

**Agencia europeană pentru gestionarea operațională a sistemelor
informaticice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și
justiție
Program de lucru pentru 2012**

1. REZUMAT	3
2. INTRODUCERE	4
3. BUGETUL PENTRU 2012.....	7
4. PRIORITĂȚI OPERAȚIONALE.....	8
4.1 Gestionarea operațională și atribuții asociate pentru SIS II, VIS și EURODAC	8
4.2 Infrastructura de comunicații.....	11
4.3 Adoptarea măsurilor în materie de securitate și protecția datelor.....	12
4.5 Monitorizare, raportare, statistici și comunicare	14
4.6 Organizarea formării privind sistemele informatice.....	16
4.7 Cooperarea cu alte agenții, organizații și proiecte în spațiul de libertate, securitate și justiție.....	16
4.8 Grupuri consultative	17
4.9 Secretariatul Consiliului de administrație.....	18
4.10 Alte sarcini operaționale.....	18
5. CONSOLIDAREA ECHIPEI	19
5.1. Strategia de recrutare a agenției pentru 2012	19
5.2. Planul multianual privind politica de personal pentru 2013-2015.....	20
5.3. Formarea personalului agenției	20
6. ASPECTE ADMINISTRATIVE, INFRASTRUCTURĂ, GESTIUNE FINANCIARĂ ȘI LOGISTICĂ.....	22
6.1 Acordul privind sediul încheiat cu Estonia și acordurile referitoare la amplasamente încheiate cu Franța și Austria	22
6.2 Clădirea sediului din Tallinn, Estonia	23
6.3 Reconversia C.SIS din Strasbourg în amplasamentul tehnic al agenției	23
6.4 Pregătirea sistemului de rezervă din St Johann im Pongau	23
6.5. Gestiune financiară.....	24
6.6 Alte măsuri	25

1. Rezumat

Agenția europeană pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție a fost instituită, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p.1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011.

Prezentul program de lucru prevede prioritățile principale ale agenției pentru anul 2012. Având în vedere că regulamentul sus-menționat a fost adoptat în octombrie 2011, termenele-limită anuale pentru pregătirea și comunicarea programului anual de lucru în anul anterior nu au putut fi respectate pentru Programul de lucru pentru 2012. Prin urmare, prezentul document a fost redactat în cel mai scurt timp posibil de la instituirea agenției. Acesta a fost discutat în cadrul primei reuniuni a Consiliului de administrație din 22-23 martie 2012 și revizuit pentru a ține seama de observațiile prezentate de membrii Consiliului de administrație la 30 aprilie 2012. Documentul a fost avizat favorabil în cadrul reuniunii Consiliului de administrație din 28 iunie 2012, fiind luate în considerare avizele prezentate de cele trei grupuri consultative în cadrul reuniunilor acestora programate pentru începutul lunii iunie 2012 și urmează să fie aprobat până la sfârșitul lunii septembrie 2012, ținând seama de avizul Comisiei prezentat în septembrie 2012.

La data desfășurării reuniunilor Consiliului de administrație menționate anterior, directorul executiv nu își începuse încă activitatea. În consecință, Programul de lucru pentru 2012 a fost pregătit de DG Afaceri interne în calitatea sa de DG tutelară a agenției.

Prioritățile stipulate în prezentul program de lucru reflectă sarcinile atribuite prezentei agenții, astfel cum sunt prevăzute în capitolul II din regulamentul de instituire, luând, de asemenea, în considerare așteptările prevăzute în Programul și Planul de acțiune de la Stockholm. Agenția este o organizație nouă, însă nu toate atribuțiile sale sunt noi. În conformitate cu regulamentul de instituire, o serie de activități în curs pentru gestionarea operațională a proiectelor VIS și EURODAC vor fi încorporate în activitățile agenției.

Având în vedere că, în primul an de funcționare, activitățile se vor concentra în cea mai mare parte a acestei perioade pe crearea structurilor vitale ale agenției (amplasamente, clădiri și echipamente, în conformitate cu standardele tehnice și de securitate și cu legislația aplicabilă), pe aplicarea structurii de guvernare, organizare și echipe, precum și pe pregătirea preluării gestionării operaționale a sistemelor, în special pregătiri tehnice și logistice, formarea prin experiență practică și instrucțiuni practice a personalului. Nu în ultimul rând, începând cu decembrie 2012, agenția va fi responsabilă pentru gestionarea primelor două sisteme pe care le-a preluat, și anume VIS și EURODAC. Printre sarcinile specifice din acest domeniu, se numără exploatarea și menținerea sistemelor, măsurile de asigurare a unui serviciu continuu, neîntrerupt, dezvoltarea tehnică necesară pentru buna funcționare a acestora și diversele sarcini în legătură cu securitatea și rețeaua de comunicații. În paralel, agenția se va pregăti pentru preluarea operațiunilor SIS II (care urmează să aibă loc imediat ce acest sistem va începe să funcționeze în primul trimestru al anului 2013).

Activitățile prezentate în acest document sunt prevăzute pentru a avea loc în 2012. Totuși, este posibil ca directorul executiv să fie nevoit să decidă ca anumite activități să fie transferate în 2013, în cazul apariției unor situații neprevăzute. În acest caz, directorul executiv va propune modificări corespunzătoare ale prezentului program de lucru, în cursul anului 2012.

2. Introducere

Agenția europeană pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție va contribui la menținerea securității frontierelor externe, cooperarea polițienească eficientă și la punerea în aplicare a politicii europene în materie de vize și azil, prin asigurarea gestionării operaționale și a continuității operațiunilor mai multor sisteme de informații la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

Misiunea principală a agenției va fi îndeplinirea sarcinilor de gestionare operațională a sistemului de informații Schengen de a doua generație (SIS II), a sistemului de informații privind vizele (SIV) și a sistemului EURODAC. La nivel operațional, principala sa atribuție este de a garanta că aceste sisteme funcționează 24 de ore pe zi, șapte zile pe săptămână. Agenția va îndeplini, de asemenea, o serie de sarcini suplimentare în legătură cu sistemele informatice aflate în responsabilitatea sa, în special în materie de securitate, protecția datelor, monitorizare, raportare și publicarea de statistici, formare, informare și comunicare.

Structura administrativă și de conducere a agenției cuprinde un consiliu de administrație, un director executiv și grupuri consultative.

Comisiei îi revine răspunderea pentru instituirea și funcționarea inițială a agenției până în momentul în care aceasta dispune de capacitatea operațională necesară pentru execuția propriului buget. În acest scop, Comisia poate desemna, cu titlu provizoriu, un număr limitat de funcționari proprii, inclusiv unul care să îndeplinească funcția de director executiv. Domnul Ioan-Dragoș Tudorache a fost desemnat director executiv interimar începând cu 16 aprilie 2012.

În 2012, agenția se va afla în etapa de inițiere a activităților. DG Afaceri interne, în calitatea sa de DG tutelară a agenției, directorul executiv interimar și directorul executiv, din momentul desemnării sale, se vor concentra pe crearea structurilor vitale ale agenției (amplasamente, clădiri și echipamente), și vor începe recrutarea și formarea personalului și punerea bazelor organizației, a echipelor și a componentelor esențiale ale structurii de guvernanță, și anume Consiliul de administrație și grupurile consultative.

Alte activități importante din 2012 vor fi pregătirile pentru preluarea gestionării operaționale a sistemelor și executarea sarcinilor esențiale pentru gestionarea primei serii de sisteme preluate de agenție, inclusiv a sarcinilor sale legate de securitate și rețeaua de comunicații. Potrivit regulamentului de instituire, agenția își exercită responsabilitățile cu privire la principalele sale sarcini de la 1 decembrie 2012. Totuși, sarcinile asociate sistemului SIS II nu vor fi preluate decât odată ce sistemul începe să funcționeze, în primul trimestru al anului 2013. Alte sarcini suplimentare, precum monitorizarea cercetării, sunt prevăzute să înceapă în 2013.

Agenția va avea trei amplasamente:

- Sediul agenției se va afla la Tallinn, Estonia.
- Amplasamentul tehnic din Strasbourg (unitatea centrală – UC), Franța, unde vor fi îndeplinite sarcinile legate de dezvoltare și gestionarea operațională a sistemelor actuale și viitoare
- Un amplasament al sistemului de rezervă (UCR) la Sankt Johann im Pongau, Austria, capabil să asigure operarea unui sistem IT la scară largă în eventualitatea avariei unui astfel de sistem la amplasamentul tehnic principal.

