojich povinnostiach v oblasti kontinuity činností.	Predbežná správa za rok 2021. CAAR 2021

2.3.9. Činnosti kancelárie pre riadenie podnikových projektov (EPMO)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- vývoj a zavádzanie procesov a programov odbornej prípravy, hodnotenie projektov, vykonávanie kontrol projektov z hľadiska zabezpečovania kvality, vypracúvanie hodnotenia procesov a podávanie správ o dosiahnutom pokroku v rámci projektov.
- oficiálne hodnotenia na základe modelu CMMI (pokračovanie od roku 2020),

- vykonávanie kultúrnych zmien a prechod na prevádzkový model agentúry eu-LISA 2.0,
- zriadenie kariérneho centra v oblasti riadenia projektov agentúry eu-LISA.

PRIDANÁ HODNOTA:

- lepšie zosúladenie stratégie a prevádzkového prostredia projektov,
- lepšie výsledky ukazovateľov KPI spojených s riadením projektov a programov,
- poskytovanie vedeniu agentúry objektívneho prehľadu o aktuálnom stave pokroku pri dosahovaní cieľov zrelosti v oblasti riadenia projektov,
- minimalizovanie celkového rizika spojeného s riadením komplexných projektov vykonávaných agentúrou,
- určenie jednoznačnej cesty k získaniu označenia centrum excelentnosti v oblasti IKT,
- zabezpečenie kultúrneho prechodu od funkčného prístupu /prístupu dátového sila k maticovej organizácii,
- umožnenie novým organizačným štruktúram v rámci agentúry eu-LISA 2.0 optimalizáciu prevádzkového modelu a procesov,
- efektívnejšie plánovanie a vykonávanie ročného pracovného programu harmonizovaním procesov riadenia výstupov, realizácie prínosov, investičnej výkonnosti a plánovania pracovných síl. Znamenalo by to, že líniovní manažéri prevezmú zodpovednosť za finančné plánovanie a plánovanie zdrojov s cieľom rozvíjať kultúru náležitého plánovania tímov,
- umožnenie agentúre eu-LISA dosiahnuť strategické ciele SG2 a SG4 poskytnutím prostriedkov na rozvoj jej ľudského kapitálu,
- podpora nového organizačného modelu agentúry eu-LISA pomocou prostriedkov na odbornú prípravu a zamestnancov v rámci oddelenia riadenia projektov (PM),
- harmonizácia postupov PM v rámci všetkých zainteresovaných strán, aby bolo možné vyškolíť projektových manažérov z členských štátov spolu s projektovými manažérmi agentúry eu-LISA,
- rozvoj kultúry PM tak, aby sa stala základnou kapacitou agentúry eu-LISA.

HLAVNÉ VÝZVY:

- nedostatočné zdroje v rámci EPMO alebo iných útvarov,
- informovanosť v rámci agentúry o prístupe založenom na modeli CMMI,
- organizačné zmeny by mohli mať vplyv na budovanie kariérneho centra,
- identifikácia sponzora(-ov).

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
EPMO	Plnenie úloh kancelárie EPMO. Poskytovanie objektívneho,	Výsledky činnosti kancelárie EPMO v súlade so zakladajúcim dokumentom.	Lepšie zosúladenie stratégie a realizácie projektov prostredníctvom integrácie týchto hlavných procesov:	Dosiahnuté ciele dohodnuté v pláne EPMO. Úroveň zrelosti príslušných oblastí procesu.	Ako je vymedzené v charte EPMO. Hodnotenie vykonané úspešne (rozsah, čas, rozpočet).	Intranet EPMO. Databáza inštitútu CMMI uverejnených výsledkov hodnotenia (published

preukázateľného a dôveryhodného hodnotenia dosiahnutých výsledkov agentúry v oblasti organizačnej zrelosti pri riadení projektov na základe uplatnenia najčastejšie používaného modelu na zlepšenie procesov (CMMI) a metódy hodnotenia (SCAMPI – štruktúrovaná metóda hodnotenia modelu CMMI na zlepšenie procesov). Zabezpečenie prípravy agentúry eu-LISA na budúce výzvy a podpora prechodu na nový prevádzkový model zjednodušením prierezových procesov a prispôbením interných kapacít. Cieľom projektu je položiť základy pre kariérne centrum agentúry eu-LISA v oblasti riadenia projektov.	Hodnotiaca správa triedy A podľa metódy SCAMPI (oficiálne hodnotenie). Kapacity potrebné na prevádzku centra profesijného rozvoja pre všetky profily pracovných miest súvisiace s riadením projektov, programov a portfólií v agentúre eu-LISA.	Riadenie projektov, riadenie programov a riadenie portfólia. Agentúra oficiálne hodnotená podľa modelu CMMI. Jednoduchšie a rýchlejšie rozhodovacie procesy, Väčšia flexibilita v práci. Posilnenie postavenia a zodpovednosti prostredníctvom nových centralizovaných funkcií a harmonizovaných profilov, Lepšie postavenie agentúry, čo povedie k trvalému úspechu organizácie. Zosúladenie kapacít odborného vzdelávania s vymedzenými pracovnými profilmi/úlohami v rámci rozvoja kompetencií agentúry eu-LISA. - Zvýšená miera udržania zamestnancov.	Počet profilov pracovných miest podporovaných z programov odbornej prípravy. Počet stanovených kariérnych/certifikačných dráh. Kultúrna zmena a prechod na prevádzkový model eu-LISA 2.0 v rámci stanovených nákladov, harmonogramu a rozsahu. Počet osôb, ktoré absolvovali odbornú prípravu.	Zelené označovanie nákladov, harmonogramu a rozsahu projektu. Najmenej 2 pracovné profily súvisiace s riadením projektu budú podporené prostredníctvom programov odbornej prípravy.	appraisal results (PAR) (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/) PUMA/PPM
--	---	---	---	--	---

2.3.10. *Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

Táto činnosť zahŕňa:

- monitorovanie vnútorných kontrol,
- preskúmanie účinnosti kontrol prevádzkových procesov,
- sebahodnotenie,
- identifikovanie nedostatkov a podávanie správ o týchto nedostatkoch,
- zabezpečenie, aby poskytovatelia boli nezávislí, kvalifikovaní a v súlade s predpismi,

- plánovanie, stanovenie rozsahu a vykonávanie iniciatív v oblasti uistenia,
- identifikácia, aktualizácia a zabezpečenie súladu s externými požiadavkami,
- optimalizácia reakcie agentúry na externé požiadavky,
- potvrdenie súladu s externými požiadavkami.

PRIDANÁ HODNOTA:

- transparentnosť pre kľúčové zainteresované strany, pokiaľ ide o primeranosť vnútorných kontrol agentúry. Týmto sa zabezpečuje dôvera v operácie a presvedčenie o úspešnej realizácii cieľov agentúry, ako aj náležitého porozumenia týkajúceho sa zvyškového rizika,
- zabezpečenie, aby agentúra fungovala v súlade so všetkými platnými internými a externými požiadavkami a predpismi.

HLAVNÉ VÝZVY:

- dostupnosť externých poskytovateľov vysokokvalitných služieb auditu.

Oddelenie	Cieľ(-le) činnosti	Výstup(-y) činnosti	Výsledok(-ky) činnosti	Ukazovateľ(-le) výkonnosti	Cieľová(-é) hodnota(-y)	Overovací(-ie) zdroj(-e)
IAC	Procesy, zdroje a informácie spĺňajú požiadavky agentúry spojené so systémom vnútornej kontroly. Objektívne hodnotenie funkčnosti a účinnosti systému vnútornej kontroly. Všetky externé požiadavky na súlad sú identifikované a náležite zohľadnené.	Vnútorné kontroly podliehajú monitorovaniu. Kontroly prevádzkových procesov podliehajú preskúmaniu účinnosti. Vykonávajú sa samohodnotiace kontroly. Nedostatky sú identifikované a oznámené. Prebieha plánovanie, vymedzovanie rozsahu a vykonávanie bezpečnostných iniciatív.	Dosahovanie transparentnosti pre kľúčové zainteresované strany, pokiaľ ide o primeranosť a účinnosť systému vnútornej kontroly. Budovanie dôveryhodnosti prevádzkových činností a dôvery v plnenie cieľov agentúry, ako aj porozumenia týkajúceho sa zvyškového rizika. Zabezpečovanie identifikácie a primeraného zohľadnenia všetkých externých požiadaviek/predpisov na súlad.	Percentuálny podiel vyhovujúcich postupov spĺňajúcich výkonnostné ciele. Percentuálny podiel procesov, ktoré sú objektívne preskúmané. Počet kritických a závažných porušení vnútornej kontroly. Počet zistených kritických problémov nesúladu za rok. KPI 23 na úrovni agentúry: A) Percentuálny podiel (%) odporúčaní auditu vykonaných v stanovených lehotách a B) počet a časový prehľad nevykonaných odporúčaní.	Aspoň 80 % preskúmaných prevádzkových procesov spĺňa stanovené ciele. Každoročne je preskúmaných aspoň 30 % prevádzkových procesov agentúry. Trend. KPI#23.A) na úrovni agentúry: Miera vykonávania odporúčaní auditu v stanovených lehotách agentúrou eu-LISA je minimálne 80 %, z čoho: Kritické = 100 % Veľmi dôležité = 90 % Dôležité = 80 % KPI#23.B) na úrovni agentúry: agentúra eu-LISA ku koncovému dátumu nemá viac ako: štyri nevykonané odporúčania (nevykonané do šesť mesiacov), dve nevykonané odporúčania (nevykonané šesť mesiacov až jeden rok), jedno nevykonané odporúčanie (nevykonané viac než jeden rok).	Výročná správa útvaru vnútorného auditu (IAC) odoslaná výkonnému riaditeľovi a správnej rade. Výročná správa o činnosti agentúry.

V súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách agentúry eu-LISA postupuje správna rada pri pláne ročného vnútorného auditu podľa samostatného procesu prijímania na základe stanoviska, ktoré vydáva jej výbor pre audit, dodržiavanie súladu a financovanie (ACFC).

Príloha I: Pridelenie zdrojov podľa činností na roky 2021 – 2023^{35,36}

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Správa a údržba IT aplikácií na úrovni agentúry	1,1	Úradník pre podnikovú architektúru ER – samostatný sieťový inžinier	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Správa a údržba IT sietí a komunikácií na úrovni agentúry	0,7	ER – projektový manažér Úradník pre podnikovú architektúru	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Správa a údržba IT systémov a pamäte na úrovni agentúry	1,9	ER – inžinier systému ER – projektový manažér Úradník pre podnikovú architektúru Úradník IT infraštruktúry	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.4	Konsolidácia agentúry v súvislosti so zmenou, transformáciou so zameraním na rozvoj kapacít	5,8	Úradník pre ľudské zdroje ER – manažér pre oblasť náboru a osobných spisov Asistent pre ľudské zdroje	–	Nie je k dispozícii	–	–	3. 1. 2021	31. 12. 2021

³⁵ Administratívne a podporné činnosti v tejto tabuľke sú podrobnejšie ako v predchádzajúcom oddiele, aby poskytli lepší prehľad o zdrojoch. Uvedené FTE predstavujú len FTE, ktoré agentúra v súčasnosti má alebo očakáva ich získanie do roku 2021 po prijatí nového nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA. Používajú sa aj dodatočné FTE, ktoré agentúra získa po prijatí nového nariadenia. Z toho dôvodu niektoré činnosti nemajú žiadne FTE, čo znamená, že budú pokryté len dodatočnými FTE.

³⁶ Niektoré činnosti majú nulový rozpočet. Dôvodom je, že pri danej činnosti sa využijú len ľudské zdroje a externá podpora, alebo že viazané rozpočtové prostriedky boli viazané v predchádzajúcich rokoch. Rozpočtové údaje zahŕňajú len výdavky Hlavy 3.

³⁷ V súlade so schváleným procesom plánovania a metodikou používanou pri plánovaní ľudských zdrojov na roky 2021 – 2023 sa rozlišovalo medzi „priamymi“ a „nepriamymi“ FTE. V dôsledku toho je celkový počet FTE v prílohe I nižší ako celkový počet zamestnancov agentúry. V tejto prílohe I sa uvádzajú len „priame“ FTE. Nevyhnutne preto dochádza k rozdielom medzi zdrojmi uvedenými v hlavnom dokumente (pozri bod 3.2.2 *Ľudské zdroje*) alebo v prílohe III a prílohe I. Agentúra zvažuje zmeniť metodiku uvádzania týchto údajov pri plánovaní cyklu na roky 2022 – 2024.

VEREJNÉ

147

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2021 – 2023

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				Úradník pre ľudské zdroje						
Administratívne a podporné výdavky	2.3.5	Pokračovanie v procese uplatňovania zásad ochrany údajov odvodených z nariadenia EÚ 2018/1725	1,6	Zodpovedná osoba (Data Protection Officer) Asistent pre ochranu údajov	–	–	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Príspevky v pozícii pozorovateľa k schengenským hodnoteniam v oblastiach SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky (vrátane systému VIS) a zabezpečenie lepšieho používania systémov SIS a VIS členskými štátmi.	0,05	Správca pre podávanie správ a štatistiku	55 000	Rozpočet sa použije na úhradu nákladov na účasť zamestnancov agentúry eu-LISA na misiách schengenského hodnotenia v oblastiach SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky.	55 000	55 000	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	IT infraštruktúra na úrovni agentúry a migrácia aplikácií na cloud	0,2	Úradník pre podnikovú architektúru	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Administratívne a podporné výdavky	2.3.9	Kultúrna zmena a prechod na prevádzkový model agentúry eu-LISA 2.0	1	Úradník pre ER-EPMO	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 11. 2020	31. 10. 2022

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Administratívne a podporné výdavky	2.3.9	Vývoj a zavádzanie procesov a programov odbornej prípravy, hodnotenie projektov, vykonávanie kontrol projektov z hľadiska zabezpečovania kvality, hodnotenie procesov a podávanie správ o dosiahnutom pokroku v rámci projektov	2,5	Vedúci úseku riadenia podnikových projektov (Enterprise Project Management Sector) Úradník pre ER-EPMO	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Vypracovanie návrhu správ o technickom fungovaní a súhrnných štatistík	0,75	Správca pre podávanie správ a štatistiku	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.5	Vypracovanie návrhu výročnej správy o činnosti za rok 2021 a podávanie správ o predbežnom stave v oblasti dodržiavania súladu s ochranou údajov správnej rade	0,2	Zodpovedná osoba (Data Protection Officer)	–	Nie je k dispozícii	–	–	5. 1. 2021	30. 11. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.9	Kariérne centrum agentúry eu-LISA v oblasti riadenia projektov	0,2	Úradník pre ER-EPMO	–	Nie je k dispozícii	–	–	4. 1. 2021	20. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.3	Vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície	7,4	Úradník pre verejné obstarávanie EES – úradník pre verejné obstarávanie Samostatný úradník pre verejné obstarávanie Administratívny úradník Úradník pre verejné obstarávanie (bude nahradený) ER – úradník pre verejné obstarávanie Úradník pre verejné obstarávanie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				Úradník pre verejné obstarávanie (bude nahradený) ETIAS – manažér zákazky/úradník obstarávania ER – asistent pre verejné obstarávanie/financie ETIAS – Podpora asistenčnej služby pre FPU ETIAS – manažér zodpovedný za riadenie dodávateľov						
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Rozšírenie kapacity agentúry v oblasti strategického riadenia a riadenia výkonnosti	0,3	Úradník pre strategické plánovanie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Prevádzka a služby zariadení	1,7	ER – vedúci GSSS – manažér pracoviska/úradník správy zariadení Úradník pre budovy a infraštruktúru Úradník pre správu zariadení	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.4	Ďalší rozvoj kultúry vzdelávania, rozvíjanie úlohy ľudských zdrojov smerom k procesným partnerstvám a posilneniu v oblasti rozvoja a udržiavania zamestnancov.	1,7	Úradník pre rozvoj zamestnancov Úradník pre vzdelávanie a rozvoj Asistent pre odbornú prípravu	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Zavedenie systému správy dokumentov pre agentúru eu-LISA	0,5	ER – úradník pre správu dokumentov	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Vykonávanie činností riadenia kvality na úrovni agentúry	0,5	Úradník pre správu a riadenie agentúry a pre riadenie rizík	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.2	Vykonávanie akčného plánu internej komunikácie agentúry eu-LISA	1,1	Úradník pre komunikáciu a informácie/Vedúci úseku ER – asistent pre komunikáciu a informovanie (vnútorná komunikácia)	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.10	Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu	1,8	Vnútorný audítor ER – asistent vnútorného audítora	–	Nie je k dispozícii	–	–	4. 1. 2021	23. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.2	Vykonávanie akčného plánu externej komunikácie a informovania	1,8	Úradník pre komunikáciu a informácie/Vedúci úseku Asistent pre komunikáciu a informácie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.5	Zvyšovanie informovanosti o ochrane údajov	0,95	Zodpovedná osoba (Data Protection Officer) Asistent pre ochranu údajov	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.3	Vnútorná kontrola, postupy a audity týkajúce sa financií a verejného obstarávania	2,95	EES – úradník pre financie a rozpočet/Vedúci úseku Úradník pre rozpočet (bude nahradený) Finančný asistent Úradník pre aktíva a inventarizáciu Finančný úradník/vedúci tímu finančnej podpory	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEREJNÉ

