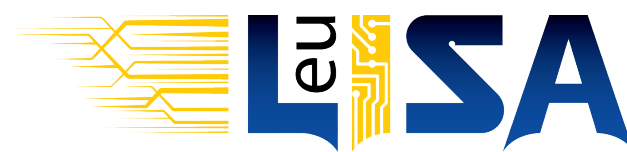


2019 – 225 REV 3

Przyjęty przez zarząd w dniu 24 listopada 2020 r.
Wersja do edycji na potrzeby innych wersji językowych

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY NA LATA 2021–2023

Od: Dyrektor wykonawczy
Do: Zarząd
Wcześniejszy dokument: 2019 – 225 REV 2
Przedmiot: Jednolity dokument programowy eu-LISA na lata 2021–2023



Jednolity dokument programowy eu-LISA

na lata 2021–2023

Spis treści

Przedmowa	7
Wykaz skrótów	8
Określenie misji	10
Sekcja I: Kontekst ogólny	12
Sekcja II: Programowanie wieloletnie na lata 2021–2023	16
1. Cele wieloletnie	16
1.1. Cele strategiczne na lata 2018–2022	16
1.2. Wieloletnie cele strategiczne na lata 2021–2023	17
2. Program wieloletni (na lata 2021–2023)	24
2.1.1. Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój	24
2.1.2. Zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój	27
2.1.3. Opracowywanie i wdrażanie nowych systemów	28
2.1.4. Bezpieczeństwo i ciągłość działania	30
2.1.5. Podstawowe działania wspierające działalność	32
2.1.6. Ład korporacyjny	35
2.1.7. Polityka, relacje z zainteresowanymi stronami i komunikacja	38
2.1.8. Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość	40
2.1.9. Usługi korporacyjne	40
2.1.10. Zarządzanie zasobami ludzkimi i wiedzą	42
2.1.11. Ochrona danych	43
3. Zasoby ludzkie i finansowe – perspektywa na lata 2021–2023	45
3.1. Przegląd przeszłej i obecnej sytuacji	45
3.1.1. Przegląd personelu w 2019 i 2020 r.	45
3.1.2. Wydatki w 2019 r.	46
3.2. Programowanie zasobów na lata 2021–2023	48
3.2.1. Zasoby finansowe	48
3.2.2. Zasoby ludzkie	48
Sekcja III: Program prac na rok 2021	58
1. Streszczenie	58
2. Działania w 2021 r.	65
2.1. Rutynowe działania operacyjne	65
2.1.1. Działania objęte zakresem celu strategicznego 1	65
2.1.1.1. Utrzymanie Eurodac – DubliNet	65

2.1.1.2.	<i>Utrzymanie VIS/BMS</i>	66
2.1.1.3.	<i>Utrzymanie SIS</i>	68
2.1.1.4.	<i>Utrzymanie SIS AFIS</i>	69
2.1.1.5.	<i>Wsparcie w zakresie SIS dla państw członkowskich</i>	70
2.1.1.6.	<i>Nieplanowane zmiany w SIS</i>	71
2.1.1.7.	<i>Utrzymanie EES</i>	72
2.1.1.8.	<i>Utrzymanie CSI</i>	73
2.1.1.9.	<i>Zarządzanie operacyjne/codzienna koordynacja zarządzania systemem i wspólne zadania</i>	74
2.1.1.10.	<i>Ciągłość funkcjonowania architektury korporacyjnej – utworzenie architektury interoperacyjności</i>	75
2.1.1.11.	<i>Działania operacyjne i zmiany/usprawnienia w jednostce centralnej i rezerwowej jednostce centralnej</i>	77
2.1.1.12.	<i>Działania w zakresie zarządzania wersjami i wdrażaniem</i>	78
2.1.1.13.	<i>Zarządzanie licencjami</i>	79
2.1.1.14.	<i>Zarządzanie codziennym funkcjonowaniem rezerwowej jednostki centralnej (BCU)</i>	80
2.1.1.15.	<i>Całodobowe wsparcie pierwszego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami – stanowisko obsługi eu-LISA</i>	81
2.1.1.16.	<i>Świadczenie usług sieciowych i regularne zarządzanie operacyjne umowami dotyczącymi infrastruktury łączności (wykonanie budżetu, zakupy, odnawianie, zarządzanie umowami)</i>	82
2.1.1.17.	<i>Całodobowe wsparcie aplikacji drugiego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami podstawowej działalności</i>	84
2.1.1.18.	<i>Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności</i>	85
2.1.1.19.	<i>Wdrożenie planu szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń dla państw członkowskich dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję</i>	87
2.1.2.	<i>Działania objęte zakresem celu strategicznego 2</i>	88
2.1.2.1.	<i>Usprawnienia w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji</i>	88
2.1.2.2.	<i>Wsparcie platformy zarządzania cyklem życia aplikacji</i>	90
2.1.3.	<i>Działania objęte zakresem celu strategicznego 3</i>	90
2.1.4.	<i>Działania objęte zakresem celu strategicznego 4</i>	91
2.1.4.1.	<i>Ramy ITSM eu-LISA przyjęte dla realizowanych procesów i regularne składanie sprawozdań</i>	91
2.1.4.2.	<i>Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług</i>	92
2.1.4.3.	<i>Nowe definicje usług i procesów jako część ram ITSM eu-LISA</i>	93
2.1.4.4.	<i>Szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą</i>	95
2.2.	<i>Operacyjne działania projektowe</i>	96

2.2.1.	Działania objęte zakresem celu strategicznego 1.....	97
2.2.1.1.	Wdrożenie nowych ram prawnych SIS (kontynuacja działania z 2019 r.).....	97
2.2.1.2.	Decyzja nakazująca powrót w odniesieniu do SIS (kontynuacja działania z 2019 r.).....	98
2.2.1.3.	Podstawowy ogólny moduł/interfejs wzajemnych połączeń SIS umożliwiający połączenie SIS z innymi systemami i wdrożenie wzajemnych połączeń między ETIAS i innymi systemami.....	99
2.2.1.4.	Wdrożenie SIS AFIS – etap 2 (kontynuacja działania z 2019 r.).....	101
2.2.1.5.	Przeniesienie środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM) (kontynuacja działania z 2020 r.).....	102
2.2.1.6.	Zgodność Eurodac z usługami CSI/CSS	104
2.2.1.7.	Opracowanie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS	105
2.2.1.8.	Opracowanie rozporządzenia w sprawie ETIAS – późniejsze poprawki do rozporządzenia w sprawie VIS	106
2.2.1.9.	Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami, obejmującego wszystkie wdrożone systemy	107
2.2.1.10.	Wsparcie techniczne w zakresie weryfikacji poprawności projektu oraz opracowania prototypu unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskom wizowym (kontynuacja działania z 2020 r.).....	108
2.2.1.11.	Nowa wyszukiwarka i aktualizacja Oracle w odniesieniu do SIS, zwiększenie dostępności i uwzględnienie aspektów transkrypcji (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.).....	110
2.2.1.12.	Kontynuacja działań w zakresie reorganizacji centrum danych (kontynuacja działania z 2020 r.).....	111
2.2.1.13.	Przejęcie na nową sieć TESTA	112
2.2.1.14.	Przeniesienie połączeń sieci rozległej (WAN) systemów centralnych (kontynuacja działania z 2020 r.).....	114
2.2.1.15.	Wdrożenie systemu wjazdu/wyjazdu (EES) (kontynuacja działania z 2019 r.).....	115
2.2.1.16.	Wdrożenie EES BMS/sBMS (kontynuacja projektu dotyczącego EES z 2019 r.).....	116
2.2.1.17.	Wdrożenie europejskiego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) (kontynuacja działania z 2019 r.).....	118
2.2.1.18.	Wdrożenie przepisów w sprawie ustanowienia ram dotyczących interoperacyjności między systemami informacyjnymi UE.....	119
2.2.1.19.	Wdrożenie systemu ECRIS-TCN (kontynuacja działania z 2019 r.).....	121
2.2.1.20.	Integracja systemu ECRIS-TCN i elementów interoperacyjności (CIR, sBMS, CRRS)	123
2.2.1.21.	Przeprowadzenie badania na temat możliwości dalszego włączania w większym stopniu zaawansowanych zdolności monitorowania i operacyjnych w zakresie bezpieczeństwa do Jednostek ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa.....	124
2.2.1.22.	Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności.....	125
2.2.2.	Działania objęte zakresem celu strategicznego 2	127

2.2.2.1.	<i>Integracja zarządzania aktywami z zarządzaniem konfiguracją (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)</i>	127
2.2.3.	Działania objęte zakresem celu strategicznego 3.....	128
2.2.3.1.	<i>Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych</i>	128
2.2.4.	Działania objęte zakresem celu strategicznego 4	130
2.2.4.1.	<i>Przeglądy usług i procesów w zakresie ciągłego doskonalenia usług (kontynuacja działania)</i>	130
2.3.	Działania horyzontalne.....	131
2.3.1.	<i>Ład korporacyjny i budowanie zdolności</i>	131
2.3.2.	<i>Wsparcie wykonawcze i relacje z zainteresowanymi stronami</i>	135
2.3.3.	<i>Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość</i>	138
2.3.4.	<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	140
2.3.5.	<i>Ochrona danych</i>	142
2.3.6.	<i>Usługi korporacyjne</i>	144
2.3.7.	<i>Druga rozbudowa centrum operacyjnego eu-LISA w Strasburgu</i>	149
2.3.8.	<i>Horyzontalne działania w zakresie bezpieczeństwa</i>	151
2.3.9.	<i>Działalność biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO)</i>	154
2.3.10.	<i>Wdrożenie rocznego planu audytu wewnętrznego</i>	156
	Załącznik I: Alokacja zasobów według działań na lata 2021–2023	158
	Załącznik II: Zasoby finansowe na lata 2021–2023	188
	Załącznik III: Zasoby ludzkie	193
	Załącznik IV: Zasoby ludzkie.....	196
	Załącznik V: Budynek.....	210
	Załącznik VI: Przywileje i immunitety.....	215
	Załącznik VII: Oceny.....	216
	Załącznik VIII: Ryzyka korporacyjne w 2021 r.....	218
	Załącznik IX: Plan zamówień na 2021 r.	220
	Załącznik X: Schemat organizacyjny na lata 2021–2023.....	221
	Załącznik XI: Standardowa umowa o gwarantowanym poziomie usług.....	224
	Załącznik XII: Wskaźniki jednolitego poziomu usług	225
	Załącznik XIII: Badania i oceny skutków dotyczące jednolitego dokumentu programowego na lata 2021–2023	226

Przedmowa

W jednolitym dokumencie programowym na lata 2021–2023 Agencji Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA) określono działania Agencji na rok 2021 oraz dostępne zasoby ludzkie i finansowe przydzielone na realizację tych zadań. Przedstawiono w nim wieloletnią perspektywę (do 2023 r.) dotyczącą planowanych głównych działań i projektów. W ramach jednolitego dokumentu programowego każdego roku planowane działania dostosowuje się do prawnie wiążących działań wynikających z rozporządzenia ustanawiającego Agencję¹ oraz do ogólnych i szczegółowych celów strategicznych określonych w długoterminowej strategii Agencji.

Na 2021 r. Agencja wyznaczyła następujące dwa obszary priorytetowe:

Główne priorytety dotyczące działalności

- Utrzymanie stabilnego funkcjonowania systemów powierzonych Agencji w ramach jej mandatu.
- Druga rozbudowa centrum technicznego w Strasburgu.
- Realizacja nowych inicjatyw prawnych, w tym wdrożenie wersji przekształconych.

Horyzontalne priorytety organizacyjne

- Konsolidacja Agencji w następstwie zmian, rozwoju i transformacji, z naciskiem na rozwój zdolności.
- Dalsze wzmocnienie wewnętrznego zarządzania Agencją i kontroli w niej, w tym zarządzania jakością.

Jednolity dokument programowy spełnia zatem następujące cele: po pierwsze, zapewnia personelowi eu-LISA wytyczne w sprawie priorytetów Agencji oraz pomoc dla różnych działów, jednostek i sektorów w planowaniu ich działań, ze szczególnym uwzględnieniem zmienionego rozporządzenia ustanawiającego Agencję. Po drugie, zapewnia zainteresowanym stronom Agencji wyraźną gwarancję, że eu-LISA przyjmie ustrukturyzowane i spójne podejście wobec realizacji swojego mandatu. Ponadto dokument stanowi podstawę dla należytych decyzji w sprawie finansowania działań Agencji w okresie programowania w latach 2021–2023.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1726 z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA), zmiany rozporządzenia (WE) nr 1987/2006 i decyzji Rady 2007/533/WSiSW oraz uchylecia rozporządzenia (UE) nr 1077/2011.

Wykaz skrótów

AFIS	system automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej
AG	grupa doradcza
ALM	zarządzanie cyklem życia aplikacji
BCU	rezerwowa jednostka centralna
BMS	system biometryczny
CA	pracownik kontraktowy
CAF	wspólne ramy oceny
CBS	podstawowe systemy działalności prowadzone przez eu-LISA
CI	elementy konfiguracji
CIR	wspólne repozytorium danych umożliwiających identyfikację
CRRS	wspólne repozytorium sprawozdawczo-statystyczne
CS	system centralny
CSD	Dział ds. Usług Korporacyjnych
CSI	wspólna infrastruktura
CSS	wspólne usługi
CSU	Jednostka ds. Usług Korporacyjnych
CU	Jednostka centralna
DG DIGIT	Dyrekcja Generalna ds. Informatyki
DO	Dział Operacyjny
DP	ochrona danych
DPO	inspektor ochrony danych
Dz.U.	Dziennik Urzędowy
EASO	Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu
ECRIS-TCN	europejski system przekazywania informacji z rejestrów karnych – obywatele państwa trzeciego
EES	system wjazdu/wyjazdu
EPC	ekwiwalent pełnego czasu pracy
EPMO	biuro zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa
ER	rozporządzenie ustanawiające
ESP	europejski portal wyszukiwania
ETIAS	europejski system informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż
eu-LISA	Agencja Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości
Eurojust	Europejska Jednostka Współpracy Sądowej
Europol	Agencja Unii Europejskiej ds. Współpracy Organów Ścigania
EUWS	stacja robocza użytkownika końcowego
FAT	test zgodności przeprowadzony przez producenta
FG	grupa funkcyjna
FPU	Jednostka ds. Finansów i Zamówień
Frontex	Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej
FwC	umowa ramowa
GCU	Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności
HQ	siedziba główna

HR	zasoby ludzkie
HRU	Dział ds. Zasobów Kadrowych
IA	ocena skutków
IAC	Jednostka Audytu Wewnętrznego
IAS	Służba Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej
ICD	dokument kontroli interfejsu
ICS	standard kontroli wewnętrznej
ICT	technologie informacyjno-komunikacyjne
ITIL	biblioteka infrastruktury informatycznej
ITM	na terenie górskim (ma zastosowanie do wyposażenia BCU)
ITSM	zarządzanie usługami informatycznymi
KPI	kluczowy wskaźnik skuteczności działania
LO	Biuro łącznikowe
MB	zarząd
MC	komitet zarządzający eu-LISA
MoU	protokół ustaleń
MWO	utrzymanie dobrego stanu technicznego systemu
NIST	Narodowy Instytut Standaryzacji i Technologii
NS	systemy krajowe
NTE	nowe środowisko testowe
OLA	umowa na poziomie operacyjnym
OTM	poza terenem górskim (ma zastosowanie do wyposażenia BCU)
PAP	plan zamówień i nabyć
PD	dokument programowy
PKI	infrastruktura klucza publicznego
PM – MID	detektor wielokrotnych tożsamości
PPE	środowisko przedprodukcyjne (platforma)
PRD	platforma produkcyjna
sBMS	wspólny serwis porównywania danych biometrycznych
SEC	Dział ds. Bezpieczeństwa
SIRENE	wniosek o informacje uzupełniające na poziomie dostępow krajowych
SIS	System Informacyjny Schengen lub System Informacyjny Schengen drugiej generacji (SIS II)
SLA	umowa o gwarantowanym poziomie usług
SNE	oddelegowany ekspert krajowy
System VIS	wizowy system informacyjny
TA	pracownik zatrudniony na czas określony
TEC	środowisko testowe C
TESTA	transeuropejska telematyczna sieć komunikacyjna między administracjami
TESTA-ng	transeuropejska telematyczna sieć komunikacyjna między administracjami – nowa generacja
TST	środowisko testowe
UE	Unia Europejska
ULM	model nabywania licencji na nieograniczone użytkowanie
WAN	sieć rozległa
WSiSW	wymiar sprawiedliwości i sprawy wewnętrzne

Określenie misji²

Mandat Agencji

Agencja Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA) została ustanowiona na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1077/2011 z dnia 25 października 2011 r.³, na podstawie którego Agencja przejmuje odpowiedzialność za zarządzanie operacyjne wielkoskalowymi systemami informatycznymi w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości. Mandat Agencji został przedłużony na mocy rozporządzenia (UE) 2018/1726 w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA) oraz zmieniającego rozporządzenia (WE) nr 1987/2006 i decyzji Rady 2007/533/WSiSW, a także uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1077/2011 („nowe rozporządzenie ustanawiające”), które weszło w życie w dniu 11 grudnia 2018 r. Na mocy tego nowego rozporządzenia ustanawiającego rozszerzono zakres obowiązków eu-LISA w odniesieniu do rozwijania wielkoskalowych systemów informatycznych i zarządzania operacyjnego nimi, powiązanych infrastruktur łączności, monitorowania badań, projektów pilotażowych i wsparcia na rzecz państw członkowskich (PC) oraz Komisji. Stanowi ono również podstawę prawną współpracy z innymi organami, jednostkami organizacyjnymi i agencjami Unii.

W ramach nowego rozporządzenia ustanawiającego Agencja posiada mandat do zapewnienia skutecznego zarządzania operacyjnego centralnymi elementami Systemu Informacyjnego Schengen (SIS), wizowego systemu informacyjnego (VIS) oraz Eurodac w imieniu zainteresowanych stron. Ponadto Agencja jest odpowiedzialna za wszystkie zadania związane z infrastrukturą łączności wspierającą wyżej wymienione systemy, z wyjątkiem zadań związanych z EuroDomain, w przypadku której istnieje rozdział obowiązków między Komisją a Agencją. Agencja jest odpowiedzialna za VIS Mail i Dublinet, narzędzia łączności odpowiednio dla systemów VIS i Eurodac. Od momentu przyjęcia rozporządzenia (UE) 2017/226⁴, które weszło w życie w grudniu 2017 r., Agencja posiada mandat do rozwijania systemu wjazdu/wyjazdu (EES) i operacyjnego zarządzania nim. Na mocy rozporządzenia (UE) 2018/1240 i rozporządzenia (UE) 2018/1241⁵ (oba rozporządzenia weszły w życie w dniu 9 października 2018 r.) oraz rozporządzenia (UE) 2019/816⁶ (które weszło w życie w dniu 11 czerwca 2019 r.) Agencja stała się odpowiedzialna za rozwój unijnego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) oraz europejskiego systemu przekazywania informacji z rejestrów karnych dotyczących obywateli państw trzecich (ECRIS-TCN). Ponadto po wejściu w życie rozporządzenia (UE)

² Przy realizacji wspomnianych niżej zadań eu-LISA będzie przestrzegać prawa podstawowego do ochrony danych osobowych uznanego w art. 8 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, w szczególności zasady celowości. Przy badaniu interoperacyjności wielkoskalowych systemów informatycznych szczególną uwagę zwracać się będzie na uwzględnienie ochrony danych w fazie projektowania, o czym mowa w art. 25 rozporządzenia (UE) 2016/679 i art. 20 dyrektywy (UE) 2016/680.

³ Dz.U. L 286 z 1.11.2011, s. 1.

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/2226 z dnia 30 listopada 2017 r. ustanawiające system wjazdu/wyjazdu (EES) w celu rejestrowania danych dotyczących wjazdu i wyjazdu obywateli państw trzecich przekraczających granice zewnętrzne państw członkowskich i danych dotyczących odmowy wjazdu w odniesieniu do takich obywateli oraz określające warunki dostępu do EES na potrzeby ochrony porządku publicznego i zmieniające konwencję wykonawczą do układu z Schengen i rozporządzenia (WE) nr 767/2008 i (UE) nr 1077/2011.

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1240 z dnia 12 września 2018 r. ustanawiające europejski system informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) i zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1077/2011, (UE) nr 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 i (UE) 2017/2226 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1241 z dnia 12 września 2018 r. zmieniające rozporządzenie (UE) 2016/794 w celu ustanowienia europejskiego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS).

⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/816 z dnia 17 kwietnia 2019 r. ustanawiające scentralizowany system służący do ustalania państw członkowskich posiadających informacje o wyrokach skazujących wydanych wobec obywateli państw trzecich i bezpaństwowców (ECRIS-TCN) na potrzeby uzupełnienia europejskiego systemu przekazywania informacji z rejestrów karnych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) 2018/1726.

2019/817⁷ oraz rozporządzenia (UE) 2019/818⁸ eu-LISA stała się odpowiedzialna za interoperacyjność systemów.

Nasza misja, wizja i podstawowe wartości

Misja Agencji opiera się na jej mandacie prawnym i skupia się na *nieustannym wnoszeniu wartości dodanej w działania podejmowane przez państwa członkowskie, co pozwala jej wspierać za pośrednictwem technologii wysiłki państw członkowskich na rzecz zwiększenia poziomu bezpieczeństwa w Europie.*

Misję tę Agencja realizuje poprzez swoją wizję, *świadcząc na rzecz zainteresowanych stron usługi oraz zapewniając im rozwiązania charakteryzujące się dobrą jakością i skutecznością, zdobywając zaufanie zainteresowanych stron dzięki ciągłemu dostosowywaniu możliwości technologicznych do zmieniających się potrzeb państw członkowskich oraz rozwijając się jako centrum doskonałości* w dziedzinie wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych.

Misja oraz wizja Agencji przekładają się na działania operacyjne poprzez podstawowe wartości eu-LISA. Wyznaczają one kierunek i leżą u podstaw wszystkich działań operacyjnych Agencji oraz wszystkich jej działań w obszarze planowania strategicznego. Wartościami tymi są:

- **rozliczalność:** ustanowienie solidnych ram zarządzania, należyte zarządzanie finansami oraz realizowanie racjonalnych pod względem kosztów operacji;
- **przejrzystość:** regulame i otwarte udzielanie informacji najważniejszym zainteresowanym stronom Agencji oraz angażowanie ich w ciągły dialog w celu opracowania długoterminowej strategii rozwoju Agencji;
- **doskonałość:** zapewnianie ciągłości świadczenia usług na rzecz państw członkowskich dzięki odpowiedniej strukturze organizacyjnej, zatrudnieniu odpowiednich osób oraz stosowaniu odpowiednich procedur;
- **ciągłość:** zapewnianie jak najlepszego wykorzystywania przez Agencję know-how i wiedzy państw członkowskich oraz inwestycji realizowanych przez państwa członkowskie i dalszego rozwijania ich;
- **praca zespołowa:** dążenie do motywowania poszczególnych członków zespołu do jak najlepszego wykorzystywania swojej wiedzy i doświadczenia, tak aby wnosili oni wkład w tworzenie sukcesu Agencji;
- **skoncentrowanie się na kliencie:** zagwarantowanie, aby działania podejmowane przez Agencję były zawsze odpowiednio dostosowane do potrzeb jej zainteresowanych stron.

Ochrona danych

Realizując swoją misję i cele w ramach codziennych zadań, Agencja ściśle przestrzega wymogów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji 1247/2002/WE.

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/817 z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie ustanowienia ram interoperacyjności systemów informacyjnych UE w obszarze granic i polityki wizowej oraz zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 767/2008, (UE) 2016/399, (UE) 2017/2226, (UE) 2018/1240, (UE) 2018/1726, (UE) 2018/1861 oraz decyzje Rady 2004/512/WE i 2008/633/WSiSW.

⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/818 z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie ustanowienia ram interoperacyjności systemów informacyjnych UE w obszarze współpracy policyjnej i sądowej, azylu i migracji oraz zmieniające rozporządzenia (UE) 2018/1726, (UE) 2018/1862 i (UE) 2019/816.

Sekcja I: Kontekst ogólny

W 2021 r. i w późniejszych latach Unia Europejska nadal będzie mierzyć się z podwójnym wyzwaniem, jakim jest zachowanie otwartości, jako że stanowi ona część zglobalizowanego i wzajemnie połączonego świata, przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony swoich obywateli, rezydentów, odwiedzających, swojego terytorium i swoich infrastruktur. W nadchodzących latach obszary zarządzania granicami, bezpieczeństwa wewnętrznego i zarządzania migracjami w Europie przejdą znaczną transformację, będą stopniowo przesuwane od świata fizycznego w kierunku rzeczywistości wirtualnej, jednocześnie szybko się ze sobą zbiegając. Skuteczność zarządzania granicami, odpowiednia ochrona granic zewnętrznych UE oraz zdolność reagowania na ciągle rosnące i zmieniające się zagrożenia dla bezpieczeństwa, takie jak terroryzm, przestępczość zorganizowana i cyberprzestępczość, będą w coraz większym stopniu zależeć od terminowej, skutecznej i kompleksowej wymiany informacji między właściwymi krajowymi i europejskimi organami, którą można najlepiej usprawnić za pomocą nowoczesnych technologii i systemów informacyjnych. Rola eu-LISA w odniesieniu do tych systemów została określona poniżej.

Obszar wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych

Jednocześnie trwająca transformacja cyfrowa w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych będzie kontynuowana, a nawet przyspieszy w nadchodzących latach. W związku z tym UE powinna prowadzić dalsze badania nad możliwościami technologii, aby wspierać i przyczyniać się do realizacji swoich priorytetów. Nowe i innowacyjne technologie zapewnią skuteczniejszą opartą na działaniach informacyjnych współpracę operacyjną państw członkowskich oraz instytucji i agencji UE. Wdrażanie i stosowanie bardziej zaawansowanych, elastycznych i zintegrowanych systemów oraz narzędzi informatycznych na szczeblu UE w celu wsparcia działań państw członkowskich oraz instytucji i agencji UE stanie się istotnym elementem reakcji UE na zmieniające się zagrożenia dla bezpieczeństwa. Ciągły rozwój wielkoskalowych systemów informatycznych oraz ich operacyjności jest niezbędny, aby w jeszcze większym stopniu zaspokajać potrzeby użytkowników końcowych, sprostać zmieniającym się wymogom politycznym i w końcu zapewnić zintegrowane podejście taktyczne do zapewniania bezpieczeństwa wewnętrznego.

Europejski zautomatyzowany system identyfikacji odcisków palców (Eurodac)

eu-LISA jest odpowiedzialna za zarządzanie operacyjne europejskim zautomatyzowanym systemem identyfikacji odcisków palców (Eurodac), Systemem Informacyjnym Schengen (SIS) oraz wizowym systemem informacyjnym (VIS), a także odpowiednimi towarzyszącymi im przekaźnikami. Systemy te działają w trybie ciągłym i zapewniają bezpośredni dostęp 28 państwom członkowskim, czterem państwom stowarzyszonym i określonym agencjom WSiSW. Systemy te są niezbędne dla normalnego funkcjonowania strefy Schengen, skutecznego zarządzania jej granicami zewnętrznymi, bezpieczeństwa wewnętrznego oraz dla wdrażania wspólnej unijnej polityki azylowej i wizowej. W nadchodzących latach systemy te będą się rozwijać i zmieniać zgodnie z ustalonymi priorytetami.

W pakcie o migracji i azylu, opublikowanym przez Komisję Europejską w dniu 23 września 2020 r., określono kompleksowe podejście UE do kwestii takich jak granice zewnętrzne, systemy azylowe i powrotowe, obszar Schengen, w którym obowiązuje swobodny przepływ, wewnętrzny wymiar migracji, uporządkowanej migracji i integracji. W pakcie przedstawiono kilka nowych zadań dla eu-LISA, ze szczególnym uwzględnieniem reformy systemu Eurodac. Wniosek Komisji (COM (2020) 614) ma na celu przekształcenie systemu Eurodac we wspólną europejską bazę danych, aby wspierać unijną politykę azylową, przesiedleń i nielegalnej migracji. Obecnie eu-LISA przygotowuje się do wdrożenia zmian systemu Eurodac. Eurodac będzie musiał przejść gruntowe zmiany w zakresie swojej architektury, aby osiągnąć odpowiedni poziom interoperacyjności, np. z ETIAS i zintegrować się z innymi elementami interoperacyjności.

System Informacyjny Schengen (SIS)

Przyjęto nowe rozporządzenia UE dotyczące wzmocnienia Systemu Informacyjnego Schengen (SIS), które weszły w życie w dniu 28 grudnia 2018 r. Agencja prowadzi działania w kierunku wdrożenia tych rozporządzeń, w ścisłej współpracy z państwami członkowskimi i Komisją Europejską oraz zgodnie z wymogami prawnymi. Proces ten musi zostać sfinalizowany do końca 2021 r.

Wizowy system informacyjny (VIS), system wjazdu/wyjazdu i ETIAS

W maju 2018 r. Komisja Europejska złożyła wniosek dotyczący rozporządzenia zmieniającego wizowy system informacyjny (VIS)⁹ poprzez wprowadzenie m.in. możliwości wyszukiwania wizerunków twarzy i włączenie wiz długoterminowych i dokumentów pobytowych. W Parlamencie Europejskim i w Radzie trwają prace nad wnioskiem legislacyjnym dotyczącym wzmocnienia obowiązujących ram prawnych. Ponadto trwają również prace nad zapewnieniem interoperacyjności VIS i systemu wjazdu/wyjazdu¹⁰, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EES.

Oprócz istniejących systemów, opracowywane są również nowe systemy, które staną się operacyjne w ciągu kilku najbliższych lat. Agencja rozpoczęła wdrażanie systemów EES i ETIAS¹¹ po przyjęciu odpowiednich rozporządzeń. System centralny EES ma być gotowy w 2020 r., co pozwoli na przeprowadzenie dalszych testów z państwami członkowskimi przed jego planowanym uruchomieniem w 2022 r. eu-LISA opracowuje system centralny ETIAS, który ma być gotowy pod koniec 2021 r., po czym przeprowadzane będą testy z państwami członkowskimi przed jego uruchomieniem, które planowane jest na koniec 2022 r. Późniejsze poprawki podstawy prawnej ETIAS, które prawdopodobnie zostaną przyjęte w najbliższej przyszłości, umożliwią eu-LISA szybsze wdrożenie ETIAS.

W obszarze współpracy sądowej eu-LISA jest odpowiedzialna za opracowanie przyszłego europejskiego systemu przekazywania informacji z rejestrów karnych dotyczących obywateli państw trzecich (systemu ECRIS-TCN),¹² który zaczął obowiązywać od dnia 11 czerwca 2019 r., oraz operacyjne zarządzanie tym systemem. W 2021 r. dalej będą prowadzone przygotowania w oparciu o te same trzy obszary, które dotyczą systemów EES i ETIAS.

Obszar sprawiedliwości: System ECRIS-TCN i e-CODEX

W obszarze sprawiedliwości, oprócz opracowywania systemu ECRIS-TCN, eu-LISA może również odgrywać kluczową rolę w dalszej cyfryzacji wymiany informacji sądowych, pod warunkiem przyjęcia odpowiedniej podstawy prawnej. Możliwość przyszłego zarządzania przez eu-LISA wysoce wydajną i bezpieczną platformą komunikacji transgranicznej w postępowaniach karnych i cywilnych, tzw. e-CODEX, również będzie stanowiła istotną zmianę. W 2021 r. eu-LISA nadal będzie pracowała nad rozwojem i przejściem systemu e-CODEX w celu jego uruchomienia pod koniec 2023 r. W dniach 1 i 2 października 2020 r. na specjalnym posiedzeniu Rady Europejskiej przyjęto konkluzje Rady, w których podkreślono, że cyfryzacja ma kluczowe znaczenie dla

⁹ Wniosek dotyczący rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 767/2008, rozporządzenie (WE) nr 810/2009, rozporządzenie (UE) 2017/2226, rozporządzenie (UE) 2016/399, rozporządzenie XX/2018 [rozporządzenie w sprawie interoperacyjności] i decyzję 2004/512/WE oraz uchylające decyzję Rady 2008/633/WSiSW [Bruksela, 16.5.2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)]

¹⁰ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/2226 z dnia 30 listopada 2017 r. ustanawiające system wjazdu/wyjazdu (EES) w celu rejestrowania danych dotyczących wjazdu i wyjazdu obywateli państw trzecich przekraczających granice zewnętrzne państw członkowskich i danych dotyczących odmowy wjazdu w odniesieniu do takich obywateli oraz określające warunki dostępu do EES na potrzeby ochrony porządku publicznego i zmieniające konwencję wykonawczą do układu z Schengen i rozporządzenia (WE) nr 767/2008 i (UE) nr 1077/2011 [Dz.U. L 327 z 9.12.2017, s. 20–82].

¹¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1240 z dnia 12 września 2018 r. ustanawiające europejski system informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) i zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1077/2011, (UE) nr 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 i (UE) 2017/2226 [Dz.U. L 236 z 19.9.2018, s. 1–71].

¹² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/816 z dnia 17 kwietnia 2019 r. ustanawiające scentralizowany system służący do ustalania państw członkowskich posiadających informacje o wyrokach skazujących wydanych wobec obywateli państw trzecich i bezpaństwowców (ECRIS-TCN) na potrzeby uzupełnienia europejskiego systemu przekazywania informacji z rejestrów karnych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) 2018/1726. [Dz.U. L 135 z 22.5.2019, s. 1–26]

opracowywania nowych form wzrostu gospodarczego i wzmacnia odporność UE, np. poprzez wspieranie europejskiego rozwoju technologii cyfrowych nowej generacji oraz przyspieszenie wdrożenia wysoce wydajnych i bezpiecznych infrastruktur sieciowych. Agencja jest gotowa wziąć odpowiedzialność za utrzymanie aplikacji e-CODEX oraz posiada techniczną wiedzę fachową niezbędną do zapewnienia skutecznego zarządzania infrastrukturą i standardami informatycznymi systemu e-CODEX. Posiada ona wystarczające doświadczenie w zarządzaniu wieloma różnymi strukturami zarządzania oraz zapewnianiu pełnego zaangażowania państw członkowskich i Komisji Europejskiej.

Architektura informacyjna w obszarze WSiSW

Oprócz opracowywania tych poszczególnych systemów, eu-LISA opracuje i wdroży architekturę interoperacyjności wielkoskalowych systemów informatycznych. Interoperacyjność i jej elementy stanowią podstawę nowoczesnej, sprawnej i wydajnej architektury informacyjnej w obszarze WSiSW.

Systemy zdecentralizowane w obszarze WSiSW

W obliczu krajobrazu zagrożeń dla bezpieczeństwa i potrzeby spójniejszych działań zarówno w obszarze sprawiedliwości, jak i spraw wewnętrznych, państwa członkowskie i Komisja Europejska już prowadzą dyskusje na temat tego, w jaki sposób można by dostosować zdecentralizowane systemy, takie jak dane dotyczące przelotu pasażera (PNR) i Prüm, aby usprawnić wymianę informacji oraz zapewnić lepszy i szerszy dostęp do danych.

Nowe systemy oraz rozwijane już istniejące systemy będą oznaczały prawdziwy przełom w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. Nowa technologia będzie stopniowo odchodzić od podejścia silosowego w kierunku nowego całościowego podejścia we wszystkich systemach, przy pełnym poszanowaniu pierwotnych celów działalności i zabezpieczeń dostępu do poszczególnych systemów, a także podstawowych zasad ochrony danych i prywatności. To nowe podejście usprawni wymianę informacji, umożliwi przekształcenie dostępnych danych w informacje oraz ustanowienie wspólnych norm wymiany informacji i najlepszych praktyk. Nowa technologia i podejście zapewnią nowe rozwiązania i bardziej wydajne procedury operacyjne dla użytkowników końcowych.