Agenția și statele membre gazdă vor negocia și semna, în cursul acestui an, acorduri cu privire la sediul agenției, amplasamentul tehnic și amplasamentul sistemului de rezervă.

Vor fi, de asemenea, negociate acorduri cu țări asociate la *acquis*-ul Schengen și la măsurile referitoare la Eurodac (Norvegia, Islanda, Liechtenstein și Elveția), în vederea definirii normelor detaliate de participare a acestora la activitățile agenției. În februarie 2012, Comisia Europeană a adoptat o recomandare de decizie a Consiliului care să autorizeze inițierea negocierilor și, pe baza directivelor de negociere ale Consiliului, va negocia acordurile în numele UE, în conformitate cu procedura prevăzută în TFUE pentru adoptarea acordurilor internaționale. Se preconizează că negocierile vor fi finalizate înainte de sfârșitul anului 2012.

Prezentul program de lucru ia în considerare faptul că directorul executiv își va prelua funcția în toamna anului 2012, că agenția își va prelua atribuțiile legate de gestionarea operațională a sistemelor la 1 decembrie 2012, că primii angajați vor începe să își ocupe funcțiile pe parcursul anului 2012 și că sediul din Tallinn va funcționa dintr-un sediu provizoriu. Acțiunile planificate pentru 2012 au fost definite în termeni generali, pentru a garanta flexibilitatea punerii în aplicare a prezentului program de lucru.

În temeiul articolului 11 din regulamentul de instituire, o componentă principală a structurii administrative a agenției va fi **Consiliul de administrație**. Sarcina principală a acestuia va fi să garanteze că agenția își îndeplinește misiunea și își îndeplinește sarcinile care i-au fost atribuite în conformitate cu regulamentul și cu instrumentele juridice care guvernează fiecare sistem, precum și să supravegheze activitatea directorului executiv.

Consiliul de administrație va fi compus dintr-un reprezentant din fiecare stat membru și doi reprezentanți ai Comisiei. Reprezentanții EUROJUST și EUROPOL vor face parte din acest consiliu în calitate de observatori. De asemenea, reprezentanții țărilor asociate¹ vor face parte din consiliu în calitate de observatori, în așteptarea finalizării acordurilor definitive în conformitate cu articolul 37 din regulamentul de instituire.

Printre principalele decizii și documente care trebuie aprobate de Consiliul de administrație în 2012 se numără:

- regulamentul de procedură;
- proiectul de structură organizațională;
- planul multianual privind politica de personal pentru perioada 2013-2015;
- măsurile de punere în aplicare în legătură cu Statutul funcționarilor;
- măsurile de punere în aplicare pentru detașarea experților naționali;
- proiecte de anunțuri pentru anumite posturi vacante cheie și desemnarea unor membri principali ai personalului (director executiv, un contabil-șef, un responsabil pentru probleme de securitate și un responsabil cu protecția datelor);
- proiectul de regulament financiar;
- bugetul pentru 2012 și proiectul de buget (estimativ) pentru 2013;
- raportul anual de activitate pentru 2011;
- proiectele de programe anuale de lucru pentru 2012 și 2013;
- un program multianual de lucru;
- măsurile de securitate;
- acordul privind sediul și acordurile privind amplasamentul tehnic și amplasamentul sistemului de rezervă;

¹ Țările asociate punerii în aplicare, execuției și dezvoltării *acquis*-ului Schengen și măsurilor legate de Eurodac

- măsurile practice referitoare la aplicarea regulamentului privind accesul public la documentele Parlamentului European, ale Consiliului și ale Comisiei;
- un memorandum de înțelegere încheiat între Comisie și agenție;
- o decizie privind clauzele și condițiile pentru investigațiile interne privind prevenirea fraudei, corupției și a oricăror activități ilegale care aduc prejudicii intereselor Comunităților.
- Consiliul de administrație va trebui să aprobe, de asemenea, deciziile referitoare la eliminarea EURODAC.

Consiliul de administrație va fi, de asemenea, responsabil pentru publicarea de statistici privind sistemele informatice aflate în gestiunea agenției, publicarea listelor cu organisme naționale autorizate să utilizeze și/sau acceseze aceste sisteme informatice, adoptarea de rapoarte privind funcționarea tehnică a acestor sisteme informatice, consultarea directorului executiv cu privire la gestionarea operațională a acestor sisteme și asigurarea monitorizării adecvate în legătură cu constatările auditurilor și evaluărilor, inclusiv ale auditurilor AEPD.

Reuniunea inaugurală a Consiliului de administrație a avut loc la 22-23 martie 2012, iar a doua reuniune a avut loc la 28 iunie 2012. Calendarul reuniunilor ulterioare, precum și informații suplimentare referitoare la chestiuni administrative legate de acest consiliu sunt prezentate la punctul 4.9.

Grupurile consultative sunt formate din reprezentanți ai statelor membre și ai țărilor asociate, ai Comisiei, Europol și Eurojust (pentru SIS II) și ai Europol (pentru Grupul consultativ VIS). Acestea vor oferi Consiliului de administrație consultanță referitoare la sistemele informatice la scară largă, în special în contextul pregătirii programului anual de lucru și a raportului anual de activitate. Personalul agenției va oferi sprijin integral activității grupurilor consultative.

Agenția va lansa, de asemenea, discuții interne și activități de planificare, în vederea punerii în aplicare a structurilor și proceselor în 2013 pentru a garanta alinierea obiectivelor tehnice și comerciale.

3. Bugetul pentru 2012

Proiectul de buget preliminar al agenției pentru 2012 a fost pregătit de Comisie, în rolul său de supraveghetor, și este prevăzut a fi aprobat de Consiliul de administrație în 2012. Subvenția UE care trebuie furnizată agenției în 2012 a fost aprobată de autoritatea bugetară la sfârșitul anului 2011 în cadrul bugetului general al UE pentru 2012.

CHELTUIELI 2012	Credite de angajament (EUR)	Credite de plată (EUR)
Titlul 1	4 563 000	4 563 000
Cheltuieli de personal		
11 Salarii și indemnizații	4 063 000	4 063 000
- din care posturi incluse în schema de personal	4 063 000	4 063 000
- din care personal extern	0	0
12 Cheltuieli aferente recrutării de personal	0	0
13 Cheltuieli pentru misiuni	200 000	200 000
14 Infrastructură socio-medicală	0	0
15 Formare	300 000	300 000
16 Servicii externe	0	0
17 Recepții și evenimente	0	0
Titlul 2	9 297 000	9 297 000
Cheltuieli de funcționare și de infrastructură		
20 Închirierea clădirilor și costuri aferente	3 580 000	3 580 000
21 Tehnologia informației și comunicațiilor	0	0
22 Bunuri mobile și costuri aferente	0	0
23 Cheltuieli administrative curente	0	0
24 Taxe poștale / Telecomunicații	0	0
25 Cheltuieli pentru reuniuni	500 000	500 000
26 Costuri de funcționare asociate activităților operaționale	4 780 000	4 780 000
27 Informare și publicare	337 000	337 000
28 Studii	100 000	100 000
Titlul 3	5 940 000	5 940 000
Cheltuieli operaționale		
Cost operațional (trebuie specificat în funcție de capitol)	5 940 000	5 940 000
CHELTUIELI TOTALE	19 800 000	19 800 000

4. Priorități operaționale

În cursul anului 2012, agenția va efectua toate pregătirile necesare preluării gestionării operaționale a sistemelor VIS și EURODAC până la 1 decembrie, asumându-și deplina responsabilitate pentru operarea și întreținerea acestora, garantând un serviciu continuu, neîntrerupt și realizând dezvoltarea tehnică necesară bunei funcționări a acestora.

Sistemul VIS, care este operat în prezent de Franța pe baza unui contract de servicii încheiat cu Comisia, va fi preluat oficial la 1 decembrie 2012. În paralel, agenția va pregăti mutarea EURODAC de la Luxembourg la Strasbourg și la Sankt Johann im Pongau în 2013. De asemenea, aceasta se va pregăti pentru preluarea operațiunilor sistemului SIS II și se preconizează că va atinge un nivel avansat al pregătirilor până la sfârșitul anului.