151

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2021 – 2023

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				Finančný asistent Asistent pre správu majetku Finančný asistent/Mzdy Samostatný úradník pre verejné obstarávanie Úradník pre verejné obstarávanie Administratívny úradník ER – úradník pre verejné obstarávanie EES – úradník pre verejné obstarávanie Finančný úradník EES – asistent pre financie/rozpočet Úradník pre verejné obstarávanie Úradník pre verejné obstarávanie (bude nahradený) Úradník pre verejné obstarávanie (bude nahradený) ETIAS – manažér zákazky/úradník obstarávania ER – pomocný finančný asistent ER – asistent pre verejné obstarávanie/financie ETIAS – podpora asistenčnej služby pre ETIAS – prevádzkovatelia monitorujúci						

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				centrálny systém pre FPU ETIAS – manažér zodpovedný za riadenie dodávateľov						
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	ITIL Implementácia v rámci služieb IT spoločnosti	0,1	Úradník pre podnikovú architektúru	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2022
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Logistické a kancelárske dodávateľské služby	1,3	Administratívny asistent ER – vedúci GSSS – manažér pracoviska/úradník správy zariadení	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.3	Vedenie účtov agentúry	0,95	Účtovník	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Riadenie a podpora služieb týkajúcich sa služobných ciest	1	Administratívny asistent pre služobné cesty	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Správa dokumentov/záznamov/archivačné služby	0,4	ER – úradník pre správu dokumentov	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Nové webové sídlo agentúry eu-LISA	0,1	ER – úradník pre správu dokumentov	–	Nie je k dispozícii	–	–	14. 10. 2020	10. 6. 2022
Administratívne a podporné výdavky	2.3.9	Oficiálne hodnotenie na základe modelu CMMI (pokračovanie od roku 2020)	0,3	Úradník pre ER-EPMO	–	Nie je k dispozícii	–	–	31. 3. 2020	20. 12. 2023
Administratívne a podporné výdavky	2.3.5	Vykonávanie ročného prieskumu týkajúceho sa ochrany údajov	0,25	Zodpovedná osoba (Data Protection Officer)	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 4. 2021	15. 11. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Plánovanie a podávanie správ	1,6	Úradník pre strategické plánovanie Úradník pre plánovanie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				a podávanie správ na úrovni agentúry						
Administratívne a podporné výdavky	2.3.2	Monitorovanie, koordinácia a rozvoj politiky s cieľom reprezentovať agentúru eu-LISA v inštitúciách, agentúrach a iných fórach EÚ; riadenie zainteresovaných strán v oblasti SVV v rámci mandátu agentúry eu-LISA a pôsobenie ako sprostredkovateľ medzi technickými a právnymi komunitami	3,95	Správca pre podávanie správ a štatistiku Úradník pre politiku Úradník pre výskum a vývoj/Vedúci úseku Úradník pre politiku ER – expert v oblasti odbornej prípravy a politiky Expert v oblasti politiky ER – expert na odbornú prípravu	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Verejné obstarávanie zariadení, infraštruktúry a služieb IKT na úrovni agentúry	0,9	Asistent pre IT	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.1	Poskytovanie kapacít spravovania a riadenia dodržiavania súladu s predpismi	0,45	Úradník pre správu a riadenie agentúry a pre riadenie rizík	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Poskytovanie právneho poradenstva agentúre eu-LISA	1,5	Právnik ER – pomocný právnik	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.6	Poskytovanie IT podpory koncovým používateľom (používateľská podpora)	0,1	Asistent pre IT	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Administratívne a podporné výdavky	2.3.7	Druhé rozšírenie prevádzkových priestorov agentúry eu-LISA v Štrasburgu	0,4	Projektový manažér Expert v oblasti IKT Expert v oblasti verejného obstarávania	– ³⁸	Nie je k dispozícii	–	–	1. 3. 2019	11. 4. 2026
Administratívne a podporné výdavky	2.3.2	Zapojenie zainteresovaných strán a koordinácia politik	1,95	Styčný dôstojník/Vedúci úseku ER – vysoký styčný dôstojník	–	Nie k dispozícii?	–	–	2. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.2	Včasná administratívna podpora poskytovaná správnej rade	1,25	Asistent správnej rady Úradník správnej rady/Vedúci úseku ER – Asistent sekretariátu správnej rady/poradnej skupiny	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Administratívne a podporné výdavky	2.3.3	Včasné poskytovanie služieb týkajúcich sa riadenia rozpočtu, aktív a finančného riadenia	8,55	Finančný úradník/vedúci tímu finančnej podpory EES – úradník pre financie a rozpočet/Vedúci úseku Úradník pre rozpočet (bude nahradený) Finančný asistent Finančný asistent/Mzdy Úradník pre aktíva a inventarizáciu Finančný asistent Asistent pre správu majetku	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

³⁸ Rozpočet na druhé rozšírenie prevádzkových priestorov agentúry eu-LISA v Štrasburgu je naplánovaný v rámci hlavy 2. 29 000 EUR na rok 2021 a 1 800 000 EUR na rok 2022. Odôvodnenie rozpočtovej činnosti je podrobne opísané v príslušnej dokumentácii predloženej rozpočtovému orgánu. Celkové odhadované náklady na projekt predstavujú 29,5 mil. EUR.

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				EES – asistent pre financie/rozpočet Administratívny úradník ETIAS – prevádzkovatelia monitorujúci centrálny systém pre FPU Finančný úradník ER – pomocný finančný asistent ER – asistent pre obstarávanie/finančnú službu						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Zavádzanie systému ECRIS-TCN (pokračovanie z roku 2019)	0,1	Technický koordinátor pre verzie	— ³⁹	Nie je k dispozícii	—	—	01/00/2019	31. 12. 2022
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integrácia medzi systémom ECRIS-TCN a komponentmi interoperability (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	ER – projektový manažér	8 067 000	Vývoj komponentov interoperability Adaptácia a prechod na komponenty interoperability.	—	—	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Systém vstup/výstup (Entry/Exit System)	2.2.1.16	Zavedenie BMS/sBMS systému EES (pokračovanie projektu EES z roku 2019)	3	EES – projektový manažér ER – projektový manažér EES – manažér pre testy EES – architekt aplikácií/IT architekt	25 600 000	Rozpočet je v súlade s viacročným plánovaním.	71 700 000	19 450 000	1. 1. 2019	31. 12. 2023

³⁹ Rozpočet pochádza zo súčasného VFR (3 765 000 EUR), ktorý má byť viazaný v roku 2020.

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Systém vstup/výstup (Entry/Exit System)	2.1.1.7	Údržba systému vstup/výstup (EES)	0,3	Systém EES – správca aplikácií	5 300 000	Rozpočet je potrebný na zabezpečenie náležitej nápravnej a vývojovej údržby systému.	9 300 000	22 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Systém vstup/výstup (Entry/Exit System)	2.2.1.15	Realizácia projektu EES (pokračovanie z roku 2019)	7	EES – programový manažér EES – projektový manažér EES – inžinier databázy EES – architekt riešenia Systém EES – správca aplikácií EES – manažér pre testy	1 000 000	Rozpočet je v súlade s viacročným plánovaním.	1 000 000	2 300 000	5. 5. 2019	1. 2. 2022
ETIAS	2.2.1.3	Základný generický prepojavací modul/rozhranie systému SIS, ktoré umožní prepojenie systému SIS s inými systémami a realizáciu prepojenia so systémom ETIAS	1,05	Správca aplikácií IT špecialista Testovací technik Manažér pre testy Správca aplikácií	pm	Rozpočet je potrebné použiť na rozšírenie systému SIS o riešenie, ktoré umožní výmenu správ medzi rôznymi systémami. V prvej fáze sa zavedie generický prepojavací modul. V druhej fáze sa nový prepojavací modul prispôbi na výmenu správ so systémom ETIAS. Odhad vychádza z práce, ktorá sa má vykonať.	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021
ETIAS	2.2.1.17	Zavedenie Európskeho systému pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) (pokračovanie z roku 2019)	42 ⁴⁰	Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Správca/manažér aplikácií (ETIAS)	–	V roku 2020 bude viazaných 18 554 000 EUR. Rozpočet je v súlade s legislatívnym finančným výkazom	–	–	2. 9. 2018	31. 12. 2022

⁴⁰ V návrhu Komisie týkajúcom sa systému ETIAS sa predpokladá 32 pracovných miest v roku 2020 a 42 pracovných miest v roku 2021. Z uvedeného počtu je 5 pracovných miest pridelených na horizontálne funkcie a 2 pracovné miesta na oblasť bezpečnosti.

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				Navrhovateľ databázy (ETIAS) Správca siete (ETIAS) Bezpečnostný úradník (ETIAS) – správca systémov (ETIAS) SOA (service-oriented architecture (SOA)) architekt (ETIAS) Architekt riešení (ETIAS) Systémový administrátor (ETIAS) Testovanie (ETIAS) Podpora asistenčnej služby (ETIAS) Prevádzkovatelia monitorujúci centrálny systém (ETIAS) Riadenie projektov/programov (ETIAS) Manažér aplikácií na zabezpečenie kvality (ETIAS)		k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1240, ktorým sa zriaďuje Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS)				
Rozvoj systému Eurodac	2.2.1.6	Zosúladenie systému Eurodac so službami CSI/CSS	1,4	IT špecialista Testovací technik Správca aplikácií Technický koordinátor pre verzie Projektový manažér	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2020	1. 8. 2021
Údržba systému Eurodac	2.1.1.1	Údržba Eurodac – DubliNet	2	Projektový manažér IT špecialista Manažér zmien Testovací technik Správca aplikácií	13 700 000	Ročný prevádzkový rozpočet naplánovaný pre novú údržbu MWO pre systém Eurodac na pokrytie nápravnej a adaptívnej údržby (so zariadením	4 300 000	3 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
						lokálnej používateľskej podpory od dodávateľa systému Eurodac a malých/naliehavých a technických/prevádzkových a núdzových zmien				
Všeobecné bezpečnostné činnosti	2.3.8	Zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre podnikovú infraštruktúru	1,6	Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku Expert na bezpečnostnú politiku (SNE) ER – Pomocný expert na bezpečnostnú politiku Asistent pre bezpečnosť ETIAS – bezpečnostný úradník, bezpečnostný úradník pre komunikácie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Všeobecné bezpečnostné činnosti	2.3.8	Udržiavanie a zdokonaľovanie rámca bezpečnostnej politiky a podávanie správ	0,4	ER – bezpečnostný úradník Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku	–	Nie je k dispozícii	–	–	5. 1. 2021	31. 12. 2021
Všeobecné bezpečnostné činnosti	2.3.8	Prevádzkovanie, plánovanie a vývoj reakčných častí kontinuity činnosti/obnovy po havárii/reakcie na núdzové situácie systému riadenia bezpečnosti a kontinuity	1,4	Úradník pre kontinuitu činností (bude nahradený), Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku ER – bezpečnostný úradník Bezpečnostný úradník pre kontinuitu činností/Vedúci oddelenia bezpečnosti	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ⁴⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Všeobecné bezpečnostné činnosti	2.3.8	Prevádzkovanie, plánovanie a rozvíjanie ochranných prvkov systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činnosti	3,7	ER – expert na fyzickú bezpečnosť Bezpečnostný úradník Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku Expert na ochranné zabezpečenie ER – Pomocný expert na bezpečnostnú politiku ER – asistent pre bezpečnosť Bezpečnostný úradník/Vedúci oddelenia bezpečnosti	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Interoperabilita	2.2.1.18	Implementácia nariadení o stanovení rámca pre interoperabilitu medzi informačnými systémami EÚ	44 ⁴¹	Podľa LFV:	14 752 000	Vývoj databázy CIR prebieha (v rámci ETIAS) do konca roka 2022 vrátane vývoja komponentov podľa článkov 20/22, vývoj ESP prebieha (v rámci ETIAS) do konca roka 2023, vývoj sBMS prebieha (v rámci EES) (do konca roka 2021) a rozšíri sa s cieľom zahrnúť ďalšie systémy (ako je uvedené v právnom základe), vývoj detektora MID od januára 2021 do konca roka 2023, vývoj CRRS (od roku 2020 do konca roka 2021).	24 475 000	12 235 000	1. 1. 2018	31. 12. 2023

⁴¹ V návrhu Komisie týkajúcom sa interoperability sa predpokladá 45 pracovných miest v roku 2020. Spomedzi 44 pracovných miest uvedených v legislatívnom finančnom výkaze k nariadeniam o interoperabilite sa 9 nanovo priradí a upraví sa prioritizácia. Jedno pracovné miesto sa použije na nábor na pozíciu zástupcu výkonného riaditeľa agentúry eu-LISA.

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Zasadnutia a služobné cesty priamo súvisiace s kľúčovými systémami	2.3.2	Včasná administratívna podpora pre všetky poradné skupiny	2,55	Úradník správnej rady Asistent správnej rady ER – Asistent sekretariátu správnej rady/poradnej skupiny	1 600 000	Výpočet činnosti je uvedený v prílohách. 2 dodávatelia na mieste – rozpočet sa vypočíta na základe súčasných sadzieb RZ a musí sa revidovať v rámci novej zmluvy.	1 600 000	1 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.15	Nepretržitá podpora prvej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov (24/7) – používateľská podpora agentúry eu-LISA	7,1	Operátor asistenčného pracoviska Správca služieb	–	Nie je k dispozícii	–	–	31. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.17	Nepretržitá podpora aplikácií druhej úrovne pre prevádzkové riadenie systémov kľúčovej prevádzkovej činnosti (24/7)	12	Správca aplikácií Asistent správcu aplikácií Systém EES – správca aplikácií	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2020	31. 12. 2023
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.14	Riadenie každodennej prevádzky záložnej centrálnej jednotky (BCU)	1,5	Manažér infraštruktúry Správca systémov Manažér dátového centra	1 050 000	Prevádzkové náklady na záložné pracovisko vrátane prenájmu záložnej centrálnej jednotky.	868 000	869 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.1.14	Presunutie pripojení centrálnych systémov WAN (pokračovanie z roku 2020)	0,3	Správca siete	–	Nie je k dispozícii	–	–	5. 1. 2020	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace	2.2.4.1	Služby kontinuálneho zlepšovania služieb a preskúmavania procesov	0,5	Manažér procesov	–	Nie je k dispozícii	–	–	20. 10. 2020	1. 4. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
so systémami klúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou										
Iné činnosti súvisiace so systémami klúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.1.12	Pokračovanie reorganizačných činností v dátovom centre	1,41	Správca služieb	1 335 000	Odhadovaný rozpočet podľa rámcovej zmluvy o spoločne využívanej infraštruktúre	–	–	1. 1. 2018	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami klúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.8	Údržba systému CSI	1,95	Manažér infraštruktúry Správca systémov EES – správca systémov, manažér dátového centra Správca siete	8 400 000	Použitie rozpočtu: Údržba (7 000 000 EUR), odovzdanie novému dodávateľovi (200 000 EUR) a odovzdanie zo strany nového dodávateľa (200 000 EUR). Údržba zahŕňa: - riadenie programu CSI, - fixná časť údržby CSI, - údržba CSI pre infraštruktúru CSI, - údržba CSI pre bezpečnostné projekty, - údržba CSI pre sieťové projekty, - údržba CSI pre testovacie projekty, - údržba CSI pre EES	8 500 000	8 600 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami klúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.10	Kontinuum podnikovej architektúry – vytvorenie architektúry interoperability	0,5	Správca systémov Úradník pre sieťové operácie Správca systémov Manažér dátového centra	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	30. 6. 2022
Iné činnosti súvisiace so systémami klúčovej	2.1.4.1	Realizácia procesov v súvislosti s rámcom ITSM agentúry eu-LISA a pravidelné predkladanie správ	2,6	Správca služieb Manažér procesov Správca systémov	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
prevádzkovej činnosti alebo so sieťou				Operátor asistenčného pracoviska ER – správca IT systémov						
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.3.1	Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov	0,1	ER – projektový manažér	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 9. 2019	30. 4. 2022
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.2.1	Zlepšenia v riadení životného cyklu aplikácií (ALM)	0,5	Manažér pre verzie/Vedúci úseku Manažér pre testy	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.2.1	Integrácia správy aktív s riadením konfigurácie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)	0,1	Správca systémov	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.1.9	Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí pri pokrytí všetkých prevádzkovaných systémov	1,2	Manažér procesov/Manažér služieb Operátor asistenčného pracoviska ER – správca IT systémov ER – správca siete	850 000	Použitie rozpočtu: - riadenie a podpora projektov, - analýzu toho, čo je – čo bude, - technické riešenie, - integrácia nových systémov, - zosúladienie s riadením udalostí, - hardvér, softvér.	750 000	300 000	2. 3. 2020	31. 12. 2023
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej	2.1.4.2	Zlepšenie a prispôsobenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív, ako aj výsledok	1,3	Operátor asistenčného pracoviska Manažér procesov	–	Nie je k dispozícii	–	–	10. 1. 2021	1. 7. 2022