Rola eu-LISA w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości

Oczekuje się, że rola i znaczenie eu-LISA w odniesieniu do państw członkowskich i całej UE będą się zwiększać. Agencja będzie jednym z najważniejszych podmiotów przyczyniających się do pomyślnego wdrażania odpowiednich strategii w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości ukierunkowanych na wzmocnienie zarządzania granicami, bezpieczeństwa wewnętrznego i zarządzania migracjami. Agencja nadal będzie świadczyć niezbędne usługi na rzecz społeczności zainteresowanych stron eu-LISA, z zachowaniem najwyższych dotychczasowych standardów.

Rola operacyjna eu-LISA: dane

Jeżeli chodzi o jakość danych, eu-LISA w ramach rozszerzonego mandatu nadal będzie zapewniać państwom członkowskim wsparcie operacyjne, a także wprowadzać mechanizmy automatycznej kontroli jakości danych oraz wspólne wskaźniki jakości danych, zgodnie z przepisami szczegółowymi odpowiednich instrumentów prawnych regulujących systemy powierzone Agencji. W ramach wdrażania nowej architektury interoperacyjności w obszarze WSiSW eu-LISA opracuje centralne repozytorium sprawozdawczo-statystyczne. Szczegółowe sprawozdania opracowane przy wykorzystaniu zanonimizowanych danych na temat użytkowania systemu i statystyk, w tym dotyczące zdolności dostosowywania, zostaną przekazane zainteresowanym stronom, zgodnie z przepisami w zakresie interoperacyjności i innymi odpowiednimi przepisami.

Rola operacyjna eu-LISA: szkolenia

eu-LISA będzie również nadal organizować szkolenia dotyczące technicznego użytkowania wielkoskalowych systemów informatycznych dla państw członkowskich, rozszerzając zakres prac w tym obszarze, aby w razie

potrzeby objąć nowe systemy i elementy interoperacyjności. Działania te będą wspierane w ramach nowoczesnej, bezpiecznej i niezawodnej platformy e-uczenia się Agencji.

Współpraca eu-LISA

Agencja nadal będzie współpracować z agencjami WSiSW oraz analizować możliwości zawarcia nowych form współpracy w ramach rozszerzonego mandatu. Kontynuowana będzie współpraca z państwami członkowskimi i państwami stowarzyszonymi będącymi najważniejszymi zainteresowanymi stronami eu-LISA. Agencja będzie utrzymywać ścisły kontakt z instytucjami i agencjami UE, które również są ważnymi partnerami eu-LISA. W tym kontekście eu-LISA i ENISA nadal będą regularnie ze sobą współpracować w obszarach ciągłości działania, bezpieczeństwa informacji i badań, zgodnie z protokołem ustaleń obowiązującym od stycznia 2018 r. oraz wieloletnim planem współpracy na lata 2021–2023, który jest obecnie opracowywany. O ile zostało to przewidziane w aktach prawnych Unii i w zakresie, w jakim jest to konieczne do realizacji zadań, można także ustanowić porozumienia robocze z organizacjami międzynarodowymi, takimi jak Interpol i IATA, zgodnie z regulaminem Agencji.

eu-LISA i bezpieczeństwo UE

Zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie strategii UE w zakresie unii bezpieczeństwa (COM(2020) 605) z dnia 24 lipca 2020 r. eu-LISA potraktuje priorytetowo cel, jakim jest zapewnienie odporności infrastruktury krytycznej na zagrożenia dla cyberbezpieczeństwa oraz jej ochrona przed przestępczością zorganizowaną. Pandemia COVID-19 jeszcze bardziej uwypukliła potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa zarówno w środowisku fizycznym, jak i cyfrowym. Agencja uznaje kwestie bezpieczeństwa i poszanowania praw podstawowych za spójne i komplementarne, a nie sprzeczne. eu-LISA będzie się opierać na zdobytej wiedzy fachowej i doświadczeniu w celu dalszej realizacji strategii UE w zakresie unii bezpieczeństwa.

eu-LISA i cyberbezpieczeństwo

W celu odpowiedniego odniesienia się do ryzyka w cyberprzestrzeni, przed którym stoją wielkoskalowe systemy informatyczne zarządzane przez Agencję, Agencja nadal będzie stosować swoje proaktywne podejście w ścisłej współpracy z państwami członkowskimi i odpowiednimi agencjami UE. W tym względzie głównym celem Agencji będzie wzmocnienie i usprawnienie ogólnej architektury i procedur cyberbezpieczeństwa systemów w ramach zarządzania operacyjnego poprzez aktywne monitorowanie, planowanie i reagowanie na potencjalne zagrożenia.

Centrum techniczne eu-LISA w Strasburgu

W Strasburgu rozpoczęła się druga rozbudowa pomieszczeń operacyjnych w celu przyjmowania bieżących i przyszłych projektów, a prace budowlane rozpoczną się w 2021 r.

Sekcja II: Programowanie wieloletnie na lata 2021–2023

1. Cele wieloletnie³³

1.1. Cele strategiczne na lata 2018–2022

Niżej opisane cele strategiczne Agencji odzwierciedlają jej mandat w momencie sporządzenia niniejszego dokumentu i jej priorytety określone w drodze dialogu z państwami członkowskimi i Komisją. Cele te zostały potwierdzone w ramach uaktualnionej długoterminowej strategii Agencji przyjętej przez zarząd w listopadzie 2017 r.

Cele te są regularnie monitorowane oraz poddawane regularnym przeglądom i zmianom, co ma na celu zaspokojenie zmieniających się potrzeb organizacji i jej zainteresowanych stron.

W zaktualizowanej długoterminowej strategii Agencji określono cztery cele strategiczne, mianowicie:

- **Cel strategiczny 1:** rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE.
- **Cel strategiczny 2:** utrzymanie i rozszerzenie roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT).
- **Cel strategiczny 3:** rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE.
- **Cel strategiczny 4:** rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE.

W kolejnej sekcji powyższe cele strategiczne zostały podzielone na cele wieloletnie.

³³ Niniejsza sekcja została opracowana zgodnie z długoterminową strategią Agencji przyjętą przez zarząd w listopadzie 2017 r.

1.2. Wieloletnie cele strategiczne na lata 2021–2023

Od momentu ustanowienia Agencji eu-LISA określiła swoją długoterminową strategię zgodnie ze sprawowanym mandatem w ramach rozporządzenia ustanawiającego, a także regularnie monitoruje realizację tej strategii. Pozwala to organizacji na usprawnienie działań na rzecz realizacji jej misji i wizji. W 2017 r. Agencja zaktualizowała długoterminową strategię, w ramach której określiła ogólne cele strategiczne i powiązane z nimi szczegółowe cele strategiczne na lata 2018–2022. W ramach tej strategii wyznaczono kierunek rozwoju Agencji w ciągu następnych pięciu lat. Aby osiągnąć te strategiczne cele, Agencja przygotowała wieloletnią perspektywę na lata 2018–2022, w której ogólne cele strategiczne zostały podzielone na szczegółowe cele strategiczne i połączone z korporacyjnymi wskaźnikami skuteczności działania.

W poniższych tabelach przedstawiono związek między ogólnymi celami strategicznymi, szczegółowymi celami strategicznymi i korporacyjnymi wskaźnikami skuteczności działania.

TABELA 1. OGÓLNE CELE STRATEGICZNE, WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘĆ

Ogólne cele strategiczne	Wskaźniki osiągnięć
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	Odsetek (%) celów bezpieczeństwa zrealizowanych zgodnie z przepisami
	Liczba przeprowadzanych każdego roku ćwiczeń ewakuacyjnych/ćwiczeń w zakresie bezpieczeństwa i ciągłości działania
	Dostępność centralnego systemu Eurodac
	Czas reakcji centralnego systemu Eurodac
	Dostępność rozległej sieci komputerowej (WAN) (na potrzeby systemów SIS i VIS)
	Dostępność systemu centralnego SIS
	Czas reakcji systemu centralnego SIS
	Dostępność centralnego systemu VIS/BMS
	Czas reakcji centralnego systemu VIS/BMS
	Poziom zadowolenia uczestników szkolenia
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	Wskaźnik (%) anulowania środków na płatności
	Wskaźnik (%) wykonania zobowiązań budżetowych
	Wskaźnik (%) dokonanych płatności

	Odsetek (%) zasobów administracyjnych i odsetek (%) zasobów operacyjnych w stosunku do zasobów ludzkich w Agencji (personel i oddelegowani eksperci krajowi)
	Odsetek (%) płatności dokonanych w terminach ustawowych
	Zarządzanie zakupami: projekty udzielania zamówień zrealizowane zgodnie z harmonogramem
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	Zadowolenie klientów: % klientów będących państwami członkowskimi, którzy są zadowoleni lub bardzo zadowoleni z ogólnego poziomu usług świadczonych przez stanowisko obsługi eu-LISA
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	Skuteczność działania stanowiska obsługi eu-LISA
	Ocena realizacji i postępów w zakresie realizacji projektów względem (nowej) wartości bazowej zdefiniowanych paramentów jakości/kosztów/czasu oraz uwzględnienie celów projektu
	Zarządzanie projektem: Ocena zgodności zrealizowanych projektów z metodą zarządzania projektami eu-LISA na wszystkich etapach projektu.
	Odsetek (%) zaleceń z audytu wykonanych w wyznaczonym terminie, które są: <ul style="list-style-type: none"> • krytyczne • bardzo ważne • ważne
	Liczba zaleceń pozostałych do wdrożenia oraz czas, w jakim muszą zostać wdrożone: <ul style="list-style-type: none"> • poniżej sześciu miesięcy • od sześciu miesięcy do roku • powyżej jednego roku
	Wydajność procesów dotyczących udzielania zamówień publicznych
	Wskaźniki środowiskowe
	Wskaźnik (%) absencji w okresie sprawozdawczym
	Roczny odsetek (%) rotacji pracowników
	Roczny odsetek (%) wskaźnika obsadzenia
	Wskaźnik zatrzymywania utalentowanych pracowników
	Poziomy zaangażowania personelu
	Wpływ komunikacji wewnętrznej eu-LISA
Wpływ komunikacji zewnętrznej eu-LISA	

TABELA 2. ELEMENTY CELÓW STRATEGICZNYCH NA LATA 2018–2022

Ogólne cele strategiczne	Cele strategiczne	Elementy szczegółowych celów strategicznych
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.1 Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem	1.1.1 Efektywne i skuteczne zarządzanie wszystkimi systemami powierzonymi Agencji
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.1 Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem	1.1.2 Terminowy, efektywny i skuteczny rozwój wszystkich systemów powierzonych Agencji
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.1 Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem	1.1.3 Konsolidacja i optymalizacja infrastruktury wielkoskalowych systemów informatycznych
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.2 Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron	1.2.1 Przejście od analizy danych <i>ex post</i> (statystyka) do analityki
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.2. Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron	1.2.2 Opracowanie i wdrożenie nowych/dodatkowych systemów, jeżeli wymagają tego stosowne instrumenty prawne
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.2 Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron	1.2.3 Wzrost widoczności wyników korporacyjnych i wydajności systemów Agencji dla zainteresowanych stron
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.2. Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron	1.2.4 Realizacja odpowiednich szkoleń dotyczących systemów na rzecz państw członkowskich i innych odpowiednich zainteresowanych stron
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.3. Zwiększenie zdolności w zakresie bezpieczeństwa informacji w kontekście systemów powierzonych Agencji	1.3.1 Udoskonalenie, testowanie i usprawnienie procedur zarządzania ciągłością działania Agencji i przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej
Cel strategiczny 1: rozwijanie Agencji jako podmiotu i partnera wspierającego realizację odpowiednich strategii w UE	1.3. Zwiększenie zdolności w zakresie bezpieczeństwa informacji w kontekście systemów powierzonych Agencji	1.3.2 Wzmocnienie i opracowanie ram dotyczących IT i cyberbezpieczeństwa Agencji na potrzeby obsługiwanych przez nią systemów i sieci łączności

Ogólne cele strategiczne	Cele strategiczne	Elementy szczegółowych celów strategicznych
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.1. Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej	2.1.1 Realizacja i wdrożenie strategii dotyczącej zaopatrzenia, zapewniającej wymaganą sprawność pod względem zapewnienia opłacalnych rozwiązań i usług ICT
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.1. Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej	2.1.2 Ciągłe doskonalenie procesów, narzędzi, sprawozdawczości i zdolności w obszarze zarządzania dostawcami w ramach Agencji
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.1. Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej	2.1.3 Monitorowanie efektywności działań Agencji oraz ciągłe dążenie do optymalizacji całkowitego kosztu własności
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.1. Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej	2.1.4 Opracowanie modelu operacyjnego Agencji tak, aby był on zgodny z normami branżowymi w zakresie zarządzania usługami informatycznymi (ITSM/ITIL)
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.1. Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej	2.1.5 Systematyczne wdrażanie przyjętych standardów, procesów i praktyk w zakresie zarządzania projektem
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.2. Świadczenie usług w zakresie ICT na rzecz innych agencji i zapewnienie im wiedzy fachowej w celu wspierania wspólnego podejścia	2.2.1 Rozwój i wdrażanie odpowiedniego portfela usług
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.2. Świadczenie usług w zakresie ICT na rzecz innych agencji i zapewnienie im wiedzy fachowej w celu wspierania wspólnego podejścia	2.2.2 Odpowiednie dostosowanie standardowego modelu usług Agencji
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.2. Świadczenie usług w zakresie ICT na rzecz innych agencji i zapewnienie im wiedzy fachowej w celu wspierania wspólnego podejścia	2.2.3 Wymiana najlepszych praktyk i usług z innymi agencjami, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru ICT

Ogólne cele strategiczne	Cele strategiczne	Elementy szczegółowych celów strategicznych
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.2. Świadczenie usług w zakresie ICT na rzecz innych agencji i zapewnienie im wiedzy fachowej w celu wspierania wspólnego podejścia	2.2.4. Zapewnienie nowych usług i rozwiązań oraz udoskonalenie istniejących usług i rozwiązań w taki sposób, aby odpowiadały one wymogom zainteresowanych stron
Cel strategiczny 2: utrzymanie i rozszerzenie zakresu roli Agencji jako unijnego centrum doskonałości i dostawcy usług w zakresie ICT	2.2. Świadczenie usług w zakresie ICT na rzecz innych agencji i zapewnienie im wiedzy fachowej w celu wspierania wspólnego podejścia	2.2.5. Opracowanie i wdrożenie standardowego branżowego zestawu usług IT
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.1. Wskazanie nowych rozwiązań w celu ułatwienia optymalizacji procesów biznesowych	3.1.1 Śledzenie osiągnięć w zakresie badań i innowacji
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.1. Wskazanie nowych rozwiązań w celu ułatwienia optymalizacji procesów biznesowych	3.1.2 Dalsze rozwijanie narzędzi służących do monitorowania i wykorzystania badań w celu ułatwienia szybkiego włączenia odpowiednich aspektów badań do procesów biznesowych Agencji
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.1. Wskazanie nowych rozwiązań w celu ułatwienia optymalizacji procesów biznesowych	3.1.3 Poszerzenie wiedzy biznesowej dostępnej w Agencji
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.2. Pełnienie funkcji zaufanego doradcy i podmiotu udzielającego wsparcia technicznego wobec zainteresowanych stron w zakresie kwestii objętych mandatem Agencji	3.2.1 Poszukiwanie synergii z innymi podmiotami sektora prywatnego i publicznego zajmującymi się kwestiami ICT w celu wspierania wymiany badań i innowacji
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.2. Pełnienie funkcji zaufanego doradcy i podmiotu udzielającego wsparcia technicznego wobec zainteresowanych stron w zakresie kwestii objętych mandatem Agencji	3.2.2 Udzielanie zainteresowanym stronom porad na temat kwestii związanych z mandatem i działalnością Agencji
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.2. Pełnienie funkcji zaufanego doradcy i podmiotu udzielającego wsparcia technicznego wobec zainteresowanych stron w zakresie kwestii objętych mandatem Agencji	3.2.3 Rozwijanie i utrzymywanie relacji z odpowiednimi zainteresowanymi stronami
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.3. Badanie i wdrażanie architektury interoperacyjności i jej wpływu na system	3.3.1 Ustalenie możliwości architektury korporacyjnej w Agencji

Ogólne cele strategiczne	Cele strategiczne	Elementy szczegółowych celów strategicznych
	krajowy i system podstawowy, a także badanie i wdrażanie modelu operacyjnego Agencji	
Cel strategiczny 3: rozwijanie się jako główne centrum technologiczne w zakresie ICT w UE	3.3. Badanie i wdrażanie architektury interoperacyjności i jej wpływu na system krajowy i system podstawowy, a także badanie i wdrażanie modelu operacyjnego Agencji	3.3.2 Opracowanie spójnego modelu architektury korporacyjnej w zakresie WSiSW i powiązanych obszarów
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.1. Zapewnienie systematycznego przestrzegania ram prawnych UE i ogólnych wymogów w zakresie zarządzania	4.1.1 Terminowe zapewnienie pełnej zgodności ze wszystkimi obowiązkowymi wymogami sprawozdawczymi
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.1. Zapewnienie systematycznego przestrzegania ram prawnych UE i ogólnych wymogów w zakresie zarządzania	4.1.2 Ciągłe opracowywanie i wzmocnienie procedur i praktyk Agencji w zakresie zarządzania budżetem, finansami i zamówieniami publicznymi, zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi i zasadami zarządzania wynikami
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.1. Zapewnienie systematycznego przestrzegania ram prawnych UE i ogólnych wymogów w zakresie zarządzania	4.1.3 Ciągłe monitorowanie oraz regularne przeprowadzanie przeglądów i aktualizacji ram kontroli wewnętrznej
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.1. Zapewnienie systematycznego przestrzegania ram prawnych UE i ogólnych wymogów w zakresie zarządzania	4.1.4 Zapewnienie systematycznego przestrzegania wymogów dotyczących ochrony danych i bezpieczeństwa
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.2. Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron	4.2.1 Zapewnienie utrzymania i funkcjonowania solidnych ram, które łatwo dostosować, w tym procesów i procedur zgodnych z najlepszymi praktykami i standardami branżowymi
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.2. Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron	4.2.2 Określenie kluczowych zdolności i procesów, które wymagają dostosowania, oraz wdrożenie zmian niezbędnych do poprawy wyników w sposób systematyczny i wymierny

Ogólne cele strategiczne	Cele strategiczne	Elementy szczegółowych celów strategicznych
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.2. Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron	4.2.3 Wdrożenie systemu zarządzania jakością w Agencji i zarządzanie tym systemem
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.2. Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron	4.2.4 Systematyczne dokonywanie oceny spójności między obowiązującymi lub nowymi celami biznesowymi a alokacją środków finansowych i zdolności w zakresie ich realizacji
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.3. Utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, zatrzymywanie pracowników i zapewnienie im ciągłego rozwoju	4.3.1 Zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.3. Utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, zatrzymywanie pracowników i zapewnienie im ciągłego rozwoju	4.3.2 Identyfikowanie, przyciąganie, rozwijanie i zatrzymywanie utalentowanych pracowników oraz zapewnienie im rozwoju zawodowego
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.3. Utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, zatrzymywanie pracowników i zapewnienie im ciągłego rozwoju	4.3.3 Opracowanie i wdrożenie ram zarządzania wiedzą
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.3. Utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, zatrzymywanie pracowników i zapewnienie im ciągłego rozwoju	4.3.4 Rozwijanie roli zasobów ludzkich (HR) w stosunku do partnerstwa biznesowego w celu lepszego wspierania zaspokajania potrzeb pracowników i realizacji celów organizacji
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.4. Kreowanie i utrzymanie pozytywnego wizerunku wobec wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron	4.4.1 Promowanie i utrzymanie pozytywnego wizerunku Agencji przez podejmowanie działań o szerokim zasięgu oraz skuteczną komunikację zewnętrzną i wewnętrzną
Cel strategiczny 4: rozwój efektywnej i sprawnej organizacji zgodnie z ramami prawnymi UE	4.4. Kreowanie i utrzymanie pozytywnego wizerunku wobec wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron	4.4.2 Utrzymanie widoczności i wiarygodności pracy i wkładu Agencji w UE wśród zewnętrznych zainteresowanych stron

2. Program wieloletni (na lata 2021–2023)¹⁴

W niniejszej sekcji określono szczególne obszary działań, które należy zrealizować w latach 2021–2023 w celu wsparcia osiągnięcia ogólnych i szczegółowych celów strategicznych eu-LISA. Obszary działań wspierają i zapewniają spójność między funkcjami w ramach działalności Agencji a działaniami horyzontalnymi, które stanowią wsparcie zarówno dla podstawowej działalności Agencji, jak i jej strategicznych celów szczegółowych. Ponadto mają na celu ukierunkowanie i wsparcie planowania praktycznych działań i zadań i w ten sposób Agencja dopilnowuje, by wszystkie jej działania były zgodne z wymogami ustawowymi i prowadziły do realizacji jej wizji i misji. eu-LISA sporządza jednolite dokumenty programowe zgodnie z logiką i zakresem strategii długoterminowej.

2.1.1. Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

eu-LISA dopilnuje, by państwa członkowskie i właściwe agencje UE miały pełny dostęp do systemów informatycznych, zapewniając najwyższej jakości całodobowe zarządzanie operacyjne tymi systemami. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez nieustanne monitorowanie, zarządzanie incydentami oraz współpracę z państwami członkowskimi i agencjami UE mającymi dostęp do tych systemów. Nadal zapewniane będzie również skuteczne zarządzanie rezerwowym centrum technicznym i utrzymanie go.

SIS

Bieżące operacje SIS są realizowane z powodzeniem. Niemniej po przyjęciu nowej podstawy prawnej SIS w 2018 r. i w obliczu wyzwań oraz potrzeb w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego w Europie, system centralny SIS wymaga wielu niezbędnych zmian zarówno z punktu widzenia techniki, jak i prowadzonej działalności.

Planuje się, że do końca 2021 r. udostępnione zostanie nowe centralne repozytorium sprawozdawczo-statystyczne w celu usprawnienia funkcji w obszarze SIS.

Zaktualizowane ramy prawne Systemu Informacyjnego Schengen obejmują następujące obszary:

- współpraca policyjna i sądowa w sprawach karnych;
- odprawa graniczna;
- powrót obywateli państw trzecich, którzy nielegalnie przebywają w UE.

Przykładami niektórych specjalnych funkcji wprowadzonych w ramach nowej podstawy prawnej w tym obszarze są:

- tworzenie wpisów w SIS dotyczących nielegalnych migrantów objętych decyzją nakazującą powrót;
- wykorzystywanie niewidocznych śladów linii papilarnych i odbitek linii papilarnych dłoni do celów identyfikacji biometrycznej, oprócz standardowego pobierania odcisków palców;
- utworzenie nowej kategorii wpisów „osoba poszukiwana o nieustalonej tożsamości”, w przypadku której dane kryminalistyczne mogą istnieć w krajowych bazach danych (np. niewidoczne ślady linii papilarnych pozostawione na miejscu przestępstwa).

Agencja będzie wprowadzać do systemu kolejne kategorie wpisów, obszarów oraz inne funkcje, aby w istotnym stopniu zwiększyć możliwości aktualnego systemu centralnego SIS. Agencja zakończy wprowadzanie do SIS funkcji związanych z rejestracją decyzji nakazujących powrót oraz odmów wjazdu, co przyczyni się do zwiększenia możliwości SIS, a to z kolei zapewni wsparcie polityki powrotowej UE i zarządzania granicami. Agencja dołoży wszelkich starań, aby spełnić nowe wymogi wynikające z podstawy prawnej, takie jak zwiększenie dostępności SIS dla większej liczby użytkowników, przy jednoczesnym zapewnieniu dodatkowych

¹⁴ Niniejsza sekcja została dostosowana do długoterminowej strategii Agencji przyjętej przez zarząd w listopadzie 2017 r.

kontroli jakości danych i dostępnych statystyk, oraz zapewnienie państwom członkowskim i użytkownikom instytucjonalnym UE szerszego dostępu do SIS. Ponadto Agencja jest w pełni zaangażowana w projekt dotyczący SIS AFIS, który zgodnie z nowymi wymogami powinien zostać w pełni wdrożony we wszystkich państwach członkowskich przed końcem 2021 r.

Należy przestrzegać przewidzianych w przepisach terminów wdrożenia, co oznacza, że wszystkie prace przygotowawcze muszą zostać sfinalizowane do końca 2021 r. Agencja wdroży również wzajemne połączenie z ETIAS, umożliwiając tym samym utworzenie ogólnego modułu wzajemnych połączeń oraz, wyłącznie w obszarze infrastruktury, zakończy przenoszenie środowiska przedprodukcyjnego (PPE) w rezerwowej jednostce centralnej (BCU) z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM).

Po przyjęciu rozporządzeń w sprawie interoperacyjności wszystkie zmiany będą koordynowane za pośrednictwem elementów interoperacyjności, odpowiednio zaplanowane i zrealizowane zostanie również dostosowanie wszystkich elementów SIS. Informacje szczegółowe na ten temat przedstawiono w sekcji poniżej dotyczącej nowych systemów.

Eurodac

W 2021 r. kontynuowany będzie rozwój techniczny systemu Eurodac, w tym jego zdolności, aby zagwarantować, że jest on dostosowany do potrzeb państw członkowskich w zakresie zarządzania przepływami migracyjnymi. Może zostać przeprowadzona dalsza modernizacja zdolności systemu w celu przeciwdziałania wpływowi zmian na pojemność magazynową i zdolności przeprowadzania transakcji systemu, o ile jest do niezbędne do faktycznego korzystania z systemu.

W przyszłości, po przyjęciu podstawy prawnej, system będzie się rozwijał zgodnie ze zmienionym wnioskiem Komisji w sprawie rozporządzenia Eurodac, wydanym w ramach paktu o migracji i azylu z sierpnia 2020 r. (wniosek Komisji COM(2020) 614). We wniosku tym (zmieniającym wniosek z 2016 r. w sprawie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie Eurodac) wprowadzono jasne i spójne powiązania między poszczególnymi osobami a procedurami, których muszą przestrzegać, aby wspomóc kontrolę nieregularnej migracji oraz wykrywanie przypadków niedozwolonego przemieszczania się.

Wraz z wdrożeniem wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie Eurodac planuje się ponowne opracowanie architektury systemu i zmodernizowanie jego infrastruktury. Jednak ze względu na opóźnione przyjęcie wersji przekształconej rozporządzenia Eurodac w 2016 r. oraz potencjalne opóźnienia w przyjęciu wniosku Komisji z 2020 r., szereg elementów Eurodac, które wymagają modernizacji w ramach wdrożenia wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie Eurodac, może obecnie przestać być objętych okresem wsparcia jeszcze przed ponownym zaprojektowaniem systemu. Elementy te dotyczą m.in.:

- zarządzania licencjami płyt PMA (programowalnych akceleratorów porównywania danych) – głównych elementów AFIS. Po zaprogramowaniu powiadomień „Koniec wsparcia” i „Koniec przydatności do użycia” dla płyt M5 PMA eu-LISA w krótkim czasie będzie musiała przeprowadzić działania w zakresie utrzymania dostosowawczego na większą skalę, zamiast czekać na wdrożenie przekształconej wersji rozporządzenia w sprawie Eurodac, jak pierwotnie planowano;
- podstawowej wersji bazy danych Oracle, która przestanie być objęta wsparciem producenta pod koniec 2022 r. Ma to wpływ na główną aplikację Eurodac (CAFIS), która służy do zarządzania zarówno przepływami pracy w zakresie działalności, jak i danych biometrycznych, i która nie jest kompatybilna z kolejną wersją Oracle. Z tego względu niezbędna będzie również modernizacja CAFIS.

Te działania w zakresie utrzymania dostosowawczego zmuszają eu-LISA do rozważenia wprowadzenia istotnych zmian w systemie Eurodac, prowadzących ostatecznie do oddzielenia funkcji w ramach działalności od elementów biometrycznych i wdrożenia systemu w ramach platformy CSI (wspólnej infrastruktury) przed przyjęciem przekształconej wersji rozporządzenia w sprawie Eurodac.

W związku z przyszłą standaryzacją danych Eurodac eu-LISA, we współpracy z państwami członkowskimi i zainteresowanymi stronami uczestniczącymi w projekcie jednolitego formatu komunikatów (UMF), rozpoczęła już prace nad rozszerzeniem standardu UMF dla celów azylowych. We wszystkich zdarzeniach dotyczących systemu Eurodac wykorzystany zostanie rozszerzony standard UMF (lub zapis przyjazny UMF, w przypadku gdy standard nie jest jeszcze w pełni rozszerzony dla celów azylowych).

Jeżeli chodzi o DubliNet, nowe rozporządzenie w sprawie eu-LISA zawiera przepis służący formalizacji już istniejącej odpowiedzialności eu-LISA za DubliNet zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług z dnia 31 lipca 2014 r. W porozumieniu/we współpracy z państwami członkowskimi, oprócz usług w zakresie utrzymania, ocenione i wdrożone zostaną ewentualne zmiany w DubliNecie, na przykład poprzez zmianę wcześniej określonych formularzy w formacie PDF na dalej zautomatyzowane formularze internetowe/formularze internetowe w formacie XML/w formacie zgodnym z UMF.

VIS/BMS

W latach 2021–2023 eu-LISA w dalszym ciągu będzie zapewniać stałą dostępność VIS i BMS poprzez regularne i kompleksowe utrzymanie. Pod warunkiem zmiany rozporządzenia w sprawie VIS (przekształcona wersja rozporządzenia w sprawie VIS) eu-LISA będzie musiała wprowadzić istotne zmiany wynikające z tej zmiany. W tym okresie główne działania eu-LISA będą skoncentrowane na rozwijaniu systemu zgodnie z zaproponowaną zmianą rozporządzenia w sprawie VIS. Dotyczy to interoperacyjności z innymi systemami oraz utrzymania zdolności przeprowadzania transakcji przez VIS i BMS zgodnej z wymogami działalności. Proponowane zmiany umożliwią:

- dokładniejsze sprawdzenie przeszłości osób ubiegających się o wizę oraz wyeliminowanie luk w informacjach dotyczących bezpieczeństwa dzięki lepszej wymianie informacji między państwami członkowskimi;
- pełną interoperacyjność z innymi ogólnounijnymi bazami danych;
- wstępną weryfikację przez wprowadzenie minimalnych, podstawowych wymogów bezpieczeństwa dla obywateli państw trzecich (poprzez wprowadzenie obowiązkowych i zautomatyzowanych kontroli obywateli państw trzecich zwolnionych z obowiązku wizowego i obywateli państw trzecich podlegających obowiązkowi wizowemu), w ramach których wymaga się zezwolenia na podróż przed wjazdem, aby móc wjechać do strefy Schengen;
- zwiększenie dostępności usług w przypadku wystąpienia incydentu lub utrzymanie prawie bez przestojów, poprzez wdrożenie przekrojowej architektury typu „active-active”.

Wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie VIS ułatwi obywatelom państw trzecich przekraczanie granic, ponieważ wzmocni przekonanie, że obywatel państwa trzeciego spełnia wszystkie warunki konieczne do wjazdu do strefy Schengen. Przewiduje się automatyzację procedur konsultacji i notyfikacji wraz z kontrolami jakości danych, udoskonalonymi statystykami i sprawozdawczością oraz wprowadzenie kontroli biometrycznych z technologiami rozpoznawania twarzy. Ułatwi również przekraczanie granic posiadaczom dokumentów pobytowych i wiz krajowych poprzez stosowanie tych samych zasad: centralizację danych, dostępność danych dla całej strefy Schengen i na granicach. Środki, które należy wprowadzić, obejmują wzmożone kontrole bezpieczeństwa wszystkich baz danych, lepszą wymianę danych i informacji, skuteczniejsze procedury powrotu oraz wzmocnienie zdolności w zakresie zapobiegania przestępczości i ścigania przestępstw. Na koniec okresu wdrażania przewidzianego w podstawie prawnej system powinien być w pełni dostosowany do obowiązujących przepisów prawnych. Działania te spowodują wprowadzenie zmian w systemie centralnym, jak również w odniesieniu do użytkowników końcowych odpowiednich systemów (państw członkowskich i Europolu).

W tym okresie planowania Agencja nadal będzie prowadzić działania w celu zapewnienia połączenia między VIS a nowymi elementami interoperacyjności. Wzajemne połączenie między VIS a EES jest już wdrażane,

jednocześnie z migracją BMS do sBMS. Planuje się wykorzystanie sBMS na potrzeby VIS po uruchomieniu systemu EES.

Nowe środowiska testowe VIS/BMS państw członkowskich skorzystają na modernizacji zwiększającej ich tolerancję wobec incydentów oraz na ulepszonej umowie o gwarantowanym poziomie usług, dzięki której wydłużony zostanie czas rozwiązywania problematycznych zdarzeń w przypadku problemów z blokowaniem.

W 2021 r. Agencja będzie wdrażała i testowała prototyp europejskiego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu oraz informowała o nim.

EES (system wjazdu/wyjazdu)

W okresie 2020–2023 uruchomiony zostanie EES, a Agencja będzie odpowiedzialna za operacyjne zarządzanie tym systemem. Będzie się to wiązało z utrzymaniem naprawczym, rozwojowym i dostosowawczym systemu oraz wsparciem użytkowników państw członkowskich. Zgodnie z przepisami podstawy prawnej EES (rozporządzenie (UE) 2017/2226) system przyczyni się do podniesienia jakości kontroli granicznych obywateli państw trzecich, zapewnienia systematycznej i wiarygodnej identyfikacji osób przekraczających okres dozwolonego pobytu, wzmocnienia bezpieczeństwa wewnętrznego i wsparcia działań na rzecz zwalczania terroryzmu i zapobiegania poważnym przestępstwom. EES (system wjazdu/wyjazdu) będzie elektronicznie rejestrować czas i miejsce wjazdu i wyjazdu obywateli państw trzecich, którym zezwolono na pobyt krótkoterminowy w państwach członkowskich oraz obliczyć czas trwania ich dozwolonego pobytu.

Inne zmiany

Zmiany dotyczące interoperacyjności wprowadzane na podstawie rozporządzeń z 2019 r. doprowadzą do synergii między wszystkimi podstawowymi systemami działalności. W związku z tym eu-LISA dalej będzie rozwijać usługi przekrojowe w celu wzmocnienia bieżących działań zgodnie ze strategicznym planem działania w zakresie rozwoju sporządzonym po przeprowadzeniu badania na temat zaawansowanej architektury informacyjnej. W tym okresie (2021–2023) rozwijane będą główne elementy interoperacyjności (europejski portal wyszukiwania, wspólny serwis porównywania danych biometrycznych, wspólne repozytorium sprawozdawczo-statystyczne, wspólne repozytorium danych umożliwiających identyfikację oraz detektor wielokrotnych tożsamości).

W celu zapewnienia terminowego, efektywnego i skutecznego rozwoju systemów Agencja planuje wirtualizację wspólnej infrastruktury (CSI) do celów poszczególnych podstawowych systemów działalności (CBS) w latach 2021–2023. Agencja dokona niezbędnego dostosowania istniejących podstawowych systemów działalności, aby stworzyć podstawę, która zapewni wsparcie elementów interoperacyjności oraz migrację części infrastruktury podstawowych systemów działalności do wdrożonej już infrastruktury wspólnej.