Astfel cum se detaliază mai jos, agenția are, de asemenea, atribuții administrative legate de gestionarea acestor sisteme, adoptarea măsurilor în materie de securitate și protecția datelor, precum și diverse atribuții legate de infrastructura de comunicații. De asemenea, de la sfârșitul anului 2012, aceasta va prelua activitățile de monitorizare, raportare, statistici și comunicare.

4.1 Gestionarea operațională și atribuții asociate pentru SIS II, VIS și EURODAC

SIS II

SIS II urmează să înceapă să funcționeze în martie 2013, iar agenția urmează să preia gestionarea operațională a SIS II central la momentul respectiv. De la data respectivă, agenția preia atribuțiile conferite autorității de gestionare în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1987/2006 și al Deciziei 2007/533/JAI. Pentru a se asigura că agenția este pregătită în termenul prevăzut pentru executarea acestor sarcini, aceasta va fi implicată, în 2012, în diverse activități de instruire și formare prin experiență practică.

Într-o primă fază, SIS II va fi predat CSIS² de către principalul contractant pentru dezvoltare, în ultimul trimestru al anului 2012. În acest sens, se va aplica un plan de tranziție SIS II. Acest plan stabilește activitățile de instruire și de formare prin experiență practică necesare transferului de cunoștințe de la principalul contractant pentru dezvoltare (HPS) către personalul operatorului actual, CSIS. Întrucât acest plan de tranziție este aplicat în continuarea planului de tranziție VIS, trebuie organizată o sesiune preliminară de formare intensivă privind condițiile prelabile de participare la planul de tranziție SIS II pentru noii angajați ai agenției. Sistemul va fi predat CSIS de către contractantul pentru dezvoltare în cursul ultimului trimestru al anului 2012.

Această pregătire operațională a SIS II de către agenție va cuprinde, de asemenea, activitatea de monitorizare a etapelor finale ale testelor cuprinzătoare și ale repetițiilor pentru migrare, prin urmărirea îndeaproape a personalului CSIS responsabil cu atingerea acestor obiective.

O cerere de oferte urmează să fie lansată la sfârșitul anului 2012 în legătură cu menținerea în stare de funcționare a SIS II după recepția finală a sistemului. Procedura de ofertare va fi încheiată de Comisie în numele agenției. Agenția se va pregăti pentru preluarea aspectelor operaționale ale acestui contract (supravegherea pregătirilor pentru întreținerea sistemului și activitățile efective de întreținere) începând din martie 2013 și a aspectelor de ordin financiar din momentul în care devine independentă din punct de vedere financiar. Informații

² Amplasamentul tehnic central al autorităților franceze care vor fi responsabile de gestionarea operațională în etapa intermediară până în momentul transferului către agenție.

suplimentare referitoare la gestiunea financiară, inclusiv informații ale Consiliului de administrație și implicarea unor evaluatori externi sunt detaliate la punctul 6.5 de mai jos.

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Formare prin experiență practică și instrucțiuni practice (angajații agenției trebuie să beneficieze de formare la locul de muncă furnizată de contractant și, ulterior, de personalul CSIS, atunci când aceștia vor prelua exploatarea sistemului la sfârșitul anului 2012)	OCTOMBRIE – DECEMBRIE 2012
Implicarea în testele cuprinzătoare (formare prin experiență practică cu privire la activitățile reale cu statele membre, sub rezerva unui acord încheiat cu statul membru)	IUNIE – SEPTEMBRIE 2012
Implicarea în pregătirile de migrare (repetiția de migrare)	OCTOMBRIE – DECEMBRIE 2012

VIS

Începând cu 1 decembrie 2012, agenția urmează să preia atribuțiile conferite autorității de gestionare în baza Regulamentului (CE) nr. 767/2008 și a Deciziei 767/2007. Aceasta va prelua gestionarea operațională a VIS central și a interfețelor naționale. Aceste sarcini vor cuprinde operarea și întreținerea VIS, asigurarea unui serviciu continuu, neîntrerupt, raportare și dezvoltare tehnică necesară pentru buna funcționare a sistemului.

Principala prioritate a agenției în 2012 va fi de a finaliza în timp util toate pregătirile tehnice, juridice și administrative pentru preluarea acestor atribuții. O prioritate specifică este de a garanta că personalul agenției participă la toate activitățile necesare de formare prin experiență practică și instrucțiuni practice pentru a se asigura că acesta are experiența necesară în legătură cu toate atribuțiile menționate mai sus.

Introducerea VIS în a doua regiune (Orientul Mijlociu) a fost finalizată cu succes la 10 mai 2012, iar introducerea în a treia regiune (Golf) urmează să fie finalizată cel târziu la 2 octombrie 2012. Introducerea în regiunile finale va avea loc în 2013, cu o posibilă continuare în 2014. Comisia va fi răspunzătoare pentru aspectele politice ale introducerii VIS. Agenția va avea sarcina să se asigure că platforma tehnică a VIS susține introducerea sistemului la nivel global. Grupul consultativ VIS va avea un rol important în acest sens (a se vedea, de asemenea, punctul 4.8).

O a treia prioritate specifică este de a finaliza pregătirile pentru preluarea aspectelor operaționale legate de supravegherea activității contractanților, în baza contractului de menținere în stare de funcționare a VIS începând cu decembrie 2012. Sarcinile referitoare la actualizarea VIS în baza acestui contract rămân în responsabilitatea Comisiei până în 2013. Agenția va trebui să pregătească transferul de responsabilități privind sarcina referitoare la actualizarea VIS. Aspectele de ordin financiar și contractual rămân în responsabilitatea Comisiei până în momentul în care agenția devine independentă din punct de vedere financiar.

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Definirea acordurilor de lucru încheiate între Comisie și agenție pentru supravegherea și punerea în aplicare a menținerii în stare de funcționare. Acest contract va fi încheiat de Comisie în numele agenției.	Înainte de 1 decembrie 2012
Pregătirile tehnice pentru predarea operării și întreținerii VIS către Agenție (<i>atribuțiile de adaptare/îmbunătățire a sistemului vor fi preluate în 2013</i>)	TRIMESTRUL 3, 2012
Preluarea supravegherii atribuțiilor de întreținere și a aspectelor operaționale în baza contractului de menținere în stare de funcționare (MWO, <i>maintenance in working order</i>).	1 decembrie 2012

EURODAC

Începând de la 1 decembrie 2012, agenția urmează să preia atribuțiile conferite Comisiei în calitate de autoritate responsabilă de gestionarea operațională a EURODAC, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 2725/2000 și cu Regulamentul (CE) nr. 407/2002. În special, aceasta va prelua operarea bazei de date centrale a EURODAC în numele statelor membre. Aceasta include, de asemenea, sarcini referitoare la DubliNET.

Activitățile din 2012 se vor concentra pe pregătirile necesare în vederea asigurării transferului operațiunilor EURODAC către agenție la 1 decembrie 2012. Începând din acel moment, agenția va fi responsabilă pentru sarcinile esențiale de operare a sistemului și menținere a continuității operațiunilor în conformitate cu dispozițiile stipulate în regulamentul de instituire și în normele de aplicare EURODAC. Printre aceste sarcini se numără înregistrarea în baza de date centrală a EURODAC a informațiilor furnizate de statele membre (în special amprente digitale ale solicitanților de azil și ale străinilor reținuți pentru trecerea ilegală a unei frontiere externe), operarea sistemului în numele statelor membre, compararea datelor și transmiterea rezultatelor către statele membre în urma efectuării controalelor necesare, corectarea, ștergerea sau blocarea datelor din baza de date centrală, în condițiile specifice prevăzute prin Regulamentul EURODAC, și păstrarea evidențelor.

Întrucât sistemul EURODAC este amplasat în prezent în Luxembourg, prima prioritate cheie va fi pregătirea unui plan detaliat care să descrie toate sarcinile principale și etapele necesare trecerii acestui sistem din Luxemburg în Strasbourg și Sankt Johann im Pongau (care urmează să aibă loc în 2013) și transferului operațiunilor către agenție (care urmează să aibă loc în decembrie 2012), inclusiv orice proceduri de achiziție necesare care trebuie puse în aplicare în 2013. Una dintre prioritățile principale pentru 2012 va fi să se asigure că toți membrii personalului agenției care vor lucra în cadrul EURODAC participă la activități de formare prin experiență practică și instrucțiuni practice care să le garanteze experiență necesară la nivel operațional cu privire la toate funcțiile și procedurile cheie necesare exploatarea, gestionării și menținerii sistemului.