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
prevádzkovej činnosti alebo so sieťou		pravidelných preskúmaní procesov a služieb								
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.13	Riadenie licencií	0,05	Manažér infraštruktúry	2 500 000	Použitie rozpočtu: - ULM časť pre EES + akýkoľvek iný nový systém - ULM časť pre SIS II. Časť ULM pre VIS/BMS a Eurodac sa platí priamo prostredníctvom príslušnej zmluvy o MWO. Rozpočet na ostatné licencie sa čerpá v rámci zmluvy o MWO na spoločne využívanú infraštruktúru.	2 500 000	2 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.16	Poskytovanie služieb sietí a pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv).	4	Správca siete Úradník pre sieťové operácie Úradník pre sieťové operácie (SNE)	539 000	Potrebný je rozpočet na zabezpečenie toho, aby komunikačná infraštruktúra a súvisiace komunikačné systémy poskytovali potrebnú službu systémom kľúčovej prevádzkovej činnosti a členským štátom. Rozpočet pokrýva: mesačné opakujúce sa náklady: - lokality SIS MRC - lokality VIS MRC - ustanovenia o poradenstve - údržba pošty VIS/SIS II (podpora, licencie, HW) - údržba Certes - CDmon.	8 704 000	4 500 000	1. 1. 2021	31. 12. 2023
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.4.3	Nové definície služieb a procesov ako súčasť rámca ITSM agentúry eu-LISA	4,2	Správca služieb Manažér procesov Vlastníci procesov	–	Nie je k dispozícii	–	–	17. 1. 2021	30. 6. 2023

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.9	Prevádzkové riadenie/koordinácia každodenného riadenia systému a spoločných úloh	5	Manažér infraštruktúry Správca systémov Manažér dátového centra	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.1.12	Činnosti riadenia a nasadzovania verzií	2,2	Technický koordinátor pre verzie Manažér pre verzie ER – Samostatný projektový manažér	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.1.2.2	Podpora platformy riadenia životného cyklu aplikácií (ALM)	1,8	Testovací technik ER – technický koordinátor pre verzie	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2023
Iné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti alebo so sieťou	2.2.1.13	Prechod na novú sieť TESTA	5	Úradník pre sieťové operácie Manažér dátového centra Hlavný projektový manažér Správca IT systémov/správca siete/úradník pre sieťové operácie	19 221 000	Celkový rozpočet projektu potrebný na zavedenie nových komunikačných infraštruktúr, na migráciu súčasných systémov a externú podporu.	29 300 000	36 682 000	1. 1. 2020	31. 12. 2024
Bezpečnostné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti a so sieťou	2.1.1.18	Zabezpečovanie služby bezpečnosti informácií a zabezpečenia pre systémy kľúčovej prevádzkovej činnosti	0,9	Bezpečnostný úradník Bezpečnostný úradník zodpovedný za komunikačnú bezpečnosť EES – bezpečnostný úradník zodpovedný za informačnú bezpečnosť	630 000	Nákup licencií a údržba pre bezpečnostný softvér a hardvér vrátane bezpečnostných prvkov spoločne využívaných infraštruktúry.	630 000	630 000	6. 1. 2021	18. 12. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
				Expert na informačnú bezpečnosť (SNE) Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku Bezpečnostný úradník (bude nahradený) ETIAS – bezpečnostný úradník Asistent pre bezpečnosť Bezpečnostný úradník						
Bezpečnostné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti a so sieťou	2.2.1.21	Vykonanie štúdie týkajúcej sa možnosti ďalšieho posilnenia integrácie pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti	0,5	Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku Bezpečnostný úradník ETIAS – bezpečnostný úradník	620 000	Ide o tie náklady, ktoré sa týkajú štúdie externého dodávateľa podpory. Odhadovaný rozpočet bol prispôbený pripomienkam Komisie a VFR.	–	–	3. 2. 2021	31. 12. 2021
Bezpečnostné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti a so sieťou	2.2.1.22	Zavedenie služby správy identity a prístupu CBS	0,6	Bezpečnostný úradník (bude nahradený) Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku ETIAS – bezpečnostný úradník, bezpečnostný úradník pre komunikácie	600 000	Rozpočet je potrebný na nákup projektu, hardvéru, softvérových licencií, zavedenie, odbornú prípravu.	–	–	1. 3. 2021	31. 1. 2022

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Bezpečnostné činnosti súvisiace so systémami kľúčovej prevádzkovej činnosti a so sieťou	2.3.8	prevádzkovanie, plánovanie a rozvoj kontinuity činnosti/obnovy po havárii v prípade rozsiahlych informačných systémov riadených agentúrou eu-LISA,	1,4	ETIAS – bezpečnostný úradník Bezpečnostný úradník/Vedúci úseku Bezpečnostný úradník (bude nahradený)	150 000	Rozpočet je potrebný na vykonávanie cvičení BC/DR/Bezpečnosť a iných malých projektov BCMS pre rozsiahle informačné systémy.	150 000	150 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.4	Vykonávanie 2. fázy systému SIS AFIS (pokračovanie z roku 2019)	2,7	IT špecialista Technický koordinátor pre verzie Správca aplikácií EES – manažér pre testy Hranice/polícia SIS – špecialista v oblasti IT IT špecialista	⁴² –	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.11	Nový vyhľadávací nástroj a modernizácia Oracle pre systém SIS na zlepšenie dostupnosti a zváženie aspektov transkripcie (pokračovanie z roku 2019 a 2020)	0,5	Správca aplikácií Správca aplikácií Testovací technik Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Manažér zmien Manažér pre verzie Technický koordinátor pre verzie IT špecialista	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 6. 2018	31. 12. 2021

⁴² Rozpočet bude viazaný v roku 2020.

VEREJNÉ

167

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2021 – 2023

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Vývoj systému SIS II	2.2.1.1	Vykonávanie nového právneho rámca systému SIS (pokračovanie z roku 2019)	3,2	Správca aplikácií Testovací technik Manažér pre testy Manažér pre verzie Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Technický koordinátor pre verzie Testovací technik Hranice/polícia SIS – špecialista v oblasti IT IT špecialista	⁴³ —	Nie je k dispozícii	—	—	1. 1. 2019	31. 12. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.5	Presun predprodukčného prostredia systému SIS z podzemných priestorov (ITM) do nadzemných priestorov (OTM) (pokrač. z roku 2020)	0,35	Správca aplikácií Správca aplikácií Testovací technik	—	Nie je k dispozícii	—	—	1. 1. 2020	30. 9. 2021
Vývoj systému SIS II	2.2.1.2	Nariadenie o systéme SIS – rozhodnutia o návrate (pokračovanie z roku 2019)	2,2	Manažér pre testy Správca aplikácií Testovací technik Testovací technik Manažér pre verzie Úradník pre vzťahy so zákazníkmi SIS návrat – IT špecialista Technický koordinátor pre verzie, IT špecialista	⁴⁴ —	Nie je k dispozícii	—	—	1. 1. 2019	31. 12. 2021

⁴³ Odhad nákladov vychádza z predchádzajúcej skúsenosti so zavádzaním systému SIS. Z tohto rozpočtu sa bude nakupovať infraštruktúra, licencie a odborné služby. 1 982 000 EUR zo súčasného VFR, ktoré sa majú viazať v roku 2020.

⁴⁴ Odhad nákladov vychádza z predchádzajúcej skúsenosti so zavádzaním systému SIS. Z tohto rozpočtu sa bude nakupovať infraštruktúra, licencie a odborné služby. Bude viazané v roku 2020.

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Vývoj systému SIS II	2.1.1.6	Neplánovaný vývoj systému SIS	0,9	Testovací technik Technický koordinátor pre verzie Správca aplikácií Manažér zmien ER – Samostatný projektový manažér	3 500 000	Rozpočet je vypočítaný na základe predchádzajúcich činností a historických údajov.	5 200 000	5 300 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba SIS II	2.1.1.4	Údržba SIS II AFIS	0,95	Správca aplikácií/Manažér aplikácií/Testovací technik Manažér zmien Manažér pre verzie	3 350 000	Nápravná údržba je povinná a základná činnosť. Rozpočet je založený na historických údajoch.	3 350 000	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba SIS II	2.1.1.3	Údržba systému SIS II	1,3	Testovací technik Správca aplikácií Manažér zmien/Správca aplikácií	6 000 000	Rozpočet vypočítaný na základe súčasných nákladov na MWO pre systém SIS II	7 000 000	6 129 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Údržba SIS II	2.1.1.5	Podpora pre systém SIS II poskytovaná členskými štátmi	0,2	Testovací manažér/Manažér aplikácií	450 000	Rozpočet je založený na historických informáciách a údajoch.	450 000	450 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdavky na monitorovanie technológií	2.3.1	Vykonávanie ročného plánu monitorovania výskumu a technológie a stratégie monitorovania výskumu a technológie	2,5	Úradník pre výskum a vývoj ER – výskumný pracovník ER – asistent pre výskum	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Výdavky na monitorovanie technológií	2.3.1	Integrácia výsledkov výskumu do vnútorných projektov	1,3	Úradník pre výskum a vývoj ER – výskumný pracovník	–	Nie je k dispozícii	–	–	1. 1. 2021	13. 12. 2021

VEREJNÉ

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Odborná príprava priamo súvisiaca s prevádzkovým i činnosťami	2.3.1	Vykonávanie plánu odbornej prípravy na účely poskytovania odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní IT systémov, ktoré agentúra riadi.	5,05	Úradník pre výskum a vývoj ER – expert v oblasti odbornej prípravy a politiky Správca pre podávanie správ a štatistiku Kordinátor odbornej prípravy pre členské štáty ER – expert na odbornú prípravu Technický školiťel – systémy Úradník pre odbornú prípravu – interoperabilita	1 400 000	- Logistické náklady na organizáciu odbornej prípravy - Vybudovanie školiaceho laboratória na mieste - Údržba a modernizácia systém riadenia odbornej prípravy (Learning Management System (LMS)) - Vyhodenie materiálov pre elektronické učenie sa (videozáznam) - Konzultačné služby (odborná príprava ČS certifikácia, konzultačné stretnutie ČS učebné osnovy, účasť expertov ČS na odbornej príprave) - Certifikácia ISO 9001 (bude potvrdené) - Náklady na služobné cesty súvisiace s odbornou prípravou.	1 600 000	1 800 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Odborná príprava priamo súvisiaca s prevádzkovým i činnosťami	2.1.4.4	Odborná príprava pre zamestnancov agentúry eu-LISA týkajúca sa prevádzkových činností (technická odborná príprava pre zamestnancov) a riadenia znalostí	1	ER – Asistent pre odbornú prípravu Úradník pre vzdelávanie a rozvoj	850 000	Použitie rozpočtu: - Vykonávanie odbornej prípravy súvisiacej s operáciami a aplikáciami, - Ďalší rozvoj technického osvojovania si obsahu elektronického učenia sa (inovatívnymi metódami, ako je napr. virtuálna realita). - Certifikačný proces na prístup ku kľúčovým systémom agentúry eu-LISA. - Profesionalizácia zamestnancov zabezpečovaním aktuálnosti ich zručností v oblasti IKT	850 000	850 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ⁴⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
						v súlade so štandardmi na trhu. - Ďalšie systémy, ktoré má agentúra vyvinúť a prevádzkovať, si budú vyžadovať zvyšovanie súčasnej úrovne zručností zamestnancov. - Zvýšenie počtu prevádzkových zamestnancov povedie k zvýšeniu celkových nákladov na technickú odbornú prípravu. - Zavedenie riadenia znalostí. - Podiel, ktorým vedúci úsekov a iné osoby prispievajú k prieskumu z roku 2020 na analýzu potrieb odbornej prípravy (na odhady). - Interné školiace laboratórium.				
Rozvoj systému VIS/BMS	2.2.1.8	Vývoj systému ETIAS – následné zmeny systému VIS	0,2	Projektový manažér	10 000 000	Rozpočet je potrebný na vykonanie zmien v systéme VIS v nadväznosti na vývoj systému ETIAS.	–	–	1. 1. 2021	31. 12. 2021
Rozvoj systému VIS/BMS	2.2.1.10	Technická podpora projektu zameraného na vypracovanie overenia koncepcie a prototyp portálu EÚ pre online žiadosti o víza (pokračovanie)	pm ⁴⁵	pm	969 539		–	–	29. 7. 2020	31. 10. 2021

⁴⁵ Projekt sa bude realizovať v rámci existujúcich ekvivalentov plného pracovného času preorganizovaním pracovného zaťaženia.

VEREJNÉ

171

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2021 – 2023

Oddiel prílohy 1	Referenčné číslo JPD	Názov činnosti	Priame ekvivalenty plného pracovného času (rok 2021) ³⁷	Priame FTE	Rozpočet na činnosti v roku 2021 (bez externej podpory) (EUR)	Odôvodnenie rozpočtovej činnosti	Rozpočet na činnosti v roku 2022 (bez externej podpory) (EUR)	Rozpočet na činnosti v roku 2023 (bez externej podpory) (EUR)	Dátum začiatku	Dátum dodania
Rozvoj systému VIS/BMS	2.2.1.7	Príprava prepracovaného znenia nariadenia o VIS	0,5	Správca aplikácií Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Asistent správcu aplikácií Projektový manažér	16 244 000	Rozpočet je založený na LFS pre prepracované znenie nariadenia o 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	Správca aplikácií Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Projektový manažér Asistent správcu aplikácií	17 030 461	Rozpočet na túto činnosť obsahuje súbory adaptívnej, nápravnej, zdokonaľujúcej, preventívnej údržby pre aplikáciu, infraštruktúru a služby riadenia programov systému VIS.	18 000 000	12 000 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
		Externá podpora	Nie je k dispozícii	Nie je k dispozícii	7 657 000	Externá podpora	10 953 000	8 617 000	1. 1. 2021	31. 12. 2021
		Spolu			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁶ Okrem toho v hlave 3 sa počíta so sumou 250 000 EUR na iné zasadnutia a misie.

⁴⁷ Nezahŕňa činnosti, ktoré sa začnú v roku 2022.

⁴⁸ Nezahŕňa činnosti, ktoré sa majú začať v rokoch 2022 a 2023.