W tym samym czasie infrastruktura wspólna nadal będzie przekształcana z „infrastruktury jako usługi” (IaaS) na „platformę jako usługę” (PaaS). Przekształcenie to będzie zależeć od rozwoju katalogu wspólnych usług eu-LISA. Celem katalogu jest zapewnienie wspólnych i znormalizowanych usług technicznych, które mają być wykorzystywane przez istniejące i nowe podstawowe systemy działalności w granicach wymogów prawnych dotyczących segregacji i podziału danych oraz przepływów danych. Ponadto Agencja planuje zintegrowanie zarządzania aktywami z zarządzaniem konfiguracją.

2.1.2. Zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój

Obecne infrastruktury łączności VIS i SIS są prowadzone w ramach umowy ramowej TESTA-ng II należącej do DG DIGIT. Ta umowa ramowa wygasa z dniem 30 czerwca 2023 r. Przed wygaśnięciem umowy Agencja musi dopilnować terminowej migracji infrastruktur łączności SIS i VIS do nowej ogólnoeuropejskiej sieci. Po podpisaniu umowy ramowej w sprawie nowej ogólnoeuropejskiej sieci przez DG DIGIT Agencja rozpocznie konkretne działania przygotowawcze w celu wdrożenia nowej infrastruktury łączności wielkoskalowych systemów informatycznych, którymi zarządza (sieci SIS/VIS TESTA).

W 2020 r. Agencja zmodernizowała infrastrukturę łączności VIS, aby uwzględnić zwiększoną przepustowość systemów EES i ETIAS. Ponadto część infrastruktury łączności SIS II została zmodernizowana w 2020 r. w celu uwzględnienia funkcji AFIS w SIS II. W 2021 r. zakończy się modernizacja infrastruktury łączności SIS II, natomiast niektóre komponenty infrastruktury łączności VIS zostaną odnowione, aby zapewnić wsparcie sieci do czasu zakończenia migracji do sieci ogólnoeuropejskiej.

Zadania związane z zarządzaniem operacyjnym infrastrukturą łączności będą w dalszym ciągu powierzone zewnętrznym usługodawcom z sektora prywatnego pod ścisłym nadzorem Agencji. Takich dostawców usług sieciowych nadal będą obowiązywać środki bezpieczeństwa określone w podstawowych instrumentach dotyczących poszczególnych systemów i w decyzjach Komisji w sprawie sieci SIS i VIS. Nie będą oni mieli żadnego dostępu do danych operacyjnych przechowywanych w systemach lub przekazywanych za pośrednictwem infrastruktury łączności, ani do danych dotyczących SIS wymienianych w ramach SIRENE.

W ramach działań operacyjnych eu-LISA będzie nadal monitorować³⁵ wykorzystanie połączeń sieciowych oraz podejmie odpowiednie działania w celu zapewnienia zdolności przesyłowej połączeń sieciowych wystarczającej dla potrzeb Agencji.

2.1.3. Opracowywanie i wdrażanie nowych systemów

EES (system wjazdu/wyjazdu)

Do 2022 r. EES zostanie opracowany i będzie w pełni operacyjny.

ETIAS

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1240 z dnia 12 września 2018 r. ustanawiające europejski system informacji o podróżach oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) weszło w życie w dniu 9 października 2018 r. ETIAS będzie unijnym systemem danych dotyczących zwolnionych z obowiązku wizowego obywateli państw trzecich przekraczających granice UE. W ramach systemu prowadzone będą kontrole przed przybyciem w celu oceny ryzyka związanego z bezpieczeństwem i migracją podróżnych zwolnionych z obowiązku wizowego przybywających do strefy Schengen, a tym samym państwa członkowskie będą mogły odmówić zezwoleń podróżnym uznanym za stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub ryzyko związane z nielegalną migracją i zdrowiem publicznym. Podróżni zwolnieni z obowiązku wizowego będą musieli posiadać zarówno ważny dokument podróży, jak i zezwolenie ETIAS na przekroczenie zewnętrznej granicy strefy Schengen. eu-LISA jest odpowiedzialna za rozwój systemu informacyjnego ETIAS i techniczne zarządzanie tym systemem.

System centralny ETIAS będzie opracowywany przez eu-LISA. Uruchomienie systemu planowane jest na koniec 2022 r. po przeprowadzeniu testów z zaangażowanymi zainteresowanymi stronami (państwami członkowskimi/agencjami UE). Traktowane priorytetowo akty wykonawcze, akty delegowane, rozporządzenia wykonawcze oraz późniejsze poprawki do rozporządzenia w sprawie ETIAS, które mają zostać przyjęte do końca 2020 r., umożliwią eu-LISA kontynuowanie tych przygotowań. Agencja ustanowiła już niezbędne organy zarządzające w odniesieniu do systemu.

System ECRIS-TCN

Rozporządzenie w sprawie systemu ECRIS-TCN przyjęte przez współprawodawców weszło w życie w dniu 22 maja 2019 r. Ulepszenia umożliwią państwom członkowskim zwracanie się o szczegółowe informacje o wyrokach skazujących za pośrednictwem systemu ECRIS bezpośrednio do określonych państw członkowskich. eu-LISA ma w tym kontekście podwójne zadanie: opracowanie nowego systemu ECRIS-TCN, co obejmuje działania w zakresie zarządzania projektem, działania następcze po utworzeniu systemu, zapewnianie jakości i

³⁵ Wykorzystując wyniki projektu zaawansowanych statystyk sieciowych zrealizowanego w poprzednich latach.

kontroli jakości, a w dalszej kolejności obejmie to również zapewnienie zarządzania operacyjnego i konserwacji tego systemu. Obecne oprogramowanie wzorcowe ECRIS stosowane przez wszystkie państwa członkowskie, z wyjątkiem czterech, zostanie uaktualnione w celu połączenia z systemem ECRIS-TCN. Do końca 2020 r. powinna istnieć możliwość rozpoczęcia prac nad opracowaniem systemu ECRIS-TCN na potrzeby wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację oraz wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych. Oczekuje się, że w 2021 r. rozpocznie się już proces opracowywania systemu ECRIS-TCN, a w 2022 r. zostanie on uruchomiony.

Interoperacyjność systemów

W dniu 22 maja 2019 r. w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej opublikowano rozporządzenia w sprawie interoperacyjności, które weszły w życie w dniu 11 czerwca 2019 r. Nowe elementy interoperacyjności umożliwią funkcjonariuszom straży granicznej, funkcjonariuszom policji oraz urzędnikom wizowym i urzędnikom służb migracyjnych korzystanie z szybszych, bardziej wiarygodnych i wyczerpujących informacji na temat zagrożeń dla bezpieczeństwa. Wdrożenie tych elementów, mianowicie europejskiego portalu wyszukiwania (ESP), wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych (sBMS), wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację (CIR), detektora wielokrotnych tożsamości (MID) i centralnego repozytorium sprawozdawczo-statystycznego (CRRS) będzie wymagało poczynienia znacznych wysiłków w zakresie projektowania, opracowywania, testowania i wdrażania. Z drugiej strony potrzeba zmian istniejących systemów pojawi się w miarę jak dane biograficzne i biometryczne zostaną przeniesione do nowo powstałego wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację (CIR), szablony biometryczne zostaną przeniesione do nowego wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych (sBMS), a detektor wielokrotnych tożsamości (MID) musi zostać zbudowany jako system automatycznego ostrzegania wykrywający multiplikację fałszywych tożsamości.

Ponadto konieczne może być wprowadzenie nowych mechanizmów transakcyjnych w celu przeprowadzenia wszystkich transakcji za pośrednictwem europejskiego portalu wyszukiwania. Konieczne jest również zwiększenie przepustowości istniejących systemów (w szczególności SIS). Podstawa prawna każdego istniejącego systemu została lub będzie zmieniona w celu odzwierciedlenia inicjatyw w zakresie interoperacyjności. Konieczne będą również szeroko zakrojone działania na rzecz integracji, z jednoczesnym wprowadzeniem zmian do istniejących systemów, a także do tych, które są opracowywane, aby umożliwić funkcjonowanie elementów interoperacyjności.

Po wejściu w życie rozporządzeń eu-LISA wspierała Komisję w sporządzaniu niezbędnych aktów wykonawczych i delegowanych w ciągu całego 2019 r., natomiast ich wdrażanie rozpoczęło się pod koniec 2019 r. Proces wdrażania ciągle trwa i będzie trwał jeszcze przez kilka lat, aby umożliwić opracowanie niezbędnych elementów interoperacyjności, ich wdrożenie i integrację istniejących oraz nowych systemów do nowej architektury interoperacyjności w przypadku systemów WSiSW, zarządzanych przez Agencję, oraz systemów zarządzanych przez Europol i Interpol.

W 2021 r. eu-LISA planuje zakończyć opracowywanie wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych (sBMS) i rozpocząć od migracji istniejących funkcji biometrycznych VIS, SIS i Eurodac oraz wdrożenia systemu ECRIS-TCN w 2022 r. W 2021 r. rozpoczną się również przygotowania do migracji SIS AFIS i VIS BMS, w ramach których określone zostaną wymagania techniczne i funkcjonalne oraz przeprowadzona zostanie ocena skutków rzeczywistej migracji w 2022 r.

Ponadto w celu zapewnienia ogólnej strategii technicznej oraz w celu uwzględnienia nowych elementów interoperacyjności i zmian istniejących systemów oraz dostosowania się do nich, trzeba będzie wprowadzić szereg funkcji. Będą one obejmować wdrażanie *a priori* ujednoliconej i zvirtualizowanej infrastruktury, uproszczone procesy realizacji (w oparciu o automatyzację), znormalizowane narzędzie monitorowania (służące lepszemu kontroli elementów) i wzmocnione procedury bezpieczeństwa.

W odniesieniu do statystyk i sprawozdawczości eu-LISA poczyni niezbędne przygotowania w celu koordynacji dostępu właściwych organów, instytucji i agencji UE, o których mowa w rozporządzeniach w sprawie interoperacyjności, zapoznania się z niektórymi danymi związanymi z poszczególnymi elementami interoperacyjności bez możliwości identyfikacji poszczególnych osób.

2.1.4. Bezpieczeństwo i ciągłość działania

Obecnie działania Agencji opierają się na modelu bezpieczeństwa zorientowanym na usługi, w ramach którego rządzenie i zarządzanie są wiarygodnymi procesami służącymi zapewnieniu sprawnego funkcjonowania podstawowej działalności eu-LISA. Z uwagi na dodatkowe wyzwania, przed którymi stoją obecne i przyszłe systemy informatyczne, ciągle pojawiają się nowe technologie i nowe zagrożenia (dodatkowe cyberzagrożenia, terroryzm itd.), a z uwagi na potrzebę dodatkowego zarządzania kryzysowego określone są zdolności. Celem strategii bezpieczeństwa i ciągłości działania Agencji jest oferowanie rozwiązań zapewniających utrzymanie najwyższego poziomu bezpieczeństwa i ciągłości działania dla Agencji i jej zainteresowanych stron. W tym kontekście przyszłe bezpieczeństwo i ciągłość działania eu-LISA wiąże się z dynamiczną reakcją w zakresie bezpieczeństwa odzwierciedlającą potrzeby Agencji i jej nowe rozporządzenie ustanawiające oraz umożliwiającą sprostanie wyzwaniom w tym obszarze. Strategia ta obejmuje cztery następujące cele w ramach funkcji bezpieczeństwa:

- ciągłe zwiększanie bezpieczeństwa i usprawnianie ram zarządzania ciągłością działania poprzez zapewnienie integracji procesów bezpieczeństwa w ramach zarządzania usługami oraz uwzględnianie zasad bezpieczeństwa na etapie projektowania i domyślnego bezpieczeństwa, aby zagwarantować, że Agencja będzie się stosować do wymogów prawnych, przy jednoczesnym zaspokajaniu potrzeb w zakresie działalności. Zainteresowane strony otrzymają taką gwarancję w drodze sprawozdawczości dotyczącej mierników skuteczności działania;
- zapewnienie odporności podstawowych systemów działalności i poprawa horyzontalna zdolności Agencji w zakresie zarządzania kryzysowego;
- zapewnienie, by podstawowe systemy działalności Agencji i sieci łączności skutecznie chroniły przetwarzane przez nie informacje i funkcjonowały prawidłowo wtedy, kiedy to jest to wymagane, pod nadzorem uprawnionych użytkowników;
- zapewnienie bezpieczeństwa i odporności systemów korporacyjnych i infrastruktury korporacyjnej.

W tym celu, w latach 2021–2023, Agencja nadal będzie prowadzić działania związane z podejściem strategicznym opisanym powyżej, aby jeszcze bardziej wzmocnić bezpieczeństwo i zarządzanie ciągłością działania eu-LISA. Ostatecznym celem jest zapewnienie, aby eu-LISA utrzymała najwyższy poziom bezpieczeństwa i ciągłości działania w celu wypełnienia swojego mandatu. W tym kontekście ramy bezpieczeństwa i zarządzania ciągłością, a także wdrażanie procesów zarządzania ryzykiem będą poddawane ciągłym przeglądom i dostosowywane do potrzeb w zakresie działalności.

Działania w ramach funkcji ochrony bezpieczeństwa nadal będą się koncentrować na zarządzaniu bieżącą działalnością służb bezpieczeństwa fizycznego w zakresie ochrony personelu, obiektów i placówek (w tym zarządzaniu służbami straży granicznej), jak również na poszczególnych procesach i działaniach operacyjnych dotyczących bezpieczeństwa personelu, bezpieczeństwa przemysłowego, reagowania kryzysowego i ochrony (w tym szkolenia i uświadamiania personelu). Jednocześnie w placówkach eu-LISA w Tallinnie i Strasburgu oraz w siedzibie w Brukseli usprawniane lub modernizowane będą poszczególne techniczne kontrole bezpieczeństwa fizycznego, zgodnie z rezultatami zarządzania ryzykiem dla bezpieczeństwa.

W tym obszarze ochrony bezpieczeństwa eu-LISA będzie również prowadzić prace dotyczące ciągłego doskonalenia i testowania planów w zakresie ciągłości działania i przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej na rzecz Agencji i systemów, za które jest odpowiedzialna, poprzez wdrażanie, funkcjonowanie, usprawnianie i ciągły rozwój kompleksowego podejścia, zgodnie z mandatem

Agencji. Jeżeli chodzi o wielkoskalowe systemy informatyczne zarządzane przez Agencję, eu-LISA nadal będzie testować plany ciągłości działania zarówno za pośrednictwem ćwiczeń korporacyjnych lub ogólnych organizowanych z udziałem i przy wsparciu społeczności z państw członkowskich. Jednocześnie w dalszym ciągu wdrażane będą zalecenia z poprzednich ćwiczeń w zakresie ciągłości działania.

Agencja nadal będzie udzielać zainteresowanym stronom strategicznej pomocy w zakresie bezpieczeństwa w kwestiach dotyczących bezpieczeństwa i ciągłości działania. Jedno z głównych środowisk reprezentowane jest przez sieć specjalistów ds. bezpieczeństwa¹⁶, która ułatwia wymianę informacji, najlepszych praktyk, porad i wskazówek na szczeblu ekspertów ds. bezpieczeństwa zajmujących się wielkoskalowymi systemami informatycznymi. Sieć ta stała się forum umożliwiającym koordynację między eu-LISA, państwami członkowskimi i państwami stowarzyszonymi w obszarze bezpieczeństwa. Agencja uczestniczy w innych forach tematycznych i grupach roboczych ds. cyberbezpieczeństwa, aby dzielić się doświadczeniami i zwiększać poziom wiedzy w tej ważnej dziedzinie.

eu-LISA nadal będzie również uczestniczyć w międzyagencyjnych grupach roboczych ds. ciągłości działania i przywracania gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej, ze szczególnym uwzględnieniem odporności organizacyjnej w celu nieprzerwanego świadczenia usług na rzecz państw członkowskich.

Jeżeli chodzi o bezpieczeństwo i zabezpieczenie informacji, Agencja nadal będzie pracowała nad dwoma obszarami w zakresie zdolności w trakcie okresu planowania. Pierwszy obszar prac dotyczy codziennego świadczenia usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczenia informacji. Przewiduje on poszczególne procesy operacyjne dotyczące usług w zakresie informacji, takich jak zarządzanie, ocena, gwarancja, ochrona, monitorowanie, reagowanie i przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej (na podstawie ISO 27001 system zarządzania bezpieczeństwem informacji) w celu utrzymania wysokiego poziomu bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji w odniesieniu do wszystkich wielkoskalowych systemów informatycznych, za które Agencja odpowiada. Drugi obszar prac obejmuje ciągłe opracowywanie i rozwój architektury technicznej bezpieczeństwa zgodnie z planem działania przedstawionym w strategii technologii Agencji polegającej na zwiększaniu odporności wielkoskalowych systemów na incydenty związane z bezpieczeństwem i cyberatakami w nowej erze wzajemnie połączonych systemów internetowych.

W ramach strategii technologicznej Agencji opracowano usługę zarządzania bezpieczeństwem informacji, która obejmuje kompleksowy program cyberbezpieczeństwa oparty na:

- zaktualizowanej i ulepszonej architekturze bezpieczeństwa opartej na najodpowiedniejszych, najbardziej zaawansowanych i najskuteczniejszych środkach kontroli służących ochronie przed zagrożeniami, opartej na przyjętej dobrej praktyce, takiej jak kluczowe środki kontroli centrum bezpieczeństwa internetowego (CIS). Nacisk kładziony jest na kwestie podstawowe, takie jak wpisywanie na białą listę i usprawnianie, zarządzanie w zakresie narażenia na awarie techniczne, zarządzanie uprzywilejowane oraz zarządzanie tożsamością i dostępem oraz wdrażanie bardziej zaawansowanych mechanizmów wykrywania zagrożeń i zapobiegania im;
- formalnym procesie zabezpieczania informacji stworzonym na szczeblu Agencji w oparciu o filary skutecznego zarządzania ryzykiem dla bezpieczeństwa, ciągłych kontroli kwestii dotyczących bezpieczeństwa oraz oceny, a także regularnych przeglądów zarządzania;
- ciągłym monitorowaniu i prowadzeniu analiz w celu dostarczenia niezaprzeczalnego wglądu opartego na analizie ryzyka w celu dalszej poprawy sytuacji bezpieczeństwa (np. analityka behawioralna systemu);
- opracowaniu możliwości wewnętrznego centrum operacyjnego ds. bezpieczeństwa włączonej do usługi, aby umożliwić Agencji szybsze wykrywanie ataków i incydentów dotyczących bezpieczeństwa

¹⁶ Nieformalna sieć ekspertów ds. bezpieczeństwa służąca wymianie najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa i ciągłości działania, udzielająca porad zarządców i grupom doradczym na ich wniosek.

i reagowanie na nie, w oparciu o wdrożenie nowego systemu zarządzania informacjami i zdarzeniami bezpieczeństwa (SIEM).

2.1.5. Podstawowe działania wspierające działalność

Obowiązkowa sprawozdawczość dotycząca systemów

W latach 2021–2023 Agencja nadal będzie publikować sprawozdania wymagane przepisami (zgodnie z wymogami przewidzianymi w obowiązujących podstawach prawnych dla każdego z systemów, którym zarządza). eu-LISA nadal będzie przedkładać sprawozdania właściwym instytucjom i agencjom UE, a w szczególności:

- publikować coroczne dane statystyczne dotyczące SIS zgodnie z art. 66 ust. 3 decyzji Rady 2007/533/WSiSW oraz równoległym przepisem zawartym w rozporządzeniu (WE) nr 1987/2006 w 2021 r.; a od 2022 r. zgodnie z art. 60 ust. 3 rozporządzenia (UE) 2018/1861, art. 74 ust. 3 rozporządzenia (UE) 2018/1862 i art. 16 rozporządzenia (UE) 2018/1860;
- przedkładać co dwa lata sprawozdanie na temat technicznego funkcjonowania SIS, w tym bezpieczeństwa zgodnie z art. 46 ust. 8 decyzji Rady 2007/533/WSiSW i równoległym przepisem zawartym w rozporządzeniu (WE) nr 1987/2006; a od 2023 r. zgodnie z art. 60 ust. 7 rozporządzenia (UE) 2018/1861, art. 74 ust. 8 rozporządzenia (UE) 2018/1862;
- przedkładać co dwa lata sprawozdanie na temat technicznego funkcjonowania VIS, w tym bezpieczeństwa, zgodnie z art. 50 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 767/2008 i art. 17 ust. 3 decyzji Rady 2008/633/WSiSW;
- przedkładać co roku roczne sprawozdanie z działalności systemu centralnego Eurodac, w tym z jego technicznego funkcjonowania i bezpieczeństwa, zgodnie z art. 40 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 603/2013;
- publikować co roku roczne dane statystyczne dotyczące Eurodac zgodnie z art. 8 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 603/2013;
- Z chwilą uruchomienia EES Agencja:
 - będzie publikować kwartalne dane statystyczne dotyczące EES zgodnie z art. 63 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2017/2226; oraz roczne sprawozdanie zgodnie z art. 63 ust. 5;
 - dwa lata po uruchomieniu systemu – przedłoży sprawozdanie na temat technicznego funkcjonowania EES, w tym bezpieczeństwa, zgodnie z art. 72 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2017/2226.
- Z chwilą uruchomienia ETIAS Agencja:
 - opublikuje kwartalne dane statystyczne dotyczące ETIAS zgodnie z art. 84 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2018/1240; oraz roczne sprawozdanie zgodnie z art. 84 ust. 5;
 - dwa lata po uruchomieniu systemu – przedłoży sprawozdanie na temat technicznego funkcjonowania ETIAS, w tym bezpieczeństwa i dane statystyczne dotyczące listy zagrożeń ETIAS zgodnie z art. 92 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2018/1240.
- Z chwilą uruchomienia systemu ECRIS-TCN Agencja:
 - opublikuje dane statystyczne zgodnie z art. 37 ust. 5 rozporządzenia (UE) 2019/816.

Ponadto eu-LISA każdego roku nadal będzie publikować w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wykaz właściwych organów upoważnionych do bezpośredniego wyszukiwania danych zawartych w SIS oraz wykaz krajowych biur SIS i wykaz krajowych biur SIRENE (w 2021 r. zgodnie z art. 31 ust. 8 rozporządzenia (WE) nr 1987/2006 i równoległym przepisem zawartym w decyzji Rady 2007/533/WSiSW). Od 2022 r. wykazy te będą publikowane zgodnie z art. 7 ust. 3 i art. 41 ust. 8 rozporządzenia (UE) 2018/1861 oraz równoległymi przepisami zawartymi w art. 7 ust. 3 i art. 56 ust. 7 rozporządzenia (UE) 2018/1862, a Agencja między corocznymi publikacjami zamieści zaktualizowany wykaz na swojej stronie internetowej uwzględniający wszelkie zmiany przesłane przez państwa członkowskie.

Każdego roku Agencja będzie publikowała zaktualizowany wykaz wyznaczonych organów na swojej stronie internetowej, wskazując konkretne jednostki mające dostęp do danych zapisanych w centralnym systemie Eurodac, zgodnie z art. 27 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 603/2013.

Zgodnie z art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2017/2226 trzy miesiące po uruchomieniu EES eu-LISA opublikuje w Dzienniku Urzędowym UE skonsolidowany wykaz właściwych organów – zgodnie z powiadomieniami państw członkowskich. Po pierwszej publikacji Agencja opublikuje roczne skonsolidowane wykazy na swojej stronie internetowej.

Zgodnie z art. 87 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2018/1240 trzy miesiące po uruchomieniu ETIAS eu-LISA opublikuje w Dzienniku Urzędowym UE skonsolidowany wykaz właściwych organów, które mają dostęp do systemu ETIAS – zgodnie z powiadomieniami państw członkowskich. Po pierwszej publikacji Agencja będzie prowadzić publiczną stronę internetową ze zaktualizowanymi informacjami, a każdego roku opublikuje skonsolidowany wykaz.

Zgodnie z art. 34 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2019/816 eu-LISA opublikuje w Dzienniku Urzędowym UE wykaz organów centralnych przekazany przez państwa członkowskie, które mają dostęp do systemu ECRIS-TCN. Ponadto Agencja opublikuje wykaz wszystkich aktualizacji, jak tylko zostaną przekazane przez państwa członkowskie.

Szkolenia dla państw członkowskich w zakresie technicznych aspektów korzystania z systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję

eu-LISA nadal będzie zapewniać szkolenia w zakresie technicznych aspektów korzystania ze wszystkich systemów zarządzanych przez Agencję (w omawianym okresie, powinny one obejmować szkolenia w zakresie systemów SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN oraz elementów operacyjności) właściwym organom i agencjom UE.

W zależności od dalszej analizy sesje szkoleniowe dotyczące nowych systemów będą podzielone na dwa etapy. W pierwszym etapie szkolenie będzie obejmowało przede wszystkim techniczne aspekty działań poprzedzających wdrożenie, a w drugim etapie szkolenie będzie dotyczyło operacyjnych aspektów nowych systemów po ich uruchomieniu. Ponadto przewidziano pewne oddzielne sesje poświęcone poszczególnym systemom mające na celu uwzględnienie konkretnych i istotnych tematów (np. symulatorów systemu centralnego). Co więcej, aby lepiej zaspokoić potrzeby uczestników szkolenia, zwłaszcza te wynikające z wdrożenia nowych systemów, obecne ramy programu szkoleń w zakresie rozwoju dla operatorów systemów informatycznych zostaną zastąpione „podejściem dotyczącym grup docelowych”, w ramach którego szkolenie będzie w większym stopniu uwzględniało szczegółowe profile uczestników szkolenia.

Przewiduje się organizację szkoleń w różnych formatach (e-uczenie się, materiały do samodzielnej nauki, sesje bezpośrednie, uzupełniające seminaria internetowe), chociaż biorąc pod uwagę krytyczny charakter nowych systemów oraz znaczenie nadchodzących zmian, kursy poświęcone etapowi poprzedzającemu ich wdrożenie będą organizowane głównie w formie sesji bezpośrednich.

W danym okresie potrzeby szkoleniowe wynikające z wdrożenia wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie SIS zostaną uwzględnione w ofercie szkoleniowej eu-LISA dotyczącej systemu SIS. Podobne podejście będzie stosowane w stosunku do zmienionego rozporządzenia w sprawie VIS i Eurodac, pod warunkiem przyjęcia odpowiednich podstaw prawnych. Począwszy od 2022 r. szkolenia w zakresie EES będą organizowane w standardowej formie po uruchomieniu systemu.

Pod warunkiem wdrożenia systemu zgodnie z obecnymi planami szkolenia poprzedzające wdrażanie ETIAS powinny się rozpocząć w trzecim kwartale 2021 r., natomiast regularne cykle szkoleniowe powinny rozpocząć się w drugim lub trzecim kwartale 2023 r. po uruchomieniu ETIAS. Wcześniej przeprowadzona zostanie kompleksowa analiza potrzeb szkoleniowych.

Po przyjęciu rozporządzenia w sprawie systemu ECRIS-TCN i w oparciu o obecne plany orientacyjne, których realizację przewiduje się na czwarty kwartał 2022 r., eu-LISA prawdopodobnie zacznie oferować pierwsze sesje szkoleniowe poświęcone systemowi ECRIS-TCN w czwartym kwartale 2021 r.

Elementy interoperacyjności będą wdrażane w odpowiednim tempie po przyjęciu przepisów, a inne elementy będą opracowywane w latach 2019–2023. Biorąc pod uwagę fakt, że elementy te różnią się w znacznym stopniu od systemów, co do których obecnie oferuje się szkolenia, przeprowadzenie dogłębnej analizy potrzeb szkoleniowych jest niezbędne dla zrozumienia i przygotowania odpowiedniego szkolenia.

Ulepszenie oferty szkoleniowej eu-LISA będzie ściśle monitorowane, aby dopilnować, by każdorazowo spełniała ona potrzeby społeczeństwa.

Prowadzona obecnie z powodzeniem współpraca w zakresie szkoleń między Komisją Europejską, agencjami WSiSW a państwami członkowskimi nadal będzie kontynuowana w drodze wspólnych inicjatyw szkoleniowych. Będzie to miało szczególnie istotne znaczenie ze względu na udział niektórych agencji WSiSW, w szczególności Fronteksu i Europolu, w korzystaniu z nowych systemów.

Istnieje potrzeba dalszego zarządzania jakością poprzez wprowadzenie mechanizmu certyfikacji oferty szkoleniowej eu-LISA oraz wdrożenia optymalnych rozwiązań. Odpowiedzią na wyzwanie, jakim jest zwiększenie zdolności do zapewnienia wysokiej jakości szkoleń, będzie korzystanie z dostępnych zasobów znajdujących się w wykazie wyznaczonych instruktorów o wysokich kwalifikacjach.

Ponadto oferta e-uczenia się na lata 2021–2023 będzie coraz bardziej wzbogacana po wprowadzeniu aktualizacji w dziedzinie e-uczenia się i zarządzania internetowymi systemami nauczania na odległość, ze szczególnym uwzględnieniem elementów technologii edukacyjnej w ramach szkoleń organizowanych przez eu-LISA.

Badania naukowe i innowacje

W oparciu o przepisy art. 14 zmienionego rozporządzenia ustanawiającego Agencję zakres działań podejmowanych przez Agencję w obszarze badań naukowych zwiększył się, a dokładniej Agencja będzie przyczyniać się do realizacji części unijnego programu ramowego w zakresie badań naukowych i innowacji („Horyzont 2020”, „Horyzont Europa”), które odnoszą się do wielkoskalowych systemów informatycznych w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości.

Agencja będzie monitorować rozwój sytuacji w zakresie badań istotny dla zarządzania operacyjnego istniejącymi i nowymi wielkoskalowymi systemami informatycznymi. Przyczynia się to do utrzymania i poprawy poziomu wiedzy fachowej Agencji w zakresie rozwoju istniejących i nowych wielkoskalowych systemów informatycznych w Europie oraz ogólnej poprawy w zakresie świadczenia usług na rzecz użytkowników końcowych. Działania te wspierają Agencję w wykonywaniu mandatu i powierzonych zadań oraz w tworzeniu jej wizerunku jako otwartej, wiarygodnej i skutecznej agencji UE.

Biorąc pod uwagę, że w latach 2021–2023 wiele nowych systemów (w przypadku interoperacyjności) i elementów technicznych zostanie opracowanych lub wdrożonych, podjęte zostaną kompleksowe działania mające na celu wskazanie najnowszych osiągnięć w dziedzinie badań naukowych i technologii, które mogłyby zostać włączone do projektów koncentrujących się na wdrażaniu nowych systemów. Funkcja monitorowania badań naukowych i technologii skupi się na przekazywaniu ustaleń pracownikom zajmującym się projektami oraz zaangażowanym w projekty związane z projektowaniem, opracowywaniem i wdrażaniem, zwłaszcza poprzez składanie sprawozdań z monitorowania i briefingów technicznych. Ponadto prace w zakresie monitorowania badań naukowych zapewnią Agencji najnowszą i niezbędną dogłębną wiedzę i wgląd wymagane do przeprowadzenia jej działań, tym samym umacniając pozycję Agencji jako wiarygodnego partnera w zakresie odpowiednich strategii dotyczących tematów związanych z zarządzaniem operacyjnym wielkoskalowymi systemami informatycznymi w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości.

Zasięg zewnętrzny nadal będzie istotnym elementem działań badawczych. Praktyka corocznego składania sprawozdań na temat wyników monitorowania technologii Parlamentowi Europejskiemu, Radzie, Komisji i – w przypadku przetwarzania danych osobowych – EIOD nadal będzie prowadzona zgodnie z wymogami prawnymi. Ponadto Agencja nadal będzie współpracować z agencjami WSiSW za pośrednictwem sieci badawczych i regularnych spotkań z ekspertami, co będzie stanowiło istotny element synergii w tym obszarze.

Zgodnie z art. 15 zmienionego rozporządzenia Agencji Agencja może zostać poproszona o realizację projektów pilotażowych, wykonanie zadań związanych z weryfikacją poprawności projektu finansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – granice i wizy, Agencja może również planować i realizować własne działania w zakresie testowania.

Wsparcie na rzecz państw członkowskich, Komisji i innych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych UE

Agencja zapewni wsparcie państwom członkowskim, Komisji i właściwym agencjom UE – na ich wniosek – w kontekście art. 16 i art. 41 zmienionego rozporządzenia Agencji.

Wsparcie to może przyjąć różne formy: po pierwsze porady udzielanej państwom członkowskim i agencjom UE w odniesieniu do powiązań ich systemów krajowych lub interfejsów z systemami centralnymi zarządzanymi przez eu-LISA; po drugie doraźnego wsparcia, o które państwa członkowskie zwracają się do Komisji w wyjątkowych okolicznościach; po trzecie porady lub wsparcia udzielanych Komisji w zakresie aspektów technicznych dotyczących istniejących lub nowych systemów, a po czwarte zadania związane z opracowaniem lub przyjęciem na rzecz grupy co najmniej pięciu państw członkowskich wspólnych elementów informatycznych i zarządzaniem nimi.

2.1.6. Ład korporacyjny

Rozwijanie się jako centrum doskonałości

Aby dalej rozwijać swoje operacje i zwiększać opłacalność wskutek integracji procesów, Agencja nadal będzie rozwijać swój model świadczenia usług i realizacji procesów oparty na przyjęciu najlepszych praktyk w zakresie ITIL/ITSM. Oprócz procesów w zakresie świadczenia usług, procesów rozwiązywania problemów oraz kontroli Agencja opracuje i wdroży procesy w zakresie relacji, mianowicie:

- zarządzanie popytem;
- zarządzanie relacjami biznesowymi;
- zarządzanie dostawcami.

Pozwoli to na jeszcze lepsze dostosowanie operacji Agencji do wymogów i oczekiwań zainteresowanych stron oraz zwiększenie poziomu zadowolenia zainteresowanych stron. W oparciu o zasadę dotyczącą procesu ciągłego doskonalenia usług eu-LISA będzie – w miarę możliwości – poszukiwała sposobów dalszego automatyzowania i racjonalizacji procesów za pomocą zintegrowanego narzędzia ITSM oraz jego integracji z narzędziami monitorowania. Następnie usprawniony zintegrowany model świadczenia usług i realizacji procesów Agencji będzie wykorzystywany do skutecznej i efektywnej bieżącej kontroli, jak również ciągłego doskonalenia wszystkich usług eu-LISA.

Planowane wdrożenie procesu zarządzania wiedzą z perspektywy ITSM stworzy również możliwości dalszego wzmocnienia bazy danych zawierającej artefakty wiedzy wewnętrznej eu-LISA oraz artefakty wiedzy użytkowników państw członkowskich. Włączenie modelu realizacji procesów ITSM do ustalonego procesu zarządzania projektem umożliwi dalszą standaryzację i skuteczniejszą kontrolę przejścia do działania.

Jednocześnie Agencja wdroży znacznie usprawnione pomiary dotyczące usług i procesów w oparciu o drzewo pomiarowe, automatyzację monitorowania i sprawozdawczości w zakresie kluczowych wskaźników skuteczności działania oraz umów o gwarantowanym poziomie usług/umów na poziomie operacyjnym. Celem

tych działań jest zwiększenie skuteczności operacji. W praktyce Agencja będzie koncentrować się na właściwym wdrożeniu i optymalnym wykorzystaniu baz danych wiedzy oraz na zachęcaniu do wymiany wiedzy między zainteresowanymi stronami. Dodatkowo znaczące usprawnienia zarządzania konfiguracją i zarządzania aktywami zagwarantują skuteczniejszą kontrolę całkowitych kosztów własności. Wszystkie te zaplanowane działania będą się opierać na realizacji procesu ciągłego doskonalenia usług.