Alte atribuții legate de EURODAC privind securitatea, rețeaua de comunicații, monitorizarea, raportarea și statisticile sunt menționate în secțiunile relevante de mai jos.

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Modificarea contractelor-cadru care vizează personalul și serviciile administrative, dar și elemente precum echipamente IT (pentru a asigura că acestea sunt valide pentru Comisie, în numele agenției).	Octombrie 2012
Pregătirea și punerea în aplicare a unui plan detaliat și a unor proceduri operaționale pentru transferul operațiunilor către agenție.	Sfârșitul lunii noiembrie 2012
Pregătirea și <u>inițierea</u> punerii în aplicare a unui plan detaliat și a procedurilor referitoare la eliminarea EURODAC în 2013, inclusiv aspecte operaționale legate de orice procedură de achiziție specifică care poate fi necesară pentru mutare sau pentru achiziționarea de echipament în Strasbourg. Procedurile de achiziții vor fi aplicate de Comisie în numele agenției până în momentul în care aceasta devine independentă din punct de vedere financiar.	Toamna anului 2012
Predarea operațiunilor EURODAC către agenție	1 decembrie 2012
Formare prin experiență practică și instrucțiuni practice	Octombrie-noiembrie 2012

4.2 Infrastructura de comunicații

Responsabilitatea pentru infrastructura de comunicații pentru SIS II, VIS și EURODAC va fi împărțită între agenție și Comisie. Aceasta se aplică începând cu 1 decembrie 2012 în ceea ce privește VIS și EURODAC, și începând cu momentul în care agenția preia SIS II. Agenția va fi responsabilă de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul de rețea pentru infrastructura de comunicații pentru fiecare din cele trei sisteme. De asemenea, agenția va răspunde de măsurile de securitate în ceea ce privește schimbul de informații suplimentare prin infrastructura de comunicații a SIS II.

O prioritate principală pentru 2012 va fi pregătirea preluării acestor atribuții. Printre altele, aceasta va implica încheierea unui memorandum de înțelegere, pentru a se asigura coerența între responsabilitățile agenției și ale Comisiei și pentru a defini acordurile de lucru operaționale³. De asemenea, agenția va fi responsabilă pentru stabilirea procedurilor tehnice necesare utilizării infrastructurii de comunicații pentru EURODAC. **Comisia va fi responsabilă pentru toate celelalte atribuții referitoare la infrastructura de comunicații, în special pentru atribuțiile referitoare la execuția bugetului, achiziții, reînnoire și**

³ Articolul 7 alineatul (2) din regulamentul de instituire a agenției.

aspecte contractuale⁴. Comisia va reține, de asemenea, responsabilitatea pentru măsurile de securitate și planul de securitate pentru infrastructura de comunicații pentru SIS II.

Contractul S-TESTA încheiat cu DG DIGIT urmează să expire la sfârșitul anului 2013. În ceea ce privește activitățile existente, este posibil să existe contracte specifice aplicabile în acest cadru până în septembrie 2014, însă cu solicitări de modificări limitate⁵. Un nou contract-cadru va fi disponibil în 2013. Formalitățile contractuale în baza noului contract-cadru și migrarea SIS II, VIS și Eurodac în noua rețea trebuie finalizate cel târziu până în septembrie 2014. Până la sfârșitul anului 2012, agenția va începe să planifice activitățile pentru pregătirea și aplicarea migrării rețelei în domeniile sale de competență specifice (supraveghere, securitate și gestionarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul noii rețele pentru VIS, SIS II și EURODAC). Astfel cum s-a menționat anterior, Comisia rămâne responsabilă în ceea ce privește aspectele bugetare și contractuale în legătură cu rețeaua.

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Memorandumul de înțelegere încheiat între agenție și Comisie în vederea asigurării coerenței între exercitarea competențelor lor respective, în ceea ce privește sarcinile legate de infrastructura de comunicații. Acest memorandum de înțelegere va viza acordurile de lucru operaționale cu privire la o gamă largă de alte aspecte.	FINALIZARE PÂNĂ ÎN NOIEMBRIE 2012
Stabilirea procedurilor tehnice necesare utilizării infrastructurii de comunicații pentru EURODAC	FINALIZARE PÂNĂ LA SFÂRȘITUL ANULUI 2012

4.3 Adoptarea măsurilor în materie de securitate și protecția datelor

Agenția va îndeplini următoarele sarcini pentru SIS II, VIS și EURODAC în 2012:

- Adoptarea măsurilor necesare asigurării securității sistemelor centrale, securității infrastructurii de comunicații și a securității datelor, inclusiv un plan de securitate, luând în considerare posibilele recomandări formulate de grupurile consultative, cu excepția măsurilor de securitate și a planului de securitate pentru infrastructura de comunicare pentru SIS II, care vor rămâne responsabilitatea Comisiei. Totuși, agenția va adopta măsurile de securitate în ceea ce privește schimbul de informații suplimentare prin infrastructura de comunicații a SIS II.
- Stabilirea cerințelor de confidențialitate în ceea ce privește angajații care trebuie să lucreze cu date din SIS II și VIS, în vederea respectării articolului 17 din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006, a articolului 17 din Decizia 2007/533/JAI, respectiv a articolului 26 alineatul (9) din Regulamentul (CE) nr. 767/2008) și în vederea aplicării

⁴ Articolul 26 alineatele (2) și (3) din Regulamentul VIS, articolul 15 alineatele (2) și (3) din regulamentul și decizia privind SIS II, și articolul 5 litera (b) din regulamentul de instituire a agenției.

⁵ Contractul-cadru sTESTA expiră la 28 septembrie 2013, iar ultimele contracte specifice pot acoperi serviciile până la 28 septembrie 2014, însă cu limitarea numărului de solicitări de modificare acceptate/posibile în cursul ultimului an.

normelor corespunzătoare privind secretul profesional sau a altor obligații echivalente de confidențialitate pentru angajații agenției care trebuie să lucreze cu date EURODAC.

- Asigurarea înregistrării la nivel central a oricărui acces și schimb de date cu caracter personal, precum și protejarea arhivelor prin măsuri corespunzătoare
- Orice sarcini suplimentare în materie de securitate atribuite agenției în temeiul instrumentelor juridice pentru sistemele pe care le exploatează
- Cu privire la măsurile de protecție a datelor pentru EURODAC, agenția va avea, de asemenea, drept sarcină, consilierea statului membru de origine în cazul identificării în sistem a unor date care conțin erori de fapt, precum și transferul sau punerea la dispoziția autorităților din țări terțe a datelor înregistrate în sistem, în cazul în care agenția este în mod specific autorizată să procedeze astfel.

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Măsuri generale de securitate	
1. Măsuri de securitate, inclusiv un plan de securitate pentru agenție, care cuprinde aspecte precum accesul la site-uri, securitate personală.	• Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: trimestrul 4, 2012
2. Plan de recuperare în caz de dezastru și de continuitate a activității pentru agenție, care cuprinde aspecte precum accesul la amplasamente, securitate personală.	• Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: trimestrul 4, 2012
3. Norme referitoare la condițiile de confidențialitate pentru angajații care lucrează cu date din sisteme (acest articol este tratat separat în instrumentele juridice)	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012
Infrastructura de comunicații	
4. Măsurile de securitate și planul de securitate pentru infrastructura de comunicații, care vizează aspecte precum continuitatea activității, gestionarea contractanților, gestionarea cheilor de criptare etc.), cu excepția măsurilor de securitate și a planului de securitate pentru infrastructura de comunicații pentru SIS II, care va rămâne responsabilitatea Comisiei.	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012
SIS II	
5. Măsurile de securitate și planul de securitate pentru SIS II, care vizează aspecte precum organizarea securității, măsuri tehnice, continuitatea activității, controlul accesului, cooperarea cu AEPD și urmărirea auditurilor AEPD.	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012