Príloha II: Finančné zdroje na roky 2021 – 2023

Tabuľka 1 – Výdavky

Výdavky	2020		2021	
	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky
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
Celkové výdavky	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

VEREJNÉ

	Čerpaný rozpočet v roku 2019	AMBU č. 1 – 2020	Návrh rozpočtu na rok 2021		VAR 2021 / 2020	Plánovaný v roku 2022	Plánovaný v roku 2023
			Požiadavka agentúry	Prognóza rozpočtu			
Hlava 1							
Výdavky na zamestnancov	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67%	41 766 000	42 205 000
Mzdy a príspevky	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02%	35 836 000	36 157 000
– z toho pracovné miesta podľa plánu pracovných miest	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67%	23 008 658	24 071 721
– z toho externí zamestnanci	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72%	12 827 342	12 085 279
Výdavky súvisiace s náborom zamestnancov	299 514	379 523	926 000		243,99%	1 041 000	1 044 000
Výdavky na služobné cesty	573 700	426 000	600 000		140,85%	660 000	700 000
Sociálna a zdravotná infraštruktúra	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78%	2 710 000	2 756 000
Odborná príprava	586 390	606 187	1 433 000		236,40%	1 519 000	1 548 000
Hlava 2	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78%	16 412 000	16 284 000
Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky							
Prenájom budov a súvisiace náklady	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12%	2 070 000	2 070 000
Informačné a komunikačné technológie	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85%	2 750 000	2 400 000
Hnuteľný majetok a súvisiace náklady	885 765	497 893	289 000		58,04%	289 000	289 000
Bežné administratívne výdavky	778 246	873 100	1 033 100		118,33%	1 141 700	1 236 700
Poštovné/telekomunikačné poplatky	29 999	15 000	36 000		240,00%	38 000	40 000
Výdavky na zasadnutia	366 309	258 000	520 400		201,71%	525 400	530 400
Informácie a publikácie	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36%	1 735 000	1 735 000
Externé podporné služby	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28%	4 757 900	4 513 400
Bezpečnosť	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25%	3 105 000	3 469 500
Hlava 3	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92%	288 671 000	231 155 000
Prevádzkové výdavky							
Infraštruktúra	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13%	147 327 000	86 116 000
Aplikácie	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49%	125 286 000	131 567 000
Prevádzkové podporné činnosti	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60%	16 058 000	13 472 000
Podpora pre ČŠ a EK	0	-	-			0	-
CELKOVÉ VÝDAVKY	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11%	346 849 000	289 644 000

Tabuľka 2 – Príjem

Výnosy	2020	2021
	Príjmy odhadované agentúrou	Prognóza rozpočtu
Príspevok EÚ	233 384 343	221 153 000
Iný príjem	3 726 733	p.m.
Príjmy spolu	237 111 076	221 153 000

PRÍJMY	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Plánovaný v roku 2022	Plánovaný v roku 2023
	Čerpaný rozpočet	Príjmy odhadované agentúrou	Podľa požiadaviek agentúry	Prognóza rozpočtu			
1 PRÍJMY Z POPLATKOV							
2 PRÍSPEVOK EÚ	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95%	290 043 000	244 374 000
<i>z toho pripísané príjmy pochádzajúcich z prebytkov predchádzajúcich rokov</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 PRÍSPEVOK TRETÍCH KRAJÍN (vrátane krajín EZVO a kandidátskych krajín)	2 242 936	3 726 733					
<i>z toho EZVO</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>z toho kandidátske krajiny</i>							
4 INÉ PRÍSPEVKY	52 475	-	-				
<i>z toho dohoda o delegovaní, ad hoc granty</i>							
5 ADMINISTRATÍVNE OPERÁCIE	-	-	-				
6 PRÍJMY ZO SLUŽIEB POSKYTOVANÝCH ZA ODMENU							
7 KOREKCIA ROZPOČTOVEJ NEROVNOVÁHY							
PRÍJMY SPOLU	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95%	290 043 000	244 374 000

Tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov

			VIAZANÉ ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY				
			2019 čerpaný rozpočet	2020 schválený rozpočet	2021 návrh odhadov	2022 návrh odhadov	2023 návrh odhadov
Hlava 1 Výdavky na zamestnancov	Odhady agentúry eu-LISA	Spolu odhady agentúry eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		Východiskový scenár/plán pracovných miest	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	V závislosti od nového právneho základu	Celkový LFV v závislosti od nového právneho základu			983 322	1 432 136	1 368 068
		LFV, prepracované znenie nariadenia o VIS			983 322	1 432 136	1 368 068
Hlava 2 Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky	Hlava 1 spolu		21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
	Odhady agentúry eu-LISA	Spolu odhady agentúry eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		Základný stav	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Hlava 2 spolu		14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
Hlava 3 Prevádzkové výdavky	Odhady agentúry eu-LISA	Spolu odhady agentúry eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		Infraštruktúra spoločne využívaných systémov/siete	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
		Prevádzkové podporné činnosti	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
	V závislosti od nového právneho základu	Celkový LFV v závislosti od nového právneho základu			16 244 000	28 928 000	34 810 000
		LFV, prepracované znenie nariadenia o VIS			16 244 000	28 928 000	34 810 000
	Hlava 3 spolu		94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
	CELKOVÉ VÝDAVKY	Odhady agentúry eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864
V závislosti od nového právneho základu		Celkový LFV v závislosti od nového právneho základu			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		LFV, prepracované znenie nariadenia o VIS			17 227 322	30 360 136	36 178 068
Celkové výdavky		130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000	289 644 000	

Tabuľka 4 – Výsledok rozpočtového hospodárenia a zrušenie rozpočtových prostriedkov

Výsledok rozpočtového hospodárenia	2017	2018	2019	2020*
Skutočne získané príjmy (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Realizované platby (-)	- 62 670 566	- 88 764 566	- 127 852 191	
Prenos rozpočtových prostriedkov (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Zrušenie prenesených rozpočtových prostriedkov (+)	658 330	920 262	701 704	
Úpravy pre prenos pripísané príjmov rozpočtových prostriedkov z predchádzajúceho rozpočtového roka (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Kurzové rozdiely (+/-)	248	5	- 621	
Úprava v prípade negatívneho zostatku z predchádzajúceho roka (-)				
Spolu	1 341 491	920 267	1 657 575	-

*Poskytne sa v januári 2021.

Príloha III: Ľudské zdroje

V tabuľke 1 ďalej je vyjadrený vývoj a očakávaný vývoj celkového počtu pracovných miest pre zmluvných zamestnancov a dočasných zamestnancov v rokoch 2018 – 2023 vzhľadom na vývoj opísaný vyššie v bode II.3.2.2 *Ľudské zdroje* a zhrnuté v II.3.2.2. *Tabuľka 6: Prehľad stavu zamestnancov na roky 2021 – 2023*. V tabuľke 1 sú zahrnuté aktualizované údaje v nadväznosti na 5 % zníženie počtu pracovných miest dočasných zamestnancov, prijaté nariadenia o nových systémoch a nové nariadenie o zriadení agentúry, návrhy Komisie, o ktorých stále prebiehajú diskusie, a žiadosť agentúry o ďalších zamestnancov uvedených v bode II.3.2.2. *Tabuľka 7: Ďalší zamestnanci požadovaní v roku 2021 na horizontálne a prevádzkové činnosti*.

Tabuľka 1 – Stav zamestnancov a jeho vývoj, prehľad všetkých kategórií zamestnancov

Stav zamestnancov		Skutočný stav k 31. 12. 2018	Povolené v rámci rozpočtu EÚ na rok 2019	Skutočný stav obsadenia pracovných miest k 31. 12. 2019	Povolené v rámci rozpočtu EÚ na rok 2020	V návrhu rozpočtu na rok 2021	Plánovaný v roku 2022	Plánovaný v roku 2023
Úradníci	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
Spolu		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
Spolu CA		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
SNE		9	11	8	11	14	14	14
Poskytovatelia štrukturálnych služieb		70	70	82	50	50	50	50
SPOLU		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Toto je číslo 159,5 FTE zaokrúhlené nahor.

⁵⁰ Toto je číslo 161,5 FTE zaokrúhlené nahor.

⁵¹ Toto je číslo 160,5 FTE zaokrúhlené nahor.

Externí pracovníci na příležitostné nahrazení	0	2			2	2	2
---	---	---	--	--	---	---	---

Tabuľka 2 – Viacročný plán personálnej politiky na roky 2021 – 2023

Plán pracovných miest sa vzťahuje na roky 2019 – 2023. Zohľadňujú sa v ňom údaje v pláne pracovných miest schválené na roky 2019 a 2020 a ďalší zamestnanci, ktorí sa očakávajú od roku 2021 v súvislosti s interoperabilitou systémov a prepracovaným znením nariadenia o VIS po prijatí príslušných právnych nástrojov.

V roku 2019 sa nepožadovali žiadne zmeny plánu pracovných miest s použitím pravidla 10 % flexibility.

Zmeny v počtoch v daných triedach vznikli na základe reklasifikácie zamestnancov. Číselné údaje na roky 2020 a 2023 sú orientačné a môžu podliehať zmenám.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2019		Pracovné miesta obsadené k 31.12. 2019		Úpravy v roku 2019 podľa pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2020		Úpravy v roku 2020 podľa pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2021		Plán pracovných miest na rok 2022		Plán pracovných miest na rok 2023	
	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	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
Spolu AD		129		112		-		149				160		162		161

⁵² Vrátane 1 ďalšieho pracovného miesta v súvislosti s revidovaným nariadením o agentúre eu-LISA.

⁵³ Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta v súvislosti s VIS.

⁵⁴ Vrátane 1 ďalšieho pracovného miesta v súvislosti s interoperabilitou.

⁵⁵ Zahŕňa 1 ďalšie pracovné miesto v súvislosti s VIS a 2 ďalšie pracovné miesta v súvislosti s interoperabilitou.

⁵⁶ Zahŕňa 1 ďalšie pracovné miesto v súvislosti s VIS a 5 ďalších pracovných miest v súvislosti s interoperabilitou.

⁵⁷ Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta v súvislosti s VIS.

⁵⁸ Zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto podľa návrhu o interoperabilite.

VEREJNÉ

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2019		Pracovné miesta obsadené k 31.12. 2019		Úpravy v roku 2019 podľa pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2020		Úpravy v roku 2020 podľa pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2021		Plán pracovných miest na rok 2022		Plán pracovných miest na rok 2023	
	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA	Úradníci	TA
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
AST spolu		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC 1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 6		0		0		-		0		0		0		0		0
Spolu AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
SPOLU		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Vrátane 10 ďalších pracovných miest v súvislosti s operáciami EES.

Príloha IV: Ľudské zdroje

A. Náborová politika

Náborová politika agentúry v súvislosti s výberovými konaniami, vstupné platové triedy rôznych kategórií zamestnancov, typ a trvanie zamestnania a rôzne pracovné profily sa riadia Služobným poriadkom úradníkov Európskej únie a Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a vykonávacími predpismi v súvislosti so zapájaním a zamestnávaním dočasných zamestnancov, zmluvných zamestnancov a vyslaných národných expertov.

Nábor ďalších zamestnancov, ktorý bol pre agentúru eu-LISA schválený v rokoch 2019 a 2020 na základe prijatia nových nariadení koncom roka 2018, predstavoval výzvu vzhľadom na rozsah (počet osôb, ktoré sa majú prijať – takmer sto osôb a osobitných profilov), načasovanie a zapojenie existujúcich ľudských zdrojov agentúry. V roku 2019 mala agentúra eu-LISA len dvoch náborových zamestnancov, ktorí koordinovali všetky výberové konania. Ďalší dvaja zamestnanci v oblasti ľudských zdrojov sa pripojili v treťom štvrťroku 2019 a jeden odišiel z agentúry eu-LISA. Noví zamestnanci začali plne fungovať začiatkom roka 2020. S podporou oddelení, do ktorých boli pridelení novoprijatí zamestnanci, oddelenia ľudských zdrojov a výboru zamestnancov (zúčastňujúceho sa na práci príslušných výberových komisií) agentúra dokázala v roku 2019 prijať do zamestnania⁶⁰ 74 zamestnancov a do konca roka 2019 vydala 7 pracovných ponúk a 2 ponuky na vyslanie. Zorganizovali sa výberové konania pre systémy ETIAS, ECRIS, SIS a interoperabilitu európskych systémov, ako aj pre nahradenie odchádzajúcich zamestnancov agentúry eu-LISA v priebehu roka.

Celkovo bolo v roku 2019 ukončených 22 postupov prijímania zamestnancov (v prípade žiadostí) a niekoľko výberových konaní sa začalo v roku 2019 a mali sa ukončiť najmä v prvom štvrťroku 2020. Okrem toho prebiehajú prípravy na uverejnenie oznámení o voľných pracovných miestach v prvom štvrťroku 2020. Ak to bolo možné, profily boli zoskupené tak, aby vytvárali synergiu, boli zostavené dlhšie rezervné zoznamy a v rámci jedného postupu prijímania zamestnancov sa prijímali zamestnanci na viaceré pracovné miesta. Tento prístup priniesol určitú efektívnosť v plánovaní. Neznížil však značné úsilie ani čas potrebný na organizáciu výberových konaní. V rámci 22 ukončených postupov bolo podaných 1 857 žiadostí, t. j. v priemere 85 žiadostí na výberové konanie. Počet žiadostí na uverejnené voľné pracovné miesto sa pohyboval od 44 (minimálne) do 196 žiadostí (maximálne). Vďaka zavedeniu platformy elektronického náboru v decembri 2018 a úsiliu o zverejňovanie voľných pracovných miest inde (napr. webové sídlo EPSO, Eurobrussels, LinkedIn atď.) agentúra zaznamenala nárast počtu žiadostí a agentúra plánuje pokračovať v tomto prístupe.

Agentúra mohla využiť aj predtým vytvorené rezervné zoznamy, ak to bolo možné (napr. pre rovnakú platovú triedu/funkčnú skupinu a podobné profily). Ďalší zamestnanci sa tiež získavali z už predtým zostavených a platných rezervných zoznamov s cieľom čo najlepšie využiť dostupné metódy získavania zdrojov. V roku 2019 bolo prijatých 7 dočasných zamestnancov (TA), 10 zmluvných zamestnancov (CA) (t. j. prijaté pracovné ponuky do 31. 12. 2019) z existujúcich rezervných zoznamov v rokoch 2016 – 2018 nad rámec pôvodného plánovaného použitia uplatniteľných postupov prijímania zamestnancov.

Postup prijímania zamestnancov vo vzťahu k počtu schválených pracovných miest je uvedený v tabuľke 1.

⁶⁰ Zamestnanci, ktorí nastúpili do zamestnania v agentúre eu-LISA do 31. 12. 2019.

Tabuľka 1 – Prehľad cieľov v oblasti prijímania zamestnancov a pokroku v roku 2019 a plán na roky 2020 – 2021.

	Schválený počet pracovných miest v roku 2019				Zvýšenie počtu pracovných miest v porovnaní s rokom 2018	Stav prijatých zamestnancov k 31. decembru 2019 (vrátane vydaných pracovných ponúk)				Prijatí zamestnanci ako percentuálny podiel z celkového počtu zamestnancov (stav k 31. 12. 2019)	Zvýšenie počtu pracovných miest v roku 2020 v porovnaní s rokom 2019	Zvýšenie počtu pracovných miest v roku 2021 v porovnaní s rokom 2020	Odhadovaný počet zamestnancov, ktorí sa majú prijať v rokoch 2020 a 2021 ⁶¹
Pôvod pracovného miesta	TA	CA	SNE	Zamestnanci spolu		TA	CA	SNE	prijatí spolu				
Základní zamestnanci vymedzení v novom nariadení o zriadení agentúry – prijímanie náhradníkov	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
LFV Zmena zakladajúceho nariadenia – ďalší zamestnanci	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
LFV, EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0%	18	0	18
LFV, ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3%	12,5	10	32
LFV SIS II hranice/LE a SIS II návraty	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
LFV, ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0%	0	0	4
LFV, interoperabilita	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0%	17,5	13	47
VIS, v závislosti od prijatia nového právneho základu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nie je k dispozícii	0	9	9
LFV Eurodac, v závislosti od prijatia právneho základu	2	0	0	2	0	Nie je k dispozícii	0	0	0	Nie je k dispozícii	0	0	2
Spolu	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6%	53	32	124
Požiadavka agentúry eu-LISA na ďalších zamestnancov v JPD 2021 pre prevádzkové a horizontálne činnosti (3 SNE + 11 CA)												14	138

⁶¹ Vypočítané na základe celkového počtu dodatočných zamestnancov, ktorí sa majú prijať v rokoch 2020 a 2021, a rozdielu medzi očakávanými a prijatými zamestnancami v roku 2019.

Určité zvýšenie efektívnosti sa očakáva v rokoch 2020 a 2021, keď bude možné využiť rezervné zoznamy vytvorené v priebehu výberových konaní uskutočnených v roku 2019, aby sa obsadili pracovné miesta schválené na roky 2020 a 2021. V závislosti od pokroku v oblasti prijímania zamestnancov v roku 2020 a využívania vytvorených rezervných zoznamov by sa počet pracovných miest, na ktoré sa majú do roku 2021 prijať noví zamestnanci, mohol pohybovať od 85 do 124 pracovných miest. Na dosiahnutie tohto cieľa sa zvýši počet náborových pracovníkov, aby sa súčasne zvládlo viac výberových konaní.

Politika prijímania zamestnancov odráža prístup od zriadenia agentúry eu-LISA s dôrazom na súčasnú situáciu.

a) Úradníci

Agentúra eu-LISA nemá vo svojom pláne pracovných miest žiadne stále pracovné miesta.

b) Dočasní zamestnanci

Zamestnanci agentúry eu-LISA boli a budú prijatí na vykonávanie hlavných činností, t. j. stálych úloh, ktoré sú nevyhnutné na fungovanie agentúry eu-LISA. Patria k nim prevádzkové, riadiace a administratívne úlohy a prevádzkové úlohy súvisiace s mandátom agentúry, ktoré nemožno zabezpečiť externe.

V roku 2019 agentúra eu-LISA uskutočnila nábor zamestnancov prostredníctvom vyhlásenia interných a externých výberových konaní alebo použila rezervné zoznamy v prípade výberových konaní organizovaných agentúrou v predchádzajúcich rokoch. Doteraz neboli uverejnené žiadne medziagentúrne výzvy týkajúce sa náboru zamestnancov.

Nábor sa vykonáva pre platovú triedu uvedenú v inzerovanom oznámení o voľnom pracovnom mieste na základe služobného poriadku a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a príslušných vykonávacích predpisov, ako aj podľa zodpovedajúcej náplne práce. Rovnaký prístup sa použije v nasledujúcich rokoch.

Vstupné platové triedy pre dlhodobých dočasných zamestnancov v roku 2019 boli tieto:

AST 3,

AD 5 až AD 8,

AD 9 až AD 10 pre vedúcich oddelení,

AD 13 pre zástupcu výkonného riaditeľa.