Agencja w dalszym ciągu będzie opracowywać istniejące narzędzia, zajmując się większą liczbą istniejących procesów, aby zwiększyć ich zakres oraz poziomy integracji poprzez zapewnienie skuteczniejszych narzędzi wykorzystywanych przez zainteresowane strony. eu-LISA wprowadzi specjalne narzędzia (dostępne na rynku) mające na celu wspieranie automatyzacji różnych etapów lub obszarów objętych cyklem rozwoju usług. Zostaną one dostosowane do najlepszych praktyk w zakresie ITSM, takich jak zbiory wymogów, analiza wymogów i projektowanie, kontrola wersji, testowanie oprogramowania, dalsza integracja procesów itp.

Ramy ładu korporacyjnego

Jeżeli chodzi o ład korporacyjny, w latach 2021–2023 głównym celem ram ładu korporacyjnego Agencji pozostaje zagwarantowanie aspektów ładu korporacyjnego, takich jak korporacyjne zarządzanie ryzykiem, korporacyjne zarządzanie kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania (KPI), w tym udzielanie porad prawnych w celu zapewnienia, aby wymogi ustawowe i odpowiednie potrzeby dotyczące działalności zostały spełnione. Agencja przestrzega koncepcji dobrego zarządzania w jej działaniach i działalności. W obszarze zarządzania zgodnością w latach 2021–2023 Agencja nadal będzie wdrażać zmienione ramy kontroli wewnętrznej, ściśle kierując się zaktualizowaną koncepcją i najlepszymi praktykami ustanowionymi już w ramach Komisji.

Ponadto eu-LISA dąży do budowania skutecznych zdolności w zakresie zarządzania portfelem i najlepszych praktyk w celu zapewnienia zgodności, przy jednoczesnym zapewnieniu skuteczniejszej realizacji długoterminowej strategii eu-LISA. Kadra zarządzająca Agencji określi i wyegzekwuje strukturę zarządzania, wraz ze skutecznymi kontrolami, rozliczalnością i zarządzaniem ryzykiem na szczeblu portfela, programu i projektu. Agencja zyska bardziej wyważoną ocenę działań wraz z bardziej zaawansowanym cyklem zarządzania projektem i portfelem, jednocześnie zapewniając zgodność ocen retrospektywnych z rozporządzeniem finansowym Agencji, w szczególności poprzez:

- ciągłe zaangażowanie strategiczne;
- określanie i dokumentowanie konkretnych inwestycji i oczekiwanych wyników biznesowych;
- dostosowanie powstałych programów i projektów do pierwotnych celów strategicznych;
- osiąganie korzyści w celu potwierdzenia, że dana wartość została zapewniona i można ją określić ilościowo.

Korporacyjne zarządzanie jakością

W oparciu o metodę wspólnych ram oceny (CAF) oraz biorąc pod uwagę zdobyte doświadczenia i najlepsze praktyki z poprzedniego działania dotyczącego kompleksowego zarządzania jakością, Agencja przydzieli wymagane zasoby i przeprowadzi samoocenę w 2021 r. w celu określenia potencjalnych obszarów wymagających poprawy w odniesieniu do poziomów jakości stosowanych w procesach i wynikach eu-LISA. Uzgodnione rezultaty działań zaplanowanych na 2021 r. zostaną włączone jako specjalne środki do planu poprawy jakości eu-LISA i wdrożone w latach 2022–2023, tak jak zaplanowano.

Agencja nadal będzie wzmocniać zdolności w zakresie zarządzania jakością swoich programów i projektów poprzez opracowanie, wdrożenie i utrzymanie nadrzędnych ram zarządzania jakością programów i projektów. Ramy zarządzania jakością programów i projektów obejmują wszystkie najważniejsze procesy wchodzące w zakres dziedziny zarządzania jakością, mianowicie: planowanie jakości, zapewnianie jakości i kontrolę jakości, zgodnie z najlepszymi praktykami wskazanymi w „Project Management Body of Knowledge (PMBok) Guide” („Przewodnik – Korpus wiedzy w zakresie zarządzania projektami”), „PRINCE2 Methodology” („Metodyka

PRINCE2”), „The Capability Maturity Model Integration (CMMI)” („Zintegrowany model dojrzałości procesu wytwórczego”) oraz „The Standard for Program Management” („Normy w zakresie zarządzania projektami”).

Ponadto eu-LISA skoryguje swoje ramy zarządzania, zmieniając i aktualizując plan działania w zakresie zarządzania ITIL/ITSM na podstawie ram najlepszych praktyk w zakresie przyjmowania podejścia dotyczącego zarządzania usługami informatycznymi, zgodnie z obowiązującymi i nowymi wymogami zainteresowanych stron. W latach 2021–2023 aktualizowanie usług i procesów Agencji nadal będzie istotnym zadaniem, służącym utrzymaniu skuteczności i efektywności eu-LISA w świadczeniu jej usług (zob. powyżej).

Planowanie i obowiązkowa sprawozdawczość przedsiębiorstw

Wyniki realizacji wspomnianych wyżej działań będą stanowić integralną część ogólnego cyklu planowania i sprawozdawczości Agencji. Przyczyni się to do zwiększenia przejrzystości Agencji i jej zainteresowanych stron oraz realizacji wartości zgodnie z celami strategicznymi Agencji. Stałe opracowywanie i zgłaszanie informacji o zarządzaniu w oparciu o aspekty ładu korporacyjnego pomaga dyrektorowi wykonawczemu w zarządzaniu skutecznością całej organizacji oraz umożliwia zarządowi i grupom doradczym wykonywanie swoich funkcji polegających na kwestionowaniu i wspieraniu działań dyrektora wykonawczego. Agencja będzie w szczególności dążyć do zwiększenia zdolności w zakresie planowania strategicznego, aby sprostać wymogom prawnym i stosować najlepsze praktyki biznesowe. W 2021 r. Agencja podejmie niezbędne kroki w celu zaktualizowania swojej długoterminowej strategii.

Głównym celem planowania operacyjnego będzie zapewnienie ustrukturyzowanego i kompleksowego podejścia do realizacji rocznej działalności zgodnie z długoterminową strategią Agencji oraz usprawnienie wewnętrznego planowania prac i wykorzystywania zasobów w poszczególnych jednostkach i sektorach. Aby zapewnić właściwe wykorzystanie działań i zasobów, na podstawie odpowiedniej decyzji zarządu oraz obowiązujących przepisów w oparciu o rozporządzenie finansowe Agencji, przeprowadzona zostanie ocena *ex ante* działań mających istotny wpływ. Agencja nadal będzie udoskonalać swoje działania w zakresie automatyzacji i gromadzenia informacji do celów rocznego planowania i rocznej sprawozdawczości. Ponadto regularnie przeprowadzane będą przeglądy dotyczące realizacji długoterminowej strategii. Agencja nadal będzie informować zainteresowane strony i ogół społeczeństwa o swoich działaniach w drodze regularnych publikacji okresowych rocznych sprawozdań z działalności, zgodnie z wymogami zawartymi w nowym rozporządzeniu ustanawiającym.

Audyt wewnętrzny

Zarząd i dyrektor wykonawczy nadal będą mogli polegać na Jednostce Audytu Wewnętrznego (IAC) eu-LISA w kwestii niezależnego, obiektywnego zapewnienia skuteczności i efektywności zarządzania, zarządzania usługami, zarządzania ryzykiem i procesów kontroli wewnętrznej, a także w kwestii wglądu w nie. W ten sposób Jednostka Audytu Wewnętrznego wspiera eu-LISA w osiągnięciu jej celów.

eu-LISA będzie w dalszym ciągu współpracowała z Europejskim Trybunałem Obrachunkowym i Służbą Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej, przyjmując ich audyty oraz podejmując, w stosownych przypadkach, środki mające na celu uwzględnienie zaleceń. Jednostka Audytu Wewnętrznego nadal będzie koordynować i ułatwiać prace w tym obszarze.

Jednostka Audytu Wewnętrznego będzie przeprowadzać coroczne planowane audyty zgodnie ze strategicznym planem audytu wewnętrznego i będzie głównym podmiotem realizującym audyty systemów informatycznych w celu uwzględnienia zarządzania działaniami i projektami Agencji. W celu uzyskania optymalnych wyników oraz zapewnienia odpowiednich kompetencji zespołów ds. audytu Jednostka Audytu Wewnętrznego będzie współpracowała z firmami audytorskimi w oparciu o rozwiązania dotyczące zamówień i umów. Jednostka Audytu Wewnętrznego nadal będzie przedkładać sprawozdania dyrektorowi wykonawczemu, Komitetowi ds. Audytu, Zgodności i Finansów (ACFC) oraz zarządowi w sprawie postępów w realizacji rocznego planu audytowego, sprawozdań z audytu i powiązanych wskaźników skuteczności działania.

Jednostka Audytu Wewnętrznego będzie utrzymywać najwyższy poziom dojrzałości (5 – optymalny) i nadal będzie składać sprawozdania zainteresowanym stronom w sprawie rezultatów programu zapewniania i poprawy jakości (QAIP) oraz zgodności z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.

2.1.7. Polityka, relacje z zainteresowanymi stronami i komunikacja

Polityka i relacje z zainteresowanymi stronami

Agencja dotrzyma swoich zobowiązań wobec państw członkowskich, instytucji, organów, urzędów i agencji partnerskich i będzie pełnić funkcję zaufanego i niezawodnego partnera i doradcy w kwestiach dotyczących zarządzania operacyjnego wielkoskalowymi systemami informatycznymi w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości.

W tym kontekście – w razie potrzeby – Agencja będzie uważnie śledzić i wspierać prace odpowiednich grup zajmujących się wnioskami ustawodawczymi i inicjatywami operacyjnymi, zarówno w ramach Grup Roboczych Rady (np. COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa) i komisji Parlamentu Europejskiego (np. LIBE, BUDGET, CONT). Nacisk zostanie położony na zapewnienie, by wiedza fachowa eu-LISA w zakresie zarządzania wielkoskalowymi systemami informatycznymi była podstawą świadomego i opartego na faktach procesu podejmowania decyzji przez współprawodawców.

eu-LISA będzie utrzymywać bliskie i konstruktywne relacje z Komisją Europejską oraz rozważy dalszy rozwój istniejącego partnerstwa. W tym kontekście wdrożone zostaną przepisy protokołu ustaleń między eu-LISA a Dyрекcją Generalną ds. Migracji i Spraw Wewnętrznych (DG HOME) zmienionego w 2019 r. Ogólne cele będą obejmować wzajemną koordynację działań, wsparcie na rzecz opracowywania nowych wniosków ustawodawczych, tworzenie synergii i regularny dialog ze wszystkimi odpowiednimi podmiotami w Dyrekcji Generalnej ds. Migracji i Spraw Wewnętrznych (DG HOME). Jeśli zostanie o to poproszona i w granicach mandatu Agencji, eu-LISA podejmie współpracę z innymi dyrekcjami Komisji, takimi jak Dyrekcja Generalna ds. Sprawiedliwości (DG JUST), Dyrekcja Generalna ds. Informatyki (DIGIT), Dyrekcja Generalna ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia (NEAR) lub Dyrekcja Generalna ds. Mobilności i Transportu (MOVE).

Agencja utrzyma skuteczną i ścisłą współpracę z państwami członkowskimi i państwami stowarzyszonymi, jako głównymi zainteresowanymi stronami eu-LISA, oraz użytkownikami końcowymi jej usług. Agencja nadal będzie zapewniać przejrzystość swoich działań wobec państw członkowskich. Aby osiągnąć ten cel, Agencja jeszcze bardziej zacieśni bliskie relacje zawodowe z radcami ds. WSiSW w Brukseli.

Agencje UE nadal stanowią ważną grupę zainteresowanych stron i partnerów eu-LISA. Agencja będzie kontynuowała realizację postanowień ustaleń roboczych dokonanych z szeregiem agencji wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych od 2013 r., takich jak CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol i Eurojust. eu-LISA będzie ściśle współpracować z odpowiednimi agencjami WSiSW (Fronteksem, Europlem i Eurojustem), aby zapewnić im dostęp do systemów SIS, VIS lub Eurodac, przewidzianych w podstawach prawnych, a także dostęp do nowych unijnych systemów informacyjnych, takich jak EES, ETIAS, ECRIS-TCN, i architektury operacyjności, w oparciu o prawa dostępu przewidziane w odpowiednich rozporządzeniach.

W kontekście strategii UE w zakresie unii bezpieczeństwa eu-LISA w znacznym stopniu zacieśni współpracę z Agencją Unii Europejskiej ds. Cyberbezpieczeństwa (ENISA). Obie agencje będą dążyć do konsolidacji współpracy w obszarze cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa ICT oraz innych kwestii, w których można osiągnąć synergię, zgodnie z protokołem ustaleń z 2018 r. oraz planem współpracy na lata 2021–2023. W celu wdrożenia paktu o migracji i azylu eu-LISA będzie jeszcze bliżej współpracować z EASO w celu osiągnięcia celów wyznaczonych przez Komisję Europejską. Ramy tej współpracy określono w planie współpracy EASO-eu-LISA na lata 2020–2022. W trakcie wdrażania oraz późniejszego korzystania z nowych systemów i architektury

interoperacyjności w obszarze WSiSW, eu-LISA będzie ściśle współpracować z CEPOL-em, aby dopilnować, by funkcjonariusze w terenie posiadali wiedzę i umiejętności niezbędne do jak najefektywniejszego korzystania z nowych narzędzi.

Prowadzona będzie regularna komunikacja z odpowiednimi agencjami WSiSW, zwłaszcza w zakresie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie SIS, EES, ETIAS, ECRIS-TCN i interoperacyjności, w celu zapewnienia odpowiedniej wymiany informacji oraz terminowego wdrażania tych systemów, by jeszcze bardziej wesprzeć państwa członkowskie. Szczególny nacisk zostanie położony na różnego rodzaju społeczności użytkowników systemów oraz ich potrzeby, aby dostosować ich procesy biznesowe oraz przyjąć nowe infrastruktury i narzędzia techniczne.

Ponadto eu-LISA będzie współpracować z Agencją Praw Podstawowych Unii Europejskiej (FRA) w kwestiach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania odnoszących się do korzystania z systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA i nowej architektury interoperacyjności. Wspólne cele oraz działania w zakresie współpracy określono w planie współpracy dwustronnej na lata 2020–2022 r.

eu-LISA nadal będzie aktywnie działać w ramach sieci agencji ds. WSiSW (JHAAN) oraz w ramach szerszej sieci zdecentralizowanych agencji – sieci agencji UE (EUAN). W stosownym czasie eu-LISA rozpocznie przygotowania do objęcia przewodnictwa nad siecią agencji ds. WSiSW (JHAAN), zaplanowanego na 2024 r., na zasadzie rotacji między dziewięcioma agencjami.

Agencja może również dążyć do rozwoju procesu udostępniania usług innym agencjom UE w duchu wspólnego podejścia do zdecentralizowanych agencji¹⁷ i w następstwie przyjęcia swojego zmienionego mandatu (tj. art. 41 ust. 4 – Współpraca z instytucjami, organami i jednostkami organizacyjnymi UE). Dostosowanie do portfela usług Agencji zapewni sprawny i skuteczny proces udostępniania usług, który nie będzie miał wpływu na podstawową działalność Agencji. Agencja nadal będzie zapewniać poszczególnym agencjom dostęp do systemów przewidzianych w aktach prawnych.

Komunikacja

Cele ogólne, szczegółowe oraz komunikaty eu-LISA na rok 2021 dotyczące komunikacji zewnętrznej są bezpośrednio powiązane z ogólnymi celami strategicznymi Agencji na lata 2018–2022. Inicjatywy w zakresie komunikacji nadal będą służyć promowaniu wizerunku i reputacji eu-LISA jako niezawodnego i zaufanego podmiotu przyczyniającego się do wdrażania strategii politycznych w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości, posiadającego rozszerzony mandat w zakresie obowiązków dotyczących istniejących i nowych wielkoskalowych systemów informatycznych wchodzących w zakres jego mandatu. Głównym celem komunikacji zewnętrznej będzie przekazywanie zaktualizowanych informacji, zwiększanie świadomości oraz niezwłoczne przekazywanie zainteresowanym stronom obiektywnych, wiarygodnych i jasnych informacji zgodnie z podstawami prawnymi, przy wykorzystaniu nowoczesnych środków komunikacji, zarówno online, jak i offline.

W szczególności głównym celem działań komunikacyjnych Agencji będzie podkreślenie kwestii uruchomienia nowego systemu EES, zwiększenie świadomości na temat uruchomienia systemów ETIAS i ECRIS-TCN w 2022 r. oraz rozpowszechnianie informacji na temat wpływu nowych technologii na wzmocnienie bezpieczeństwa wewnętrznego, zwalczanie terroryzmu i usprawnianie kontroli granicznych. eu-LISA będzie koordynować, wraz z odpowiednimi agencjami WSiSW, terminową komunikację w sprawie systemów EES i ETIAS, aby dopilnować, by odpowiednie informacje były przekazywane państwom członkowskim wdrażającym wspomniane systemy. eu-LISA zapewni terminowe i skoordynowane wsparcie w ramach wszystkich inicjatyw w zakresie komunikacji dotyczących propagowania interfejsu internetowego związanego z ETIAS oraz działań mających na celu zwiększenie świadomości, skierowanych do zainteresowanych stron, takich jak organizacje

¹⁷ Załącznik I do 11450/1, Bruksela, 18 czerwca 2012 r.

przewoźników. Wszystkie te inicjatywy będą ściśle koordynowane z odpowiednimi jednostkami Komisji Europejskiej i agencjami WSiSW.

Agencja będzie pracować nad wewnętrzną komunikacją, aby jeszcze bardziej usprawnić wymianę wewnętrzną informacji i wiedzy między coraz większą liczbą pracowników przebywających w trzech różnych ośrodkach geograficznych. W tym celu Agencja zaktualizuje i usprawni swój intranet, aby był w stanie sprostać potrzebom pracowników jako interaktywna i odpowiednia platforma komunikacji i współpracy. Komunikacja wewnętrzna zapewni terminowy wkład i regularne aktualizacje w zakresie postępów w opracowywaniu wszystkich systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję oraz planów i etapów budowlanych nowego(-ych) budynku(-ów) w centrach operacyjnych Agencji. Działania w zakresie komunikacji wewnętrznej będą realizowane zgodnie z rocznym planem działania, który uwzględni wyniki badania zadowolenia personelu odnośnie do komunikacji wewnętrznej.

2.1.8. Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość

Agencja będzie w dalszym ciągu konsolidować procesy regulujące korzystanie z zasobów poprzez dostosowywanie zamówień, zarządzania budżetem i finansami oraz zarządzania aktywami, przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad budżetowych i zasad rachunkowości zawartych w rozporządzeniu finansowym oraz zasad rachunkowości ustalonych przez księgowego Komisji oraz przez księgowego eu-LISA, w przypadku gdy przepisy pozwalają na uzasadnione odstępstwa. Dział Finansowy traktuje priorytetowo zdolności w zakresie sprawozdawczości/analizy w celu zapewnienia sprawiedliwego, przejrzystego i rzetelnego procesu podejmowania decyzji i sprawozdawczości finansowej.

Najważniejsze zmiany w tym zakresie i w tym okresie będą obejmowały:

- modelowanie celów dotyczących wydatków na rzecz zarządzania projektami, poprzez powiązanie celów związanych z płatnością z rezultatami projektu, w celu zwiększenia dokładności prognozowania zużycia środków na płatności;
- dostosowanie modelu udzielania zamówień do modelu pozyskiwania przyjętego przez Agencję w ramach specjalnej strategii, zwłaszcza w odniesieniu do opracowania, utrzymania i rozwoju zarządzanych systemów;
- wzmożone korzystanie z pakietu e-Prior (e-fakturowanie i e-zamówienia) zarządzanego przez Komisję Europejską.

2.1.9. Usługi korporacyjne

Zarządzanie obiektami

Od czasu powstania pierwszego projektu budynku istotne zmiany w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych spowodowały nowe zapotrzebowanie na zdolności operacyjne eu-LISA. Zmiany te wywołały pewne wątpliwości co do tego, czy centrum techniczne Agencji w Strasburgu może pomieścić zarówno istniejące, jak i nowe systemy, które zostały mu powierzone oraz przyjąć dodatkowy personel.

Po przeprowadzeniu szeroko zakrojonej dyskusji w listopadzie 2017 r. zarząd eu-LISA uznał potrzebę zwiększenia powierzchni biurowej i potrzebę rozbudowy centrum danych na terenie centrum technicznego w Strasburgu.

Druga rozbudowa centrum operacyjnego Agencji w Strasburgu stanowi niezbędne przedsięwzięcie, które przyniesie wyraźne korzyści, z uwagi na to, że Agencja już pełni kluczową rolę w zrównoważonym

funkcjonowaniu strefy Schengen, a w nadchodzących latach jej wkład w skuteczną realizację priorytetów politycznych i operacyjnych w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych będzie coraz większy³⁸.

Ponadto – w razie potrzeby – w siedzibie Agencji w Tallinie i obecnym centrum technicznym w Strasburgu w środowisku pracy wprowadzane zostaną usprawnienia pod względem funkcjonalnym, a także prowadzone będą niezbędne, regularne prace w zakresie utrzymania, zgodnie z celami strategicznymi Agencji, prowadzony będzie również otwarty dialog z zainteresowanymi stronami i wynajmującymi, aby zapewnić możliwie jak najsprawniejsze funkcjonowanie.

W dalszym ciągu podejmowane będą znaczące wysiłki w celu realizacji różnych działań środowiskowych, takich jak certyfikacja systemu ek zarządzenia i audytu (EMAS) i obliczenia w ramach tego systemu, a także w celu ograniczenia śladu węglowego. W ramach współpracy z różnymi podmiotami eu-LISA kwestiom dotyczącym zdrowia i bezpieczeństwa we wszystkich centrach oraz codziennej realizacji odpowiednich działań i wdrażania środków zapobiegawczych zostanie nadany najwyższy priorytet. Jednocześnie w przedmiotowym okresie należy zakończyć proces modernizacji biura łącznikowego w Brukseli, które zostanie przeniesione wraz z innymi agencjami WSiSW do budynku wspólnego biura łącznikowego. Co więcej, należy stworzyć specjalny łańcuch logistyczny i łańcuch dostaw dla biura łącznikowego.

Korporacyjne usługi ICT

Głównym priorytetem będzie regularne utrzymanie korporacyjnych systemów informatycznych i infrastruktury w Tallinie, Strasburgu, biurze łącznikowym w Brukseli i centrum ciągłości działania w Austrii. Jednocześnie korporacyjna sieć informatyczna Agencji, jej systemy oraz architektura wirtualizacji i pamięci masowej nadal będą rozwijane, co będzie wymagało podjęcia wielu różnych inicjatyw. Ponadto korporacyjne aplikacje informatyczne, mianowicie: platformy współpracy, narzędzia komunikacyjne i narzędzia zarządzania projektami, nadal będą personalizowane i aktualizowane. Kontynuowane będą także projekty pilotażowe w zakresie pełnych zdolności projektowania systemów ARES i SYSPER do celów zarządzania dokumentami i zasobami ludzkimi, które zaczęto realizować w poprzednich latach (zob. następna sekcja).

Biorąc pod uwagę fakt, że korporacyjna infrastruktura informatyczna będzie musiała zostać wymieniona w 2021 r., po upływie pięciu lat, rozpocznie się wówczas migracja korporacyjnej infrastruktury informatycznej do chmury DIGIT. Umożliwi to sektorowi korporacyjnych usług informatycznych ograniczenie kosztów operacyjnych przy jednoczesnym zwiększeniu skuteczności procesów informatycznych. Oczekuje się, że projekt ten potrwa dwa lata.

Ponadto nacisk zostanie położony na zapewnienie lepszych, bezpieczniejszych i szybszych możliwości komunikacji w odniesieniu do poczty elektronicznej, telefonii, komunikacji internetowej i sieciowej, jak również na osiągnięcie w możliwie dużym stopniu wyeliminowania w Agencji papierowej formy dokumentów poprzez automatyzację szeregu usług z katalogu usług korporacyjnych. W związku z tym, aby zapewnić znormalizowany proces wyboru, planowania, realizacji i utrzymania korporacyjnych usług informatycznych w ramach Agencji, w 2021 r. jednostka ds. korporacyjnych usług informatycznych rozpocznie realizację dwuletniego projektu wdrażania ram ITIL 4. Umożliwi to Agencji zredukowanie kosztów korporacyjnych usług informatycznych, usprawnione zostaną również działania w zakresie korporacyjnych systemów informatycznych.

Ponadto w 2021 r. Agencja ma zamiar zrealizować dwuletni projekt obejmujący różne organizacje, dotyczący określenia strategii politycznych w zakresie zarządzania dokumentami oraz korzystania z systemu zarządzania dokumentami. Przewiduje się, że przyniesie to wiele korzyści, takich jak, na przykład, ograniczona przestrzeń pamięci masowej, zwiększenie bezpieczeństwa, większa zgodność regulacyjna, łatwiejsze odzyskiwanie

³⁸ Więcej szczegółów można znaleźć w załączniku V Budynki

danych, lepsza współpraca, skuteczniejsze przechowywanie danych, przywracanie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej oraz ciągłość działania itd.

2.1.10. Zarządzanie zasobami ludzkimi i wiedzą

Na lata 2021–2023 Agencja określiła główne obszary działalności rozwijającej i zmieniającej się organizacji, priorytety i wyzwania oraz codzienną działalność w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

W 2019 r. Agencja zmieniła strukturę organizacyjną, aby poprawić swoje wyniki i zoptymalizować wykorzystanie dodatkowych zasobów ludzkich powierzonych jej na mocy nowego rozporządzenia w sprawie eu-LISA oraz innych rozporządzeń, na podstawie których Agencji powierzono nowe systemy, takie jak ETIAS, ECRIS-TCN, czy też interoperacyjność między europejskimi systemami. W ramach rozszerzonego mandatu Agencję wzywa się do transformacji modelu operacyjnego w celu skutecznego zarządzania bieżącymi i nowymi zadaniami. Transformacja ta nadal trwa i oczekuje się, że w 2021 r. nowa struktura organizacyjna Agencji będzie już w pełni funkcjonować, a nowy model operacyjny zostanie w pełni wdrożony.

Konsolidacja Agencji w następstwie zmian, rozwoju i transformacji , z naciskiem na rozwój zdolności

Nadrzędnym celem zarządzania zasobami ludzkimi jest zapewnienie, aby odpowiednie zasoby ludzkie były dostępne w przedmiotowym okresie rozwoju oraz aby Agencja była przygotowana na nadchodzące zadania i wyzwania i dysponowała odpowiednią liczbą pracowników. Z uwagi na to, że w nadchodzących latach planuje się wzrost liczby pracowników w eu-LISA, zwiększy się również obciążenie administracyjne związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Zakończenie transformacji organizacyjnej Agencji, która jest niezbędna również w celu sprostania wyzwaniom w obszarze zasobów ludzkich, przyczyni się do zwiększenia tego obciążenia. Ta transformacja organizacyjna zmieni nie tylko strukturę organizacyjną, lecz również procesy robocze, model operacyjny i ramy kompetencji. Konieczne jest, aby te nakłady pracy były pochłaniane przede wszystkim poprzez optymalizację bieżących procesów i wzrost skuteczności administracyjnej. W trakcie tej transformacji Agencja musi przyjąć i wdrożyć przepisy wykonawcze regulaminu pracowniczego oraz ich przestrzegać. Jeżeli chodzi o ogólne zarządzanie zasobami ludzkimi eu-LISA, nacisk będzie nadal kładziony na rekrutację, integrację i konsolidację nowych członków personelu w organizacji w celu umożliwienia im wniesienia wkładu w pracę i osiągnięcia celów określonych przez Agencję. Działania w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, takie jak określenie praw i uprawnień, płac i płatności, urlopów, procesów oceny i przekwalifikowania, będą prowadzone w sposób skuteczny i terminowy. Agencja udoskonali wewnętrzne usługi związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, zapewniając możliwości rozwoju, skuteczną administrację, elektroniczne narzędzia służące do realizacji procesów rekrutacji personelu oraz wdrażając inne narzędzia informatyczne w zakresie zasobów ludzkich, takie jak podstawowe moduły SYSPER, a także opracowując moduły opcjonalne w ramach podejścia eu-LISA do automatyzacji powtarzających się obowiązków administracyjnych przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych.

Dalszy rozwój kultury uczenia się, rozwijanie, rola zasobów ludzkich w partnerstwie gospodarczym oraz rozwój i zatrzymywanie pracowników

Dział ds. Zasobów Kadrowych nadal będzie wspierać kulturę uczenia się w Agencji poprzez nieformalne działania w zakresie uczenia się wzmocnione przez odpowiednie środowisko fizyczne i aktywny udział członków personelu w dzieleniu się wiedzą, przekazywaniu informacji zwrotnych i zapewnianiu wsparcia. Program wdrożeniowy dla nowych użytkowników zostanie dostosowany zgodnie ze zmieniającymi się potrzebami związanymi z działalnością i odpowiednio zrealizowany. W 2021 r. nadal opracowywany i wdrażany będzie program dla kadry kierowniczej przeznaczony dla kierowników jednostek, działów i sektorów, a także przeprowadzona zostanie ocena 360 stopni; zarówno program, jak i ocena będą powiązane z ramami kompetencji.

Ramy kompetencji nadal będą dalej opracowywane i wdrażane w obszarach dotyczących procesu rekrutacji, rozwoju pracowników i szkoleń.

Szkolenia pracowników eu-LISA związane z operacjami (wewnętrzne szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzaniem wiedzą

Agencja nadal będzie prowadziła szkolenia związane z operacjami i systemami dla pracowników eu-LISA, aby zoptymalizować wyniki i zapewnić lepsze usługi zainteresowanym stronom Agencji. Wraz z rozszerzeniem mandatu Agencji szkolenia dla pracowników będą jeszcze bardziej potrzebne z uwagi na nowe i zmieniające się systemy. Koordynacja i wdrażanie polityki zarządzania wiedzą zapewnia zdobywanie wiedzy, a to umożliwia eu-LISA rozwijanie się jako centrum wiedzy fachowej.

2.1.11. Ochrona danych

Aby zapewnić pełną zgodność z ramami prawnymi ochrony danych, eu-LISA wdraża rozporządzenie (UE) 2018/1725 uchylające rozporządzenie (WE) nr 45/2001³⁹ oraz przyjmuje odpowiednie procedury.

W dniu 9 października 2019 r. zarząd eu-LISA przyjął nowe przepisy wykonawcze w sprawie inspektora ochrony danych (IOD) zgodnie z art. 35 ust. 2 rozporządzenia (UE) 2018/1726 w sprawie eu-LISA i art. 45 ust. 3 nowego rozporządzenia (UE) 2018/1725 w sprawie ochrony danych osobowych. Przepisy te mają zastosowanie do zadań, obowiązków i uprawnień inspektora ochrony danych. Inspektor ochrony danych eu-LISA monitoruje zgodność z przepisami na szczeblu wewnętrznym, informuje o obowiązkach w zakresie ochrony danych i doradza w tym względzie, zapewnia doradztwo odnośnie do oceny skutków dla ochrony danych i działa w charakterze punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą oraz EIOD. Powrót do podejścia opartego na ocenie ryzyka w zakresie ochrony prywatności stwarza nowe obowiązki dla inspektora ochrony danych Agencji, kierowników projektów oraz administratorów danych, głównie ze względu na wymóg przeprowadzania ocen skutków dla ochrony danych i wymóg wdrożenia kontroli w celu zmniejszenia określonego ryzyka. Inspektor ochrony danych wspiera tę zmianę kulturową, działając w charakterze tłumacza wymogów prawnych i języka technicznego.

eu-LISA ma pełną świadomość ryzyka, jakie niosą ze sobą operacje przetwarzania danych osobowych dla osób, których dane dotyczą; w związku z tym operacje te muszą być objęte najwyższym poziomem ochrony. Maksymalne zobowiązanie do przechowywania danych w bezpiecznym środowisku jest niezbędne, aby zapewnić odpowiedni poziom zgodności z przepisami o ochronie danych.

Agencja podtrzymuje kulturę świadomości, zapewniając pracownikom i wykonawcom na miejscu szkolenia na temat sposobu przetwarzania danych osobowych zgodnie z normami zawartymi w instrumentach prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Kultura ta wiąże się z opracowywaniem wytycznych w celu przestrzegania najlepszych praktyk i norm obowiązujących w podobnych organizacjach, a także wskazówek pochodzących od społeczności zajmującej się ochroną danych.

eu-LISA planuje wywiązać się z obowiązków dotyczących ochrony danych wynikających z nowego rozporządzenia oraz zająć się nowymi systemami powierzonymi Agencji poprzez określenie priorytetów i opracowanie strategii realizacji zadań w obszarze ochrony danych w odniesieniu do pracowników Agencji, obywateli i instytucji UE. Opracowując nowe systemy, Agencja zdaje sobie sprawę z obowiązku przestrzegania innych praw podstawowych, oprócz ochrony danych osobowych, takich jak zasada równości i niedyskryminacji, prawa dziecka, dostęp do skutecznego środka prawnego itd. Wymogi dotyczące ochrony prywatności w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony prywatności nadal będą nadawać ton i służyć Europejskiemu

³⁹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

Inspektorowi Ochrony Danych (EIOD) i obywatelom jako dowód zobowiązania Agencji do przestrzegania praw podstawowych, w szczególności praw do ochrony danych osobowych. Nieustająca współpraca z EIOD nadal będzie jednym z priorytetów i kluczowym aspektem rozliczalności Agencji.

Współpraca z państwami członkowskimi i agencjami WSiSW nadal będzie prowadzona w celu ochrony istotnych danych w systemie. Ponadto eu-LISA będzie odgrywać szczególną rolę w stosunku do ETIAS, ponieważ Agencja będzie działać jako administrator danych w odniesieniu do zarządzania bezpieczeństwem informacji systemu centralnego ETIAS. Wszyscy administratorzy danych ETIAS muszą uzgodnić odpowiednie warunki, aby zapewnić domyślną ochronę danych oraz ochronę danych w fazie projektowania.

Biorąc pod uwagę działania Agencji w siedzibie w Tallinie oraz centrum technicznym w Strasburgu, funkcja IOD zostanie wzmocniona odpowiednimi zasobami w obu placówkach.

3. Zasoby ludzkie i finansowe – perspektywa na lata 2021–2023

3.1 Przegląd przeszłej i obecnej sytuacji

3.1.1 Przegląd personelu w 2019 i 2020 r.

Pracownikami eu-LISA są pracownicy zatrudnieni na czas określony²⁰ (TA), pracownicy kontraktowi (CA) i oddelegowani eksperci krajowi (SNE). W planie zatrudnienia i budżecie przyjętym na 2019 r. zatwierdzono 172 stanowiska pracowników zatrudnionych na czas określony, 88 stanowisk pracowników kontraktowych i 11 stanowisk oddelegowanych ekspertów krajowych.

W tabeli 3 poniżej przedstawiono przegląd pracowników w 2019 r. oraz obszary ich działalności.

TABELA 3. PRZEGLĄD PRACOWNIKÓW W 2019 R.