6. Adoptarea măsurilor în ceea ce privește schimbul de informații suplimentare prin infrastructura de comunicații a SIS II.	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012
VIS	
7. Măsurile de securitate și planul de securitate pentru VIS, care vizează aspecte precum organizarea securității, măsuri tehnice, continuitatea activității, controlul accesului, cooperarea cu AEPD și urmărirea auditurilor AEPD.	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012
EURODAC	
8. Măsurile de securitate și planul de securitate pentru EURODAC, care definesc măsurile de securitate necesare asigurării securității sistemului central, a infrastructurii de comunicații și a securității datelor. Acestea vor viza, de asemenea, aspecte precum cooperarea cu AEPD și urmărirea auditurilor AEPD.	Aprobarea finală de către Consiliul de administrație: noiembrie 2012

4.5 Monitorizare, raportare, statistici și comunicare

Atribuțiile specifice ale agenției în aceste domenii sunt definite în temeiurile juridice pentru respectivele sisteme informatice și în regulamentul de instituire. În general, agenția va fi responsabilă de adoptarea și punerea în aplicare a procedurilor de monitorizare a funcționării sistemelor aflate în administrarea sa, prezentarea de rapoarte Parlamentului European, Consiliului și Comisiei cu privire la aspecte în materie de securitate și de funcționare tehnică ale sistemelor, furnizarea de informații solicitate de Comisie pentru evaluarea periodică a VIS și EURODAC, elaborarea de statistici referitoare la utilizarea sistemelor, publicarea și comunicarea informațiilor privind autoritățile naționale care au dreptul să acceseze sau să utilizeze datele din aceste sisteme, în special înființarea unui site web pentru agenție, pregătiri pentru campania SIS II planificată pentru primul trimestru al anului 2013 și comunicarea din proprie inițiativă în domeniile din cadrul acestor sarcini.

Următoarele acțiuni sunt prevăzute pentru 2012:

ACȚIUNE	TERMEN INDICATIV
Monitorizare	
1. Adoptarea de proceduri pentru monitorizarea funcționării VIS și EURODAC	Trimestrul 4, 2012
2. Continuarea pregătirilor pentru procedurile de monitorizare pentru SIS II	Permanent
Raportare	
3. Adoptarea raportului anual de activitate al agenției pentru 2011 și prezentarea acestuia Parlamentului European, Consiliului, Comisiei și Curții de Conturi	15 iunie 2012

4. Adoptarea raportului anual privind activitățile unității centrale a EURODAC	Comisia ar putea reține, inițial, responsabilitatea pentru această sarcină.
Informații pentru Comisie, Parlament, AEPD și statele membre	
5. Furnizarea informațiilor necesare realizării evaluării periodice a VIS și EURODAC pentru Comisie	După caz
6. Informarea Parlamentului European și a Consiliului cu privire la măsurile adoptate în vederea garantării securității utilizării datelor în VIS. În mai 2010, Comisia a adoptat o decizie privind un plan de securitate pentru VIS, de aplicare a dispozițiilor în materie de securitate din cadrul instrumentelor de bază ale VIS ⁶ .	Imediat ce propriile planuri de securitate ale agenției devin disponibile
Statistici	
7. Preluarea activității, inițiată de Comisie, pentru a asigura că statele membre au aplicat mecanisme de elaborare a statisticilor, inclusiv norme comune de contabilizare, pentru a putea îndeplini obligațiile în materie de raportare din prima zi de operațiuni SIS II.	Termenul final pentru încheierea acestei activități: martie 2013
8. Asigurarea instituirii mecanismelor și proceselor care să permită agenției să preia, la începutului anului 2013, sarcinile statistice pentru VIS. Nicio sarcină statistică nu este reflectată în textul agenției pentru VIS.	Sfârșitul anului 2012
9. Elaborarea statisticilor trimestriale, a statisticilor anuale referitoare la activitatea unității centrale a EURODAC, și a oricăror statistici referitoare la EURODAC care pot fi solicitate.	De la sfârșitul anului 2012
Publicare	
10. Publicarea actualizărilor listelor cu autoritățile naționale, inclusiv autoritățile care au dreptul de a accesa, introduce, modifica, căuta, șterge sau consulta date în VIS și EURODAC, în conformitate cu temeiurile juridice care reglementează aceste sisteme.	După caz
Comunicare	
11. Contribuirea la planificarea și pregătirile pentru campania de informare referitoare la sistemul SIS II, care trebuie organizate odată cu demararea funcționării SIS II (martie 2013)	Octombrie 2012
12. Crearea site-ului agenției până la sfârșitul anului 2012	Sfârșitul anului 2012
13. Publicarea programului anual de lucru și a raportului anual de activitate pentru 2011	30 septembrie 2012

⁶ Această decizie a intrat în vigoare în momentul intrării în funcțiune a sistemului VIS și va rămâne în vigoare până în momentul în care agenția, care va avea propriile planuri de securitate, își preia responsabilitățile, la 1 decembrie 2012.

4.6 Organizarea formării privind sistemele informatice

Agenția va fi responsabilă pentru asigurarea formării autorităților naționale, astfel cum se prevede în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice specifice pentru sistemele informatice aflate în administrarea sa. În special, agenția va fi responsabilă de sarcinile legate de formarea tehnică privind VIS și EURODAC⁷. În 2012, agenția se va afla într-o etapă pregătitoare în ceea ce privește aceste activități, iar formarea efectivă va debuta în 2013.

O prioritate care trebuie abordată în 2012 și la începutul anului 2013 va fi stabilirea rolului agenției în domeniul formării pentru operatori SIRENE (clarificarea rolului agenției, al CEPOL, respectiv al statelor membre în acest domeniu). Aceasta va pregăti terenul pentru semnarea unui memorandum de înțelegere încheiat cu CEPOL și a unui acord privind includerea în programele de formare CEPOL destinate autorităților de aplicare a legii, a cursurilor de formare SIRENE și SIS II relevante. Memorandumul trebuie să vizeze, de asemenea, împărțirea responsabilității între agenții.

O a doua prioritate va fi de a stabili rolul agenției în ceea ce privește formarea membrilor echipei de evaluare și a experților principali Schengen (clarificarea rolului agenției, al CEPOL, respectiv al FRONTEX)⁸.

O prioritate suplimentară pentru agenție, în ceea ce privește VIS și EURODAC, va fi coordonarea dezvoltării programelor cu autoritățile naționale și stabilirea unui plan de organizare a formării, în cooperare cu aceste autorități.

A se vedea, de asemenea, punctul 4.7 de mai jos.

4.7 Cooperarea cu alte agenții, organizații și proiecte în spațiul de libertate, securitate și justiție

• Agenții

În conformitate cu regulamentul de instituire, EUROPOL și EUROJUST pot participa la reuniunile Consiliului de administrație al agenției atunci când pe ordinea de zi este inclusă o chestiune legată de SIS II în legătură cu aplicarea Deciziei 2007/533/JAI. EUROPOL poate, de asemenea, să participe la ședințele Consiliului de administrație al agenției atunci când pe ordinea de zi este inclusă o chestiune legată de SIS II în legătură cu aplicarea Deciziei 2008/633/JAI.

Agenția va adopta primele măsuri pentru cooperarea cu agențiile, nu doar cu EUROPOL și EUROJUST, ci și cu ENISA, FRONTEX, CEPOL și FRA. Directorul executiv al agenției va participa la reuniunile anuale ale șefilor agențiilor JAI, iar un reprezentant al agenției (funcționar) va face parte din grupul de contact al agențiilor JAI, pentru a analiza și a conveni asupra altor forme de cooperare. Reprezentanții unora dintre aceste agenții vor fi invitați să susțină prezentări în cadrul reuniunilor Consiliului de administrație al agenției.

⁷ Începând din 2013, aceste sarcini vor cuprinde, de asemenea, formare privind utilizarea tehnică a SIS II, în special pentru angajații SIRENE (*Supplementary Information Request at the National Entries*, Solicitarea de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național) și formarea experților privind aspectele de ordin tehnic ale SIS II în cadrul evaluării Schengen.

⁸ Un obiectiv principal al acestor discuții va fi de a examina rolurile atribuite în acest sens specific fiecărei agenții în temeiurile juridice respective și de a atinge gradul dorit de complementaritate asigurând ca fiecare agenție să ofere un portofoliu diferit de activități de formare, iar aceste portofolii combinate să acopere toate aspectele procesului de evaluare Schengen.