Trvanie zmlúv:

V interných usmerneniach agentúry eu-LISA o predĺžení pracovnej zmluvy⁶² sa uvádza, že dočasným zamestnancom (podľa článku 2 písm. f)] sa ponúkne prvá zmluva na určitú dobu v trvaní 5 rokov s možnosťou predĺženia na ďalšie obdobie, ktoré nepresahuje obdobie 5 rokov. Predĺženie zmlúv v prípade druhého predĺženia bude na dobu neurčitú. V novembri 2016 správna rada agentúry eu-LISA povolila⁶³ výkonnému riaditeľovi agentúry eu-LISA udeliť dočasným zamestnancom po skončení ich prvého zmluvného obdobia zmluvy na dobu neurčitú v súlade s platnými

⁶² Rozhodnutie výkonného riaditeľa č. 43/2016 z 31. mája 2016.

⁶³ Rozhodnutie č. 2016-123 zo 16. novembra 2016 (referenčný dokument č. 2016-140).

právnymi ustanoveniami (článok 8 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a článok 16 rozhodnutia správnej rady č. 2015-166 z 18. 11. 2015). Predĺženie zmlúv podlieha dôkladnému preskúmaniu výkonnosti dotknutých zamestnancov. Obnovenia závisia tiež od priorít PD agentúry eu-LISA a dostupných rozpočtových ustanovení v súlade s internými usmerneniami k obnoveniu zmlúv, ktoré boli vypracované na tento účel. V roku 2019 bolo predĺžených 10 zmlúv:

- 3 dočasní zamestnanci mali zmluvy na dobu neurčitú,
- 1 zmluvný zamestnanec má zmluvu na dobu neurčitú,
- 6 zmluvných zamestnancov má zmluvy na dobu určitú.

Výzvou, ktorej agentúra v nadchádzajúcich rokoch čelí a bude aj naďalej čeliť, je krátkodobé trvanie niektorých pozícií pre dočasných zamestnancov, keďže to spôsobuje ťažkosti pri získavaní špecialistov alebo je dôvodom toho, že úspešní uchádzači odmietnu prijať pracovnú ponuku na kratšie obdobie, ako sa uvádza v uverejnenom voľnom pracovnom mieste. Niektoré pracovné miesta v legislatívnych návrhoch (o interoperabilite alebo VIS) neboli plánované ako pracovné miesta na plný úväzok, a preto predstavujú problémy pri prijímaní zamestnancov a vypracúvaní zmlúv. Okrem toho vykonávanie samostatných výberových konaní pre takéto typy pracovných miest je neefektívne a nákladné.

Postup prijímania zamestnancov:

Kľúčové fázy výberových konaní na prijímanie dočasných a zmluvných zamestnancov sú podobné a možno ich zhrnúť takto:

- uverejnenie oznámenia o voľnom mieste (stanovenie kritérií oprávnenosti a výberu, uvedie sa typ a trvanie zmluvy a platová trieda),
- predbežný výber potenciálnych uchádzačov na základe ich zložiek so žiadosťou, hodnotenie ich oprávnenosti a súladu s kritériami výberu,
- oprávnení uchádzači s najlepšou kvalifikáciou sú vyzvaní na absolvovanie písomného testu, ako aj pohovoru vzťahujúceho sa špecifické kompetencie v oblasti odborných znalostí, všeobecných schopností a jazykových zručností, V prípade manažérskych pozícií je možné do výberového konania zapojiť aj hodnotiace centrum,
- výberová komisia navrhne zoznam úspešných uchádzačov a navrhne ich výkonnému riaditeľovi⁶⁴, ktorý rozhodne o vymenovaní uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu.
- Výsledok výberového konania sa oznámi vybraným uchádzačom.

c) Zmluvní zamestnanci

Zmluvní zamestnanci sa prijímajú, aby pracovali na špecifických, časovo obmedzených projektoch, aby nahradili zamestnancov počas ich dlhodobej neprítomnosti a aby pokryli veľké pracovné zaťaženie počas časovo ohraničených období. Podľa právnych a finančných výkazov pre novoprijaté systémy sa viaceré existujúce pracovné miesta zmluvných zamestnancov budú považovať za dlhodobé zmluvy, najmä tie, ktoré sa týkajú technických a/alebo prevádzkových úloh.

Agentúra eu-LISA vyhlasuje na výber zmluvných zamestnancov externé výberové konanie alebo využíva rezervné zoznamy poskytnuté Európskym úradom pre výber pracovníkov alebo vlastné rezervné zoznamy agentúry.

⁶⁴ V prípade pracovných miest, kde vymenovanie do funkcie uskutočňuje správna rada agentúry na základe požiadaviek stanovených v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA, rozhodnutie prijme správna rada.

Zmluvným zamestnancom sa ponúkajú časovo obmedzené zmluvy maximálne na obdobie piatich rokov, ktoré možno jedenkrát predĺžiť na ďalšie fixné obdobie maximálne 5 rokov, v súlade s článkom 85 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Agentúra uzavrela tiež dvojročné zmluvy, ktoré sa môžu raz obnoviť a ktoré sa používajú na krátkodobé projekty. Jednoročná zmluva bez možnosti predĺženia môže byť ponúknutá na nahradenie dlhodobo neprítomného zamestnanca. Ukázalo sa však, že ide o neúčinné riešenie, ktoré vedie k odmietnutiu pracovných ponúk uchádzačmi, ktorí úspešne absolvovali výberové konanie.

Každé ďalšie predĺženie pracovnej zmluvy bude na dobu neurčitú. Predĺženia zmlúv zmluvných zamestnancov budú závisieť od priorít PD a rozpočtových prostriedkov agentúry eu-LISA a budú dôkladne preskúmané z hľadiska pracovnej výkonnosti príslušných zamestnancov. Rastúci počet zmluvných zamestnancov v agentúre poukazuje na trend, ktorý si bude vyžadovať určitú analýzu, ak sa niektoré z týchto pozícií nebudú dať považovať za dlhodobé a nebudú sa dať zmeniť na zmluvy pre dočasných zamestnancov. Od roku 2021 bude musieť agentúra prijať rozhodnutie o zmene určitého počtu pracovných zmlúv na zmluvy na dobu neurčitú.

Po prijatí nových vykonávacích pravidiel týkajúcich sa zmluvných zamestnancov prijatých podľa článku 3a PZOZ agentúra bude musieť od roku 2020 prispôbiť svoje postupy prijímania zamestnancov tak, aby zahŕňali uchádzačov, ktorým môžu byť ponúknuté zmluvy na dobu neurčitú na základe úspešných výberových konaní agentúrou eu-LISA na základe medziagentúrnej mobility alebo existujúcich uchádzačov, ktorí už úspešne absolvovali písomné testy.

d) Vyslaní národní experti

Vyslaní národní experti sú vyslaní do agentúry eu-LISA členskými štátmi EÚ na pokrytie špecializovaných úloh s cieľom zabezpečiť, aby činnosti agentúry eu-LISA boli naďalej v pevnom súlade s potrebami členských štátov ako koncových používateľov. SNE nie sú zamestnancami agentúry. Trvanie ich vyslania je stanovené v súlade s dohodou uzavretou s ich pôvodnými národnými správami.

Agentúra eu-LISA prijala potrebné vykonávacie opatrenia⁶⁵ týkajúce sa vyslaných národných expertov, v ktorých sú stanovené postupy výberu, trvanie vyslania, pracovné podmienky, príspevky a výdavky.

e) Poskytovatelia štrukturálnych služieb

V roku 2019 agentúra eu-LISA naďalej využívala externých poskytovateľov služieb na služby alebo projekty, ktoré nevedela pokryť zamestnancami agentúry v dôsledku obmedzení v oblasti ľudských zdrojov v agentúre eu-LISA alebo osobitného charakteru požadovaných kvalifikácií alebo znalosti, ktoré nie sú v agentúre dostupné. Poskytovatelia štrukturálnych služieb nie sú zamestnancami agentúry, ale sú s nimi uzavreté zmluvy na základe rámcovej zmluvy. Podľa rámcovej zmluvy sa služby poskytujú po podpísaní jednotlivých zmlúv. Trvanie jednotlivých zmlúv sa pohybuje od niekoľkých mesiacov do jedného roka. Agentúra eu-LISA plánuje v nasledujúcich rokoch po podpise novej rámcovej zmluvy naďalej využívať externých poskytovateľov služieb. V roku 2019 bola predĺžená existujúca rámcová zmluva s cieľom umožniť uzavretie postupu verejného obstarávania a podpísanie novej rámcovej zmluvy o poskytovaní externých služieb v rokoch 2020 – 2024.

V tabuľke 2 sa uvádzajú služby využívané v roku 2019.

⁶⁵ Oznámenie rozhodnutia SR, dokument č. 2012-025 z 28. júna 2012.

Tabuľka 2– Poskytovatelia štrukturálnych služieb agentúre eu-LISA v roku 2019

Č.	Pridelené úlohy	Zdroje vo FTE	Postup verejného obstarávania	Trvanie rámcovej zmluvy	Opis služby
1.	Externá podpora	82 FTE ⁶⁶	- FWC LISA/2014/OP/03 (časti 1 – 4) - FWC LISA/2019/OP/02	- O 4 roky predĺžené od roku 2019 4 roky (2020 – 2028)	Táto zmluva sa vzťahuje na rôzne služby v oblasti a) IKT a b) administratívy, ktoré spočívajú v týchto činnostiach, ale nie sú nimi obmedzené: - Vývoj a zavedenie internej IT infraštruktúry (kľúčové informačné systémy na úrovni agentúry, napr. systém správy dokumentov, systém správy služobných ciest). - Podporovanie prevádzkových činností súvisiacich so systémami BMS a SIS. - Prispôbenie a integrovaná správa v prípade riadenia založenom na aktivitách vrátane plánovania, riadenia projektov, verejného obstarávania a riadenia zmlúv. - Podporné úlohy, ako napr. interná a externá komunikácia, sekretárska pomoc, sekretariát správnej rady a pod. - Zefektívnenie vzdelávania, aktivít v oblasti riadenia dovolení a pracovného času v oblasti ľudských zdrojov v rámci prípravy na prispôbenie a zavedenie elektronického nástroja pre LZ.

B. Hodnotenie výkonnosti a reklasifikácia/povýšenia

V roku 2019 sa uskutočnila piata úplná reklasifikácia v agentúre eu-LISA v súlade s príslušnými pravidlami. Výsledky tejto činnosti sú uvedené ďalej v tabuľke 1.

V roku 2019 bola miera povýšení 24,56 %, čo neprevýšilo priemernú mieru v prílohe IB k služobnému poriadku (26,63 %). Priemerný počet odpracovaných rokov v platovej triede bol však v čase, keď reklasifikácia nadobudla účinnosť, 2,9 roka, čo je menej ako priemer uvedený v prílohe IB k služobnému poriadku (4,3 roka).

Agentúra eu-LISA znižuje mieru reklasifikácie s cieľom zosúladiť priemerný čas v platovej triede s PZOZ a vykonávacími predpismi o reklasifikácii dočasných zamestnancov a zmluvných zamestnancov⁶⁷. Riadiaci výbor agentúry eu-LISA zároveň uplatňuje prístup, aby vysoké očakávania týkajúce sa výkonnosti zamestnancov sa uznávali nezávisle od počtu rokov strávených v rovnakej platovej triede. Je to dôležité najmä vtedy, keď v dôsledku nedostatočného počtu zamestnancov na vykonávanie potrebných úloh alebo projektov sa zvyšuje pracovné zaťaženie tých, ktorí sú k dispozícii. Agentúra eu-LISA musela reagovať na svoj rozšírený mandát a rastúce očakávania zainteresovaných strán, pričom všetky si vyžadujú ďalší a bezprostredný príspevok od existujúcich zamestnancov. Nábor ďalších zamestnancov si prirodzene vyžaduje čas, zatiaľ čo prípravy na nové úlohy sa považovali za naliehavé a museli sa začať skôr. Za týchto okolností by hlavná skupina zamestnancov, ktorí preukážu neustále odhodlanie a vynaložili značné úsilie na dosiahnutie cieľov agentúry, nemala znášať dôsledky prístupu zameraného na reklasifikáciu, ktorý odráža uspokojivú alebo priemernú výkonnosť počas niekoľkých rokov, alebo by viedol k umelému zníženiu výkonnostných úrovní.

⁶⁶ Tento počet predstavuje jednotlivé zmluvy podpísané alebo zmenené internými podpornými službami a poskytovanými službami k 31.12.2019. V roku 2019 bolo podpísaných 37 osobitných zmlúv: 26 TM (Time and Means) časy a prostriedky) interné zmluvy a 11 externých zmlúv (QTM - Quoted Time and Means – Uvedené časy a prostriedky, FP – Fixed Price – Pevná cena).

⁶⁷ Rozhodnutia správnej rady agentúry eu-LISA č. 2016-016 z 15. marca 2016, ktorým sa ustanovujú všeobecné vykonávacie ustanovenia v súvislosti s článkom 54 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, a č. 2016-017 z 15. marca 2016 o všeobecných ustanoveniach pre vykonávanie článku 87 ods. 3 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Tabuľka 1 – Reklasifikácia dočasných zamestnancov/povýšenie úradníkov

Kategória a platová trieda	Zamestnanci zamestnaní od 1. 1. 2018		Počet povýšených alebo reklasifikovaných zamestnancov v roku 2019		Priemerný počet rokov v platovej triede/povýšení zamestnanci
	Úradníci	TA	Úradníci	TA	
AD 16	Nie je k dispozícii	0			
AD 15	Nie je k dispozícii	1			
AD 14	Nie je k dispozícii	0			
AD 13	Nie je k dispozícii	2		1	3
AD 12	Nie je k dispozícii	4			
AD 11	Nie je k dispozícii	1			
AD 10	Nie je k dispozícii	5		1	3
AD 9	Nie je k dispozícii	9		3	2,06
AD 8	Nie je k dispozícii	10		3	2,33
AD 7	Nie je k dispozícii	24		5	2,77
AD 6	Nie je k dispozícii	9		5	2,60
AD 5	Nie je k dispozícii	6		2	2,08
AD spolu	Nie je k dispozícii	71		20	2,51
AST 11	Nie je k dispozícii	0			
AST 10	Nie je k dispozícii	0			
AST 9	Nie je k dispozícii	0			
AST 8	Nie je k dispozícii	2		1	3
AST 7	Nie je k dispozícii	4		1	2,17
AST 6	Nie je k dispozícii	6		1	3
AST 5	Nie je k dispozícii	13			
AST 4	Nie je k dispozícii	10		2	3,21
AST 3	Nie je k dispozícii	8		3	5,63
AST 2	Nie je k dispozícii	0			
AST 1	Nie je k dispozícii	0			
AST spolu	Nie je k dispozícii	43		8	3,94
AST/SC 1	Nie je k dispozícii	0			
AST/SC 2	Nie je k dispozícii	0			
AST/SC 3	Nie je k dispozícii	0			
AST/SC 4	Nie je k dispozícii	0			
AST/SC 5	Nie je k dispozícii	0			
AST/SC 6	Nie je k dispozícii	0			
Spolu AST/SC		0			
Spolu		114		28	2,92

Tabuľka 2 – Reklasifikácia zmluvných zamestnancov

V roku 2019 sa uskutočnila tretia reklasifikácia zmluvných zamestnancov s týmto výsledkom.

Funkčná skupina (Function Group)	Platová trieda	Zamestnanci zamestnaní od 1. 1. 2018	Počet reklasifikovaných zamestnancov v roku 2019	Priemerný počet rokov v platovej triede reklasifikovaných zamestnancov
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		
Spolu		30	8	2,34

C. Politika mobility

Zavedenie novej kategórie dočasných zamestnancov [(TA podľa čl. 2 písm. f)] v agentúrach v novom služobnom poriadku úradníkov a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré nadobudli účinnosť 1. januára 2014, uľahčuje mobilitu v rámci agentúry eu-LISA a medzi agentúrami. V roku 2015 agentúra eu-LISA prijala vzorové rozhodnutie⁶⁸

⁶⁸ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2015-166 z 11. novembra 2015, ktorým sa stanovujú všeobecné vykonávacie predpisy o postupe prijímania a využívania dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

o prijímaní a využívaní dočasných zamestnancov [(TA podľa čl. 2 písm. f)]. V novembri 2019 agentúra eu-LISA prijala vzorové rozhodnutie o prijímaní zmluvných zamestnancov⁶⁹, ktoré uľahčuje mobilitu zmluvných zamestnancov pri hľadaní zamestnania.

V roku 2019 dve osoby odišli z agentúry eu-LISA, aby mohli pracovať pre európske inštitúcie a inú európsku agentúru a z radov prijatých zamestnancov 9 osôb prišlo z inej európskej inštitúcie, agentúry alebo orgánu. Avšak len dve osoby, ktoré odchádzajú z agentúry, možno zaradiť do právneho rámca medziagentúrnej mobility.

Podľa bežnej praxe sa potreby a príležitosti internej mobility posudzujú pri každom novom voľnom pracovnom mieste alebo novom pracovnom mieste. Ďalšou možnosťou je aj presun pracovných miest.