Obszar działalności	2019 r. – zatwierdzone stanowiska			Ogółem na obszar działalności	2019 r. – faktyczna sytuacja na dzień 31.12.2018 r., w tym opublikowane oferty pracy.			Ogółem EPC na obszar działalności	Odsetek stanowisk zatwierdzonych w 2019 r.
	TA	CA	SNE		TA	CA	SNE		
Stanowiska zatwierdzone w ramach budżetu na 2019 r. (poziom bazowy)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67%
EES (rozwój)	14			14	14			14	100,00%
Nowe rozporządzenie w sprawie eu-LISA – dodatkowi pracownicy	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 powroty i SIS II granice		4		4		4		4	100,00%
Interoperacyjność między europejskimi systemami	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00%
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do Eurodac, pod warunkiem przyjęcia instrumentu prawnego	2			2	0			0	0,00%
Ogółem EPC	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61%
Ogółem EPC, z wyłączeniem Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25%
Odsetek stanowisk zatwierdzonych w 2019 r. na rodzaj stanowiska, z wyłączeniem Eurodac				269	93,53%	71,59%	90,91%		
Odsetek stanowisk zatwierdzonych w 2019 r. na rodzaj stanowiska, włącznie z Eurodac				271	92,44%	71,59%	90,91%		

W powyższej tabeli przedstawiono liczbę obecnie zatrudnionych pracowników oraz opublikowane oferty pracy lub oferty oddelegowania.

Mimo usilnych starań mających na celu rekrutację dodatkowych pracowników w 2019 r., na niemal 100 stanowisk, nie wszystkie udało się obsadzić przed końcem 2019 r. W 2020 r. eu-LISA nadal rekrutowała dodatkowych pracowników na stanowiska, które nie zostały obsadzone w 2019 r., oraz na dodatkowe stanowiska, które mają zostać obsadzone w 2020 r., korzystając głównie, lecz nie wyłącznie, z wykazów

²⁰ Są to stanowiska w planie zatrudnienia Agencji. eu-LISA nie posiada stanowisk dla urzędników w planie zatrudnienia.

rezerwowych kandydatów, którzy pomyślnie przeszli procedurę rekrutacyjną, sporządzonych w 2019 r. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w pkt 3.2.2 *Zasoby ludzkie lit. b) Wzrost liczby istniejących zadań i lit. c) Przyrosty wydajności*, a także w załączniku IV sekcji A *Polityka rekrutacyjna*.

Oczekuje się, że w 2020 r. łączna liczba pracowników wzrośnie o 53 stanowiska. Dotyczy to trzech stanowisk pracowników kontraktowych, co ma stanowić odzwierciedlenie poziomu bazowego pracowników zgodnie z nowym rozporządzeniem ustanawiającym; 18 stanowisk pracowników zatrudnionych na czas określony w odniesieniu do etapu operacyjnego EES; dwóch stanowisk pracowników zatrudnionych na czas określony zgodnie z nowym rozporządzeniem ustanawiającym; 12,5 stanowisk pracowników kontraktowych w odniesieniu do ETIAS; 10 stanowisk pracowników zatrudnionych na czas określony i 7,5 stanowisk pracowników kontraktowych w odniesieniu do interoperacyjności.

W procesie przyjmowania budżetu na 2020 r. i za radą Komisji Europejskiej, Agencja wycofała wniosek o zatrudnienie dodatkowych pracowników złożonych w ramach pierwotnej wersji dokumentu programowego na 2020 r.

TABELA 4. PRZEGLĄD PRACOWNIKÓW W 2020 R.

Obszar działalności	2020 r. – zatwierdzone stanowiska			Ogółem EPC na obszar działalności	Wzrost liczby zatwierdzonych stanowisk w stosunku do 2019 r.
	TA	CA	SNE		
Stanowiska zatwierdzone w ramach budżetu na 2019 r. (poziom bazowy)	113	30	9	152	3
EES (rozwój + etap operacyjny)	32			32	18
Nowe rozporządzenie w sprawie eu-LISA – dodatkowi pracownicy	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II powroty i SIS II granice		4		4	0
Interoperacyjność między europejskimi systemami	25	20		45	17,5
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do Eurodac, pod warunkiem przyjęcia instrumentu prawnego	2			2	0
Ogółem EPC	202	111	11	324	53

Niemniej w trakcie procesu transformacji struktury organizacyjnej Agencji i jej modelu operacyjnego, a także w trakcie planowania na 2021 r., ponownie określono potrzebę zatrudnienia dodatkowych pracowników. W związku z tym, oprócz zatwierdzonych pracowników przedstawionych w powyższej tabeli, eu-LISA wraz z jednolitym dokumentem programowym przedkłada wniosek o zapewnienie 14 dodatkowych stanowisk (11 dla pracowników kontraktowych i 3 dla oddelegowanych ekspertów krajowych), aby zaspokoić potrzeby kadrowe. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w pkt 3.2.2 *Zasoby ludzkie lit. b) Wzrost liczby istniejących zadań*.

Trzyletni plan na lata 2021–2023, zawierający bardziej szczegółowy opis zmian i pracowników niezbędnych do osiągnięcia celów, przedstawiono w pkt 3.2.2 *Zasoby ludzkie lit. b) Wzrost liczby istniejących zadań*. Ogólne zmiany w zakresie liczby pracowników opisano w tabelach w załączniku III.

3.1.2 Wydatki w 2019 r.

W 2019 r. eu-LISA zarządziła budżetem w wysokości 288,403 mln EUR w postaci środków na zobowiązania i 138,063 mln EUR w postaci środków na płatności, otrzymanym ze środków UE. Środki te były początkowo przeznaczone na nowe zadania/systemy, w następujący sposób:

Nowe zadania/systemy*	Środki na zobowiązania (w mln EUR)
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie SIS II granice/współpraca policyjna	2,261
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do przekształconej wersji rozporządzenia SIS w sprawie decyzji nakazujących powrót	0,517
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do ECRIS	4,116
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do interoperacyjności	5,830

* W tym wydatki administracyjne przydzielone zgodnie z nomenklaturą budżetową w tytule 1 „Wydatki na personel” oraz w tytule 2 „Wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne”.

Budżet Agencji na 2019 r. obejmował następujące środki:

- na rozwój istniejących systemów (wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie Eurodac²¹, alokacja dublińska²²), z których korzystanie było uzależnione od przyjęcia odpowiedniej podstawy prawnej;
- na rozwój nowych systemów (EES, ETIAS, interoperacyjność i ECRIS) oraz istniejących systemów (wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie SIS), w odniesieniu do których przyjęto podstawy prawne; nie ma to jednak zastosowania na tym etapie, ponieważ postępowania o udzielenie zamówienia wciąż trwają;
- środki na płatności otrzymane podczas procedury budżetowej UE ustanawiającej budżet Agencji, a o które Agencja nie wnioskowała.

Zarząd zatwierdził jedną zmianę budżetu dotyczącą wskazanych powyżej kwestii:

- zwrot 8,289 mln EUR w środkach na zobowiązania;
- zwrot 66,051 mln EUR w środkach na płatności.

TABELA 5. PODZIAŁ BUDŻETU KORYGUJĄCEGO NA 2019 R.

Tytuł budżetowy	System/zadanie	budżet korygujący (w mln EUR)		
		Środki na zobowiązania	Środki na płatności	
A01	Wydatki związane z personelem	-2,554	-2,554	
	z czego	Interoperacyjność	-2,006	-2,006
		Wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie Eurodac	-0,268	-0,268
		Europejski system przekazywania informacji z rejestrów karnych (ECRIS)	-0,280	-0,280
B03	Wydatki operacyjne	-5,735	-63,497	
	z czego	Interoperacyjność		-1,688
		Wersja przekształcona rozporządzenia SIS II powroty		-0,299
		Wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie Eurodac	-5,600	-3,920
		Alokacja dublińska	-0,135	-0,135
System wjazdu/wyjazdu		-23,523		

²¹ Pod warunkiem przyjęcia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustanowienia systemu Eurodac do porównywania odcisków palców w celu skutecznego stosowania [rozporządzenia (UE) nr 604/2013 w sprawie ustanowienia kryteriów i mechanizmów ustalania państwa członkowskiego odpowiedzialnego za rozpatrzenie wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej złożonego w jednym z państw członkowskich przez obywatela państwa trzeciego lub bezpaństwowca] na potrzeby identyfikowania nielegalnie przebywających obywateli państw trzecich lub bezpaństwowców oraz w sprawie występowania o porównanie z danymi Eurodac przez organy ścigania państw członkowskich i Europol na potrzeby ochrony porządku publicznego (wersja przekształcona) (COM(2016) 272 final).

²² Pod warunkiem przyjęcia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającego kryteria i mechanizmy ustalania państwa członkowskiego odpowiedzialnego za rozpatrzenie wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej złożonego w jednym z państw członkowskich przez obywatela państwa trzeciego lub bezpaństwowca (wersja przekształcona) (COM(2016) 270 final).

	ETIAS		-6,643
	ECRIS		-3,766
	Dodatkowe środki na płatności, o które eu-LISA nie wnioskowała		-23,523
Łączny budżet korygujący na 2019 r.		-8,289	-66,051

Trwające postępowanie o udzielenie zamówienia w sprawie EES, ETIAS, interoperacyjności, wersji przekształconych rozporządzenia w sprawie SIS i ECRIS umożliwiło Agencji przeniesienie decyzją zarządu ponad 159,076 mln EUR w środkach na zobowiązania z 2019 r. na 2020 r., aby zabezpieczyć te środki do wykorzystania w nadchodzących latach²³.

Tytuł budżetowy	System/zadanie	Nieautomatyczne przeniesienie środków na zobowiązania za 2019 r. (w mln EUR)
B03 Wydatki operacyjne	Interoperacyjność	2,818
	Wersja przekształcona rozporządzenia SIS II granice/współpraca policyjna	7,328
	System wjazdu/wyjazdu	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
B03 Ogółem		159,076

Agencja wykazała następujący wysoki odsetek wykonania budżetu do końca 2019 r.:

- 99,7% środków na zobowiązania, z uwzględnieniem nieautomatycznego przenoszenia środków na zobowiązania związanych z nowymi zadaniami/systemami;
- 99,3% środków na płatności, uwzględniając wydatki administracyjne przeniesione na 2020 r.

Środki na zobowiązania (w mln EUR)				
Wykonanie budżetu za 2019 r. na dzień 31.12.2019			Wykonanie budżetu z uwzględnieniem kwot przeniesionych decyzją zarządu	
Ostateczny budżet przyjęty na 2019 r.	Wykonane zobowiązania	Wykonanie (%)	Nieautomatyczne przeniesienie	Wykonanie z uwzględnieniem nieautomatycznego przeniesienia (%)
288,403	128,370	44,5%	159,076	99,7%

3.2 Programowanie zasobów na lata 2021–2023

3.2.1 Zasoby finansowe

Lata 2021–2023 będą pierwszymi trzema latami objętymi wieloletnimi ramami finansowymi, które w momencie sporządzenia niniejszego dokumentu wciąż oczekują na przyjęcie przez władze budżetowe.

Szacunki Agencji wskazują na maksymalny wzrost potrzeb w latach 2021–2022, ze względu na ciągłe zmiany w zakresie nowych zadań powierzonych Agencji (np. EES/ETIAS/Interoperacyjność).

Załącznik I zawiera szczegółowe informacje na temat wydatków operacyjnych w rozbiu na poszczególne systemy zgodnie z jednolitym dokumentem programowym na 2021 r. oraz na temat planowania wieloletniego i uzasadnienia budżetu. Załącznik II zawiera podział środków budżetowych według struktury budżetowej Agencji, przy czym wydatki operacyjne są zgrupowane dla poszczególnych systemów.

3.2.2 Zasoby ludzkie

W tabeli 6 przedstawiono pracowników niezbędnych do obsługi nowych systemów przewidzianych w odpowiednich ocenach skutków finansowych regulacji w odniesieniu do rozporządzeń przyjętych w latach 2017–2019 i tych, których przyjęcie planowane jest na lata 2020–2021. Ponadto uzupełnia je odpowiedź Agencji

²³ Zgodnie z art. 12 ust. 3 rozporządzenia finansowego Agencji.

na wnioski o wyznaczenie dodatkowych pracowników mających wykonywać zadania o charakterze horyzontalnym lub o przygotowanie rozbudowy budynków siedziby Agencji.

W ramach planowania Agencji uwzględniono stanowisko Komisji przedstawione w jej komunikacie²⁴ do Parlamentu Europejskiego i Rady „Programowanie zasobów ludzkich i finansowych dla agencji zdecentralizowanych na lata 2014–2020” w odniesieniu do danych liczbowych w planie zatrudnienia. Wszystkie cięcia personelu przewidziane w komunikacie zostały zrealizowane do końca 2018 r.

TABELA 6. PRZEGLĄD PRACOWNIKÓW W LATACH 2021–2023

Elementy	2021				2022				2023			
	TA	CA	SNE	Personel ogółem	TA	CA	SNE	Personel ogółem	TA	CA	SNE	Personel ogółem
Poziom bazy pracowników określony w nowym rozporządzeniu ustanawiającym	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do systemu wjazdu/wyjazdu (EES)	32			32	32			32	32			32
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do Eurodac, pod warunkiem przyjęcia instrumentu prawnego	2			2	2			2	2			2
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do SIS II granice/LE i SIS II powroty		4		4		4		4		4		4
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do zmiany rozporządzenia ustanawiającego – dodatkowi pracownicy	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do interoperacyjności	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
Ocena skutków finansowych regulacji w		5		5		5		5		5		5

²⁴ W komunikacie COM(2013) 519 final z dnia 10 lipca 2013 r. przewidziano spadek liczby pracowników zatrudnionych na czas określony, w następstwie czego liczba stanowisk wyniosła: 120 pracowników zatrudnionych na czas określony w 2015 r., a następnie 118 pracowników zatrudnionych na czas określony w 2016 r., 115 pracowników zatrudnionych na czas określony w 2017 r. i 113 pracowników zatrudnionych na czas określony w latach 2018–2020.

odniesieniu do ECRIS												
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Suma cząstkowa	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
Dokument programowy na lata 2021–2023, wniosek eu-LISA o zatrudnienie dodatkowych pracowników		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Ogółem	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Kolejne zmiany, m.in. w związku z rozszerzeniem mandatu, będą skutkowały zwiększeniem liczby stanowisk w planie zatrudnienia w 2021 r. o 10,5 stanowiska pracowników zatrudnionych na czas określony, 32,5 stanowiska pracowników kontraktowych – o ile wniosek Agencji zostanie uwzględniony (lub o 21,5 stanowiska pracowników kontraktowych, jeżeli wniosek nie zostanie uwzględniony) – oraz trzy stanowiska oddelegowanych ekspertów krajowych (jeżeli wniosek Agencji zostanie uwzględniony), w stosunku do 2020 r.

Perspektywy dotyczące zasobów na lata 2021–2023

W odniesieniu do zasobów ludzkich eu-LISA główny nacisk nadal będzie kładziony na połączenie regularnego i elastycznego podejścia w stosunku do rozwoju wewnętrznych zasobów ludzkich z wykorzystaniem podejścia dotyczącego outsourcingu, niezależnie od tego, gdzie skutkuje to wartością dodaną w odniesieniu do osiągnięcia celów Agencji w latach 2021–2023.

Dane liczbowe związane z planowaniem zasobów ludzkich Agencji przedstawiono w tabelach 1 i 2 w załączniku III, w których przedstawiono plan zatrudnienia w okresie realizacji planu wieloletniego: na lata 2021–2023. Natomiast w poniższych sekcjach nacisk położono na szczegółowe informacje dotyczące potrzeb kadrowych Agencji.

a) Nowe zadania

W latach 2018–2019 Agencji powierzono realizację nowych zadań. Ponieważ nie zostały one uznane za nowe zadania w perspektywie lat 2021–2023, opisano je w następnym punkcie. eu-LISA jest gotowa wziąć odpowiedzialność za rozwój nowych systemów i operacyjne zarządzanie nimi, zgodnie z decyzją ustawodawcy.

b) Wzrost liczby istniejących zadań

Wraz z przyjęciem zmienionego rozporządzenia ustanawiającego Agencję oraz rozporządzeń w sprawie systemów EES, ETIAS, ECRIS i interoperacyjności między europejskimi systemami (które w latach 2021–2023 powinny znaleźć się w szczytowej fazie rozwoju lub, w przypadku EES, zostać uruchomione), zwiększa się również zakres zadań Agencji. W związku z tym, w celu wzmocnienia zdolności eu-LISA do realizacji zadań, zostali w niej zatrudnieni dodatkowi pracownicy.

Ponadto planowanie na lata 2021–2023 obejmuje dodatkowe zasoby ludzkie²⁵, aby objąć obszary prac lub działań, zapewnić ciągłość działania lub kopie zapasowe projektów i działań, w odniesieniu do których nie ma wystarczającej liczby zasobów wewnętrznych, którym można przydzielić działania niemożliwe do zlecenia na zewnątrz. Należy zaznaczyć, że każdy z wymienionych profili będzie przypisany do więcej niż jednego działania

²⁵ Pod warunkiem przyjęcia planu zatrudnienia i projektu budżetu na 2021 r.

lub projektu i zostały one określone po wykorzystaniu wszystkich wewnętrznych zasobów ludzkich biorących bezpośredni lub pośredni udział w danym działaniu lub projekcie.

Przewiduje się, że w latach 2021–2022 Agencja wejdzie w najbardziej intensywną fazę pod względem wzrostu i realizacji podstawowej działalności w trakcie realizowanych zadań rozpoczętych w przeszłości, które prawdopodobnie były wykonywane przez niedostateczną liczbę pracowników. Dotyczy to przygotowania nowych projektów (na przykład związanych z wdrożeniem wspólnej infrastruktury, budową nowego centrum w Strasburgu, wzmocnieniem korporacyjnych systemów informatycznych eu-LISA, wprowadzeniem zarządzania wiedzą itd.) oraz ich niezbędnej koordynacji.

Szczególną uwagę należy zwrócić na projekt budowlany nowego budynku w Strasburgu („druga rozbudowa”)²⁶, aby zatrudnić w Agencji dodatkowych pracowników i zapewnić przestrzeń wykonawcom, z którymi eu-LISA współpracuje na co dzień, na potrzeby utworzenia obiektów szkoleniowych i konferencyjnych itd. Z wniosków wyciągniętych z pierwszego projektu budowlanego wynika, że istnieje potrzeba zapewnienia odpowiednich zasobów wewnętrznych do zarządzania przez Agencję tym przedsięwzięciem i jego monitorowania, niezależnie od jakiegokolwiek wsparcia lub doradztwa udzielonego przez organy krajowe. Agencja nie powinna znacząco lekceważyć wysiłków, jakie należy podjąć przy realizacji takiego projektu budowlanego, konieczności stopniowego powiększania zespołu projektowego oraz posiadania umiarkowanego zestawu niezbędnych kompetencji i doświadczenia przez członków zespołu projektowego, którzy posiadają doświadczenie zdobyte podczas pierwszej rozbudowy, jeżeli dostępne są dodatkowe zasoby ludzkie z odpowiednimi kompetencjami.

²⁶ Pismo przewodniczącego zarządu eu-LISA do Przewodniczącego Parlamentu Europejskiego z dnia 2 kwietnia 2019 r.

W tabeli 7 przedstawiono potrzeby oraz ich uzasadnienie określone po przeanalizowaniu, które z tych stanowisk można zlecić na zewnątrz. Wymienionych profili nie można zlecić na zewnątrz z uwagi na ich udział w pracach nad systemami informatycznymi w środowisku produkcyjnym, w obszarze zarządzania finansami lub ze względu na ciągłość działania, wrażliwy charakter przetwarzanych informacji lub znajomość unijnych przepisów niezbędną w przypadku pełnienia funkcji horyzontalnych.

TABELA 7. DODATKOWI PRACOWNICY WYMAGANI W 2021 R. DO WYKONYWANIA DZIAŁAŃ HORYZONTALNYCH I OPERACYJNYCH

Jednostka	Profil dodatkowych pracowników	Uzasadnienie	Grupa funkcyjna	Liczba dodatkowych pracowników 2021	Liczba dodatkowych pracowników 2022	Liczba dodatkowych pracowników 2023	Łącznie 2021–2023
Dyrektor wykonawczy	Oddelegowani eksperci krajowi w biurze łącznikowym	Wniosek o utworzenie tego stanowiska przedłożono zarządowi w marcu 2019 r. ze względu na zwiększone obciążenie pracą. Pracownicy biura łącznikowego (obecnie dwóch pracowników kontraktowych) muszą i będą musieli uczestniczyć w większej liczbie spotkań oraz organizować więcej wydarzeń na najwyższym szczeblu. Na potrzeby rekrutacji stanowisko w Dziale ds. Bezpieczeństwa zostało ponownie tymczasowo przydzielone do pełnienia tej funkcji. Niemniej jego pierwotna funkcja powinna zostać przywrócona, co wiąże się z koniecznością zapewnienia dodatkowego stanowiska.	SNE	1	1	1	1
Jednostka ds. Bezpieczeństwa	Ekspert ds. ochrony bezpieczeństwa w Strasburgu	W związku z nowym projektem rozbudowy siedziby eu-LISA w Strasburgu (w tym siedziby tymczasowej) oraz zwiększonym poziomem zagrożenia we Francji, w Dziale ds. Bezpieczeństwa należy utworzyć dodatkowe stanowisko dla oddelegowanego eksperta krajowego. Stanowisko to zapewniłoby wsparcie procesu zarządzania bieżącymi działaniami Agencji w zakresie bezpieczeństwa fizycznego w celu zapewnienia, by obecni pracownicy zatrudnieni na czas określony mogli się skupić na uzgodnionych nadrzędnych priorytetach dotyczących istniejącego nowego budynku (postępowanie sądowe) i nowych projektów budowlanych. O utworzenie tego stanowiska wnioskowano w dokumencie programowym na 2020 r. oraz na szczeblu zarządu w marcu 2019 r.	SNE	1	1	1	1
Dyrektor wykonawczy	SNE w EPMO (biurze zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa)	Wniosek o utworzenie tego stanowiska przedłożono zarządowi w marcu 2019 r. ze względu na zmianę struktury organizacyjnej eu-LISA oraz zmiany w obszarze zarządzania projektami.	SNE (oddelegowani eksperci krajowi)	1	1	1	1
Jednostka ds. Bezpieczeństwa/Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą	Administrator ds. wsparcia operacyjnego (Dział ds. Bezpieczeństwa)	Zasoby te są niezbędne do zarządzania punktami przyłączenia (TAP) nowej infrastruktury łączności. W celu wzmocnienia warstwy szyfrowania bezpieczeństwa i monitorowania bezpieczeństwa. Ze względu na charakter prac, funkcji tej nie należy zlecać na zewnątrz.	FG III	1	1	1	1
Jednostka ds. Zarząd	Specjalista ds. planowania – zarządzanie	Utworzenie tego stanowiska jest niezbędne w celu spełnienia wymogów dotyczących przeglądu, aktualizacji i	FG IV	1	1	1	1

Jednostka	Profil dodatkowych pracowników	Uzasadnienie	Grupa funkcyjna	Liczba dodatkowych pracowników 2021	Liczba dodatkowych pracowników 2022	Liczba dodatkowych pracowników 2023	Łącznie 2021–2023
zania i Zdolności	wynikami korporacyjnymi	utrzymania zestawu korporacyjnych kluczowych wskaźników skuteczności działania, utworzenia i utrzymania systemu oceny skuteczności organizacyjnej, w tym odpowiednich kluczowych wskaźników skuteczności działania (zgodnie z wnioskiem Komisji), opracowywania i utrzymania zrównoważonych kart wyników, a także pomiaru wyników korporacyjnych i sprawozdawczości w tym zakresie. Ponadto stanowisko to jest niezbędne do wdrożenia znacznie rozszerzonych wymogów przewidzianych w art. 32 ramowego rozporządzenia finansowego (FFR), którego Agencja musi przestrzegać ze względu na to, że stanowi ono część rozporządzenia finansowego Agencji. Ponadto stanowisko to przyczyni się do opracowania strategii i polityki zabezpieczeń dotyczących zarządzania korporacyjnego oraz włączenia strategii korporacyjnych do programów i portfeli. Obecnie, ze względu na brak określonych zasobów, Agencja nie może dokonać zrównoważonego i rzetelnego pomiaru swoich wyników oraz złożyć w ich sprawie sprawozdania.					
Dział Wsparcia EMPA CT	Asystent ds. zarządzania – zarząd	Należy utworzyć dodatkowe stanowisko, aby spełnić wymogi rozporządzeń w sprawie interoperacyjności i systemu ECRIS-TCN dotyczące organów zarządzających. CA FG IV Zgodnie z rozporządzeniami w sprawie interoperacyjności i systemu ECRIS-TCN nowe organy zarządzające Agencji zorganizują następującą liczbę spotkań w każdym roku: - Komisja ds. Zarządzania Programem Interoperacyjności (IO PMB): co najmniej 12 - Grupa doradcza ds. interoperacyjności (IO AG): regularnie (ok. 12 razy w roku) - Komisja ds. Zarządzania Programem systemu ECRIS-TCN: co najmniej 4 - Grupa doradcza ds. systemu ECRIS-TCN: co najmniej 12 W przypadku nowych grup potrzeba co najmniej dwóch dodatkowych pracowników zajmujących się organizacją spotkań (w tym transportem, zakwaterowaniem, obiektami itd.), koordynacją dokumentów roboczych i regularną komunikacją z członkami grup. Oprócz charakteru tego stanowiska istnieją poważne ograniczenia dotyczące budżetu na misje wewnętrzne, a zatem zadania mogą być zarządzane wyłącznie przez pracowników statutowych.	FG IV	1	1	1	1
Dział Wsparcia EMPA CT	Asystent kierownika działu	Stanowisko to zostało utworzone w 2016 r., aby zrekompensować redukcję etatów po okresie zlecenia tej funkcji na zewnątrz. Obecna umowa o pracę zostanie przedłużona. W związku z tym stanowisko to wymaga uznania i uwzględnienia w budżecie. Z	FG III	1	1	1	1

Jednostka	Profil dodatkowych pracowników	Uzasadnienie	Grupa funkcyjna	Liczba dodatkowych pracowników 2021	Liczba dodatkowych pracowników 2022	Liczba dodatkowych pracowników 2023	Łącznie 2021–2023
		doświadczeń wynika, że, o ile to możliwe, tej pracy nie należy zlecać na zewnątrz.					
Księgowy	Asystent księgowego	Głównym powodem, dla którego wnioskuje się o utworzenie dodatkowego stanowiska, jest ciągłość działania oraz zwiększone obciążenie pracą. Rozszerzony mandat Agencji wiąże się z rosnącą liczbą transakcji, które muszą zostać zatwierdzone przez księgowego, który nie ma zastępcy. Rozporządzenie finansowe stanowi, że zadania księgowego można delegować jedynie pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, będącym pod bezpośrednim nadzorem księgowego. Bez bieżącego wsparcia administracyjnego księgowy nie byłby w stanie świadczyć rutynowych usług księgowych.	FG III	1	1	1	1
FPU	Pracownik ds. zgodności z prawem	Kontrola wewnętrzna, procedury i audyty związane z finansami i udzielaniem zamówień	FG IV	1	1	1	1
Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Asystent ds. funkcjonowania obiektu	Stanowisko to jest niezbędne na potrzeby drugiej rozbudowy w ramach projektu SXB, w perspektywie krótkoterminowej, w latach 2021–2025.	FG III	1	1	1	1
Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Kierownik projektu	Stanowisko to jest niezbędne na potrzeby drugiej rozbudowy w ramach projektu SXB, w perspektywie krótkoterminowej, w latach 2021–2025. Posiadanie specjalistycznych kwalifikacji jest niezbędne dla powodzenia projektu i zmniejszenia zidentyfikowanego ryzyka.	FG IV	1	1	1	1
Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Asystent ds. bezpieczeństwa	Stanowisko to jest niezbędne na potrzeby drugiej rozbudowy w ramach projektu SXB, w perspektywie krótkoterminowej, w latach 2021–2025. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie zapewniać i wspierać monitorowanie bezpieczeństwa w tymczasowej siedzibie wykorzystywanej w trakcie realizacji projektu.	FG III	1	1	1	1
Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Specjalista ds. ICT	Stanowisko to jest niezbędne na potrzeby nowego budynku, w perspektywie krótkoterminowej, w latach 2021–2025. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie wspierać pracowników i zapewniać monitorowanie infrastruktury ICT w tymczasowej siedzibie wykorzystywanej w trakcie realizacji projektu.	FG IV	1	1	1	1
Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności	Specjalista ds. planowania – ład korporacyjny	Utworzenie tego stanowiska jest niezbędne w celu spełnienia rozszerzonych wymogów dotyczących wdrożenia ram kontroli wewnętrznej w eu-LISA. Pracownik przyczyni się do wdrożenia zasad kontroli wewnętrznej oraz utworzenia struktury organizacyjnej i systemu kontroli wewnętrznej zgodnych z zasadami i cechami przyjętymi przez zarząd, określonymi w załączniku 1 do decyzji nr 2019-042. Pracownik będzie aktywnie wspierać gromadzenie danych,	GF IV	1	1	1	1

Jednostka	Profil dodatkowych pracowników	Uzasadnienie	Grupa funkcyjna	Liczba dodatkowych pracowników 2021	Liczba dodatkowych pracowników 2022	Liczba dodatkowych pracowników 2023	Łącznie 2021–2023
		przeprowadzanie analiz i sprawozdawczość na szczeblu organizacji w oparciu o kryteria monitorowania kontroli wewnętrznej (w tym wskaźniki skuteczności działania i poziomy bazowe) w odniesieniu do każdej zasady i cechy kontroli wewnętrznej, a także koordynować działania instytucjonalne dotyczące regularnych przeglądów i aktualizacji kryteriów monitorowania. Pracownik będzie również wspierać realizację działań instytucjonalnych dotyczących zarządzania jakością, w tym procesów związanych z samooceną w ramach wspólnej metody oceny.					
OGÓŁEM: 6 FG IV + 5 FG III+ 3 SNE				14	14	14	14

c) Przyrosty wydajności

Mimo że Agencja zatrudniła dodatkowych pracowników realizujących nowe zadania w latach 2018–2019 i obsadziła w 2019 r. 25 z 45 stanowisk objętych wnioskiem o insourcing z 2017 r., wraz z przyjęciem nowego rozporządzenia ustanawiającego eu-LISA, wciąż istnieje rozbieżność między dostępnymi zasobami ludzkimi a potrzebą zatrudnienia dodatkowych pracowników wykonujących powierzone im zadania.

W międzyczasie określono i podjęto środki mające na celu wyeliminowanie luk (między dostępnymi zasobami ludzkimi a zakładanymi celami Agencji). Środki te obejmują korzystanie z usług zewnętrznych usługodawców przez eu-LISA w celu wyeliminowania luk na stanowiskach w sektorze informatycznym i administracyjnym, które mogłyby zostać zlecone na zewnątrz lub w przypadku gdy nie istniało żadne inne rozwiązanie. Informacje te są przedstawiane co roku w korporacyjnych rocznych sprawozdaniach z działalności eu-LISA dotyczących realizacji zakładanych celów Agencji oraz w prezentacji dotyczącej wyników analiz porównawczych. Należy wyjaśnić, że wszelkie przyrosty wydajności osiągnięte dzięki usprawnieniom procesów prac są natychmiast równoważone nowymi zadaniami lub wnioskami skierowanymi do Agencji a te przyrosty, które zostały osiągnięte poprzez wdrożenie nowych narzędzi, wywołują efekt domina, który skutkuje koniecznością zapewnienia dodatkowych lub nowych kwalifikacji, co często przekłada się na zatrudnienie nowych pracowników. Wobec braku (nowej) wspólnie uzgodnionej metody dotyczącej wyników analiz porównawczych, przydział EPC w trakcie realizacji projektu lub procesu planowania działań, a także wyrównanie za godziny nadliczbowe pozostają głównymi źródłami odniesienia. Obecnie prace przydzielane są za pośrednictwem narzędzia służącego do planowania zasobów przewidzianego w dokumencie programowym. Biuro zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO) jest w trakcie realizacji procesu zamówienia narzędzia służącego do planowania i monitorowania projektów. W 2019 r., w procesie planowania ETIAS, skorzystano z usług doradztwa w celu określenia luki między istniejącymi a potrzebnymi profilami.

Możliwość rekrutacji dodatkowych pracowników zatwierdzona dla eu-LISA w latach 2019 i 2020 na mocy nowych rozporządzeń przyjętych pod koniec 2018 r. stanowiła wyzwania z uwagi na zakres (liczbę stanowisk i konkretne profile), harmonogram oraz zaangażowanie istniejących zasobów ludzkich Agencji. W 2020 i 2021 r. należy się spodziewać pewnych przyrostów wydajności w procesie rekrutacji, kiedy to będzie można wykorzystać listy rezerwowe utworzone podczas procedur doboru kadr przeprowadzonych w 2019 r. w celu obsadzenia stanowisk zatwierdzonych w latach 2020 i 2021. Zostało to osiągnięte wraz z wdrożeniem narzędzia e-rekrutacji (pierwszy etap).

W 2019 r. zmiana struktury organizacyjnej eu-LISA, która rozpoczęła się w listopadzie 2017 r.²⁷, została oficjalnie przyjęta. Opracowywany jest nowy model operacyjny w celu ułatwienia prac nad różnymi działaniami i projektami oraz sprostania następującym wyzwaniom:

- a) znacznie rozszerzony mandat prawny Agencji na mocy zmienionego rozporządzenia ustanawiającego i nowych inicjatyw, takich jak ETIAS, EES, ECRIS-TCN i interoperacyjność, które stawiają przed Agencją większe wymagania w zakresie zapewnienia wsparcia państwom członkowskim i instytucjom UE, wspierania i nadzorowania procesu zamówień, projektowania, wdrażania i działania elementów centralnych tych nowych systemów oraz zapewnienia wsparcia klientom korzystającym z tych systemów;
- b) znaczny wzrost liczby pracowników domagających się zmiany istniejącego modelu operacyjnego;
- c) dostosowanie struktury organizacyjnej, tak by była solidna i skalowalna, w celu sprostania ciągle rosnącej liczbie zarządzanych systemów oraz umożliwienia jej dalszego prowadzenia podstawowych działań na tym samym lub lepszym poziomie.

W dziale operacyjnym struktura hierarchiczna została zastąpiona bardziej przekrojowym podejściem, w ramach którego jednostki zobowiązują się do realizacji celów administracyjnych, a prace nad systemami prowadzone są w oparciu o procesy zarządzania produktami i projektami. W dziale operacyjnym wprowadzono nowy model roboczy – model „plan, budowa, prowadzenie” – opracowany na podstawie najlepszych praktyk i przynoszący korzyści Agencji. Utworzono nowe formalne jednostki funkcjonalne, aby umożliwić przyjęcie bardziej systematycznego i skutecznego podejścia w celu wypełnienia niezbędnych funkcji.

Utworzenie nowych sektorów w istniejących jednostkach, a także utworzenie nowej jednostki i nowego działu usprawni wymianę informacji w siedzibie głównej w Tallinie i zwolni bezpośrednich przełożonych pracowników z niektórych obowiązków administracyjnych, a tym samym przyczyni się do osiągnięcia skuteczności administracyjnej.

Działania reorganizacyjne obejmowały analizę istniejących zasobów, ich najlepszego podziału oraz dodatkowych pracowników. Nowa struktura organizacyjna Agencji jest rezultatem działań mających na celu zwiększenie skuteczności organizacyjnej.

Osiągnięto już pewne przyrosty wydajności, a w dłuższej perspektywie powinny pojawić się kolejne wraz z rozpoczęciem prac nad automatyzacją oraz, w miarę możliwości, uproszczeniem procesów wewnętrznych, zwłaszcza w odniesieniu do zadań administracyjnych i zarządzania wynikami, takich jak określanie celów, przepływ pracy w ramach procesu oceny, zarządzanie urlopami, rejestrowanie i monitorowanie czasu pracy pracowników Agencji lub zarządzanie dokumentami itd. Doświadczenie pokazuje jednak²⁸, że spersonalizowanie lub opracowanie rozwiązań informatycznych wymaga wzmoczonych działań w celu przygotowania specyfikacji technicznych i przetestowania proponowanych rozwiązań. W związku z tym na etapie opracowywania narzędzi informatycznych niezbędne jest zapewnienie dodatkowego wsparcia w zakresie zasobów ludzkich, a spodziewane przyrosty wydajności zostaną osiągnięte w ciągu 2–3 lat od momentu pełnego wdrożenia rozwiązań.