Complementaritatea va fi un obiectiv esențial pentru anumite relații ale agenției. Aceasta se aplică în special cooperării cu EUROPOL și cooperării în domeniul formării între CEPOL, FRONTEX și agenție.

- **Modelul european de schimb de informații**

Regulamentul de instituire prevede că „agenția ar trebui să aplice standarde europene și internaționale, luând în considerare cele mai exigente cerințe profesionale, în special strategia Uniunii Europene de gestionare a informațiilor“ (Considerentul 22). Strategia UE de gestionare a informațiilor⁹ (*Information Management Strategy – IMS*) prevede o metodologie pentru a asigura că deciziile adoptate la nivel european referitoare la necesitatea gestionării și schimbului de date, și deciziile privind modul în care s-ar putea realiza acestea sunt luate în considerare în mod coerent, profesionist, eficient și rentabil, verificabil și comprehensibil atât pentru cetățeni, cât și pentru utilizatorii profesioniști. În acest context, Comisia va prezenta, în decembrie 2012, o comunicare privind modelul european de schimb de informații (*European Information Exchange Model – EIXM*). Ținând seama integral de IMS, EIXM urmărește să obțină o mai mare coerență și consolidare în domeniul schimbului de informații pentru cooperarea în materie de aplicare a legii¹⁰. Agenția va urmări evoluțiile EIXM în vederea definirii posibilităților de cooperare viitoare după aprobarea la nivel politic a strategiei EIXM.

4.8 Grupuri consultative

- Inițial, vor fi trei configurații de grupuri consultative (SIS II, VIS și EURODAC). Aceste grupuri consultative vor fi formate din reprezentanți ai statelor membre și ai țărilor asociate, ai Comisiei, Europol și Eurojust (pentru SIS II) și ai Europol (pentru grupul consultativ VIS).
- Rolul principal al acestora va fi să ofere Consiliului de administrație consultanță referitoare la sistemele informatice la scară largă, în special în contextul pregătirii programului anual de lucru și a raportului anual de activitate. Grupurile consultative vor furniza, de asemenea, recomandări privind măsurile de securitate și un aviz privind programele multianuale de lucru, iar membrilor acestor grupuri li se poate solicita să ofere asistență membrilor Consiliului de administrație¹¹. Directorul executiv sau reprezentantul acestuia vor avea dreptul de a participa la toate reuniunile acestor grupuri în calitate de observatori.
- Grupul consultativ EURODAC oferă Consiliului de administrație consultanță cu privire la aspecte de ordin tehnic ale eliminării EURODAC.

⁹ Strategia IMS a fost adoptată de Consiliul JAI la 30.11.2009 (a se vedea doc. 16637/09 JAI 873).

¹⁰ Prima etapă a EIXM, desfășurată în 2010/11 a constat într-un exercițiu de cartografiere în cele patru domenii: legislație, comunicare, fluxuri de informații și tehnologie.

¹¹ Alte sarcini ale grupurilor consultative pot cuprinde furnizarea de consultanță IT Consiliului de administrație privind sistemele, elaborarea de specificații tehnice de natură descriptivă, care nu impun dispoziții normative statelor membre și Comisiei, furnizarea de informații privind proiectele de rapoarte, funcționarea tehnică a sistemelor, formarea experților, orientarea pentru monitorizarea cercetării, statistici referitoare la sisteme și orice alte aspecte strict legate de dezvoltarea sau gestionarea operațională a sistemelor. Prioritățile specifice vor fi stabilite de fiecare grup. În special, activitatea acestora va lua în calcul prioritățile operaționale pentru sistemul relevant.

- Reuniunile inaugurale ale grupurilor consultative din toate cele trei configurații (SIS II, VIS și EURODAC) au avut loc în săptămâna 5-8 iunie 2012 în Tallinn. Reuniunile viitoare urmează să se desfășoare o dată la 1-2 luni, în funcție de prioritățile de pe ordinea de zi.

4.9 Secretariatul Consiliului de administrație

În calitatea sa de supraveghetor, Comisia va fi responsabilă de pregătirea reuniunilor Consiliului de administrație, până în momentul în care agenția devine operațională, iar formalitățile logistice vor fi predate de către contractantul extern. Acest lucru este valabil pentru reuniunile Consiliului de administrație, până la preluarea funcțiilor de către directorul executiv și secretariatul agenției (programată provizoriu pentru noiembrie 2012).

Din acel moment, Comisia va preda, treptat, directorului executiv responsabilitatea pentru organizarea reuniunilor Consiliului de administrație, deși responsabilitatea financiară va continua să îi revină până în momentul în care agenția va fi complet independentă din punct de vedere financiar. Rezultatele acestui demers sunt așteptate în 2013.

ACȚIUNE	TERMEN
Reuniune inaugurală a Consiliului de administrație (CA)	22-23 martie 2012
Cea de-a doua reuniune a CA	28 iunie 2012
Cea de-a treia reuniune a CA	29-30 noiembrie

4.10 Alte sarcini operaționale

Alte sarcini prevăzute în regulamentul de instituire a agenției, în special monitorizarea cercetării, aplicarea de sisteme-pilot, precum și dezvoltarea și gestionarea operațională a altor sisteme informatice noi, vor fi inițiate în anii următori.

5. Consolidarea echipei

Dimensiunea estimată a agenției este proporțională cu rolul crucial pe care îl va juca în gestionarea sistemelor informatice la scară largă care sunt esențiale pentru atingerea unor obiective importante și vizibile în materie de politici în spațiul de libertate, securitate și justiție.

În 2012, agenția va începe recrutarea angajaților și va crea structura organizatorică necesară. Schema de personal a agenției specifică faptul că pot fi recrutați 75 de agenți temporari în 2012.

5.1. Strategia de recrutare a agenției pentru 2012

Strategia de recrutare pentru 2012 ia în calcul schema de personal pentru 2012. Prioritățile, alegerea procedurilor și a acordurilor descrise mai jos au fost definite în strânsă consultare cu DG HR și cu EPSO.

Schema de personal a agenției nu cuprinde posturi permanente. Personalul agenției va fi format din agenți temporari (pe termen scurt și lung), agenți contractuali (pe termen scurt și lung) și experți naționali detașați (END). Potrivit calendarului actual, agenția va fi în etapa de început a activității în 2012, iar sarcina sa principală va fi de a recruta și forma membrii personalului propriu.

Schema de personal pentru 2012 a agenției prevede recrutarea a 75 de membri ai personalului în anul în cauză (aproximativ 62 de membri ai personalului operațional și 13 membri ai personalului administrativ). Principala prioritate inițială pentru 2012 va fi de a stabili unitățile operaționale care vor răspunde de preluarea gestionării operaționale a sistemelor începând de la 1 decembrie 2012, precum și coloana vertebrală a unităților de suport, și anume serviciile administrative, gestionarea resurselor umane și unitatea de contractare, achiziții și finanțare, și funcțiile de consiliere juridică. Directorul executiv își va prelua, de asemenea, funcția la sfârșitul anului 2012.

Profilurile solicitate de agenție sunt următoarele:

- Director executiv
- Responsabil pentru probleme de securitate, responsabil cu protecția datelor și contabil-șef
- Personal de conducere (pentru gestionarea activităților tehnice și administrative)
- Personal tehnic (securitate, operatori birou de asistență, informaticieni, suport și asistență IT și personal administrativ specializat în diverse domenii tehnice necesare exploatarei și gestionării sistemelor)
- Personal administrativ (administrare generală și coordonare; asistență juridică; finanțe, audit și achiziții; asistență administrativă și logistică).

Procedurile de elaborare a unor liste de rezervă cu personal de conducere și tehnic, în urma *cererii de exprimare a interesului*¹² publicată la 23 noiembrie 2011, au fost finalizate în august 2012. Aproximativ 30 de angajați urmează să fie recrutați din aceste liste în 2012.

¹² Pentru management (gradele AD 10 și AD 12), securitate (gradele AD 5 și AD 7), informaticieni (gradele AD 5, AD 7 și AD 9), precum și suport și asistență IT (gradele AST 3 și AST 5).