V roku 2019 sa po transformácii organizačnej štruktúry agentúry uskutočnili viaceré vnútorné presuny a zmeny rôznych úloh. To malo vplyv najmä na zamestnancov v odbore pre prevádzkové činnosti a v oveľa menšej miere na celú organizáciu. Výsledok transformácie organizačnej štruktúry agentúry je uvedený v prílohe X.

D. Rodová a geografická vyváženosť

Rodové zastúpenie podľa typu funkcie a úrovne je znázornené v tabuľke 1.

Tabuľka 1– Rodové zastúpenie pracovníkov agentúry eu-LISA

Pohlavie	Správcovia			Asistenti		Spolu
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Muži	88	27	7	29	7	158
Ženy	24	15	1	13	12	65
Zamestnanci spolu	112	42	8	42	19	223

Dôvodom rodovej nerovnováhy v agentúre eu-LISA je skutočnosť, že v IT prostredí odboru pre prevádzkové činnosti v Štrasburgu prevládajú muži. Väčší záujem o zamestnanie v agentúre eu-LISA zo strany mužov je zrejmý aj v počte doručených žiadostí v rámci postupov prijímania zamestnancov. Pracovné prostredie IT vo všetkých typoch organizácií čelí rovnakej výzve, čo je odrazom trendov vo vzdelávaní⁷⁰ v prípade štúdií IKT. Riešenia zavedené agentúrou eu-LISA na uľahčenie rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom (flexibilný pracovný čas, práca na diaľku) situáciu výrazne nezmenili. Agentúra eu-LISA podporuje žiadosti o zamestnanie od uchádzačiek o uverejnené pracovné miesta a podporuje prijímanie úspešných uchádzačiek. Tento prístup priniesol pozitívne výsledky. V roku 2019 sa percentuálny podiel zamestnankýň v porovnaní s rokom 2018 zvýšil o 7 % (z 22 % na 29 %).

⁶⁹ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2019 – 271 z 19. novembra 2019 o všeobecných ustanoveniach na vykonávanie článku 79 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktorými sa upravujú podmienky zamestnávania zmluvných zamestnancov zamestnaných podľa článku 3a uvedeného dokumentu.

⁷⁰ Na konferencii Reimagine HR, ktorú usporiadala spoločnosť Gartner 5. – 6. septembra 2018, bolo prezentované, že v oblasti informačných technológií alebo IKT alebo v rámci štúdia v oblasti IKT dosahuje percentuálny podiel žien menej ako 50 % a len 15 % absolventiek štúdia v tomto odbore sa v danej oblasti uplatní na pracovnom trhu.

Geografická vyváženosť

V agentúre eu-LISA je zastúpených 21 štátnych príslušností EÚ. Tento údaj sa v posledných rokoch nezmenil.

Široké geografické zastúpenie zamestnancov prispieva k rozmanitosti kultúr a vzájomnej výmeny. Na základe toho, že hlavné pracoviská sú situované v Talline a Štrasburgu, agentúra eu-LISA vníma ako prirodzenú tendenciu, že nadmerné zastúpenie estónskych a francúzskych zamestnancov až 30 % celkového počtu zamestnancov v príslušných sídlach nepredstavuje závažné narušenie geografickej vyváženosti. Najväčšiu skupinu zamestnancov tvoria Francúzi, čo je dôsledkom skutočnosti, že časť zamestnancov pracujúcich pre francúzske národné orgány na IT projektoch prenesených na agentúru v čase zriadenia agentúry začala pracovať v agentúre eu-LISA po dokončení výberového konania pre tieto vysoko špecializované pracovné miesta.

Štátne príslušnosti zamestnancov agentúry eu-LISA (dočasní zamestnanci) podľa funkčnej skupiny sú uvedené v tabuľke 2.

Tabuľka 2 – Zamestnanci agentúry eu-LISA rozdelení podľa štátnej príslušnosti

Agentúra eu-LISA – stav prijatých zamestnancov k 31. 12. 2019.				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Rakúsko (AT)	0	0	0	0,00%
Belgicko (BE)	2	4	6	3,90%
Bulharsko (BG)	3	0	3	1,95%
Chorvátsko (HR)	2	0	2	1,30%
Cyprus (CY)	0	0	0	0,00%
Česká republika (CZ)	1	0	1	0,65%
Dánsko (DK)	0	0	0	0,00%
Estónsko (EE)	5	6	11	7,14%
Fínsko (FI)	0	1	1	0,65%
Francúzsko (FR)	25	9	34	22,08%
Nemecko (DE)	6	1	7	4,55%
Grécko (EL)	17	1	18	11,69%
Maďarsko (HU)	4	2	6	3,90%
Írsko (IE)	1	0	1	0,65%
Taliansko (IT)	12	1	13	8,44%
Lotyšsko (LV)	1	2	3	1,95%
Litva (LT)	2	3	5	3,25%
Luxembursko (LU)	0	0	0	0,00%
Malta (MT)	0	0	0	0,00%

Agentúra eu-LISA – stav prijatých zamestnancov k 31. 12. 2019.				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Holandsko (NL)	2	1	3	1,95%
Poľsko (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%
Slovinsko (SI)	0	0	0	0,00%
Španielsko (ES)	4	2	6	3,90%
Švédsko (SE)	0	0	0	0,00%
Spojené kráľovstvo (UK)	0	1	1	0,65%
Zamestnanci spolu	112	42	154	

Na účely dosiahnutia vyváženého zastúpenia štátnych príslušností podobného zastúpeniu štátnych príslušností v celkovej populácii EÚ agentúra pripája od októbra 2014 osobitný odkaz k všetkým svojim oznámeniam o voľných pracovných miestach oznamy na povzbudenie uchádzačov z nedostatočne zastúpených krajín, aby sa prihlásili do agentúry eu-LISA.

Štátne príslušnosti z iných skupín zamestnancov agentúry eu-LISA (zmluvní zamestnanci a vyslaní národní experti) sú uvedené ďalej v tabuľke 3.

Tabuľka 3 – Zmluvní zamestnanci a vyslaní národní experti v agentúre eu-LISA rozdelení podľa štátnej príslušnosti

Štátna príslušnosť	Agentúra eu-LISA – stav k 31. 12. 2019		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Rakúsko (AT)	0	0	0
Belgicko (BE)	2	0	0
Bulharsko (BG)	0	2	1
Chorvátsko (HR)	0	0	1
Cyprus (CY)	0	0	0
Česká republika (CZ)	0	0	0
Dánsko (DK)	0	0	0
Estónsko (EE)	1	8	0
Fínsko (FI)	1	0	0
Francúzsko (FR)	12	3	0

VEREJNÉ

Štátna príslušnosť	Agentúra eu-LISA – stav k 31. 12. 2019		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Nemecko (DE)	1	1	1
Grécko (EL)	10	3	1
Maďarsko (HU)	0	0	0
Írsko (IE)	1	0	0
Taliansko (IT)	1	1	2
Lotyšsko (LV)	2	0	0
Litva (LT)	0	0	0
Luxembursko (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Holandsko (NL)	0	0	0
Poľsko (PL)	2	1	1
Portugalsko (PT)	2	0	0
Rumunsko (RO)	6	0	0
Slovensko (SK)	0	0	0
Slovinsko (SI)	0	0	0
Španielsko (ES)	1	0	1
Švédsko (SE)	0	0	0
Spojené kráľovstvo (UK)	0	0	0
Zamestnanci spolu	42	19	8

Ťažkosti spojené s pritiahnutím žiadateľov z niektorých krajín sú negatívne ovplyvnené viacerými faktormi. Tieto faktory sa týkajú najmä nákladov a vzdialeností (t. j. pomerne vysoké náklady na ubytovanie pre cudzincov, značné vzdialenosti od mnohých miest pôvodu zamestnancov agentúry a následné vysoké náklady na dopravu na návrat/návštevu, všeobecné podmienky na trhu práce v Estónsku, ktoré bránia rodinným príslušníkom zamestnancov agentúry eu-LISA nájsť si prácu v miestach, na ktoré boli pridelení, a nízky opravný koeficient v Tallinne).

Otázka geografickej vyváženosti sa bude naďalej riešiť v budúcich postupoch prijímania zamestnancov. Prioritou výberových konaní sú prednosti uchádzačov. V prípadoch, keď dvaja uchádzači majú však vo svojom hodnotení rovnaký počet bodov, sa štátni príslušníci krajín, ktoré nie sú z geografického hľadiska dostatočne zastúpené, odporúčia na prijatie do zamestnania v záujme dosiahnutia väčšej vyváženosti a budovania existujúcej rozmanitosti zamestnancov.

E. Školské vzdelávanie

V súlade s nariadením o zriadení agentúry poskytnú členské štáty EÚ, v ktorých sa nachádza agentúra eu-LISA, potrebné podmienky na zabezpečenie riadneho fungovania agentúry, okrem iného vrátane viacjazyčného a európsky orientovaného vzdelávania a primeraných dopravných spojení. V dohode podpísanej v roku 2014 s Európskou komisiou týkajúcej sa finančného príspevku na Európske školy v Talline a v Štrasburgu sa uvádza, že ročný príspevok agentúry by sa mal platiť na počet žiakov pochádzajúcich od zamestnancov agentúry eu-LISA.

V roku 2019 navštevovalo Európsku školu v Talline 25 detí zamestnancov agentúry eu-LISA a Európsku školu v Štrasburgu 57 takýchto detí. Na základe zvýšenia počtu zamestnancov agentúry sa európskym školám zvýšia príspevky v nadchádzajúcich rokoch. Za školský rok 2018/2019 agentúra zaplatila viac než 570 000 EUR a za školský rok 2019/2020 viac než 660 000 EUR.

V Tallinne a Štrasburgu existujú ďalšie možnosti na vzdelávanie na základe medzinárodného učebného plánu alebo národného učebného plánu na rôznych národných a medzinárodných školách na všetkých úrovniach vzdelávania v oboch mestách.

Pre zamestnancov, ktorých deti sú mladšie ako 4 roky a ktorí nemôžu navštevovať európske školy, zaviedla agentúra eu-LISA v roku 2014 príspevok na starostlivosť o malé deti v materských školách alebo jasliach so zmluvami o poskytovaní služieb s agentúrou eu-LISA. V tejto iniciatíve sa bude pokračovať aj v budúcnosti, pretože má pozitívny prínos z hľadiska prijímania pracovných ponúk, a to najmä v Tallinne, kde je pre pracujúcich rodičov pomerne ťažké získať takýto typ pomoci. Sedemnást zamestnancov využilo tieto služby v materských školách alebo jasliach pre devätnásť detí do konca roka 2019.

Príloha V: Budovy

	Názov, adresa a typ budovy	Iné poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estónsko	
Plocha (v m ²) z toho kancelárske priestory z toho nekancelárske priestory	4 397,3 m ² 1 161,4 m ² 3 235,9 m ²	
Ročné nájomné (v EUR)	Nie je k dispozícii	
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Nie je k dispozícii	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	EE vybudovalo a presunulo nové sídlo agentúry v inej ako výmennej transakcii	
Súčasná hodnota budovy	Objektívna trhovú hodnotu prevedeného pozemku v čase prevodu: 3,16 mil. EUR Hodnota výstavby prevedenej nehnuteľnosti – budovy: 8,5 mil. EUR	

	Názov, adresa a typ budovy	Iné poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Štrasburg, Francúzsko	Nie je k dispozícii
Plocha (v m ²) z toho kancelárske priestory z toho nekancelárske priestory	7 842 m ² 2 155 m ² 5 687 m ²	
Ročné nájomné (v EUR)		Agentúra nadobudla 3. 2. 2017 predtým prenajímané modulárne kancelárske kontajnery za 60 000 EUR (netto)
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Nie je k dispozícii	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	FR poskytovalo celé priestory za 1 EUR do 29. mája 2013	
Súčasná hodnota budovy	Hodnota budovy: 653 093 EUR (čistá účtovná hodnota k 31. 12. 2017)	

VEREJNÉ

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2021 – 2023 194

	Hodnota pozemkov: 1 665 315 EUR (čistá účtovná hodnota k 31. 12. 2017) Nedokončené stavby: 18 987 421,94 EUR (čistá účtovná hodnota k 30. 9. 2018)	
	Názov, adresa a typ budovy	Iné poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Štrasburg, Francúzsko	Dočasné kancelárske priestory
Plocha (v m ²) z toho kancelárske priestory z toho nekancelárske priestory	2 074,40 m ²	Dodatočné údaje sa poskytnú po dokončení prác na zariadení, ktoré sú naplánované na koniec roka 2020.
Ročné nájomné (v EUR)	541 107,24 EUR	
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Zmluva o prenájme (6 + 3 roky)	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Nie je k dispozícii	
Súčasná hodnota budovy	Nie je k dispozícii	

	Názov, adresa a typ budovy	Iné poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	Rakúske ústredné federálne záložné centrum v St. Johann im Pongau, Rakúsko	Záložné zariadenie
Plocha (v m ²) z toho kancelárske priestory z toho nekancelárske priestory	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Ročné nájomné (v EUR)	591 328 EUR	Prevádzkové výdavky
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Prevádzková dohoda s Rakúskou republikou na dobu neurčitú	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Nie je k dispozícii	
Súčasná hodnota budovy	Údaje nie sú k dispozícii	

	Názov, adresa a typ budovy	Iné poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	Stýčný úrad agentúry eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brusel.	V roku 2021 zmení stýčný úrad svoje sídlo.

	98 m ² (štyri kancelárie na druhom poschodí)	Informácie sa aktualizujú pri podpise zmluvy.
Plocha (v m ²) z toho kancelárske priestory	98 m ² 98 m ²	
Ročné nájomné (v EUR)	20 433 EUR	
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Nájomná zmluva	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Nie je k dispozícii	
Súčasná hodnota budovy	Nie je k dispozícii	

Stavebný projekt v Štrasburgu

Tento stavebný projekt, ktorý sa začal v roku 2014, je vo fáze prijímania.

Druhé rozšírenie prevádzkového pracoviska v Štrasburgu

Vzhľadom na kľúčovú úlohu agentúry pri udržateľnom fungovaní schengenského priestoru a jej príspevok k úspešnému plneniu politických a prevádzkových priorít v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí, ktorá bude v nasledujúcich rokoch naďalej rásť, je druhé rozšírenie prevádzkového pracoviska agentúry v Štrasburgu nevyhnutným projektom na zvládnutie tohto rozšírenia.

Konkrétnejšie, zabezpečiť sa tým primerané pracovné podmienky pre zamestnancov agentúry a dodávateľov pracujúcich na mieste a súlad so súčasnými normami v oblasti energetickej a environmentálnej účinnosti. Agentúra bude schopná zaviesť a riadiť nové systémy, ktoré jej boli zverené, účinným, efektívnym a optimalizovaným spôsobom. Agentúra tak bude môcť plniť svoj nový mandát a zároveň bude naďalej zabezpečovať dostupnosť, dôvernú, integritu a vývoj systémov, ktoré jej už boli zverené.

V nadväznosti na predbežné informácie pre rozpočtový orgán týkajúce sa budúceho stavebného projektu agentúry eu-LISA zaslané 2. apríla 2019 a na záväzok Francúzska podporovať agentúru v tomto projekte sa agentúra eu-LISA zamerala na podpísanie dohody s francúzskymi orgánmi a dokončenie procesu verejného obstarávania na akvizíciu programátorských služieb.

Výsledkom spolupráce agentúry s francúzskym ministerstvom vnútra a najmä so *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI) bolo vypracovanie predbežnej štúdie uskutočniteľnosti odborníkmi SGAMI na základe požiadaviek stanovených v dokumente správnej rady č. 2019-046 (*Justification note for the second extension of the operational site in Strasbourg* (Odôvodnenie druhého rozšírenia prevádzkového pracoviska v Štrasburgu)) a zohľadnenie dodatočných požiadaviek na fázy „verejné obstarávanie–projekt– verejné obstarávanie–výstavba“ realizácie projektu.

Výsledkom štúdie je výrazne revidovaný projektový plán, ktorý zahŕňa revidované rozdelenie finančných zdrojov na celý projekt. V tejto súvislosti sa očakávaná akceptácia novej budovy presunula z apríla 2023 na apríl 2026.

Nasledujúca tabuľka obsahuje čiastkové ciele v aktualizovanom plánovaní druhého projektu rozšírenia.