Zmiana struktury organizacyjnej Agencji, podział stanowisk i profili oraz przegląd procesu planowania powinny skutkować przyrostami wydajności w ciągu najbliższych dwóch/trzech lat.

²⁷ Dokument konsultacyjny dotyczący propozycji nowej struktury organizacyjnej Agencji, nr ref. 2018-043 oraz plan działania dotyczący wdrożenia nowej struktury organizacyjnej Agencji, nr ref. 2018-126.

²⁸ Na przykład projekt pilotażowy dotyczący podłączenia agencji UE do systemu Sysper, w którym uczestniczy eu-LISA, został zapoczątkowany w 2017 r., wdrożenie podstawowych modułów zaplanowano w ciągu dwóch lat, a wdrożenie dodatkowych modułów w ciągu 1–2 lat. Ciągłe znajduje się na etapie przekazania danych i testów przyjęcia przez użytkowników pod koniec trzeciego roku realizacji. Komisja nie doceniła nakładu pracy niezbędnego do realizacji projektu i przestrzegania harmonogramu. Ma to bezpośredni wpływ na skuteczność prac w obszarze zasobów ludzkich, która wpływa na całą Agencję, w szczególności na pracowników Działu ds. Zasobów Kadrowych. Inne agencje również zgłaszały podobne obawy.

a) Priorytety negatywne/ograniczenie liczby istniejących zadań

Agencja nie przewiduje żadnych negatywnych priorytetów w najbliższej przyszłości. W czasie sporządzania niniejszego dokumentu nie można było jednak wykluczyć, że absorpcja dodatkowych zadań powierzonych Agencji, mających wysoki priorytet, może spowodować konieczność dokonania przeglądu działań zaplanowanych w jednolitym dokumencie programowym na lata 2021–2023, zwłaszcza w przypadku braku wszystkich niezbędnych zasobów, zarówno finansowych, jak i ludzkich, lub opóźnień w ich przekazywaniu.

b) Przeniesienie zasobów w związku z ograniczeniami budżetowymi

W czasie sporządzania niniejszego dokumentu podjęto już wiele inicjatyw na rzecz usprawnienia i dalszego rozwoju działalności Agencji.

Główna inicjatywa obejmowała zmianę struktury organizacyjnej Agencji mającą zapewnić bardziej zrównoważony rozwój tej organizacji w nadchodzących latach. Zmiana ta spowodowała nie tylko stworzenie nowych sektorów, jednostek i działów mających na celu uwzględnienie dodatkowych pracowników zatwierdzonych dla eu-LISA na lata 2019 i 2020. W ramach tej inicjatywy wezwano również do przeglądu istniejących stanowisk pracy, profili i kompetencji oraz tych, które należy jeszcze zapewnić. Mimo że w eu-LISA zatwierdzono szereg stanowisk i profili, wnioski o zatrudnienie dodatkowych pracowników, zwłaszcza w odniesieniu do profili poziomych w latach 2018, 2019 i 2020, nie zostały zatwierdzone w procesie przyjmowania preliminarza na te lata. Przyczynia się to do powstania luk w zasobach w niektórych obszarach.

W trakcie reorganizacji zmieniono szereg profili w porównaniu z wykazem profili wskazanych w ramach planowania początkowego po przeprowadzeniu analizy niezbędnych kompetencji i kompetencji dostępnych wśród pracowników zatrudnionych obecnie w Agencji. W trakcie realizacji tego działania w samym tylko Dziale operacyjnym 29 pracownikom zaproponowano przydzielenie nowych zadań lub, w następstwie procesu naboru, nowej roli lub funkcji. W Dziale ds. Zasobów Kadrowych, w ramach zmian struktury organizacyjnej, utworzono dwa sektory oraz zespół ds. rekrutacji oraz dokonano ponownego podziału zadań, aby osiągnąć cele wyznaczone na ten rok.

Kilka dodatkowych stanowisk przydzielono do innej jednostki lub innego działu niż pierwotnie planowano, aby wyeliminować luki wynikające z braku specjalnego personelu w danej jednostce lub danym dziale. Na przykład dziewięć stanowisk, które pierwotnie planowano przydzielić do Działu Operacyjnego ds. Interoperacyjności, przydzielono do Jednostki ds. Usług Korporacyjnych, Działu ds. Usług Korporacyjnych, Działu ds. Zasobów Kadrowych, Jednostki ds. Finansów i Zamówień oraz do Jednostki ds. Zarządzania i Zdolności. Efekty tej reorganizacji będą widoczne po zakończeniu procesu rekrutacji.

Zmiany kadrowe w planie zatrudnienia, zasoby ludzkie Agencji i ich rozwój na przestrzeni lat, w tym przyszłe plany na lata 2021–2023, zostały przedstawione w tabelach 1 i 2 w załączniku III. Nową strukturę organizacyjną Agencji przedstawiono w załączniku X.

Sekcja III: Program prac na rok 2021

1. Streszczenie

W ciągu najbliższych lat rola eu-LISA będzie nadal rosła w trakcie trwającej obecnie transformacji cyfrowej obszaru wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. W 2021 r. wdrożonych zostanie wiele istotnych i złożonych systemów, które zostały zaplanowane i zrealizowane w ścisłej współpracy z Komisją i państwami członkowskimi, których wkład również będzie się zwiększał. Nowe systemy (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, elementy interoperacyjności) zostaną w pełni uruchomione, a wówczas rolą Agencji będzie utrzymywanie i rozwijanie istniejących systemów, którymi zarządza.

Ważne jest, aby w trakcie wykonywania swoich zadań zaplanowanych na 2021 r. Agencja przestrzegała wszystkich obowiązujących wymogów w zakresie ochrony danych, zwłaszcza z uwagi na fakt, że Agencja zarządza wielkoskalowymi systemami informatycznymi w strefie wrażliwej wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. Jest to wymóg prawny, przewidziany w pełni w rozporządzeniu (UE) 2018/1726 i w instrumentach prawnych Unii dotyczących wielkoskalowych systemów informatycznych i interoperacyjności. W związku z tym wszystkie działania przewidziane w tym jednolitym dokumencie programowym zostaną zrealizowane w celu zapewnienia wartości dodanej (w stosownych przypadkach) w dziedzinie ochrony danych.

W następnej sekcji określono działania (operacyjne i horyzontalne), które Agencja zamierza zrealizować w 2021 r. Oporają się one na opisanym powyżej kontekście politycznym i operacyjnym oraz na uzgodnionych priorytetach wewnętrznych na rok 2021.

Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

W 2021 r. Agencja nadal będzie skupiać się na utrzymaniu i rozwijaniu podstawowych systemów, które zostały jej powierzone, i dopilnuje, by użytkownicy z państw członkowskich mogli korzystać ze skutecznych i niezawodnych usług zgodnych z wymogami prawnymi. Nadal kontynuowane będą działania w zakresie obowiązkowego utrzymania w ramach umowy ramowej dotyczącej infrastruktury wspólnej.

Opracowana i ujednolicona zostanie dokumentacja techniczna, która będzie wiarygodna i przyjazna dla użytkownika (łatwa do sprawdzenia, przejrzysta i ustrukturyzowana).

Licencje wykorzystywane w eu-LISA będą utrzymywane i zarządzane zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług wymaganymi przez różne podstawowe systemy działalności.

Aby zapewnić nieprzerwaną obsługę Agencja nadal będzie prowadzić i utrzymywać rezerwowe centrum danych i rezerwowe centrum operacyjne w St. Johann im Pongau oraz będzie nimi zarządzać.

Usprawnienia w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji (ALM) zapewnią ciągłość działania i należyte funkcjonowanie platformy ALM, która wspiera zarządzanie aplikacjami (testy, wersje, utrzymanie itd.).

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. związane z zarządzaniem operacyjnym (wyszczególnione w rozdziale 2) są następujące:

- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.1.1 Utrzymanie Eurodac – DubliNet
 - 2.1.1.2 Utrzymanie VIS/BMS
 - 2.1.1.3 Utrzymanie SIS
 - 2.1.1.4 Utrzymanie SIS AFIS
 - 2.1.1.5 Wsparcie w zakresie SIS dla państw członkowskich
 - 2.1.1.6 Nieplanowane zmiany w SIS
 - 2.1.1.7 Utrzymanie EES
 - 2.1.1.8 Utrzymanie CSI

- 2.1.1.9 Zarządzanie operacyjne/codzienna koordynacja zarządzania systemem i wspólne zadania
- 2.1.1.10 Ciągłość funkcjonowania architektury korporacyjnej – utworzenie architektury interoperacyjności
- 2.1.1.11. Działania operacyjne i zmiany/usprawnienia w jednostce centralnej i rezerwowej jednostce centralnej
- 2.1.1.12 Działania w zakresie zarządzania wersjami i wdrażaniem
- 2.1.1.13 Zarządzanie licencjami
- 2.1.1.14 Zarządzanie codziennym funkcjonowaniem rezerwowej jednostki centralnej (BCU)
- 2.1.1.15 Całodobowe wsparcie pierwszego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami – stanowisko obsługi eu-LISA
- 2.1.2.1 Usprawnienia w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji
- 2.1.2.2 Wsparcie w zakresie funkcjonowania platformy zarządzania cyklem życia aplikacji

Rok 2021 będzie ostatnim rokiem, w którym wdrażana będzie wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie SIS i SIS AFIS – etap 2. W oczekiwaniu na przyjęcie odpowiednich rozporządzeń Agencja skupi się również na wdrożeniu VIS.

Oprócz kontynuacji i ukończenia projektów rozpoczętych w poprzednich latach (tj. interoperacyjność) w 2021 r. rozpoczęte zostaną nowe projekty dotyczące VIS. Opracowane zostaną zmiany systemu VIS wynikające z rozporządzenia w sprawie ETIAS oraz nowej podstawy prawnej VIS, pod warunkiem jej przyjęcia.

Zmienione rozporządzenie w sprawie SIS zostało zatwierdzone w 2018 r., natomiast proces wdrażania nowych ram prawnych SIS będzie kontynuowany i sfinalizowany pod koniec 2021 r. Nadal wdrażany będzie etap 2 systemu automatycznej identyfikacji daktyloskopijnej (AFIS), aby do końca 2020 r. SIS AFIS był dostępny w ramach umów o gwarantowanych poziomie usług.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. (wyszczególnione w rozdziale 2) są następujące:

- Operacyjne działania projektowe
 - 2.2.1.1 Wdrożenie nowych ram prawnych SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)
 - 2.2.1.2 Decyzja nakazująca powrót w odniesieniu do SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)
 - 2.2.1.3 Podstawowy ogólny moduł/interfejs wzajemnych połączeń SIS umożliwiający połączenie SIS z innymi systemami i wdrożenie wzajemnych połączeń między ETIAS i innymi systemami
 - 2.2.1.4 Wdrożenie SIS AFIS – etap 2 (kontynuacja działania z 2019 r.)
 - 2.2.1.5 Przeniesienie środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM) (kontynuacja działania z 2020 r.)
 - 2.2.1.6 Zgodność Eurodac z usługami CSI/CSS
 - 2.2.1.7 Opracowanie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS
 - 2.2.1.8 Opracowanie rozporządzenia w sprawie ETIAS – późniejsze poprawki do rozporządzenia w sprawie VIS
 - 2.2.1.9 Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami, obejmującego wszystkie wdrożone systemy
 - 2.2.1.12 Kontynuacja działań w zakresie reorganizacji centrum danych
 - 2.2.1.10 Wsparcie techniczne w zakresie weryfikacji poprawności projektu oraz opracowania prototypu unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowym
 - 2.2.1.11 Nowa wyszukiwarka i aktualizacja Oracle w odniesieniu do SIS, zwiększenie dostępności i uwzględnienie aspektów transkrypcji (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)
 - 2.2.2.1 Integracja zarządzania aktywami z zarządzaniem konfiguracją (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)

Zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój

Aby zapewnić nieprzerwany dostęp do systemów powierzonych eu-LISA, głównym celem Agencji jest zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój. Oczekuje się, że w 2020 r. DG DIGIT podpisze nową umowę ramową dotyczącą ogólnoeuropejskiej bezpiecznej sieci. W związku z tym Agencja będzie musiała wdrożyć niezbędne działania w celu rozpoczęcia przejścia od obecnej sieci TESTA-ng do nowej, bezpiecznej sieci.

W skrócie, działania związane z siecią zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.1.16 Świadczenie usług sieciowych i regularne zarządzanie operacyjne umowami dotyczącymi infrastruktury łączności (wykonanie budżetu, zakupy, odnawianie, zarządzanie umowami)
 - 2.1.1.17 Całodobowe wsparcie aplikacji drugiego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego podstawowymi systemami działalności
- Operacyjne działania projektowe
 - 2.2.1.13 Przejście na nową sieć TESTA
 - 2.2.1.14 Przeniesienie połączeń sieci rozległej (WAN) systemów centralnych (kontynuacja działania z 2020 r.)

Opracowywanie i wdrażanie nowych systemów

W 2021 r. nadal wdrażane będą systemy EES i ETIAS, razem z EES BMS/sBMS. Przewiduje się, że system wjazdu/wyjazdu (EES) (oraz jego system biometryczny) zostanie uruchomiony w pierwszym kwartale 2022 r. System biometryczny EES będzie pierwszym zasadniczym elementem wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych (sBMS), zgodnie z rozporządzeniami w sprawie interoperacyjności.

Nadal realizowany będzie proces wdrażania interoperacyjności (na podstawie rozporządzenia przyjętego w 2019 r.), aby zagwarantować, że wszystkie elementy interoperacyjności (ESP, CIR, sBMS, MID i CRRS) zostały w pełni opracowane i wdrożone, wraz ze wszystkimi interfejsami istniejących systemów. Uwzględnione zostaną również interfejsy nowych systemów. Równoległe z opracowywaniem elementów interoperacyjności Agencja musi zaprojektować architekturę interoperacyjności, określić zasadnicze elementy interoperacyjności, katalog wymogów dotyczących interoperacyjności, matrycę aplikacji/danych służącą określaniu funkcji/aplikacji w ramach działalności oraz potrzeby, wzory i normy dotyczące danych w odniesieniu do istniejących i nowych systemów.

Kontynuowane będą również działania w zakresie opracowywania systemu ECRIS-TCN (rozporządzenie przyjęte w czerwcu 2019 r.). System ECRIS-TCN musi zostać dostosowany do elementów interoperacyjności, aby wesprzeć państwa członkowskie w zapewnieniu bardziej inteligentnego i bezpiecznego zarządzania granicami. W 2021 r. rozpocznie się również realizacja projektu dotyczącego zapewnienia wysokiej dostępności systemu ECRIS-TCN.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. wyszczególnione w rozdziale 2 są następujące:

- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.1.10 Ciągłość funkcjonowania architektury korporacyjnej – utworzenie architektury interoperacyjności
- Operacyjne działania projektowe
 - 2.2.1.15 Wdrożenie systemu wjazdu/wyjazdu (EES) (kontynuacja działania z 2019 r.)

- 2.2.1.16 Wdrożenie EES BMS/sBMS (kontynuacja projektu dotyczącego EES z 2019 r.)
- 2.2.1.17 Wdrożenie ETIAS (kontynuacja działania z 2019 r.)
- 2.2.1.18 Wdrożenie rozporządzeń w sprawie ustanowienia ram dotyczących interoperacyjności między systemami informacyjnymi UE
- 2.2.1.19 Wdrożenie systemu ECRIS-TCN (kontynuacja działania z 2019 r.)
- 2.2.1.20 Integracja systemu ECRIS-TCN i elementów interoperacyjności (CIR, sBMS, CRRS)

Bezpieczeństwo i ciągłość działania

Jeżeli chodzi o bezpieczeństwo, Agencja nadal będzie świadczyła usługi w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności, również w zakresie dalszego rozwoju i stałego ulepszania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz systemu zarządzania ciągłością działania. W 2021 r. przeprowadzone zostanie badanie na temat możliwości włączenia w większym stopniu zaawansowanych zdolności monitorowania cyberbezpieczeństwa podstawowych systemów działalności eu-LISA i zarządzania nim do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa na potrzeby podstawowych systemów działalności, aby umożliwić Agencji podjęcie decyzji w sprawie optymalnego docelowego modelu operacyjnego. W 2021 r. rozpocznie się również wdrażanie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności, aby zapewnić większą zgodność z ramami regulacyjnymi, większą dojrzałość profilu cyberbezpieczeństwa, skuteczniejszą identyfikację i wykrywanie nielegalnych lub podejrzanych działań użytkowników oraz lepszego zarządzania czasem i zasobami w odniesieniu do kont użytkowników i dostępu użytkowników.

Bezpieczeństwo fizyczne nowych placówek w Tallinie i Strasburgu zostanie wzmocnione przez wdrożenie dodatkowych środków kontroli.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.8 Horyzontalne działania w zakresie bezpieczeństwa
- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.1.18 Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności
- Operacyjne działania projektowe
 - 2.2.1.21 Przeprowadzenie badania na temat możliwości dalszego włączania w większym stopniu zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zarządzania nim do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa
 - 2.2.1.22 Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności

Podstawowe działania wspierające działalność

Sprawozdawczość obowiązkowa będzie prowadzona zgodnie z odpowiednimi przepisami.

W 2021 r. wdrożony zostanie plan działania w zakresie monitorowania badań i technologii, zgodnie z mandatem Agencji wynikającym z nowego rozporządzenia ustanawiającego eu-LISA. Realizowana będzie zaktualizowana strategia badań.

Agencja nadal będzie zapewniać państwom członkowskim dostosowany do potrzeb plan szkoleń wysokiej jakości w zakresie technicznych aspektów korzystania z systemów, którymi zarządza.

Przeprowadzone zostanie studium wykonalności (w celu osiągnięcia niezależności od baz danych wykonawców) dotyczące kwalifikacji systemów biometrycznych po (ewentualnym) wdrożeniu baz danych biometrycznych wykorzystywanych przez eu-LISA do celów testowych.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.1 Ład korporacyjny i budowanie zdolności
- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.1.19 Wdrożenie planu szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń dla państw członkowskich dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję
 - 2.2.3.1 Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych²⁹

Ład korporacyjny

Aby wspierać rozwój eu-LISA jako centrum doskonałości Agencja będzie nadal wzmacniać i utrzymywać swoje ramy procesów operacyjnych i model zarządzania wewnętrznego.

Utrzymany zostanie rejestr kontroli wewnętrznej eu-LISA, jako jeden z istotnych elementów ram zarządzania Agencji, oraz przeprowadzone zostaną regularne działania w zakresie monitorowania, by ocenić i zapewnić poziom zgodności ze standardami kontroli wewnętrznej. Dział ds. Ładu Korporacyjnego będzie koordynował, przygotowywał i ułatwiał pracę zarządu i grup doradczych.

Agencja zapewni środki niezbędne do wypełnienia zobowiązań prawnych dotyczących sporządzania jednolitych dokumentów programowych i skonsolidowanych rocznych sprawozdań z działalności. Przedstawiane będą również inne sprawozdania, jeżeli będzie to wymagane w ramach aktów prawnych lub na wniosek.

Działania w obszarze audytów wewnętrznych koncentrują się na realizacji rocznego planu audytu.

Biuro zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO) nadal będzie wzmacniać swoje zdolności w celu wspierania kierowników projektów i kierowników ds. programów oraz świadczenia usług w zakresie zabezpieczania informacji dotyczących projektów i programów. EPMO nadal będzie wzmacniać ramy zarządzania projektami w Agencji oraz utrzymywać i opracowywać narzędzia mające na celu wspieranie jego działań i tworzenie mechanizmów ściśle powiązanych ze strukturą zarządzania Agencji. Biuro w dalszym ciągu będzie również przeprowadzać oceny *ex ante* w Agencji.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.1 Ład korporacyjny i budowanie zdolności
 - 2.3.9 Działalność biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO)
 - 2.3.10 Wdrożenie rocznego planu audytu wewnętrznego
- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.4.1 Ramy ITSM eu-LISA przyjęte dla realizowanych procesów i regularne składanie sprawozdań
 - 2.1.4.2 Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług

²⁹ Zestaw narzędzi biometrycznych to zestaw narzędzi służących do testowania dokładności wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych dostarczonego przez eu-LISA. Obecnie zestaw narzędzi biometrycznych dostarczany jest przez dostawców.

- 2.1.4.3 Nowe definicje usług i procesów jako część ram ITSM eu-LISA
- 2.2.4.1 Przeglądy usług i procesów w zakresie ciągłego doskonalenia usług (kontynuacja działania)

Polityka, relacje z zainteresowanymi stronami i komunikacja

Nadal zawierane będą partnerstwa z instytucjami i agencjami UE – zwłaszcza w obszarze WSiSW – oraz z innymi organami UE. Głównym celem tego partnerstwa będzie przyczynianie się do wdrażania nowych systemów i rozwoju istniejących systemów, zwłaszcza poprzez zapewnienie zainteresowanym państwom członkowskim i agencjom WSiSW technicznej wiedzy fachowej Agencji i oferowanych przez nią szkoleń.

Agencja nadal będzie monitorować istotne zmiany w obszarze WSiSW. eu-LISA pozostaje w gotowości do przekazywania swojej wiedzy i zapewniania pomocy we wszelkich analizach i badaniach dotyczących wielkoskalowych systemów informatycznych w obszarze WSiSW, jeżeli zostanie do tego upoważniona przez delegaturę Komisji i na mocy mandatu Agencji wynikającego z nowego rozporządzenia ustanawiającego. Główne działania w zakresie komunikacji korporacyjnej będą polegały na aktualizacji strategicznych dokumentów ramowych na potrzeby komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz dalszej modernizacji kanałów komunikacji online, aby skutecznie realizować roczne plany działania w zakresie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.2 Wsparcie wykonawcze i relacje z zainteresowanymi stronami

Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość

W 2021 r. głównym priorytetem w tym strategicznym obszarze działań będzie realizacja planu zamówień i nabyć oraz terminowe świadczenie usług związanych z zarządzaniem budżetem, zamówieniami i finansami.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.3 Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość

Usługi korporacyjne

W Strasburgu rozpoczęła się druga rozbudowa pomieszczeń operacyjnych w celu przyjmowania bieżących i przyszłych projektów i będzie ona kontynuowana w 2021 r., realizowany będzie również etap zamówień w zakresie projektów technicznych.

Jeżeli chodzi o korporacyjne usługi informatyczne, nadal rozwijane będą korporacyjna sieć informatyczna, systemy, wirtualizacja i architektura pamięci masowej Agencji. Nadal prowadzone będą również działania w zakresie personalizacji i modernizacji korporacyjnych aplikacji informatycznych (platformy współpracy, narzędzia do zarządzania projektami i łącznością; ARES i SYSPER).

Biorąc pod uwagę fakt, że korporacyjna infrastruktura informatyczna będzie musiała zostać wymieniona w 2021 r., po upływie pięciu lat, rozpocznie się wówczas migracja do chmury DIGIT, co przyczyni się do ograniczenia kosztów operacyjnych związanych z usługami informatycznymi Agencji oraz zwiększenia skuteczności procesów informatycznych. Aby zapewnić znormalizowany proces wyboru, planowania, realizacji i utrzymania korporacyjnych usług informatycznych w ramach Agencji, w 2021 r. rozpocznie się realizacja dwuletniego projektu wdrażania ram ITIL 4. Następnie określone zostaną strategie polityczne w zakresie zarządzania dokumentami oraz korzystania z systemu zarządzania dokumentami.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.6 Świadczenie usług korporacyjnych
 - 2.3.7 Druga rozbudowa centrum operacyjnego w Strasburgu

Zarządzanie zasobami ludzkimi i wiedzą

W 2021 r. Agencja skupi się na pięciu obszarach zarządzania zasobami ludzkimi:

- standardowe (rutynowe) działania związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi pod względem struktury organizacyjnej, procesów i praktyk prowadzonych zgodnie z odpowiednimi przepisami i decyzjami;
- konsolidacja Agencji w następstwie zmian, rozwoju i transformacji;
- dalszy rozwój środowiska i kultury uczenia się, rozwój funkcji zasobów ludzkich w partnerstwach gospodarczych oraz propagowanie rozwoju i zatrzymywania personelu;
- dalsze opracowywanie i wdrażanie ram kompetencji w celu zagwarantowania, że „właściwe osoby znajdują się na właściwych stanowiskach”;
- szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą.

W skrócie, działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.4 Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Rutynowe działania operacyjne
 - 2.1.4.4 Szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą

Ochrona danych

Opracowane zostanie roczne sprawozdanie z prac w zakresie ochrony danych z 2021 r., a pośredni status zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych zostanie zgłoszony zarządowi. Poziom świadomości w zakresie ochrony danych i częstotliwość sesji informacyjnych dotyczących tego tematu (w tym sesja specjalna dotycząca Dnia Ochrony Danych Osobowych) zostaną zwiększone w celu zwiększenia świadomości na temat rozporządzeń dotyczących ochrony danych i przepisów wewnętrznych.

W skrócie działania zaplanowane na 2021 r. są następujące:

- Działania horyzontalne
 - 2.3.5 Ochrona danych

2. Działania w 2021 r.

2.1. Rutynowe działania operacyjne

Ta sekcja obejmuje wszystkie codzienne działania operacyjne dotyczące podstawowej działalności Agencji. Działania te zostały pogrupowane według celów strategicznych.

2.1.1. Działania objęte zakresem celu strategicznego 1

Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

2.1.1.1. *Utrzymanie Eurodac – DubliNet*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

- ciągłe monitorowanie funkcjonowania systemu i jego elementów (tj. monitorowanie statusu operacyjnego podstawowego systemu Eurodac oraz łączności z użytkownikiem i jego obsługi, a także monitorowanie operacji DubliNet);
- komunikacja/interakcja ze społecznością użytkowników końcowych w celu poprawy i stabilizacji operacji oraz zapewnienia wsparcia dla użytkowników;
- zapewnianie wsparcia trzeciego stopnia;
- zapewnianie i wspieranie tworzenia certyfikatów szyfrowania do celów bezpiecznej komunikacji;
- stosowanie i utrzymanie narzędzi operacyjnych dla wsparcia powyższych celów;
- ciągłe monitorowanie rezerwy i elementów systemu w celu zapewnienia ich aktualizacji i wsparcia ze strony dostawców (przedłużenie licencji, usprawnienia itp. w ramach utrzymania dostosowawczego);
- wdrożenie mniej istotnych/pilnych usprawnień lub zmian technicznych wynikających z utrzymania naprawczego lub dostosowawczego oraz innych operacyjnych sytuacji wyjątkowych;
- wdrożenie pilnych usprawnień wynikających z utrzymania dostosowawczego spowodowanego opóźnieniami w przyjęciu oczekiwanych nowych przepisów;
- zarządzanie interakcjami z wykonawcami zajmującymi się utrzymaniem dobrego stanu technicznego oraz umowne działania następcze dotyczące powyższych celów/zadań.

WARTOŚĆ DODANA:

Agencja spełni ciężące na niej zobowiązania prawne i umożliwi państwom członkowskim korzystanie z systemu funkcjonującego zgodnie z potrzebami związanymi z ich działalnością.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- nagły wzrost ruchu w systemie Eurodac (z powodu sytuacji kryzysowej) przyczynia się do wzrostu ryzyka niestabilności i nakłada presję związaną z zasobami (zasobami ludzkimi, wykorzystaniem środowiska technicznego, ograniczeniem czasowym) z powodu nieprzewidzianych technicznych środków łagodzących;
- problemy dotyczące dostępności powierzchni w centrum danych wpływają na sprawne funkcjonowanie (np. przegrzanie w regałach spowodowane brakiem dodatkowej przestrzeni, trudności z dodaniem infrastruktury w przypadku wystąpienia problemów wynikających z ograniczonej wydajności);
- wzrost kosztów utrzymania wynikający z opóźnień w przyjęciu podstaw prawnych niezbędnych do wprowadzenia planowanych zmian w systemie;
- wzrost kosztów utrzymania wynikający z nieprzewidzianych zmian związanych z powiadomieniami „Koniec wsparcia” i „Koniec przydatności do użycia” dotyczącymi któregośkolwiek elementu Eurodac.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel(e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Utrzymanie Eurodac i Dublinet w optymalnym stanie technicznym.	Eurodac i Dublinet funkcjonują zgodnie z wymogami (stabilne funkcjonowanie zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług). Eurodac jest nieprzerwanie objęty wsparciem technicznym gwarantowanym przez jego dostawców.	Państwa członkowskie otrzymują niezawodną obsługę systemu Eurodac oraz bezpieczną i niezawodną infrastrukturę łączności w ramach Dublinet.	Zgodność z umową o gwarantowanym poziomie usług dotyczącą Eurodac i Dublinet oraz z korporacyjnymi kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania związanymi z Eurodac.	Całkowite spełnienie wymogów określonych w standardowych i specjalnych umowach o gwarantowanym poziomie usług dotyczących Eurodac i Dublinet.	Sprawozdania dotyczące funkcjonowania systemu (na podstawie narzędzi operacyjnych i generowanych statystyk w ramach umowy o gwarantowanym poziomie usług).	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.1.1.2. Utrzymanie VIS/BMS

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Zapewnienie jakości i osiągnięcia rezultatów umownych wynikających z umowy ramowej dotyczącej utrzymania dobrego stanu technicznego systemu 2 oraz zapewnienie ciągłości świadczenia usług w zakresie utrzymania przez okres trwania umowy ramowej poprzez:

- utrzymanie naprawcze: zarządzanie incydentami, zarządzanie problemami oraz zarządzanie zmianami;
- utrzymanie dostosowawcze: śledzenie i przewidywanie starzenia się części składowych systemu służące zapewnieniu stałej zgodności VIS/BMS z najnowszymi technologiami oraz dostępu do wsparcia ze strony producentów lub edytorów części składowych;
- utrzymanie doskonalące: ulepszanie części składowych VIS/BMS w taki sposób, aby działały w sposób optymalny, w oparciu o techniczną wiedzę fachową i zidentyfikowane przypadki poprawy wyników;
- utrzymanie zapobiegawcze: oparte na obserwacjach operacyjnych wprowadzanie zmian w VIS/BMS w celu uniemożliwienia przekształcenia zidentyfikowanego potencjalnego źródła problemu w incydent.


WARTOŚĆ DODANA:

Agencja zapewni państwu członkowskiemu system VIS/BMS funkcjonujący zgodnie z ramami prawnymi dotyczącymi VIS/BMS oraz z uzgodnioną umową o gwarantowanym poziomie usług.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby zmiany w VIS/BMS wywołane działaniami związanymi z utrzymaniem zostały w odpowiedni sposób włączone do globalnego planu działania dotyczącego VIS/BMS i aby zostały terminowo wprowadzone, by system funkcjonował zgodnie z ramami prawnymi oraz odpowiednią umową o gwarantowanym poziomie usług dotyczącymi VIS/BMS.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel(e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie, aby VIS/BMS funkcjonował zgodnie z wymogami dotyczącymi dostępności/wydajności i oraz aby wydarzeniami zarządzano zgodnie z ITSM i umową o gwarantowanym poziomie usług zawartą z użytkownikami końcowymi. Zapewnienie, aby VIS/BMS był objęty wsparciem ze strony producentów, wskutek	System VIS/BMS funkcjonuje zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług.	System VIS/BMS funkcjonuje zgodnie z wymogami, a wydarzeniami uniemożliwiającymi prawidłowe funkcjonowanie systemu zarządza się szybko, aby system funkcjonował zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług zawartą z użytkownikami końcowymi.	Zgodność z wymogami umowy o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do VIS/BMS.	Działania związane z utrzymaniem VIS/BMS powodują, że system funkcjonuje zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług oraz przyczyniają się do planowania usprawnień i zapobiegania incydentom. (Zob. załącznik XI).	Okresowe sprawozdania dotyczące działania i utrzymania, w tym umowa o gwarantowanym poziomie usług i comiesięczne sprawozdania z wykonania usługi.	Jednostka ds. Planowania i Norm



utrzymania
dostosowawczego.

2.1.1.3. *Utrzymanie SIS*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- utrzymanie naprawcze: zarządzanie incydentami, zarządzanie problemami, zarządzanie zmianami i zarządzanie wersjami;
- utrzymanie dostosowawcze: śledzenie i przewidywanie starzenia się części składowych systemu służące zapewnieniu stałej zgodności SIS z najnowszymi technologiami oraz dostępu do wsparcia ze strony producentów lub edytorów części składowych;
- stosowanie i utrzymanie narzędzi operacyjnych w celu wsparcia powyższych celów/zadań;
- ciągłe monitorowanie rezerwy i elementów systemu w celu zapewnienia ich aktualizacji i wsparcia ze strony dostawców (przedłużenie licencji, usprawnienia itp.);
- zarządzanie interakcjami z wykonawcami zajmującymi się utrzymaniem dobrego stanu technicznego oraz umowne działania następcze dotyczące powyższych celów/zadań.

WARTOŚĆ DODANA:

Całodobowa dostępność SIS CS w ramach umów o gwarantowanym poziomie usług.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Wprowadzenie nowej technologii biometrycznej może stanowić wyzwanie dla rozwiązywania incydentów i problemów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel(e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie całodobowej dostępności systemu	Całodobowa dostępność SIS CS w ramach umów o gwarantowanym poziomie usług (dostępność, funkcjonowanie itp.).	Dostępność systemu SIS, zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług, w 2021 r.	Zgodność z wymogami umowy o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do SIS i korporacyjnymi kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania związanymi z SIS.	Całkowite spełnienie wymogów określonych w standardowych i specjalnych umowach o gwarantowanym poziomie usług dotyczących SIS (zob. załącznik XI).	Dane wewnętrzne dotyczące SIS Dane dotyczące stanowiska obsługi Dostępne dane dotyczące wsparcia drugiego stopnia ze strony eu-LISA. Okresowe sprawozdania dotyczące działania i utrzymania.	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.1.1.4. Utrzymanie SIS AFIS

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- utrzymanie naprawcze: zarządzanie incydentami, zarządzanie problemami, zarządzanie zmianami i zarządzanie wersjami;
- utrzymanie dostosowawcze: śledzenie i przewidywanie starzenia się części składowych systemu służące zapewnieniu stałej zgodności SIS AFIS z najnowszymi technologiami oraz dostępu do wsparcia ze strony producentów lub edytorów części składowych; wdrożenie, które ma zostać przeprowadzone w formie zmian;
- stosowanie i utrzymanie narzędzi operacyjnych w celu wsparcia powyższych celów/zadań;
- ciągłe monitorowanie rezerwy i elementów systemu w celu zapewnienia ich aktualizacji i wsparcia ze strony dostawców (przedłużenie licencji, usprawnienia itp.);
- zarządzanie interakcjami z wykonawcami zajmującymi się utrzymaniem dobrego stanu technicznego oraz umowne działania następcze dotyczące powyższych celów/zadań.

WARTOŚĆ DODANA:

Całodobowa dostępność SIS CSIS w ramach umów o gwarantowanym poziomie usług.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Wprowadzenie nowej technologii biometrycznej może stanowić wyzwanie dla rozwiązywania incydentów i problemów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel(e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie całodobowej dostępności systemu.	Zapewnienie całodobowej dostępności SIS AFIS w ramach umowy o gwarantowanym poziomie usług (dostępność, funkcjonowanie).	Dostępność systemu SIS AFIS, zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług, w 2021 r.	Zgodność z umową o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do SIS.	Całkowite spełnienie wymogów określonych w standardowych i specjalnych umowach o gwarantowanym poziomie usług dotyczących SIS (zob. załącznik XI).	Dane wewnętrzne dotyczące SIS Dane dotyczące stanowiska obsługi Dostępne dane dotyczące wsparcia drugiego stopnia ze strony eu-LISA.	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.1.1.5. Wsparcie w zakresie SIS dla państw członkowskich

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- zapewnienie państwom członkowskim ciągłego wsparcia podczas procesu kwalifikacji zmian ich poszczególnych systemów krajowych;
- prowadzenie testów i kampanii kwalifikacyjnych.