Recrutarea personalului administrativ este asigurată prin intermediul listelor de rezervă (Oficiul European pentru Selecția Personalului – EPSO – a trimis informații cu privire la acest subiect tuturor candidaților admiși care se aflau pe listele lor de rezervă valide în baza sa de date și care nu fuseseră încă recrutați ca funcționari). Aproximativ 12 persoane urmează să fie recrutate prin această procedură în 2012. Un număr limitat de membri ai personalului, cu experiență în gestionarea unităților centrale ale sistemelor informatice asociate Schengen (SIS, EURODAC, VIS) vor fi, de asemenea, recrutați de agenție în 2012, în vederea garantării continuității funcționării sistemelor.

Responsabilul pentru probleme de securitate, responsabilul cu protecția datelor și contabilul-șef urmează să fie numiți de Consiliul de administrație, drept răspuns la anunțuri specifice publicate pentru fiecare post.

ACȚIUNE	TERMEN
Recrutarea directorului executiv	Termenul-limită propus pentru numirea de către Consiliul de administrație (septembrie 2012)
Recrutarea echipei inițiale a agenției (75 de persoane): personal tehnic, personal care să asigure continuitatea funcționării și personal administrativ)	Toamna anului 2012. Lista de rezervă pentru personalul tehnic și de conducere (în urma cererii de exprimare a interesului) va fi disponibilă din august 2012
Recrutarea responsabilului pentru probleme de securitate, a responsabilului cu protecția datelor și a contabilului-șef	Sfârșitul anului 2012

5.2. Planul multianual privind politica de personal pentru 2013-2015

Un proiect de plan multianual privind politica de personal pentru 2013-2015 a fost prezentat și adoptat în cadrul primei reuniuni a Consiliului de administrație, în martie 2012.

5.3. Formarea personalului agenției

În 2012, vor fi organizate cursuri pentru persoanele recrutate atât în domeniul tehnic, cât și în celelalte domenii. Aceasta va cuprinde pregătire introductivă pentru ambele profiluri, formare tehnică mai specializată și formare specifică, adaptată nevoilor fiecărui sistem care va fi gestionat de agenție. Vor fi luate, de asemenea, măsuri pentru a asigura că celelalte profiluri de personal beneficiază de formare adecvată. Acest lucru este valabil, în special, pentru personalul financiar.

Se va planifica organizarea de formare specifică, luându-se în calcul parcursul de formare care trebuie trasat pentru fiecare angajat, definind cu exactitate tipul de formare necesară pentru ca setul existent de cunoștințe al acestora să fie aliniat la totalitatea cerințelor funcțiilor lor specifice.

Formarea destinată personalului agenției în cadrul activităților de formare prin experiență practică și instrucțiuni practice pentru preluarea gestionării sistemelor informatice este tratată în rubricile specifice pentru aceste programe, la punctul 4.1 de mai jos.

FORMARE LA LOCUL DE MUNCĂ	DATA
1. Pachetul de formare inițială al agenției pentru angajații care nu au profil informatic (curs de o săptămână, care le oferă persoanelor recrutate cu alte profiluri decât cel tehnic o prezentare generală a tuturor sistemelor, în special elementele structurale esențiale și comerciale).	Octombrie–noiembrie 2012
2. Pachetul de formare inițială al agenției pentru personalul administrativ (similar cursurilor introductive organizate pentru noii membri ai personalului Comisiei Europene)	Octombrie-noiembrie 2012
3. Pachetul de formare inițială al agenției pentru informaticieni ¹³	Septembrie-noiembrie 2012
4. Formare tehnică specifică detaliată pentru experți (informaticieni) ¹⁴	Octombrie-noiembrie 2012
5. Formare operațională și comercială (informaticieni) ¹⁵	Octombrie-noiembrie 2012

Formarea tehnică oferită autorităților naționale cu privire la sistemele informatice aflate în gestiunea agenției este tratată la punctul 4.6.

¹³ Curs de o săptămână, care oferă noilor persoane recrutate cu profil tehnic formare detaliată cu privire la aspecte comune tuturor sistemelor). Acest tip de formare va fi obligatoriu pentru toate profilurile tehnice; alte profiluri pot fi invitate să participe la o serie redusă de module de formare, în vederea dezvoltării cunoștințelor lor comerciale referitoare la activitățile principale ale agenției.

¹⁴ Vor fi incluse subiecte precum Oracle, Weblogic și/sau echipamente hardware specifice, luând în considerare atribuțiile specifice pe care angajații vor fi nevoiți să le îndeplinească și nivelul existent de cunoștințe al acestora.

¹⁵ Formare operațională și comercială: formare în legătură cu funcția comercială și cea operațională a sistemului specific pe care personalul îl va exploata sau gestiona (de exemplu, modul în care sunt prelucrate vizele, mediul comercial pentru EURODAC, modul în care se soluționează incidentele etc.). Pentru VIS și SIS II, această formare va fi oferită pe baza materialului furnizat de principalul contractant pentru dezvoltare în cursul planurilor de tranziție VIS/BMS și SIS II (în special, proceduri operaționale care descriu scenarii operaționale zilnice sau la scară largă).

6. Aspecte administrative, infrastructură, gestiune financiară și logistică

În temeiul articolului 36 din regulamentul de instituire a agenției, Comisia, pe parcursul mai multor luni, a adoptat în calitate sa de supraveghetor mai multe măsuri în vederea introducerii structurilor administrative, financiare și logistice necesare și a adoptării procedurilor care vor fi solicitate pentru ca agenția să își poată desfășura operațiunile. Pe lângă acordul în curs încheiat cu EPSO pentru furnizarea de asistență cu privire la aplicarea procedurilor de selecție pentru agenție, acorduri privind nivelul serviciilor și alte acorduri de lucru încheiate cu următoarele servicii ale Comisiei vor fi oficializate și aplicate în cursul anului 2012.

- OIB pentru furnizarea de consiliere tehnică în legătură cu selecția și modernizarea clădirilor pentru amenajarea sediului agenției la Tallinn și pentru punerea la dispoziție a spațiului temporar de birouri în incintele Comisiei Europene din Bruxelles pentru angajații agenției care trebuie recrutați înainte de a fi pus la dispoziție spațiul temporar din Estonia.
- Serviciul de Intervenție Medicală și Psihosocială al DG Resurse Umane și Securitate, pentru formalități legate de examenele medicale la care sunt supuși candidații selectați.
- Oficiul de Administrare și Plată a Drepturilor Individuale (PMO) pentru remunerarea și plata cheltuielilor pentru angajații agenției și candidați.
- DG Resurse Umane și Securitate, Direcția pentru Securitate, cu privire la respectarea standardelor de securitate și DG DIGIT, pentru instalarea rețelei s-TESTA.
- Centrul de Traduceri pentru Organismele UE.
- DG Buget pentru instalarea ABAC
- OLAF: aderarea la acordul interinstituțional privind investigațiile OLAF, în conformitate cu articolul 35 din regulamentul de instituire a agenției (o decizie privind condițiile și modalitățile de efectuare a investigațiilor interne privind prevenirea fraudei, corupției și a oricăror activități ilegale care aduc prejudicii intereselor Comunităților urmează să fie adoptată de Consiliul de administrație în iunie 2012).

Pe parcursul etapei inițiale a operațiunilor agenției, înainte de a deveni independentă din punct de vedere financiar, o serie de contracte, inclusiv contractele de menținere în stare de funcționare (MWO) pentru SIS II și VIS vor fi încheiate de Comisie în numele agenției. Odată ce agenția devine independentă din punct de vedere financiar (planificată pentru 2013), aceasta își va asuma responsabilitatea pentru aspectele financiare legate de aceste contracte.

6.1 Acordul privind sediul încheiat cu Estonia și acordurile referitoare la amplasamente încheiate cu Franța și Austria

Activitatea cuprinsă în această rubrică va rezulta din activitățile de pregătire desfășurate de Comisie și de autoritățile estone, franceze și austriece în 2011 și la începutul anului 2012.