Čiastkový cieľ	Má sa dosiahnuť do
Schválenie zdôvodnenia projektu správnu radou agentúry eu-LISA	Marec – 2018
Poskytnutie predbežných informácií rozpočtovému orgánu	Apríl – 2019
Začiatok verejnej súťaže s funkčnými požiadavkami – programátor (rokovacie konanie)	Apríl – 2019
Podpísanie zmluvy o funkčných požiadavkách s programátorom	December – 2019
Uzavretie funkčných požiadaviek	December – 2020
Začiatok verejného obstarávania na základe funkčných požiadaviek	December – 2020
Podpísanie zmluvy s technickým projektantom	Október – 2021
Začiatok štúdie technického projektu	Október – 2021
Ukončenie podrobného technického projektu	Marec – 2023
Schválenie stavebného projektu správnu radou	Marec – 2023
Žiadosť správnej rady adresovaná rozpočtovému orgánu	Apríl – 2023
Schválenie podpísania zmluvy správnu radou	Jún – 2023
Verejné obstarávanie na výstavbu budov vrátane podpísania zmluvy o vykonaní prác	Apríl – 2024
Začiatok stavebných prác	Apríl – 2024
Schválenie stavby	Apríl – 2026

Odhadované rozdelenie rozpočtových prostriedkov v EUR sa aktualizovalo takto:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Spolu 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 finančné krytie sa ďalej spresnia po ukončení programátorských služieb. Programátorská zmluva bola podpísaná v decembri 2019 a úvodné stretnutie k projektu sa uskutočnilo 23. januára 2020.

Príloha VI: Výsady a imunity

Výsady agentúry	Výsady zamestnancov	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický štatút	Vzdelávacie/predškolské zariadenia
Štatutárnym zamestnancom agentúry eu-LISA v Tallinne, ak pred nástupom do zamestnania v agentúre nemajú trvalé bydlisko v Estónsku, estónska vláda na uľahčenie ich usídlenia v Estónsku prepláca sumu rovnajúcu sa DPH za nákup tovaru v Estónsku (s obmedzením na konkrétny zoznam tovarov) počas jedného roka od nástupu do funkcie v agentúre v Tallinne. Štatutárni zamestnanci agentúry eu-LISA v Tallinne a rodinní príslušníci, ktorí sú členmi ich domácnosti, sú oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia v Estónsku, ak sa na nich vzťahuje systém dávok sociálneho zabezpečenia pre úradníkov a ostatných zamestnancov Únie.	Dohoda o sídle medzi agentúrou eu-LISA a Estónskou republikou, článok 12	Akreditovaná Európska škola bola založená v Tallinne na jeseň roku 2013. Európska škola sa riadi učebným plánom typu II v predškolských zariadeniach a vo vzdelávaní na primárnej a sekundárnej úrovni. Do Európskej školy môžu byť prijaté deti od 4 rokov.
Štatutárni zamestnanci agentúry eu-LISA v Štrasburgu a rodinní príslušníci, ktorí sú členmi ich domácnosti, sú oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia vo Francúzsku, ak sa na nich vzťahuje systém dávok sociálneho zabezpečenia pre úradníkov a ostatných zamestnancov Únie. Vyslaní experti sú tiež oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia vo Francúzsku, pokiaľ sa na nich vzťahuje systém sociálneho zabezpečenia v ich štáte pôvodu.	Dohoda o technickom pracovisku Agentúry Európskej únie na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v oblasti slobody, bezpečnosti a spravodlivosti medzi agentúrou eu-LISA a vládou Francúzska, článok 13.	Francúzska vláda sa zaviazala nájsť najlepšie možné riešenie pre vzdelávanie detí zamestnancov agentúry a rodinných príslušníkov, ktorí žijú s nimi v spoločnej domácnosti, a poskytnúť im vzdelávanie na primárnej a sekundárnej úrovni prispôbené ich individuálnym potrebám a poskytnúť možnosť získať medzinárodne uznávané kvalifikácie. Vláda sa okrem toho zaviazala zabezpečiť, aby prístup k Európskej škole v Štrasburgu, ktorá ponúka maturitnú skúšku uznávanú všetkými členskými štátmi EÚ, bol zaručený pre deti zamestnancov agentúry a ich rodinných príslušníkov, ktorí žijú s nimi v spoločnej domácnosti, v súlade s článkom 4 Dohody o akreditácii a spolupráci medzi Radou guvernérov európskych škôl a Európskou školou v Štrasburgu, ktorá bola podpísaná v Bruseli 24. mája 2011.

Príloha VII: Hodnotenia

Hodnotenia ex ante

V novembri 2017 správna rada agentúry prijala politiku hodnotení ex ante, proces a kritériá (vrátane finančného stropu) na výber projektov podliehajúcich hodnoteniu ex ante, ako sa uvádza v dokumente agentúry č. 2017-173. Účelom tohto dokumentu je posúdiť dostupné možnosti a uskutočniteľnosť navrhovaných nových projektov v súlade so strategickými cieľmi a zámermi agentúry. Dokument tvorí súčasť cyklu strategického plánovania agentúry eu-LISA. Je to zároveň mechanizmus kontroly kvality, ktorý už od skorého štádia poskytuje mechanizmus na posúdenie pripravenosti údajov na základe identifikácie nedostatkov a nezrovnalostí, ako aj na základe odhaľovania nesúladu s platnými kritériami kvality. Z ročného preskúmania politiky hodnotení ex ante z roku 2018 vyplynulo, že cyklus hodnotení ex ante, ktorý predstavuje obdobie dvoch rokov, by sa mohol skvalitniť na základe revidovaného prístupu k hodnoteniam, a to prispôbením požiadaviek na posudzovanie krokom v rámci hodnotenia ex ante. Výsledkom je zavedenie od roku 2019 optimalizovaného dvojkrokového postupu, ktorý pozostáva z posúdenia dostupných možností (1. krok) a z posúdenia uskutočniteľnosti (2. krok) v nasledujúcom roku.

Na základe uvedeného rozhodnutia správnej rady a prijatia aktualizovaného prístupu budú nasledovné projekty zahrnuté do JPD na roky 2021 – 2023 predmetom hodnotenia ex ante, 1. fáza Posúdenie príležitostí:

Referenčné číslo	Názov aktivity
2.2.1.22	Zavedenie služby správy identity a prístupu CBS
2.2.1.21	Vykonanie štúdie o možnostiach ďalšieho posilnenia integrácie pokročilých kapacít monitorovania bezpečnosti a prevádzkových činností do oddelenia prevádzkových činností a oddelenia bezpečnosti
2.2.3.1	Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov
2.1.4.2	Zlepšenia a prispôbenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív a výsledky pravidelných preskúmaní procesov a služieb
2.1.4.3	Nové definície služieb a procesov ako súčasť rámca ITSM agentúry eu-LISA
2.3.9	Kariérne centrum agentúry eu-LISA v oblasti riadenia projektov
2.3.6	ITIL Implementácia v rámci služieb IT spoločnosti
2.1.1.6	Neplánovaný vývoj systému SIS
2.3.6	Zavedenie systému správy dokumentov pre agentúru eu-LISA
2.3.6	IT infraštruktúra na úrovni agentúry a migrácia aplikácií na cloud

Hodnotenia výkonnosti systémov

Na hodnotenie a monitorovanie výkonnosti systému, ktorý riadi agentúra eu-LISA, a na podporu plnenia požiadaviek podľa článku 19.1 písm. ff) nariadenia EÚ 2018/1726 na podávanie správ o technickom fungovaní systémov SIS a VIS správna rada schválila štandardnú dohodu o úrovni poskytovaných služieb (dokument 2013-084).

Rámec vnútornej kontroly

Vnútoraná kontrola sa vzťahuje na všetky činnosti bez ohľadu na to, či sú finančného alebo nefinančného charakteru. Proces pomáha organizácii dosiahnuť jej ciele a udržiavať prevádzkovú a finančnú výkonnosť pri dodržiavaní pravidiel a predpisov. Podporuje správne rozhodovanie, pričom zohľadňuje riziká spojené s plnením cieľov a ich znižovaním na prijateľné úrovne na základe nákladovo efektívnych kontrol. Systém vnútornej kontroly umožňuje manažmentu sústrediť sa na plnenie prevádzkových a finančných cieľov agentúry.

Ako platný rámec systému vnútornej kontroly agentúra eu-LISA používa rámec 17 zásad vnútornej kontroly, ktorý schválila správna rada agentúry eu-LISA (rozhodnutie č. 2019-042 z 19. marca 2019). Rámec vnútornej kontroly je založený na normách stanovených Európskou komisiou pre jej vlastné odbory a zohľadňujú sa v ňom riziká spojené s riadiacim prostredím a charakterom operácií agentúry eu-LISA. Správna rada schválila rámec vnútornej kontroly pre agentúru a výkonný riaditeľ bol poverený jeho vykonávaním.

Rámec vnútornej kontroly je koncipovaný tak, aby poskytoval primerané uistenie, pokiaľ ide o plnenie cieľov stanovených v článku 30 nariadenia o rozpočtových pravidlách agentúry eu-LISA: „1. účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií; 2. spoľahlivosť podávania správ; 3. ochranu majetku a informácií; 4. predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie a nápravu a s nimi súvisiace následné opatrenia a 5. primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a správnosťou príslušných transakcií pri zohľadnení viacročného charakteru programov, ako aj charakteru dotknutých platieb“.

Začiatkom roka sa bude manažér agentúry zodpovedný za riadenie rizík a vnútornú kontrolu v spolupráci s ďalšími manažérmi venovať celkovému posúdeniu existencie a fungovania všetkých prvkov vnútornej kontroly s cieľom poskytnúť výkonnému riaditeľovi potrebné uistenie, že zavedené kontroly sú správne koncipované a fungujú podľa očakávaní.

Nasledujúca tabuľka znázorňuje rámec vnútornej kontroly agentúry eu-LISA vrátane jeho piatich zložiek vnútornej kontroly a 17 zásad:

Komponenty	Zásady
KONTROLNÉ PROSTREDIE	1. Preukazuje záväzok dodržiavať integritu a etické hodnoty 2. Uplatňuje zodpovednosť dohľadu 3. Zavádza štruktúru, poverenie a zodpovednosť 4. Preukazuje záväzok klásť dôraz na kompetenciu 5. Presadzuje možnosť vyvodenia zodpovednosti
POSÚDENIE RIZÍK	6. Určuje vhodné ciele 7. Identifikuje a analyzuje riziká 8. Posudzuje riziko podvodu 9. Určuje a analyzuje významné zmeny
KONTROLNÉ ČINNOSTI	10. Vyberá a rozvíja kontrolné činnosti 11. Vyberá a rozvíja všeobecnú kontrolu z hľadiska technológie 12. Pri zavádzaní využíva politiky a postupy
INFORMÁCIE A KOMUNIKÁCIA	13. Používa relevantné informácie 14. Uplatňuje internú komunikáciu 15. Uplatňuje externú komunikáciu
ČINNOSTI MONITOROVANIA	16. Vykonáva priebežné a/alebo samostatné posúdenia 17. Posudzuje nedostatky a informuje o nich

Príloha VIII: Riziká na úrovni agentúry v roku 2021⁷¹

Tento zoznam rizík spolu s otvorenými rizikami z predchádzajúcich rokov predstavuje pre agentúru eu-LISA záznam o rizikách na úrovni agentúry.

RISK 1	Nadmerné spoliehanie sa na externých dodávateľov pri vykonávaní citlivých funkcií a strata kontroly nad vykonávaním stratégie v dôsledku outsourcingu základných spôsobilostí
RISK 2	Nedostatočné pridelovanie finančných prostriedkov v rámci nového VFR na pokrytie potrebných úloh
RISK 3	Možný nesúlad s požiadavkami a predpismi v oblasti zdravia a bezpečnosti z dôvodu nedostatočného posúdenia rizík pre zdravie a bezpečnosť
RISK 4	Neschopnosť prijímať vysokopostavených uchádzačov (AD7+) s potrebnými skúsenosťami (10 – 15 rokov) na vykonávanie úloh agentúry. Charakter, zložitosť a rozsah jej činností si vyžadujú vysoko kvalifikovaných a skúsených pracovníkov
RISK 5	Nedostatok primeraného fyzického priestoru včas na prijatie ďalších zamestnancov a základných činností agentúry
RISK 6	Z dôvodu menších kapacít v oblasti riadenia projektov, než sa očakávalo, by agentúra nemusela byť schopná - dosiahnuť strategické ciele - zriadiť, udržiavať a vykonávať plnú kontrolu nad vývojom rozsiahlych informačných systémov novej generácie
RISK 7	Agentúra nemusí byť dostatočne pripravená na nový model prierezového obstarávania, ktorý si vyžaduje zvýšené úsilie zamerané na riadenie vzťahov medzi rôznymi zúčastnenými dodávateľmi
RISK 8	Model a kapacity technickej podpory: výrazné zvýšenie počtu žiadostí adresovaných funkciám technickej podpory po uvedení nových systémov do prevádzky môže viesť k vážnemu zhoršeniu technickej podpory pre nové a existujúce systémy. Toto môže viesť k nesúladu zo strany agentúry s právnym základom, KPI, čo by spôsobilo značné poškodenie dobrého mena agentúry.
RISK 9	Pri riadení viacerých osôb absolvujúcich prípravu naraz: agentúra eu-LISA reagovala doteraz na potreby prípravy zároveň s rýchlosťou prijímania zamestnancov, existuje však riziko, že agentúra sa nemusí vedieť vyrovnáť s vysokým počtom nových pracovníkov prichádzajúcich naraz a zabezpečiť, aby noví prijatí zamestnanci boli oboznámení s prácou, mali dostatočnú úroveň procesných znalostí a konali v súlade s pracovnými zásadami agentúry.

Riziko	Reakcia a plán činnosti	Vlastník rizika
RISK 1	Reakcia: Zníženie rizika Akčný plán: Dokončenie stratégie získavania zdrojov Vývoj katalógu služieb Definovať politiku riadenia zmlúv a usmernenia pre verejné obstarávanie	Výkonný riaditeľ
RIZIKO 2	Riešenie tohto rizika bolo uzavreté v priebehu prvého štvrtročného preskúmania v marci 2020: Agentúra urobila to, čo bolo možné v rámci jej mandátu. Konečné rozhodnutie o VFR prijíma Komisia.	Výkonný riaditeľ

⁷¹ Vyplyvajúce z činností zameraných na riziká na úrovni agentúry (identifikácia a posúdenie rizík, každoročný seminár) uskutočnených v 4. štvrtroku 2019 a pokračovania v roku 2020.

RIZIKO 3	Reakcia: Zníženie rizika Akčný plán: Prvá výzva na predkladanie ponúk nebola úspešná, pretože agentúra nedostala žiadnu ponuku. Agentúra iniciovala postup tým, že identifikovala dodávateľov, ktorí by mohli mať záujem o predloženie ponuky. Ďalší časový rámec na vyhlásenie výzvy na predkladanie ponúk je koniec októbra 2020.	Vedúci CSU
RIZIKO 4	Reakcia: Zníženie rizika Riziko je rozsiahlejšie ako transformácia odboru pre prevádzkové činnosti, ktorého sa pôvodne týkalo Akčný plán: Optimalizácia procesu prijímania zamestnancov	Vedúci HRU
RIZIKO 5	Reakcia: Zníženie rizika Akčný plán: Podpísaná nájomná zmluva Dodávateľ má 5 mesiacov na prípravu prenájmu priestorov. Očakáva sa, že agentúra bude mať prístup k dočasným kancelárskym priestorom do konca marca/začiatku apríla 2021.	Vedúci CD Vedúci OD
RIZIKO 6	Reakcia: Zníženie rizika Riziko charakterizuje súčasnú situáciu, a preto by sa mohlo považovať za problém. Táto položka je však zachovaná, pretože zdôrazňuje obmedzenie schopnosti agentúry plniť svoj súčasný a budúci mandát.	Vedúci PPU
RIZIKO 7	Reakcia: Zníženie rizika Pravdepodobnosť rizika by sa mohla znížiť prostredníctvom prístupu, ktorý sa už prijal v prípade prierezového obstarávania. Akčný plán: Vypracovanie usmernení OLA na riešenie konfliktov Vytvorenie riadiacich procesov predajcu	Vedúci PPU
RIZIKO 8	Reakcia: Zníženie rizika Akčný plán: Preskúmanie prevádzkových procesov a katalógu služieb prebieha; pripravujú sa nové odhady pre nové funkcie (CAC), prijímanie zamestnancov prebieha Ďalšia potreba zdrojov posúdených a zahrnutých v PD2022 Posúdenie bezpečnostných rizík vykonané a konsolidované v pláne bezpečnosti systému	Vedúci SOU Vedúci SCU Vedúci HRU
RIZIKO 9	Reakcia: Zníženie rizika Akčný plán: Stratégia prípravy zamestnancov preskúmaná s cieľom zahrnúť: - úpravu logistiky - riadenie dostupnosti interných zainteresovaných strán - dôkladné monitorovanie po období prípravy nových zamestnancov	Vedúci HRU

Príloha IX: Plán verejného obstarávania na rok 2021

V tejto prílohe sú uvedené verejné súťaže plánované v roku 2021 ako priama podpora prevádzkových činností (Hlava III) zahrnutých v programovom/finančnom dokumente s odhadovanou hodnotou vyššou ako 139 000 EUR. V prípade dostupnosti sú poskytnuté aj informácie týkajúce sa neprevádzkových verejných obstarávaní.