WARTOŚĆ DODANA:

- prawidłowe funkcjonowanie krajowych systemów państw członkowskich;
- problemy w innych systemach państw członkowskich nie wpływają na ogólne funkcjonowanie państw członkowskich;
- możliwość sprawnego włączenia potencjalnych nowych państw członkowskich do środowiska SIS;
- zgodność z dokumentem kontroli interfejsu (ICD) i szczegółowymi specyfikacjami technicznymi systemów krajowych.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- większa złożoność wynikająca z wprowadzenia technologii biometrycznej do systemu;
- większa złożoność wynikająca z inicjatyw w zakresie interoperacyjności;
- pokrywanie się z innymi działaniami projektowymi.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel(e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie, aby systemy krajowe były gotowe do funkcjonowania w systemie centralnym.	Potwierdzenie gotowości państw członkowskich do pracy z C.SIS na podstawie sprawozdań z testów dotyczących różnych zainteresowanych stron. Integracja nowych państw członkowskich dołączających do SIS może odbyć się w dowolnym momencie.	Skuteczne wsparcie systemów krajowych.	Jakość i czas integracji państw członkowskich. Przestrzeganie planu testowania przez państwa członkowskie.	Brak odstępstw od planu testowania systemów krajowych państw członkowskich.	Dane dotyczące SIS. Dane operacyjne i dane dotyczące testów. Informacje z nowych państw członkowskich (w stosownych przypadkach).	Jednostka ds. Testowania i Przejścia

2.1.1.6. Nieplanowane zmiany w SIS

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Główne działania lub zadania są podejmowane w wyniku wymaganych zmian.

WARTOŚĆ DODANA:

Zwiększenie możliwości systemu SIS w zakresie egzekwowania prawa i kontroli granicznej dzięki określeniu dodatkowych funkcji.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Ryzyko związane z nieplanowanymi działaniami; wpływ na ogólne planowanie.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie systematycznego i odpowiedniego postępowania ze wszystkimi niezbędnymi nieplanowanymi zmianami w systemie.	SIS wprowadzi zmiany określone przez społeczność zainteresowanych stron.	Nowa wersja centralnego systemu SIS	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.1.1.7. Utrzymanie EES

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- ciągłe monitorowanie funkcjonowania systemu i jego elementów;
- komunikację/interakcję ze społecznością użytkowników końcowych w celu poprawy i stabilizacji operacji oraz zapewnienia wsparcia dla użytkowników;
- zapewnianie zarządzania wsparciem trzeciego stopnia/incydentami, zarządzania problemami, zarządzania zmianami operacyjnymi i spełnienia żądań;
- stosowanie i utrzymanie narzędzi operacyjnych w celu wsparcia powyższych celów/zadań;
- ciągłe monitorowanie rezerwy i elementów systemu w celu zapewnienia ich aktualizacji i wsparcia ze strony dostawców (przedłużenie licencji, usprawnienia itp., w ramach utrzymania dostosowawczego);
- wdrażanie pilnych usprawnień technicznych oraz realizowanie interwencji wynikających z utrzymania naprawczego i operacyjnych sytuacji wyjątkowych;
- zarządzanie interakcjami z wykonawcami zajmującymi się utrzymaniem dobrego stanu technicznego oraz umowne działania następcze dotyczące powyższych celów/zadań.

WARTOŚĆ DODANA:

Agencja zapewni państwom członkowskim system EES funkcjonujący zgodnie z ramami prawnymi dotyczącymi EES oraz z uzgodnioną umową o gwarantowanym poziomie usług.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- powiązania z innymi działaniami służącymi wdrożeniu EES, takimi jak istnienie infrastruktury wspólnej (CSI), modernizacja sieci i działania w zakresie przekształcenia systemów prawnych (VIS);
- odpowiednia współpraca z państwami członkowskimi, ponieważ wdrożenie na szczeblu krajowym również musi być zsynchronizowane;
- ewentualny wpływ na realizację innych inicjatyw lub rutynowych działań ze względu na ograniczenia w zakresie zasobów wewnętrznych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych	Zapewnienie funkcjonowania EES zgodnie z wymogami oraz właściwe zarządzanie wydarzeniami.	System centralny EES funkcjonuje zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług.	System EES funkcjonuje zgodnie z wymogami, a wydarzeniami uniemożliwiającymi prawidłowe	Zgodność z umową o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do EES.	Całkowite spełnienie wymogów określonych w standardowych i specjalnych umowach o gwarantowanym	Okresowe sprawozdania dotyczące działania i utrzymania.	Jednostka ds. Realizacji Programów i Projektów

stron zgodnie z mandatem Agencji.

funkcjonowanie systemu zarządza się na bieżąco.

poziomie usług dotyczących EES.

2.1.1.8. Utrzymanie CSI

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- ciągłe wsparcie na rzecz pakietu roboczego „Biuro programowe CSI” oraz ogólne wsparcie na rzecz realizacji inicjatyw w zakresie technologii CSI;
- regularne działania następcze, w tym aktualizacje statusu elementów konfiguracji za pomocą zarządzania incydentami/problemami/zmianami i wnioskami;
- stosowanie uprawnień technicznych i uprawnień w zakresie bezpieczeństwa;
- wdrożenie utrzymania naprawczego;
- pakiet roboczy na potrzeby utrzymania rozwojowego.

WARTOŚĆ DODANA:

- dostępność infrastruktury wspólnej, zgodnej z umową o gwarantowanym poziomie usług;
- dostosowanie infrastruktury wspólnej do zmian w zakresie opłacalnych technologii;
- działania związane ze wspólnymi usługami (tj. narzędzia bezpieczeństwa aplikacji, wspólne monitorowanie itd.) wykonywane poza zakresem umów dotyczących podstawowych systemów działalności są utrzymywane/wspierane za pośrednictwem pojedynczych umów dotyczących utrzymania dobrego stanu technicznego.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zawarcie odpowiednich umów na poziomie operacyjnym z wykonawcami zajmującymi się infrastrukturą wspólną i powiązanymi z nią podstawowymi systemami działalności w celu zapewnienia właściwego zarządzania relacjami i obowiązkami, na szczeblu zarządzania infrastrukturą.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Proaktywne określanie wszystkich elementów konfiguracji, których okres wsparcia dobiega końca. Zapewnienie wszystkim elementom konfiguracji	Ciągłe utrzymywanie infrastruktury wspólnej zgodnie z rezerwami infrastruktury i katalogiem usług infrastruktury wspólnej.	Obowiązkowe utrzymanie w ramach umowy ramowej dotyczącej infrastruktury wspólnej obejmujące zarządzanie programem.	Zgodność z umowami o gwarantowanym poziomie usług dotyczącymi utrzymania. Wskaźniki skuteczności działania dotyczące	Całkowita zgodność.	Pomiary dotyczące kluczowych wskaźników skuteczności działania za pośrednictwem narzędzia ITSM. Monitorowanie dostępności	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

	odpowiedniego wsparcia ze strony dostawcy oraz wspólnej platformy dostosowanej do zmian w zakresie opłacalnej technologii.	Modernizacja lub wymiana odpowiednich elementów uznanych za nieefektywne lub przestarzałe.	Platformy dostosowane do wymogów podstawowych systemów działalności wskutek opłacalnych, niezawodnych i zautomatyzowanych zespołów rozwiązań technologicznych.	podstawowych systemów działalności.		podstawowych systemów działalności (CBS).	
--	--	--	--	-------------------------------------	--	---	--

2.1.1.9. Zarządzanie operacyjne/codzienna koordynacja zarządzania systemem i wspólne zadania

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- koordynację działań operacyjnych;
- zarządzanie zmianami;
- zarządzanie stacją roboczą użytkownika końcowego (EUWS);
- zarządzanie rezerwami;
- codzienne zarządzanie systemem, rozwiązywanie incydentów i problemów.

WARTOŚĆ DODANA:

Wszystkie działania związane z administrowaniem systemem zapewniają niezbędne, niezawodne i dostępne (zgodnie z obowiązującą umową o gwarantowanym poziomie usług) usługi na rzecz CBS i CSI.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby wszystkie świadczone usługi spełniały oczekiwania biznesowe i były zgodne ze specyfikacjami technicznymi.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Właściwe utrzymanie, ustanowienie i monitorowanie podstawowych systemów działalności zarządzanych przez eu-LISA w celu zapewnienia bezpiecznej i niezawodnej infrastruktury.	Bezpieczne i niezawodne zarządzanie operacyjne centralnymi systemami działalności (podstawowymi systemami działalności).	Zarówno podstawowe systemy działalności, jak i państwa członkowskie otrzymują niezawodną infrastrukturę zgodną z uzgodnionymi umowami o gwarantowanym poziomie usług.	Zgodność z podstawowymi systemami działalności i umowami o gwarantowanym poziomie usług dotyczącymi infrastruktury wspólnej.	Infrastruktura wszystkich systemów jest zgodna z ich szczególnymi usługami i umowami o gwarantowanym poziomie usług, jak określono w katalogu usług eu-LISA i w procesie zarządzania poziomem usług.	Sprawozdania dotyczące SMg ITSM	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

2.1.1.10. Ciągłość funkcjonowania architektury korporacyjnej – utworzenie architektury interoperacyjności

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- utworzenie docelowej infrastruktury interoperacyjności;
- określenie zasadniczych elementów interoperacyjności;
- gromadzenie dostępnych wymogów i określenie katalogu wymogów w zakresie interoperacyjności;
- utworzenie diagramów związków encji, funkcji biznesowych oraz powiązanie ich ze sobą zarówno na potrzeby istniejących, jak i przyszłych systemów operacyjnych, niezbędnych do celów modelowania interoperacyjności w oparciu o EIRA i inne ramy;
- utworzenie koncepcyjnego modelu danych na potrzeby przewidywanego dossier systemów w eu-LISA;
- utworzenie przyszłej matrycy aplikacji dla poszczególnych państw/danych w celu zakończenia określania funkcji/aplikacji w ramach działalności oraz potrzeb w zakresie danych, co posłuży jako podstawowy punkt wyjścia do wspierania interoperacyjności;
- określanie i dokumentowanie przyszłych wymian informacji w oparciu o wymogi w zakresie interoperacyjności;
- określenie wzorów i norm interoperacyjności, które zostaną wykorzystane w procesie opracowywania nowych systemów oraz rozwoju istniejących systemów, a także dopilnowanie, by były one oparte na szeroko przyjętych wzorach i normach stosowanych poza eu-LISA oraz wzorach i normach opartych na najlepszych praktykach.

WARTOŚĆ DODANA:

Korzyści operacyjne:

- wzrost skuteczności i efektywności;
- krótszy czas realizacji i cyklu życia;
- poprawa działań, procesów i wyników w zakresie działalności;

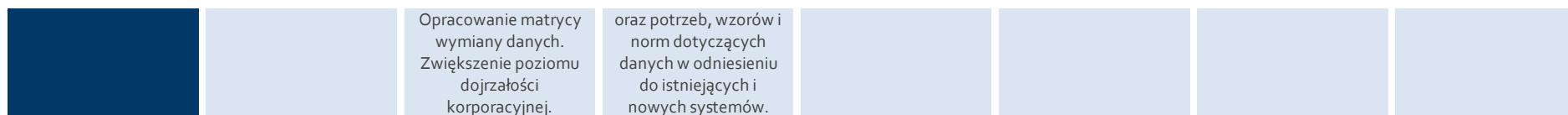
Korzyści wynikające z infrastruktury informatycznej:

- większa interoperacyjność i integracja;
- większa możliwość wielokrotnego wykorzystania;
- zwiększona normalizacja;
- ograniczona liczba odpadów i redundancja;
- mniejsze koszty związane z infrastrukturą informatyczną;
- lepsze wykorzystanie infrastruktury informatycznej i osiągnięcie korzyści w tym obszarze;
- wsparcie w zakresie wdrożenia, uruchomienia i rozwoju systemu informacyjnego;
- większa stabilność, bezpieczeństwo i niezawodność;
- większa sprawność, elastyczność i zdolność reagowania.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Na tym etapie nie przewiduje się żadnych głównych wyzwań.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Ustanowienie przyszłej architektury interoperacyjności na potrzeby Agencji (zarówno podstawowe systemy działalności, jak i korporacyjna infrastruktura informatyczna).	Opracowanie i uzgodnienie docelowej architektury interoperacyjności na potrzeby przyszłych systemów. Ustanowienie wzorów i norm interoperacyjności. Utworzenie modelu encji/funkcji biznesowej.	Określenie zasadniczych elementów interoperacyjności, katalogu wymogów w zakresie interoperacyjności, matrycy aplikacji/danych służącej określaniu funkcji/aplikacji w ramach działalności	Wdrożenie etapu 3: Architektura korporacyjna – ciągłość funkcjonowania.	Całkowita zgodność.	Składanie sprawozdań radzie ds. przeglądu architektury i komitetowi zarządzającemu.	Jednostka ds. Planowania i Norm



2.1.1.11. Działania operacyjne i zmiany/usprawnienia w jednostce centralnej i rezerwowej jednostce centralnej

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje codzienne funkcjonowanie centrum danych.

WARTOŚĆ DODANA:

Niezawodne i wysoce elastyczne usługi świadczone przez centrum danych.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Nie wskazano żadnych istotnych zagrożeń.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Poprawa ogólnego działania usług oraz optymalizacja kosztów i zagrożeń.	Integracja operacyjna w dziedzinie technologii informacyjnej oraz zarządzania obiektami w celu centralizacji monitorowania, zarządzania i inteligentnego planowania zdolności wszystkich systemów krytycznych centrum danych.	Funkcjonujące centrum danych.	Dostępność usług centrum danych.	Całodobowa dostępność wszystkich usług.	Sprawozdania dotyczące SMg ITSM	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

2.1.1.12. Działania w zakresie zarządzania wersjami i wdrażaniem

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Zarządzanie wersjami i wdrażaniem wszystkich podstawowych systemów działalności, w tym koordynacja i działania następcze w odniesieniu do wszystkich działań związanych ze wszystkimi etapami procesu: planowaniem, budowaniem, testowaniem i walidacją, wdrażaniem, przeglądem i zamknięciem. Działania te obejmują:

- określanie i uzgadnianie planów zarządzania wersjami i wdrażaniem;
- zapewnienie integralności pakietów wersji oraz ich testowanie;
- zapewnienie możliwości zainstalowania i wycofania pakietów wersji;
- rejestrowanie ryzyka, problemów i zdobytych doświadczeń oraz zarządzanie nimi, a także podejmowanie działań naprawczych;
- zapewnienie wykorzystania umiejętności i wiedzy do operacji i na rzecz użytkowników.

WARTOŚĆ DODANA:

Agencja dokonuje zmian technicznych i zmian w zakresie działalności w celu minimalizacji ryzyka i zapewnia państwu członkowskim możliwość korzystania z aplikacji, które funkcjonują zgodnie z potrzebami związanymi z ich działalnością. Agencja przyczynia się również do poprawy spójności podejścia dotyczącego wdrażania w odniesieniu do wszystkich podstawowych systemów działalności.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby zmiany wywołane działaniami związanymi z utrzymaniem zostały w odpowiedni sposób włączone do globalnego planu działania i aby zostały terminowo wprowadzone, by system funkcjonował zgodnie z potrzebami związanymi z działalnością.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Określenie i uzgodnienie planów wydawania i wdrażania wersji oraz formalne przekazanie nowych, zmienionych lub wycofanie przestarzałych usług.	Wersje planowane, określone, testowane i wdrożone w procesie projektowania wszystkich podstawowych systemów działalności.	Lepsza koordynacja i wykonywanie wszystkich działań związanych z zarządzaniem wersjami i wdrażaniem na wszystkich etapach: planowania, budowania, testowania i walidacji, wdrażania, przeglądu i zamknięcia.	Realizacja planów zarządzania wersjami. Wdrożenie wersji w odniesieniu do podstawowych systemów działalności.	Plany zarządzania wersjami sporządzone i uzgodnione w pierwszym kwartale. Wersje wdrożone zgodnie z planami zarządzania wersjami.	Uzgodnione plany zarządzania wersjami	Jednostka ds. Testowania i Przejścia

2.1.1.13. Zarządzanie licencjami

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Zapewnienie, aby licencje wykorzystywane w eu-LISA były zarządzane na szczeblu centralnym oraz aby w miarę możliwości dostosowane były daty wznowienia obsługi.

WARTOŚĆ DODANA:

Licencje zarządzane w ramach pojedynczej umowy odnoszą znaczne korzyści z wynegocjowanych cen (tj. umowy Oracle dotyczącej modelu nabywania licencji na nieograniczone użytkowanie (UML), której warunki negocjowane są na szczeblu Komisji).

Dostosowanie dat wznowienia skraca liczbę procedur wznowienia.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Przekształcenie wielu umów w umowę scentralizowaną wymaga zaangażowania wielu wykonawców prowadzących działalność w zróżnicowanych warunkach.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Działania następcze dotyczące różnych licencji wykorzystywanych w eu-LISA.	Ciągłe wsparcie licencji wykorzystywanych przez eu-LISA (podstawowe systemy działalności i wspólne projekty).	Licencje wykorzystywane w eu-LISA są wspierane zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług wymaganą przez inny podstawowy system działalności.	Liczba licencji zarządzanych na szczeblu centralnym w ramach umowy o wsparciu.	Oracle (50%) Oprogramowanie do tworzenia kopii zapasowych (50%) Linux OS (20%).	Umowy dotyczące podstawowych systemów działalności Umowa dotycząca infrastruktury wspólnej	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

2.1.1.14. Zarządzanie codziennym funkcjonowaniem rezerwowej jednostki centralnej (BCU)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- codzienne zarządzanie centrami danych;
- zarządzanie relacjami z władzami Austrii;
- zarządzanie potencjałem.

WARTOŚĆ DODANA:

Centra danych świadczą niezbędne usługi.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- opóźnienia w zakresie wdrażania systemów;
- niewystarczające zdolności centrów danych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i	Zapewnienie pełnej operacyjności obu centrów danych.	Ciągłe utrzymywanie i monitorowanie	Centra danych (BCU) funkcjonują zgodnie z wymogami,	Dostępność zasobów centrów danych	Całkowita zgodność.	Narzędzie monitorowania	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.		potencjału obu centrów danych (CU i BCU).	zapewniając Agencji niezbędne funkcje.	(systemy chłodzenia, zasilania).			
---	--	---	--	----------------------------------	--	--	--

2.1.1.15. Całodobowe wsparcie pierwszego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami – stanowisko obsługi eu-LISA

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Całodobowe wsparcie pierwszego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego podstawowymi systemami działalności, w tym:

- skuteczna komunikacja z państwami członkowskimi i innymi zainteresowanymi stronami;
- zarządzanie dokumentacją operacyjną z państwami członkowskimi;
- zarządzanie zdarzeniami i ich monitorowanie;
- udział w zarządzaniu cyklem życia incydentów zgodnie z polityką eu-LISA dotyczącą zarządzania incydentami;
- rozpatrywanie standardowych wniosków zgodnie z polityką eu-LISA dotyczącą spełniania żądań;
- terminowe dostarczanie uzgodnionych sprawozdań zgodnie z polityką eu-LISA dotyczącą zarządzania poziomem usług;
- regularny wkład w zarządzanie wiedzą, a także w bazy danych wiedzy.

WARTOŚĆ DODANA:

Stanowisko obsługi eu-LISA świadczy niezbędne usługi na rzecz użytkowników podstawowych systemów działalności, na rzecz państw członkowskich i innych zainteresowanych stron.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby usługi były świadczone zgodnie z zasadami i wymogami systemów działalności oraz oczekiwaniami klientów. Zagwarantowanie odpowiedniej jakości komunikacji z zainteresowanymi stronami.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz	Utrzymanie i ciągłe usprawnianie codziennych działań w zakresie wsparcia oraz	Skuteczne i efektywne wsparcie pierwszego stopnia podstawowych systemów działalności	Użytkownicy podstawowych systemów działalności i państwa członkowskie	Wskaźniki skuteczności działania stanowiska obsługi.	W przypadku wskaźników skuteczności działania	Sprawozdania dotyczące wskaźników skuteczności działania stanowiska obsługi.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	utrzymanie i ciągłe zwiększanie poziomu zadowolenia klienta.	eu-LISA i niezawodnej komunikacji w odniesieniu do klientów i zainteresowanych stron eu-LISA.	korzystają ze skutecznych i niezawodnych usług w ramach wsparcia pierwszego stopnia i komunikacji za pośrednictwem uzgodnionych kanałów komunikacyjnych.	Coroczne badanie poziomu zadowolenia klientów.	stanowiska obsługi: powyżej 80%. W przypadku corocznego badania poziomu zadowolenia klientów: powyżej 80%.	Coroczne badanie poziomu zadowolenia klientów.	
--	--	---	--	--	---	--	--

Zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój

2.1.1.16. Świadczenie usług sieciowych i regularne zarządzanie operacyjne umowami dotyczącymi infrastruktury łączności (wykonanie budżetu, zakupy, odnawianie, zarządzanie umowami)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- zarządzanie operacyjne lokalną infrastrukturą sieci podstawowych systemów działalności;
- zarządzanie operacyjne lokalną siecią zarządzania (stacją roboczą użytkownika końcowego (EUWS));
- zarządzanie operacyjne drugą warstwą szyfrowania SIS II;
- zarządzanie operacyjne drugą warstwą szyfrowania VIS;
- zarządzanie operacyjne systemami VIS Mail;
- zarządzanie operacyjne systemami SIS Mail;
- rozwój procesów zarządzania siecią;
- rozwój architektury sieciowej.

Działania w zakresie TESTA:

- nadzór, który obejmuje analizę i przegląd sprawozdań operacyjnych, organizację regularnych spotkań związanych z operacjami, monitorowanie działań podejmowanych z dostawcą; wnioski o zmianę oraz techniczną część zamówień na usługi;

- koordynacja stosunków między państwami członkowskimi a dostawcą: prowadzenie wykazów kontaktowych w państwach członkowskich; koordynacja wszystkich działań sieci mających wpływ na państwo członkowskie;
- proponowanie specyfikacji technicznych na wnioski Komisji;
- określenie, ocena i wprowadzenie usprawnień usług sieciowych (ciągłe doskonalenie).

Prowadzone obecnie działania związane z przekazaniem eu-LISA umów dotyczących infrastruktury łączności. Obejmuje ono:

- rozszerzenie lub wznowienie obsługi części składowych SIRENE mail i VIS mail;
- pozyskanie i odnawianie części składowych drugiej warstwy szyfrowania;
- zarządzanie szczegółowymi umowami dotyczącymi TESTA-ng na potrzeby wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym eu-LISA;
- zarządzanie umowami dotyczącymi obsługi systemów VIS i SIS Mail;
- zarządzanie umowami dotyczącymi drugiej warstwy szyfrowania w systemach VIS i SIS;
- dostarczanie specyfikacji dotyczących przedłużania umów szczegółowych.

WARTOŚĆ DODANA:

Infrastruktura łączności i związane z nią systemy łączności zapewniają niezbędne usługi podstawowym systemom działalności i państwom członkowskim.

Jeżeli chodzi o kwestie umowne Agencja spełni ciążące na niej zobowiązanie prawne i umożliwi państwom członkowskim korzystanie z infrastruktury łączności dla wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA, zgodnie z ramami legislacyjnymi oraz z umową o gwarantowanym poziomie usług.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby usługi były świadczone zgodnie z oczekiwaniami biznesowymi i specyfikacjami technicznymi.

Specyficzny cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Utrzymanie i monitorowanie sieci zarządzanych przez eu-LISA w celu zapewnienia dostępności, bezpieczeństwa i niezawodności infrastruktury łączności. W przypadku	Bezpieczna i niezawodna infrastruktura łączności oraz związane z nią systemy łączności działają zgodnie z wymogami oraz utrzymanie zarządzane jest zgodnie z umową o	Infrastruktura łączności i powiązane z nią systemy łączności zapewniają podstawowym systemom działalności i państwom członkowskim zgodnie z wymogami, a także	Zgodność z umowami o gwarantowanym poziomie usług dotyczącymi infrastruktury łączności.	Usługi infrastruktury sieciowej są dostępne i funkcjonują zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług dotyczącą danego systemu określonej w wiążącej wersji	Sprawozdania dotyczące funkcjonowania systemów i umowy o gwarantowanym poziomie usług.	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

	SIRENE Mail i VIS Mail należy zagwarantować, że wszystkie części składowe objęte są wsparciem zewnętrznym i wsparciem producenta.	gwarantowanym poziomie usług.	są aktywnie zarządzane w celu zapewnienia funkcjonowania zgodnego z umową o gwarantowanym poziomie usług.		katalogu usług eu-LISA.		
--	---	-------------------------------	---	--	-------------------------	--	--

2.1.1.17. Całodobowe wsparcie aplikacji drugiego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami podstawowej działalności

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Całodobowe wsparcie drugiego stopnia (aplikacje i bazy danych) dotyczące zarządzania operacyjnego wszystkimi podstawowymi systemami działalności, w tym zarządzania incydentami, zarządzania problemami, zarządzania zmianami i wersjami (wprowadzenie RFC i wersji) oraz wsparcia technicznego projektów. Działania związane z utrzymaniem w celu zapewnienia, że systemy funkcjonują zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług, w oparciu o planowanie usprawnień i zapobieganie incydentom.

WARTOŚĆ DODANA:

Agencja spełni ciężące na niej zobowiązania prawne i umożliwi państwu członkowskim korzystanie z aplikacji zgodnie z potrzebami związanymi z ich działalnością.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zapewnienie, aby zmiany w aplikacjach wywołane działaniami związanymi z utrzymaniem zostały w odpowiedni sposób włączone do globalnego planu działania i aby zostały terminowo wprowadzone, by systemy funkcjonowały zgodnie z potrzebami związanymi z ich działalnością.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie nieprzerwanego i wysokiej jakości całodobowego zarządzania drugiego stopnia funkcjonowaniem aplikacji podstawowych systemów działalności.	Nieprzerwane i wysokiej jakości całodobowe zarządzanie drugiego stopnia funkcjonowaniem aplikacji podstawowych systemów działalności.	Podstawowe systemy działalności i państwa członkowskie otrzymują niezawodną obsługę aplikacji, w tym baz danych.	Zgodność z operacyjną umową o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do aplikacji.	Działania związane z utrzymaniem powodują, że system funkcjonuje zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług, poprzez planowanie usprawnień i	Sprawozdania dotyczące działania systemu i umowy o gwarantowanym poziomie usług.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

Bezpieczeństwo i ciągłość działania

2.1.1.18. Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- Planowanie i zarządzanie:
 - polityka, normy i wytyczne dotyczące bezpieczeństwa;
 - architektura bezpieczeństwa;
 - świadomość i szkolenia w zakresie bezpieczeństwa;
 - sprawozdawczość i komunikacja;
- Identyfikowanie:
 - zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa;
 - modelowanie zagrożeń;
 - informacje na temat zagrożeń;
 - identyfikacja aktywów;
- Gwarantowanie:
 - oceny i kontrole bezpieczeństwa;
 - oceny podatności na zagrożenia i badania penetracyjne;
 - działania w zakresie cyberbezpieczeństwa i red teaming;
- Ochrona:
 - zarządzanie tożsamością i dostępem;
 - bezpieczna konfiguracja;
 - bezpieczeństwo sieci;
 - bezpieczny rozwój systemu i bezpieczeństwo aplikacji;

- bezpieczeństwo punktów końcowych;
- kryptografia i infrastruktura klucza publicznego;
- zarządzanie w zakresie narażenia na awarie techniczne;
- Wykrywanie:
 - monitorowanie zdarzeń i incydentów związanych z bezpieczeństwem;
- Reagowanie:
 - zarządzanie w przypadku zdarzeń związanych z bezpieczeństwem;
 - kryminalistyka cyfrowa;
- Przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej:
 - zarządzanie ciągłością działania ICT.

WARTOŚĆ DODANA:

- dopuszczalny poziom zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem;
- zgodność z wymogami prawnymi i biznesowymi;
- większe zaufanie zainteresowanych stron;
- rosnąca renoma Agencji jako godnego zaufania i bezpiecznego powiernika poufnych informacji dotyczących bezpieczeństwa wewnętrznego UE i zarządzania granicami.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- inne zadania traktowane są jak zadania o niskim priorytecie;
- wzrost złożoności działań projektowych przewyższających potencjał zasobów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zwiększenie zdolności w zakresie bezpieczeństwa informacji w kontekście systemów powierzonych Agencji.	Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczenia informacji zgodnie ze strategią bezpieczeństwa i ciągłości działania oraz katalogiem usług.	Polityka bezpieczeństwa; zarządzanie ryzykiem w zakresie bezpieczeństwa; plany bezpieczeństwa; świadomość i szkolenia w zakresie bezpieczeństwa, architektura	Zapewnienie dopuszczalnego poziomu zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informacji.	(1) % procesów biznesowych i związanych z nimi usług objętych procesem zarządzania ryzykiem związanym z informacjami. (2) % pracowników, którzy ukończyli szkolenie dotyczące	(1) 60% (2) 75% (3) 65% (4) 75%	Sprawozdanie z wewnętrznej oceny ryzyka Sprawozdawczość dotycząca e-uczenia się Kwestionariusz samooceny Sprawozdania z oceny bezpieczeństwa	Jednostka ds. Bezpieczeństwa

		bezpieczeństwa, oceny i kontrole bezpieczeństwa; licencje na oprogramowanie; testy bezpieczeństwa, monitorowanie bezpieczeństwa, zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem, wytyczne dotyczące bezpieczeństwa.		świadomości w zakresie bezpieczeństwa prowadzone w formie e-uczenia się. (3) % środków kontroli bezpieczeństwa wdrożonych w ramach każdego planu bezpieczeństwa systemów informacyjnych. (4) % kwartalnych kontroli bezpieczeństwa przeprowadzonych lub planowanych.			
--	--	---	--	--	--	--	--

Podstawowe działania wspierające działalność (obowiązkowa sprawozdawczość dotycząca systemów, zewnętrzne szkolenia techniczne, badania nad technologiami itp.)

2.1.1.19. Wdrożenie planu szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń dla państw członkowskich dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń przewidzianych w zatwierdzonym rocznym planie szkoleń.

WARTOŚĆ DODANA:

Wzrost wiedzy technicznej państw członkowskich i odpowiednich agencji UE na temat systemów skutkujący sprawniejszym funkcjonowaniem na szczeblu krajowym. Państwa członkowskie otrzymują dostosowane do potrzeb szkolenia na temat technicznego użytkowania systemów.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie, aby wystarczająca liczba pracowników eu-LISA mogła prowadzić szkolenia, jak również zapewnienie wystarczającej liczby wykonawców, którzy przygotowują i przeprowadzają określone szkolenia;
- wiele równoległych projektów obejmujących zmiany w nowym systemie nakłada na ekspertów z państw członkowskich zajmujących się systemami eu-LISA nadmierne wymogi czasowe, co oznacza, że ich czas przeznaczony na udział w odpowiednich kursach szkoleniowych jest ograniczony. Prowadzi to do stopniowej utraty kompetencji na szczeblu państw członkowskich;
- tymczasowy charakter profili stanowisk wspierający działania szkoleniowe państw członkowskich (wsparcie zewnętrzne i oddelegowani eksperci krajowi).

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Pogłębienie przez państwa członkowskie lub odpowiednie agencje UE wiedzy na temat technicznego funkcjonowania i użytkowania systemów i jej zastosowanie.	Spełnienie podstawowego zadania Agencji zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym i przeprowadzanie szkoleń technicznych na temat funkcjonowania i użytkowania systemów dla państw członkowskich.	Wprowadzenie elastycznego i dostosowanego do potrzeb programu szkoleń dotyczących systemów, które w pełni odpowiadają potrzebom zainteresowanych stron.	Poziom zadowolenia stażystów (w skali 1–5, gdzie 1 jest wartością najniższą, a 5 najwyższą).	Średnia nie mniejsza niż 3 (w skali 1–5)	Formularze oceny	Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności

2.1.2. Działania objęte zakresem celu strategicznego 2

Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

2.1.2.1. Usprawnienia w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

eu-LISA stoi obecnie w obliczu wyzwań związanych z:

- pełną identyfikowalnością artefaktów rozwoju aplikacji;
- pełną formalizacją procesów cyklu życia aplikacji i ram zarządzania nimi;
- całkowitym brakiem poziomu automatyzacji niezbędnego do zarządzania cyklem życia aplikacji.

Spowodowało to trudności w uzyskaniu dostępu do informacji lub dokumentacji w trakcie procesów rozwoju aplikacji. Plan wprowadzenia skutecznego procesu zarządzania cyklem życia aplikacji (ALM) oraz wykorzystanie zestawu narzędzi do automatyzacji będą miały wpływ na wszystkie jednostki operacyjne Agencji. Niemniej obecna sytuacja, w jakiej znajduje się Agencja, opracowując jednocześnie wiele kluczowych nowych wielkoskalowych systemów informatycznych (począwszy od systemu wjazdu/wyjazdu (EES)), wymaga elastycznego i stopniowego podejścia w stosunku do wdrażania ALM oraz osiągnięcia szybkich korzyści, zanim ALM będzie mogło zostać wdrożone w całej Agencji. Wdrożenie zarządzania cyklem życia aplikacji (ALM) zostało już zaplanowane w ramach specjalnego działania w jednolitym dokumencie programowym na lata 2020–2022 i zostanie zakończone w 2021 r.

Oczekuje się, że badanie dotyczące ALM z 2019 r. doprowadzi do wzrostu wiedzy na temat potencjału ALM i określenia pewnych kluczowych aspektów jego wdrożenia, takich jak procesy i zarządzanie. Przyczyni się to do spójniejszego i bardziej efektywnego wykorzystania narzędzi. Będzie również stanowić wsparcie w zakresie planowania działań niezbędnych do pełnego wdrożenia rozwiązania ALM, które rozpocznie się w 2020 r. i ma zostać zakończone w 2021 r.

WARTOŚĆ DODANA:

- mniej błędów spowodowanych przez człowieka ze względu na wysoki stopień automatyzacji;
- szybszy czas wznowienia funkcji.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zasady dotyczące udzielania zamówień.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Zagwarantowanie dostępności narzędzi i procedur w celu zapewnienia modelu ciągłej realizacji prowadzącego do większej elastyczności i sprawności.	Produkty, narzędzia i procedury.	Szybsze wdrażanie nowych wersji.	Czas potrzebny na wprowadzenie do obrotu (w porównaniu z poprzednim rokiem).	Więcej wersji. Szybsze wprowadzanie zmian. Szybsze przeprowadzanie kampanii dotyczących testów. Wyższy stopień automatyzacji.	Roczny plan zarządzania.	Jednostka ds. Testowania i Przejścia

2.1.2.2. Wsparcie platformy zarządzania cyklem życia aplikacji

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Platforma zarządzania cyklem życia aplikacji (ALM), która zgodnie z planem ma zostać wdrożona w celu realizacji projektu EES i uruchomienia wszystkich przyszłych nowych systemów, ma zostać wykorzystana w pewnym momencie również na potrzeby już istniejących podstawowych systemów działalności. Platforma ta obejmie szereg narzędzi służących zarządzaniu cyklem życia aplikacji, a zatem personel wewnętrzny będzie musiał zapewnić odpowiedni nadzór i wsparcie, aby utrzymać w pełni funkcjonującą platformę wykorzystywaną do celów testowania i wdrażania nowych wersji.