În prezent se desfășoară negocieri cu privire la cele trei proiecte de acorduri care definesc facilitățile puse la dispoziție pentru agenție în statele membre gazdă, spațiile care trebuie puse la dispoziție de acele state membre, măsurile de securitate și normele specifice aplicabile directorului executiv, membrilor Consiliului de administrație, angajaților agenției și membrilor familiilor acestora în statele membre gazdă. În ceea ce privește securitatea, agenția este responsabilă cu asigurarea securității în incintele sale. Totuși, articolul 30 alineatul (2) din regulamentul de instituire a agenției solicită statelor membre gazdă să ia măsurile

adevurate pentru a menține ordinea și securitatea în vecinătatea incintei sediului agenției¹⁶. Aceste obligații se vor reflecta în acordul privind sediul și în acordurile privind amplasamentele.

Se estimează că negocierile vor evolua în așa fel încât acordurile să fie aprobate de Consiliul de administrație și semnate de directorul executiv al agenției cu statele membre gazdă în cel de-al treilea trimestru al anului.

6.2 Clădirea sediului din Tallinn, Estonia

Ca parte din oferta de găzduire a agenției, autoritățile estone s-au angajat să pună la dispoziție un spațiu corespunzător, gratuit, pentru sediul agenției din Tallinn. Pe termen mediu (aproximativ 2-3 ani), acestea intenționează să ofere agenției o clădire adaptată, care să găzduiască permanent sediul său din Tallinn. Sediul agenției va fi găzduit într-un spațiu temporar până la finalizarea clădirii permanente.

Estonia a pus la dispoziție sediul temporar în iunie 2012. Clădirea selectată de Comisie din alternativele propuse de autoritățile estone este situată pe strada Ravala nr. 4 („EU House”), în centrul orașului Tallinn, unde se află Reprezentanța Comisiei și biroul Parlamentului European. Configurația acestei clădiri trebuie modificată, pentru a respecta cerințele tehnice și în materie de securitate și pentru a o adapta cât mai bine la nevoile operaționale specifice ale agenției.

Sediul permanent va fi identificat într-o etapă ulterioară, în strânsă cooperare cu Consiliul de administrație și cu directorul executiv.

6.3 Reconversia C.SIS din Strasbourg în amplasamentul tehnic al agenției

În cadrul unui contract specific încheiat cu Comisia, un contractant extern desfășoară un studiu pentru a evalua amplasamentul C.SIS actual și pentru a formula recomandări privind măsurile specifice pentru reconvertirea acestui amplasament în viitorul amplasament tehnic al agenției. Acest amplasament va necesita un centru de date modern care să opereze sistemele informatice cu costuri minime și cu utilizarea optimă a resurselor. Recomandările specifice care rezultă din acest studiu sunt examinate, iar Consiliul de administrație va fi consultat cu privire la acest subiect în cursul viitoarei reuniuni din 2012. Următoarea etapă va consta în încheierea unui contract cu un birou de studii de arhitectură pentru elaborarea unui plan de punere în aplicare, în vederea efectuării lucrărilor prioritare necesare pentru ca agenția să înceapă să funcționeze cel târziu în decembrie 2012. Agenția va fi responsabilă de gestionarea și supravegherea executării acestui plan de punere în aplicare. Activități de reconversie suplimentare pot fi necesare în cursul anului 2013.

6.4 Pregătirea sistemului de rezervă din St Johann im Pongau

În cazul unui dezastru care ar împiedica agenția să exploateze sistemele informatice din sediul său amplasat în Strasbourg (Franța), exploatarea acestor sisteme se va realiza din amplasamentul sistemului de rezervă (UCR) din Sankt Johann im Pongau (Austria).

¹⁶ Va fi inclusă, de asemenea, furnizarea protecției adecvate și garantarea accesului gratuit la amplasamentele și terenurile agenției pentru persoanele autorizate de agenție.

Personalul din sediul din Strasbourg va fi transferat temporar în amplasamentul sistemului de rezervă până la soluționarea situației.

În consecință, agenția va avea nevoie de o infrastructură adecvată și de sprijin organizatoric la amplasamentul sistemului de rezervă pentru a putea face față operațiunii de tranziție/recuperare în caz de avarie, precum și de instalații suplimentare și sprijin pentru găzduirea personalului transferat temporar.

Echipe de angajați de la amplasamentul din Strasbourg în misiune pentru perioade de câte o săptămână vor asigura o prezență permanentă la amplasamentul sistemului de rezervă.

Sistemul de rezervă a fost deja pregătit la un standard suficient pentru a fi operațional în cazul unui dezastru care ar determina nevoia de tranziție/recuperare în caz de avarie a unuia sau a mai multor sisteme. Totuși, este necesară consolidarea instalațiilor care trebuie utilizate în caz de dezastru, fiind nevoie de o echipă permanentă la fața locului pentru o perioadă prelungită.

Au fost definite cerințe specifice în materie de infrastructură, dispozitive de comunicare, cerințe logistice și sprijin organizatoric, inclusiv cerințe suplimentare pentru situația unui dezastru prelungit. Acest document va fi cuprins în acordul care trebuie încheiat cu Austria privind amplasamentul sistemului de rezervă.

Până la aprobarea acordului privind amplasamentul sistemului de rezervă, este posibilă modificarea contractului actual dintre Comisia Europeană și Austria pentru gestionarea acestui amplasament, în vederea obținerii unui spațiu suplimentar pentru EURODAC (și alte nevoi).

În cursul negocierilor cu Austria, va fi, de asemenea, necesar să se discute dacă și cum va trebui să fie actualul contract de servicii adaptat condițiilor acordului privind amplasamentului sau ale acordului tehnic separat.

6.5. Gestiune financiară

O serie de obiective concrete asociate gestionării financiare au fost pregătite de Comisie, în rolul său de supraveghetor. Acest lucru este valabil, în special, pentru bugetul pentru 2012 și proiectul de buget estimativ pentru 2013, proiectul de program anual de lucru pentru 2012, proiectul de program anual de lucru pentru 2013 și raportul anual de activitate pentru 2011.

Agenția va începe să dezvolte structurile și circuitele financiare necesare în 2012, și vor fi recrutați angajați specializați pentru gestionarea procedurilor financiare și de achiziții.

Agenția urmărește să devină independentă din punct de vedere financiar în 2013.

- În perioada precedentă momentului în care agenția va deveni independentă din punct de vedere financiar, Comisia va iniția o serie de proceduri de licitație publică în numele agenției, și vor fi demarate lucrări privind un plan de achiziții.

În această perioadă, agenția își va asuma responsabilitatea pentru supravegherea aspectelor operaționale legate de aceste contracte.

- Odată ce agenția devine independentă din punct de vedere financiar, își va asuma responsabilitatea pentru aspectele de ordin financiar, desfășurând-și activitatea pe baza unui plan de achiziții, și va trata o gamă largă de proceduri de achiziții, inclusiv procedurile de modernizare a clădirilor și a instalațiilor, achiziționarea de echipamente și de mobilier, și achiziții specializate în legătură cu de sistemele informatice pe care le gestionează.

În ambele etape, Consiliul de administrație va fi informat cu privire la principalele cereri de oferte, iar experți din statele membre pot fi invitați, de la caz la caz, pentru a furniza expertiză tehnică pentru definirea documentelor și a procedurilor cererii de ofertă.

6.6 Alte măsuri

Vor fi aplicate toate măsurile logistice necesare pentru a garanta că agenția va începe furnizarea serviciilor sale din Estonia începând cu vara anului 2012.

Activitățile de comunicare sunt descrise la punctul 4.5.

Acțiune	Termen indicativ
Finalizarea și semnarea acordului de stabilire a sediului cu Estonia	Cel de-al treilea trimestru al anului 2012
Finalizarea și semnarea acordului privind amplasamentul tehnic cu Franța	Sfârșitul lui noiembrie 2012
Finalizarea și semnarea acordului privind amplasamentul sistemului de rezervă cu Austria	Cel de-al treilea trimestru al anului 2012
Finalizarea memorandumurilor de înțelegere și/sau a acordurilor cu serviciile Comisiei a solicitat sprijin/furnizarea unor servicii administrative de bază (clădiri, securitate, plata personalului, examene medicale ale candidaților)	Cel de-al treilea trimestru al anului 2012
Incintele temporare care trebuie puse la dispoziție de Estonia	Cel de-al doilea semestru al anului 2012
Echiparea sediului provizoriu din Tallinn	Cel de-al doilea semestru al anului 2012
Aplicarea măsurilor tehnice și în materie de securitate necesare la amplasamente	Decembrie 2012