V pláne nie sú zahrnuté osobitné zmluvy vystavené v rámci rámcových zmlúv, ktoré boli zadané agentúrou, Európskou komisiou alebo inými inštitúciami EÚ.

Č.	Referenčné číslo PD	Názov činnosti	Rozsah pôsobnosti	Postup verejného obstarávania	Predbežný časový rámec na začatie verejného obstarávania	Odhad nákladov na projekt (EUR)	Druh zákazky	Trvanie zmluvy (v rokoch)	Pripomienky
1	2.2.1.9	Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí pri pokrytí všetkých prevádzkovaných systémov (pokračovanie od roku 2020)	Prevádzkové činnosti	Užšia súťaž	4. štvrtrok 2021	0,45 milióna	FwC	4	Nie je k dispozícii
2	2.2.1.19	Zavádzanie systému ECRIS-TCN (pokračovanie od roku 2020)	Prevádzkové činnosti	Užšia súťaž	2. štvrtrok 2021	3,77 milióna	FwC	4	Nie je k dispozícii
3	2.2.1.17 a viaceré	Prierezový technický rámec (pokračovanie od roku 2020)	Prevádzkové činnosti	Verejná/užšia súťaž	Zatiaľ nepotvrdené (pre časti, ktoré neboli zadané v roku 2020)	Časť 1 – 175 miliónov Časť 2 – 175 miliónov Časť 3 – 440 miliónov Časť 4 – 180 miliónov	FwC	4+1+1	4 samostatné časti. Služby návrhu, zabezpečovania kvality, vývoja, infraštruktúry, platforiem a testovania. Rozsah pôsobnosti zahŕňa vývoj systému ETIAS a potreby iných systémov.
4	Viaceré	Prierezový prevádzkový rámec (pokračovanie od roku 2020)	Prevádzkové činnosti	Verejná/užšia súťaž	Zatiaľ nepotvrdené	Zatiaľ nepotvrdené	FwC	4+1+1	Každodenné operácie a nápravná údržba

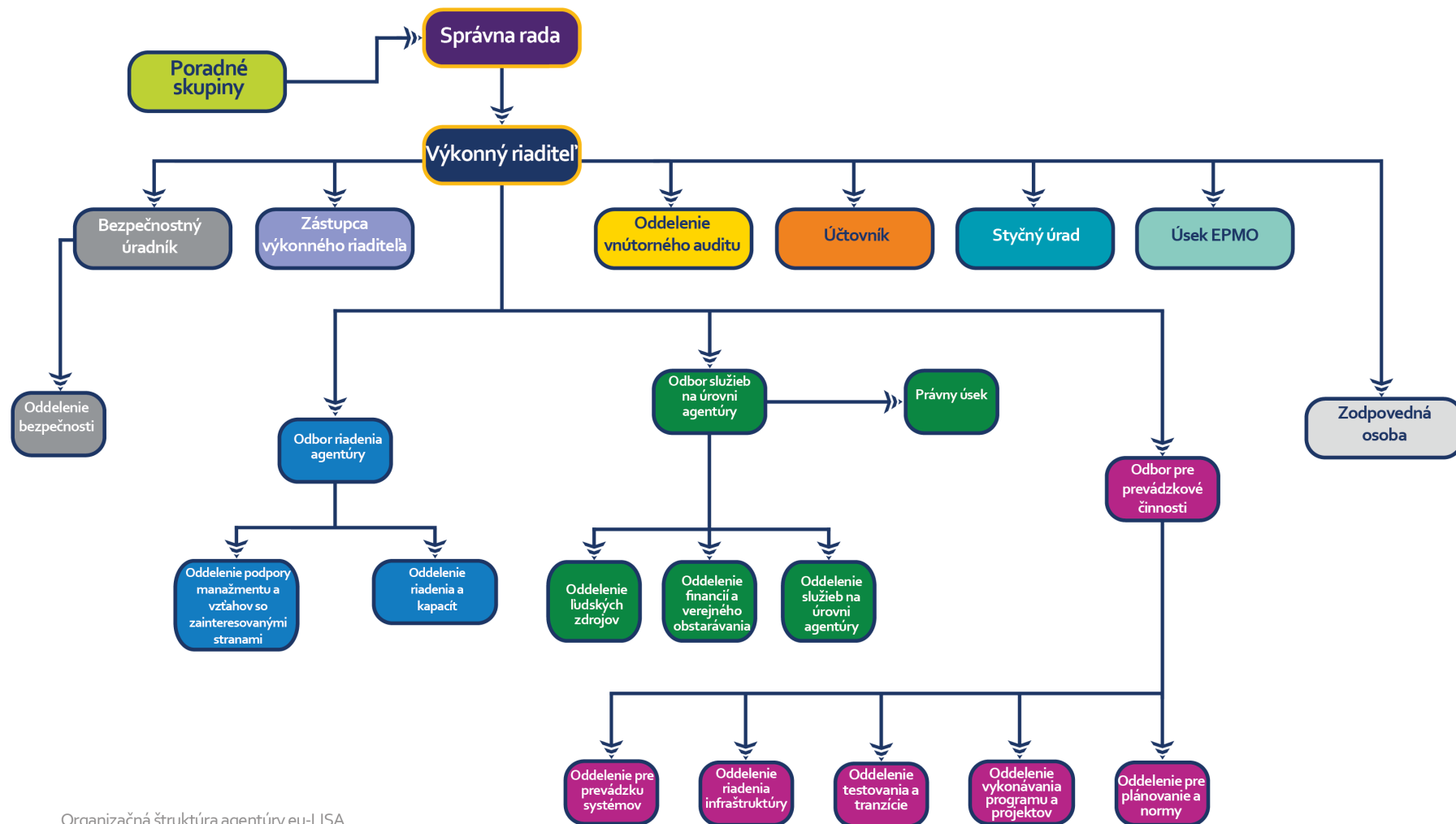
Príloha X: Organizačná štruktúra na roky 2021 – 2023

V roku 2019 agentúra eu-LISA zmenila svoju organizačnú štruktúru s cieľom prispôsobiť sa rozšírenému mandátu a rozsahu svojich nových úloh, ako aj s cieľom vytvoriť priestor pre nových zamestnancov, ktorí jej boli povolení v rokoch 2018 – 2020. V dôsledku reorganizácie sa do organizačnej štruktúry agentúry zaviedli tieto zmeny:

- Do organizačnej štruktúry bola pridaná funkcia zástupcu výkonného riaditeľa.
- Vytvoril sa nový odbor (odbor riadenia agentúry) s dvomi oddeleniami: oddelenie podpory manažmentu a vzťahov so zainteresovanými stranami a oddelenie riadenia a kapacít. Oddelenie všeobecnej koordinácie zaniklo.
- V rámci oddelenia podpory manažmentu a vzťahov so zainteresovanými stranami boli vytvorené dva úseky: komunikačný úsek a úsek riadenia a podpory zainteresovaných strán.
- V oddelení riadenia a kapacít boli vytvorené dva úseky: úsek plánovania a záležitostí na úrovni agentúry a úsek budovania kapacít.
- V oddelení bezpečnosti bol vytvorený tretí úsek a oddelenie pozostáva z troch úsekov: úsek ochranného zabezpečenia a kontinuity, úsek bezpečnostnej politiky a koordinácie a úsek informačnej bezpečnosti a zabezpečenia.
- V odbore služieb na úrovni agentúry bol vytvorený právny úsek.
- V oddelení ľudských zdrojov boli zriadené dva úseky a tím: úsek personálnej administratívy, úsek vzdelávania a rozvoja a náborový tím.
- V oddelení služieb na úrovni agentúry bol okrem existujúceho úseku všeobecných služieb a úseku služieb IKT zriadený tím služieb riadenia informácií.
- V odbore pre prevádzkové činnosti boli dve existujúce oddelenia premenované tak, aby odrážali ich nové funkcie a boli vytvorené tri nové oddelenia. Odbor pre prevádzkové činnosti pozostáva z 5 ďalej uvedených oddelení.
- Oddelenie pre plánovanie a normy zahŕňa štyri úseky: úsek riadenia obchodných vzťahov, úsek prevádzkového plánovania, úsek architektúry a úsek riadenia produktov.
- Oddelenie vykonávania programu a projektov zahŕňa dva úseky: úsek riadenia programov a projektov a úsek riadenia dodávateľov a zmlúv.
- Oddelenie testovania a tranzície zahŕňa dva úseky: úsek riadenia testov a úsek riadenia tranzície.
- Oddelenie riadenia infraštruktúry zahŕňa štyri úseky: úsek služieb infraštruktúry, úsek služieb dátového centra, úsek služieb riadenia aplikácií a úsek sieťových služieb.
- Oddelenie pre prevádzku systémov zahŕňa tri úseky: úsek podpory prvej úrovne, úsek podpory druhej úrovne a úsek riadenia procesov ITSM.

V organizačnej schéme je zobrazená situácia k 31. decembru 2019. Tabuľka pod organizačnou štruktúrou znázorňuje počet pracovných miest, ktoré sú v súčasnosti obsadené, a počet voľných pracovných miest v jednotlivých organizačných celkoch agentúry eu-LISA.

Organizačná štruktúra agentúry eu-LISA k 31. decembru 2019.



Organizačná štruktúra agentúry eu-LISA
31.12.2019

Počet zamestnancov podľa organizačnej štruktúry z 1. septembra, stav k 20. októbru 2019.

Odbor	Oddelenie	Počet pracovných miest ⁷²						Spolu
		TA		CA		SNE		
		Obsadené	Neobsadené	Obsadené	Neobsadené ⁷³	Obsadené	neobsadené	
Výkonný riaditeľ	Výkonný riaditeľ	7	2	7	0	1	0	17
Nie je k dispozícii	Bezpečnosť	10	0	5	1	2	0	18
Odbor riadenia agentúry	Nie je k dispozícii	0	1	0	0	0	0	1
Odbor riadenia agentúry	Oddelenie podpory manažmentu a vzťahov so zainteresovanými stranami	7	0	4	-10	0	0	10
Odbor riadenia agentúry	Oddelenie riadenia a kapacít	5	2	2	0	3	0	12
Odbor služieb na úrovni agentúry (Corporate Services Department	Nie je k dispozícii	2	1	1	0	0	0	4
Odbor služieb na úrovni agentúry (Corporate Services Department	Oddelenie ľudských zdrojov (Human Resources Unit)	6	2	7	-2	0	0	13
Odbor služieb na úrovni agentúry (Corporate Services Department	Oddelenie financií a verejného obstarávania (Finance and Procurement Unit)	18	3	5	3	0	0	29
Odbor služieb na úrovni agentúry (Corporate Services Department	Oddelenie služieb na úrovni agentúry	9	0	7	0	0	1	17
Odbor pre prevádzkové činnosti	Nie je k dispozícii	2	0	0	0	0	0	2
Odbor pre prevádzkové činnosti	Oddelenie pre plánovanie a normy	21	4	4	2	1	0	32
Odbor pre prevádzkové činnosti	Oddelenie vykonávania programu a projektov	12	1	6	9	1	0	29
Odbor pre prevádzkové činnosti	Oddelenie testovania a tranzície	12	0	2	5	0	0	19
Odbor pre prevádzkové činnosti	Oddelenie riadenia infraštruktúry	19	1	4	8	0	2	34
Odbor pre prevádzkové činnosti	Oddelenie pre prevádzku systémov	24	0	7	0	0	0	31
Odbor pre prevádzkové činnosti	určí sa	0	1	0	2	0	0	3
Spolu		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Obsadené pracovné miesta nezahŕňajú vydané pracovné ponuky.

⁷³ Negatívny zostatok znamená, že v oddelení existuje krátkodobé pracovné miesto vytvorené na doplnenie chýbajúcich zamestnancov, čo ovplyvňuje údaje o prijímaní zamestnancov.

Príloha XI: Norma dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA)

V roku 2013 správna rada agentúry eu-LISA prijala dokument č. **2013-084 Norma SLA pre IT systémy riadené agentúrou eu-LISA**, v ktorom sú vymedzené služby poskytované agentúrou eu-LISA členským štátom v rámci jej mandátu.

Príloha XII: Ukazovatele rovnakej úrovne služieb

Ukazovatele rovnakej úrovne služieb platné pre všetky rozsiahle informačné systémy sú uvedené v **prílohe 2** agentúry eu-LISA týkajúcej sa požiadaviek na vykazovanie v súvislosti so SLA Politika riadenia úrovne služieb.

Príloha XIII: Štúdie a posúdenia vplyvu týkajúce sa JPD na roky 2021 – 2023

Oblasť	Názov	Stav, odôvodnenie a prepojenie s ročným pracovným programom na rok 2021
Interoperabilita	Štúdia týkajúca sa nepretržitej dostupnosti systémov zverených agentúre eu-LISA	Štúdia prebieha a jej dokončenie sa plánuje do konca roka 2020. Táto štúdia sa vyžadovala podľa nového nariadenia o agentúre eu-LISA a nových nariadení o SIS. Poskytne dodatočnú presnosť odhadov priestorových požiadaviek týkajúcich sa nového dátového centra a súvisiacich nákladov (činnosť 2.3.7: Druhé rozšírenie prevádzkových priestorov agentúry eu-LISA v Štrasburgu)
sBMS	Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov	V priebehu roka 2021 sa uskutoční štúdia uskutočniteľnosti s cieľom dosiahnuť nezávislosť od dodávateľa, pokiaľ ide o databázy a nástroje používané na kvalifikáciu systémov biometrickej identifikácie. Rozsah tejto činnosti zahŕňa potenciálne zavedenie biometrických databáz a súvisiacich nástrojov, ktoré agentúra eu-LISA používa na testovacie účely. Táto štúdia je uvedená v ročnom pracovnom programe ako 2.2.3.1 Štúdia uskutočniteľnosti a zavedenie súboru biometrických nástrojov
SIS	Štúdia týkajúca sa lepšieho porovnávacieho algoritmu a/alebo technológií	S cieľom zaviesť paralelizáciu kontrol konzistentnosti údajov (data consistency checks (DCC)) sa na rok 2021 plánuje štúdia týkajúca sa lepšieho porovnávacieho algoritmu a/alebo technológií. Bude sa vykonávať ako súčasť činnosti 2.1.1.6 neplánovaného vývoja SIS.
CSI)	Štúdia týkajúca sa zálohovania ako služby (backup-as-a-service)	Agentúra dokončila v roku 2020 štúdiu týkajúcu sa zálohovania ako služby. Výsledky štúdie zahŕňali výber nástroja a koncepciu realizácie zálohovania ako služby. Táto štúdia prispeje k rozvoju infraštruktúry od „infraštruktúry ako služby“ po „platformu ako službu“.
CSI)	Architektúra (vrátane koncepcie bezpečnostného SIEM) a katalóg služieb CSI	Agentúra dokončila v roku 2020 štúdiu týkajúcu sa architektúry a katalógu služieb CSI, ktorá podporuje model realizácie Iaas.
CSI)	Štúdia týkajúca sa CBS Unified	Agentúra dokončila v roku 2020 štúdiu týkajúcu sa jednotného podávania správ. Výsledky štúdie sa použijú pri vývoji CRRS a vykonávaní nariadení o interoperabilite.
CSI)	Štúdia týkajúca sa hodnotenia dátového centra	Agentúra začala v roku 2019 štúdiu týkajúcu sa hodnotenia dátového centra a dokončila ju a v roku 2020. Výsledky štúdie sa použijú na prípravu dátových centier pri zavádzaní nových systémov.
CSI)	Štúdia týkajúca sa riadenia životného cyklu aplikácií (ALM)	Agentúra začala v roku 2019 štúdiu s cieľom pripraviť sa na vykonávanie funkcie riadenia životného cyklu aplikácií a dokončila ju v roku 2020. Výsledky tejto štúdie sa použijú pri činnosti 2.1.2.2 Podpora riadenia životného cyklu aplikácií.
ITSM	Štúdia týkajúca sa požiadaviek na monitorovanie zo strany agentúry eu-LISA	Agentúra uskutoční v roku 2021 štúdiu týkajúcu sa požiadaviek na monitorovanie v rámci činnosti 2.2.1.9 Integrácia jednotného integrovaného monitorovacieho riešenia s riadiacimi procesmi udalostí.
ITSM	Zlepšenie a prispôbenie nástrojov ITSM, riešenie nových iniciatív, ako aj výsledok pravidelných preskúmaní procesov a služieb	V roku 2021 plánuje agentúra eu-LISA vypracovať štúdiu týkajúcu sa zhromažďovania a analýzy nových kapacít, nových funkcií a vylepšených prvkov nástrojov ITSM agentúry eu-LISA. Táto štúdia bude súčasťou činnosti 2.1.4.2 zameraných na zlepšenie a prispôbenie nástrojov ITSM, pričom sa bude zaoberať novými iniciatívami, ako aj výsledkami pravidelných preskúmaní procesov a služieb.