WARTOŚĆ DODANA:

Utrzymanie w pełni funkcjonującej platformy wykorzystywanej do celów odpowiedniego testowania i wdrażania nowych wersji na potrzeby podstawowych systemów działalności (nowych i istniejących).

GŁÓWNE WYZWANIA:

Głównym wyzwaniem jest zapewnienie odpowiedniego zarządzania platformą w celu skutecznego korzystania z niej oraz prowadzenia działań następczych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Zapewnienie aktualnej i stale dostępnej platformy.	Utrzymywanie platformy ALM na przestrzeni lat (w tym narzędzi, danych, procesów).	Zapewnienie ciągłości działania i należytego funkcjonowania platformy ALM, która wspiera zarządzanie aplikacjami (testy, wersje, utrzymanie itd.).	Stoła dostępność platformy w celu wsparcia działań w zakresie ALM, dostępność narzędzi i danych nie wpływa na jakiegokolwiek działania w zakresie realizacji projektów lub wdrażania wersji.	0% wpływu na planowane działania w zakresie realizacji projektów i wdrażania wersji oraz działania operacyjne.	Plany, zagrożenia lub problemy związane z działaniami w zakresie realizacji projektów i wdrażania wersji lub działaniami operacyjnymi.	Jednostka ds. Testowania i Przejścia

2.1.3. Działania objęte zakresem celu strategicznego 3

Nie dotyczy. W 2021 r. nie przewiduje się rutynowych działań w ramach celu strategicznego 3.

2.1.4. Działania objęte zakresem celu strategicznego 4

Ład korporacyjny (centrum doskonałości, zarządzanie, planowanie i obowiązkowa sprawozdawczość przedsiębiorstwa, zarządzanie jakością, audyt wewnętrzny itp.).

2.1.4.1. *Ramy ITSM eu-LISA przyjęte dla realizowanych procesów i regularne składanie sprawozdań*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- prawidłową realizację procesów, z uwzględnieniem możliwych ulepszeń na etapie opracowywania procesu oraz jego realizacji;
- regularne składanie sprawozdań na temat kluczowych wskaźników skuteczności działania procesów i umów o gwarantowanym poziomie usług;
- monitorowanie i sugerowanie postępów w zakresie procesów przez ciągłe usprawnianie usług w celu wspierania cyklu życia wdrożonych procesów;
- uwzględnienie i proponowanie ewentualnych usprawnień w zakresie narzędzia ITSM eu-LISA.

WARTOŚĆ DODANA:

- znacznie usprawniony przebieg i kontrola procesów;
- lepsza sprawozdawczość dzięki danym internetowym SMg i kluczowym wskaźnikom skuteczności działania określonym dla danego systemu;
- określenie i wdrożenie niezbędnych nowych procesów stanowiących część ram ITSM eu-LISA;
- postępy w zakresie osiągnięcia dojrzałości procesów przez ciągłe doskonalenie usług;
- prowadzenie rejestru udoskonaleń i inicjatyw;
- zoptymalizowana skuteczność dzięki wykorzystaniu możliwości narzędzia ITSM w odniesieniu do systemów eu-LISA oraz dzięki infrastrukturze wsparcia wykonawców.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niski priorytet ze względu na zaległe zadania;
- brak właściwego procesu kontroli i nadzoru.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron.	Odpowiednie utrzymanie i monitorowanie procesów ITSM eu-LISA oraz składanie sprawozdań w tym zakresie.	Procesy eu-LISA ITSM przeprowadzane są skutecznie i efektywnie.	Podstawowe systemy działalności i państwa członkowskie otrzymują niezawodne usługi, w oparciu o ramy ITSM eu-LISA.	Zgodność z kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania w odniesieniu do procesów.	Uzgodnione kluczowe wskaźniki skuteczności działania w odniesieniu do procesów.	Dokumentacja dotycząca odpowiednich procesów. Sprawozdania dotyczące kluczowych wskaźników skuteczności działania.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

2.1.4.2. *Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- gromadzenie i analizowanie niezbędnych nowych zdolności, nowych funkcji i usprawnień narzędzi ITSM wprowadzonych głównie ze względu na:
 - uwzględnienie wyników regularnych przeglądów procesów i usług planowanych na 2021 r.; wprowadzenie niezbędnych usprawnień narzędzi, które mają zostać zarejestrowane, w celu dokonania właściwej oceny i przeprowadzenia działań następczych, w rejestrze infrastruktury wspólnej eu-LISA;
 - uwzględnienie – w razie potrzeby – nowych systemów i inicjatyw, zmian i usprawnień procesów oraz usług (zarówno istniejących, jak i nowych);
- zapewnienie zasobów niezbędnych do wprowadzenia uzgodnionych usprawnień narzędzi;
- planowane ogłoszenie zespołu projektowego oraz uzgodnionego zakresu jego działalności, w oparciu o zadanie 1, opis pakietu roboczego, harmonogramu i zasobów;
- planowane określenie i uzgodnienie oferty doradztwa zewnętrznego na potrzeby realizacji projektu;
- rozpoczęcie wdrażania uzgodnionych usprawnień – rozpoczęcie realizacji projektu.

WARTOŚĆ DODANA:

- znacznie skuteczniejsze i efektywniejsze procesy, dokładniejsze opisy usług, dostosowane do procesu wdrażania nowych systemów, a zatem wzrost wydajności operacyjnej eu-LISA i spełnienie oczekiwań zainteresowanych stron;
- ograniczenie do minimum ryzyka związanego z pomiarem poziomu świadczenia usług (umowy o gwarantowanym poziomie usług, kluczowe wskaźniki skuteczności działania).

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niski priorytet ze względu na zbyt dużą liczbę zadań;
- brak właściwego procesu kontroli i nadzoru.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron.	Dostosowanie zakresu i zdolności procesów oraz odpowiednich nowych i zaktualizowanych definicji usług, korzystanie z nowych, spersonalizowanych i ulepszonych funkcji narzędzi.	Narzędzia ITSM są zaktualizowane, dostosowane do potrzeb i gotowe do użytku, uwzględniają wdrożenie nowych systemów – z perspektywy użytkownika, wykonawcy, świadczenia usług i realizacji projektów.	Zwiększenie skuteczności procesów i pomyślnie wdrożenie nowych systemów do modelu realizacji procesów ITSM/eu-LISA oraz odpowiednich narzędzi.	Odpowiednie kluczowe wskaźniki skuteczności działania i umowy o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do procesów.	Uzgodnione poziomy odpowiednich kluczowych wskaźników skuteczności działania i umów o gwarantowanych poziomie usług.	Kwartalne i roczne sprawozdania dotyczące kluczowych wskaźników skuteczności działania.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

2.1.4.3. *Nowe definicje usług i procesów jako część ram ITSM eu-LISA*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- określenie nowych usług i uzgodnienie ich definicji w drodze zarządzania projektem;
- zobowiązanie do zapewnienia niezbędnych zasobów oraz określenie usług z odpowiednimi, zaangażowanymi, wewnętrznymi zainteresowanymi stronami eu-LISA;
- aktualizację katalogu usług eu-LISA;
- wydanie przez zarząd decyzji w sprawie określenia, które nowe procesy muszą zostać zdefiniowane w perspektywie krótkoterminowej, oraz ustalenia właściciela procesu (np. zarządzanie projektowaniem usług, zarządzanie relacjami biznesowymi, zarządzanie dostawcami);

- utworzenie niezbędnej organizacji – w ramach projektu, wraz z oszacowaniem wewnętrznych i zewnętrznych zasobów;
- określenie procesów i ich realizację;
- aktualizację pakietu ram ITSM eu-LISA, w tym nowych procesów.

WARTOŚĆ DODANA:

Znacznie skuteczniejsze i efektywniejsze procesy, znaczny wzrost wydajności operacyjnej eu-LISA, spełnienie oczekiwań zainteresowanych stron, ograniczenie do minimum ryzyka związanego z pomiarem poziomu świadczenia usług, zapewnienie pragmatycznego i realistycznego podejścia do pomiaru poziomu świadczenia usług i sprawozdawczości.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niski priorytet ze względu na zbyt dużą liczbę zadań;
- brak właściwego procesu kontroli i nadzoru.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron.	Określenie i świadczenie nowych usług na podstawie realizowanych obecnie nowych inicjatyw (interoperacyjność, ETIAS, EES itd.) w celu określenia niezbędnych usprawnień istniejących procesów oraz określenia i wdrożenia nowych procesów.	Zaktualizowane modele realizacji procesów i świadczenia usług eu-LISA, określające nowe usługi, wprowadzane na skutek nowych inicjatyw, procesów i systemów, usprawniające proces świadczenia usług przez eu-LISA na rzecz wszystkich zainteresowanych stron.	Skuteczniejsze zaspokajanie potrzeb zainteresowanych stron eu-LISA.	Przestrzeganie uzgodnionego zakresu projektu, budżetu i czasu.	Projekt zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym zakresem, budżetem i w określonych ramach czasowych.	Okresowe sprawozdania i tablice wyników dotyczące postępów w realizacji projektu. Repozytorium dokumentacji projektu.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

Zarządzanie zasobami ludzkimi i wiedzą

2.1.4.4. Szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- szkolenia wewnętrzne (analiza, projektowanie, opracowywanie, wdrażanie, ocena, analiza luk, dostosowanie, działania następcze) oraz wymianę wiedzy;
- zarządzanie wiedzą zgodnie z polityką zarządzania wiedzą (która jest obecnie opracowywana w czasie obowiązywania niniejszego jednolitego dokumentu programowego);
- tworzenie treści w zakresie e-uczenia się;
- zarządzanie administracyjne szkoleniem;
- wspieranie operacji i kierowników projektów w zakresie wdrażania aktualizacji w obecnych systemach oraz uruchamiania nowych funkcji i systemów powierzonych Agencji;
- stworzenie odpowiedniego środowiska, aby umożliwić pracownikom podjęcie nauki i zdobycie praktycznego doświadczenia;
- współpracę z Działem operacyjnym w zakresie planowania i realizacji szkolenia technicznego.

WARTOŚĆ DODANA:

- personel operacyjny eu-LISA będzie w stanie lepiej pracować i oferować lepsze usługi zainteresowanym stronom Agencji;
- zwiększenie wartości dodanej systemów, danych i technologii dla zainteresowanych stron;
- pełnienie funkcji zaufanego doradcy i podmiotu udzielającego wsparcia technicznego wobec zainteresowanych stron w zakresie kwestii objętych mandatem Agencji;
- opracowanie i utrzymanie pozytywnego wizerunku w stosunku do wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron;
- umocnienie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, z uwzględnieniem zatrzymywania pracowników i zapewniania im ciągłego rozwoju.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niewystarczająca ilość dostępnych zasobów ludzkich do wdrożenia polityki zarządzania wiedzą oraz wdrożenia zmian wynikających z reorganizacji (szkolenia techniczne były organizowane przez kierowników ds. aplikacji; sytuacja ta ulegnie zmianie wraz z wprowadzeniem nowej struktury organizacyjnej);
- brak przejścia przez obecnych pracowników procesu certyfikacji, który daje gwarancję, że cele uczenia się zostały osiągnięte, co jest niezbędne do uzyskania dostępu do systemów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, poprzez zatrzymywanie pracowników i zapewnienie im ciągłego rozwoju.	Zaspokojenie potrzeb w zakresie szkoleń technicznych. Rozwijanie się jako centrum wiedzy i utrzymywanie doskonałości operacyjnej. Wskazanie nowych rozwiązań w celu optymalizacji procesów biznesowych. Zapewnienie pozyskiwania wiedzy. Organizowanie działań po przeprowadzeniu analizy. Ocena skutków dla działalności.	Kursy dotyczące operacji i aplikacji dla pracowników; stworzenie laboratorium szkoleniowego; wdrożenie polityki zarządzania wiedzą; techniczny program wdrożeniowy dla nowych użytkowników; stworzenie procesu certyfikacji przed uzyskaniem dostępu do systemów podstawowych.	Pracownicy eu-LISA będą w stanie osiągać lepsze wyniki; eu-LISA zostanie uznana za centrum wiedzy fachowej.	1. Liczba zorganizowanych sesji szkoleniowych. 2. Ogólny poziom zadowolenia. 3. Podnoszenie poziomu świadomości na temat bazy danych zawierającej informacje o zarządzaniu wiedzą. 4. 100% nowych użytkowników skorzystało z technicznego programu wdrożeniowego. 5. Liczba pracowników, którzy przeszli proces certyfikacji.	1. Organizacja 50 sesji szkoleniowych. 2. Poziom zadowolenia powyżej 85%. 3. Organizacja co najmniej dwóch sesji informacyjnych. 4. 100% nowych użytkowników w ciągu trzech miesięcy od przybycia skorzystało z technicznego programu wdrożeniowego. 5. 100% personelu technicznego (zajmującego się systemami) ma obowiązek przejścia procesu certyfikacji.	Sprawozdania administracyjne kadry kierowniczej wyższego szczebla (SMART). Statystyki iLearn. Sprawozdania z postępów programu prac.	Dział ds. Zasobów Kadrowych

2.2. Operacyjne działania projektowe

Sekcja ta obejmuje wszystkie działania operacyjne dotyczące podstawowej działalności operacyjnej Agencji w odniesieniu do danego projektu. Efektywność projektu jest monitorowana zgodnie z metodą zarządzania projektami opracowaną przez Agencję. Zgodnie z tą metodą wskaźnikami efektywności projektu zachowanymi na potrzeby sprawozdawczości korporacyjnej Agencji są koszty, harmonogram i zakres. Do celów sprawozdawczości w zakresie wskaźników efektywności Agencja wykorzystuje skalę klasyfikacji opartą na sygnalizacji świetlnej „RAG” (kolor czerwony, pomarańczowy, zielony). Wskaźniki „RAG” określa się zgodnie z następującymi wartościami:

	Koszt	Harmonogram	Zakres stosowania
Zielony	Całkowite odchylenie < 5%	Całkowite odchylenie < 5%	Brak odchylenia.
Pomarańczowy	Całkowite odchylenie między 5% a 10%	Całkowite odchylenie między 5% a 10%	Odchylenia dozwolone w określonych granicach w przypadku kosztów i harmonogramu, o ile są dostosowane do uzasadnienia biznesowego i zatwierdzone przez radę ds. projektów.
Czerwony	Całkowite odchylenie > 10%	Całkowite odchylenie > 10%	W przypadku gdy powyższe warunki nie zostały spełnione.

2.2.1. Działania objęte zakresem celu strategicznego 1

Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

2.2.1.1. Wdrożenie nowych ram prawnych SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- nowe funkcje, zasady prowadzenia działalności, pola danych, kategorie wpisów i obiektów na podstawie art. 26, 32, 36 i 38 rozporządzenia w sprawie SIS;
- dodatkowe pola danych zgodnie z art. 24 rozporządzenia w sprawie SIS w celu lepszej identyfikacji osób;
- dostosowanie systemu centralnego z perspektywy wydajności.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

W 2019 r. eu-LISA skupiła się na rozpoczęciu opracowywania nowych ram prawnych SIS.

W 2020 r. eu-LISA skupiła się na wdrożeniu nowych funkcji, zasad prowadzenia działalności, dodatkowych pól danych i wpisów zgodnie z wyżej wymienionymi artykułami.

WARTOŚĆ DODANA:

Zwiększenie możliwości systemu SIS w zakresie egzekwowania prawa i kontroli granicznej dzięki określeniu dodatkowych funkcji.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- wszystkie zainteresowane strony będą musiały być ściśle koordynowane na każdym etapie tego projektu;
- państwa członkowskie będą musiały osiągnąć określone etapy pośrednie w wyznaczonym terminie zgodnie z dokumentem kontroli interfejsu (ICD);
- wdrożenie w celu umożliwienia przeprowadzenia działań w zakresie testowania, stanowiące ważny krok w procesie realizacji projektu.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych	Zapewnienie nowych kategorii wpisów w SIS, dodatkowych pól tekstowych, nowych kategorii obiektów oraz	W ramach projektu zapewnione zostaną nowe funkcje określone w nowej podstawie prawnej SIS dotyczącej	Nowa wersja centralnego systemu SIS, w tym nowe podstawowe funkcje SIS określone w wersji	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

stron zgodnie z mandatem Agencji.	nowych użytkowników systemu.	egzekwowania prawa i kontroli granicznej.	przekształconej instrumentu prawnego (nie uwzględniono decyzji nakazującej powrót).				
-----------------------------------	------------------------------	---	---	--	--	--	--

2.2.1.2. Decyzja nakazująca powrót w odniesieniu do SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

W ramach tego projektu zostaną opracowane i wdrożone wymogi odnośnie do decyzji nakazującej powrót określone w nowym instrumencie prawnym dotyczącym SIS.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

W 2019 r. Agencja rozpoczęła realizację projektu w zakresie decyzji nakazujących powrót w odniesieniu do SIS.

W 2020 r. eu-LISA skupiła się na wdrożeniu nowego wpisu dotyczącego decyzji nakazującej powrót i powiązanej funkcji.

WARTOŚĆ DODANA:

Poprawa zdolności SIS w zakresie migracji i egzekwowania prawa przez usprawnienie kontroli, poprawę statusu i informacji dotyczących wydanych decyzji nakazujących powrót (obecnie kontrola nie jest odpowiednia).

GŁÓWNE WYZWANIA:

- wszystkie zainteresowane strony będą musiały być ściśle skoordynowane na każdym etapie tego projektu;
- państwa członkowskie będą musiały osiągnąć określone cele pośrednie w wyznaczonym terminie zgodnie z planem wdrożenia dokumentu kontroli interfejsu (ICD);
- niezdobycie odpowiedniej wiedzy biznesowej dotyczącej decyzji nakazującej powrót, obecne działania i praktyki zagrażą projektowi.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych	Zapewnienie nowych kategorii wpisów (decyzja nakazująca powrót) i powiązanych funkcji.	Projekt dostarczy nowych funkcji w zakresie decyzji nakazującej powrót określonych w nowej podstawie prawnej SIS.	Nowa wersja systemu centralnego SIS obejmująca funkcje dotyczące decyzji nakazującej powrót.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.3. *Podstawowy ogólny moduł/interfejs³⁰ wzajemnych połączeń SIS umożliwiający połączenie SIS z innymi systemami i wdrożenie wzajemnych połączeń między ETIAS i innymi systemami*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

W ramach tego projektu system centralny SIS zostanie poszerzony o rozwiązanie, które umożliwi wymianę komunikatów z innymi systemami. W pierwszym etapie system centralny SIS zostanie rozszerzony o ogólny moduł/interfejs wzajemnych połączeń, a Agencja będzie zarządzać następującymi etapami projektu i je nadzorować: zlecenie wykonania niezbędnego działania wykonawcy zajmującemu się utrzymaniem dobrego stanu technicznego (MWO) SIS, projekt, budowa, wdrożenie, integracja, testowanie, wprowadzenie i ostateczna akceptacja systemu.

W drugim etapie moduł/interfejs wzajemnych połączeń zostaną dostosowane na potrzeby wymiany komunikatów z ETIAS; działanie to obejmuje:

- zlecenie wykonania niezbędnego działania wykonawcy zajmującemu się utrzymaniem dobrego stanu technicznego (MWO) SIS, w odniesieniu do wcześniej przygotowanych informacji dotyczących oceny skutków;
- przegląd dokumentu kontroli interfejsu (ICD) SIS w celu odzwierciedlenia struktury komunikatów/transakcji wysłanych z ETIAS oraz odpowiedzi;
- współpracę z zespołami ETIAS i SIS w celu koordynowania realizacji projektów i planowania dostosowania zgodnie z wymogami aktu prawnego;
- konfigurację modułu/interfejsu wzajemnych połączeń (wzajemnego połączenia między systemami) między SIS i ETIAS;
- dostosowanie aspektów zdolności wyszukiwania alfanumerycznego systemu centralnego SIS, aby przystosować się do wymaganej liczby wyszukiwań;
- odpowiednie testowanie przed ostatecznym wprowadzeniem do produkcji;
- wprowadzenie do produkcji, działania związane z zakończeniem projektu i ostateczną akceptacją systemu.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

Wdrożenie podstawowego modułu wzajemnych połączeń i gotowość do testowania.

³⁰ Wdrożenie tego modułu/interfejsu wzajemnych połączeń uwzględni odpowiednie IA w ramach wdrażania ETIAS, a także aspekty interoperacyjności.

WARTOŚĆ DODANA:

- ograniczenie przyszłych kosztów wzajemnego połączenia między systemem centralnym SIS i innymi systemami;
- łatwiejsze zarządzanie zasobami;
- operacyjne wzajemne połączenie między systemem centralnym SIS i ETIAS zgodnie z wymogami.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- ograniczona przestrzeń w centrum danych może mieć wpływ na architekturę rozwiązania;
- ograniczone zasoby eu-LISA mogą wymagać zwiększenia wsparcia zewnętrznego;
- definicje dokumentu kontroli interfejsu (ICD) systemów wewnętrznych i zewnętrznych mogą nie być gotowe;
- akty prawne mogą mieć wpływ na możliwości wzajemnych połączeń;
- ilość komunikatów wymienianych w przyszłości nie jest dokładnie znana.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Działanie to ma na celu umożliwienie wzajemnego połączenia centralnego systemu SIS z innymi wewnętrznymi lub zewnętrznymi systemami (np. ETIAS, VIS itd.). Aktualizacja centralnego systemu SIS zgodnie z wymogami prawnymi ETIAS poprzez umożliwienie alfanumerycznego wyszukiwania danych osobowych obywateli państw trzecich (TCN) zarejestrowanych w ETIAS, po złożeniu wniosku.	W ramach modułu wzajemnych połączeń zostanie utworzone rozwiązanie dotyczące korporacyjnej magistrali usług, które umożliwia wymianę danych z systemami wewnętrznymi lub zewnętrznymi. Aktualizacja systemu SIS w celu spełnienia wymogów prawnych ETIAS: System centralny SIS jest połączony z systemem ETIAS i jest w stanie przetwarzać wyszukiwania alfanumeryczne pochodzące z ETIAS i odpowiedzi przesłane do ETIAS w odniesieniu	Operacyjna platforma/operacyjny interfejs systemu centralnego SIS służąca/służący zapewnieniu wzajemnego połączenia z innymi istniejącymi systemami. SIS jest zgodny z przepisami prawnymi ETIAS i umożliwia, poprzez automatyczne wyszukiwania, ocenę, czy wjazd wnioskodawcy do Unii może stanowić zagrożenie (bezpieczeństwo, nielegalna imigracja itp.).	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

do obywateli państw
trzecich (TCN).

2.2.1.4. *Wdrożenie SIS AFIS – etap 2 (kontynuacja działania z 2019 r.)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- przeprowadzenie kampanii dotyczących testów integracyjnych na szczeblu wewnętrznym i państw członkowskich;
- koordynację wdrażania na poziomie systemu krajowego i systemu centralnego;
- regularną komunikację i śledzenie sytuacji z państwami członkowskimi i innymi zainteresowanymi stronami.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

- zatwierdzanie wraz z państwami członkowskimi i Komisją nowych wymogów dotyczących pobierania odcisków palców wynikających z nowych ram prawnych SIS;
- aktualizacja specyfikacji systemu SIS AFIS;
- usprawnienie architektury systemu AFIS zapewnionej na etapie 1 w celu spełnienia nowych wymogów.

WARTOŚĆ DODANA:

W ramach etapu 2 wdrażania systemu AFIS uruchomione zostaną wstępne kontrole graniczne. Uruchomiona zostanie również funkcja niewidocznych odcisków palców w odniesieniu do osób poszukiwanych o nieustalonej tożsamości.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- wszystkie zainteresowane strony będą musiały być ściśle koordynowane na każdym etapie tego projektu;
- państwa członkowskie będą musiały osiągnąć określone etapy pośrednie w wyznaczonym terminie zgodnie z terminem wdrożenia dokumentu kontroli interfejsu (ICD) w celu umożliwienia realizacji działań w zakresie testowania, ponieważ jest to ważny krok w procesie realizacji projektu;
- Państwa członkowskie będą musiały być przygotowane, gdy nadejdzie docelowy termin realizacji projektu;
- wszelkie kwestie dotyczące zmian sprzętu/oprogramowania oraz zgodności będą rozwiązywane indywidualnie, a kwestie nieznanne mogą doprowadzić do dodatkowych opóźnień;
- działania w zakresie przekształcenia SIS zostaną zrealizowane w tym samym czasie co wdrożenie i mogą mieć bezpośredni wpływ na znalezienie rozwiązania;
- harmonogram realizacji działań w zakresie interoperacyjności może mieć wpływ na wymogi, które należy rozważyć przed wdrożeniem drugiego etapu AFIS;
- wdrożenie rozwiązania typu „active-active” może być konieczne w celu spełnienia dodatkowych zobowiązań wobec zainteresowanych stron Agencji.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Zapewnienie szybszego czasu reakcji na wyszukiwania biometryczne. Zwiększenie pojemności i przepustowości bazy danych AFIS. Wspieranie dodatkowych funkcji biometrycznych i zapewnienie dodatkowych poziomów dokładności.	Projekt ten przyczyni się do usprawnienia funkcji określonych już w etapie 1 SIS AFIS.	Projekt ten zapewni państwu członkowskim dodatkowe możliwości biometryczne.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.5. *Przeniesienie środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM) (kontynuacja działania z 2020 r.)*

GLÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- projekt przeniesienia środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM), który całkowicie odizoluje platformę produkcyjną (PRD) od środowiska przedprodukcyjnego (PPE) znajdującego się w pomieszczeniach rezerwowej jednostki centralnej (BCU);
- zaprojektowanie i zapewnienie odrębnego środowiska przedprodukcyjnego, a wszystkie odpowiednie systemy zostaną przeniesione do pomieszczeń rezerwowej jednostki centralnej znajdującej się poza terenem górskim;
- wycofanie jakiegokolwiek zbędnego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach rezerwowej jednostki centralnej zlokalizowanej na terenie górskim, tym samym zwalniając powierzchnię centrum danych, która zostanie wykorzystana na potrzeby przyszłych ISS i innych projektów;
- przeprowadzenie oceny bezpieczeństwa w kontekście procesu zarządzania zmianami.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

W 2020 r. planuje się następujące działania:

- rozpoczęcie projektu;

- ocena skutków w przypadku usług i funkcji w rezerwowej jednostce centralnej (szczegółowa dokumentacja dotycząca harmonogramu projektu);
- spełnienie warunków poziomu bazowego – część 1 (przekształcenie środowiska przedprodukcyjnego);
- spełnienie warunków poziomu bazowego – część 2 (przekształcenie sieci, ponowna konfiguracja urządzeń, plan przejścia itd.).

WARTOŚĆ DODANA:

- odrębny system SIS, platforma produkcyjna (PRD) i środowisko przedprodukcyjne (PPE) w pomieszczeniach rezerwowej jednostki centralnej (BCU);
- rezerwowa jednostka centralna znajdująca się na terenie górskim przyjmie tylko systemy platformy produkcyjnej eu-LISA;
- rezerwowa jednostka centralna znajdująca się poza terenem górskim przyjmie systemy eu-LISA inne niż systemy platformy produkcyjnej;
- brak infrastruktury wspólnej między systemami platformy produkcyjnej i środowiska przedprodukcyjnego SIS.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- dwutygodniowy przestój środowiska przedprodukcyjnego rezerwowej jednostki centralnej;
- brak wystarczającej zdolności rezerwowej jednostki centralnej znajdującej się poza terenem górskim do zapewnienia powierzchni centrum danych i sieci wsparcia dla systemów środowiska przedprodukcyjnego SIS.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem Agencji.	Dostosowanie się do decyzji eu-LISA o zachowaniu wyłącznie systemów produkcji w pomieszczeniach rezerwowej jednostki centralnej znajdującej się na terenie górskim.	Przeniesienie środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich poza tereny górskie do pomieszczeń (rezerwowej jednostki centralnej) w Sankt Johann im Pongau – Salzburg.	Wynikiem projektu jest oddzielenie systemów środowiska przedprodukcyjnego SIS i przeniesienie ich z terenów górskich poza tereny górskie w pomieszczeniach rezerwowej jednostki centralnej. Przyczyni się do zwolnienia cennej powierzchni centrum danych, która może zostać wykorzystana do rozbudowy platformy produkcyjnej. Ponadto zapewni to zwiększone bezpieczeństwo systemów eu-LISA.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.6. Zgodność Eurodac z usługami CSI/CSS

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- ciągłe dostosowywanie systemu Eurodac do usług CSI/CSS, po zapewnieniu ich gotowości i włączenia do katalogu usług wspólnych (CSS);
- dostosowanie objętości (zgodnie ze zmieniającym się katalogiem usług wspólnych) korzystanie ze zharmonizowanych: usług sieciowych, usług monitorowania, usług systemu operacyjnego, usług bezpieczeństwa, usług zarządzania danymi, usług lokalizacyjnych i katalogowych, usług zarządzania systemami i sieciami;
- projekt będzie obejmował zarządzanie interakcją między wykonawcą zajmującym się systemem Eurodac a wykonawcą lub wykonawcami usług wspólnych, tworzenie interfejsów umownych i zarządzanie nimi za pośrednictwem umów o gwarantowanym poziomie operacyjnym, zmiany techniczne i aktualizacje systemu Eurodac (test zgodności przeprowadzony przez producenta, środowisko przedprodukcyjne, testy i środowiska produkcyjne);
- testowanie i kwalifikowanie, zarządzania projektami, sprawozdawczość i działania następcze;

WARTOŚĆ DODANA:

- zmniejszenie całkowitego kosztu własności (TCO) związanego z bieżącym wdrażaniem silosu;
- harmonizacja działań w zakresie zarządzania operacyjnego oraz lepsze wykorzystanie zdobytej wiedzy i zasobów;
- lepsze planowanie centrum danych i zmniejszenie śladu środowiskowego infrastruktury.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- opóźnienie w realizacji centralnego projektu wdrażania CSI/CSS i niedostępność usług w danym katalogu we właściwym czasie, aby umożliwić właściwe planowanie;
- ograniczenia przestrzeni w centrum danych mogą mieć wpływ na wdrożenie CSI/CSS, opóźniając odpowiednie działania przewidziane na potrzeby zapewnienia zgodności z Eurodac;
- ograniczenia techniczne architektury Eurodac mogą powodować trudności w przestrzeganiu zgodności z pewnymi usługami wspólnymi.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Dostosowanie do wspólnej infrastruktury (CSI) i wspólnych usług (CSS) poprzez korzystanie ze zharmonizowanego oprogramowania i	Eurodac wykorzystuje dostępną infrastrukturę wspólną (CSI) i dostępne usługi wspólne (CSS). Orientacyjne wyniki (w zależności od	Centralny system Eurodac jest zgodny z wymogami w zakresie infrastruktury wspólnej (CSI) i korzysta z oferowanych usług wspólnych (CSS),	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

	infrastruktury, zaprojektowanych centralnie na szczeblu eu-LISA.	gotowości usług wspólnych i infrastruktury wspólnej). Korzystanie z usług przechowywania, narzędzi i usług monitorowania, usług w zakresie zarządzania konfiguracją, kontenerów itp.	umożliwiają harmonizację we wszystkich aplikacjach, tworzenie synergii i ułatwienie zarządzania operacyjnego, korzyści skali i zmniejszenie całkowitego kosztu własności (TCO).				
--	--	--	---	--	--	--	--

2.2.1.7. *Opracowanie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje zmodyfikowany podstawowy system VIS (CS-VIS) i krajowy system VIS (NS-VIS) zgodnie ze zmienioną podstawą prawną VIS³¹.

WARTOŚĆ DODANA:

System będzie mógł zostać udoskonolony zgodnie z wymogami zmienionej podstawy prawnej VIS.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Opóźnienia w przyjęciu podstawy prawnej.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Projekt specyfikacji, zamówienie, projekt, test, wprowadzenie niezbędnych zmian do VIS w celu uruchomienia nowych funkcji VIS.	Zmodyfikowany podstawowy system VIS (CS-VIS) i krajowy system VIS (NS-VIS) zgodnie ze zmienioną podstawą prawną VIS.	Zmodyfikowany podstawowy system VIS (CS-VIS) i krajowy system VIS (NS-VIS) zgodnie ze zmienioną podstawą prawną VIS.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

³¹ Więcej informacji szczegółowych pojawi się po przyjęciu zmian podstawy prawnej VIS.

2.2.1.8. Opracowanie rozporządzenia w sprawie ETIAS – późniejsze poprawki do rozporządzenia w sprawie VIS

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

- wprowadzenie nowych funkcji do systemu VIS w celu zapewnienia jego interoperacyjności z ETIAS;
- odpowiednia aktualizacja specyfikacji systemu VIS;
- wprowadzenie i zatwierdzenie zmian w ramach programu testowania.

WARTOŚĆ DODANA:

Systemy VIS i ETIAS będą w pełni interoperacyjne: system VIS będzie w stanie odbierać i przetwarzać zapytania z systemu ETIAS oraz odpowiadać na nie.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- obecna umowa w sprawie utrzymania dobrego stanu technicznego z kończy się w maju 2020 r.;
- działanie to musi być ściśle skoordynowane z wersją przekształconą rozporządzenia w sprawie VIS oraz innymi zmianami w zakresie interoperacyjności w celu określenia niezbędnych zmian systemu VIS. Aby umożliwić wprowadzenie tych zmian przyjęty zostanie napięty harmonogram.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	System VIS będzie w stanie odbierać i przetwarzać zapytania z systemu ETIAS oraz odpowiadać na nie.	Do systemu VIS wprowadzone zostaną nowe funkcje.	Większa liczba funkcji w systemie VIS i zgodność z prawem.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.9. Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami, obejmującego wszystkie wdrożone systemy

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami – na lata 2021–2022, z uwzględnieniem wszystkich nowych systemów.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

Działanie to składa się z trzech etapów: pierwsze dwa zostaną zrealizowane przed 2021 r., natomiast trzeci etap ma zostać zrealizowany w latach 2021–2022.

1. Wyrażenie zgody przez wszystkich wykonawców eu-LISA na wniesienie wkładu w znormalizowane zarządzanie zdarzeniami – w 2020 r.

Obejmie to badanie, którego celem będzie osiągnięcie następujących celów:

- osiągnięcie porozumienia ze wszystkimi wykonawcami eu-LISA co do ich udziału w określeniu tego procesu;
 - uzyskanie od wykonawców istniejącego wykazu wszystkich unikalnych alarmów wraz z ich atrybutami – stan obecny („as-is”);
 - zapewnienie, aby wykazy te były analizowane przez ekspertów eu-LISA z pomocą wykonawców;
 - sporządzenie wniosku, obejmującego wszystkie systemy, zawierającego rodzaje wpisów objętych wsparciem pierwszego i drugiego stopnia, atrybuty grup i wpisów, które są niezbędne dla eu-LISA – stan docelowy („to-be”).
2. Określenie i wdrożenie polityki eu-LISA w zakresie zarządzania zdarzeniami – przewidziane na lata 2020–2021:
 - określenie polityki w zakresie zarządzania zdarzeniami;
 - określenie planu działania w celu wdrożenia polityki.

WARTOŚĆ DODANA

- zapewnienie większej elastyczności do celów prowadzenia działań następczych oraz przekazywania informacji na temat wszelkich problemów oraz znacznego zwiększenia codziennego wsparcia pierwszego i drugiego stopnia;
- włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami zapewni wystarczający poziom dostosowania rozwiązań w zakresie monitorowania we wszystkich systemach zarządzanych przez eu-LISA;
- znaczące zminimalizowanie ryzyka przeoczenia kluczowego wpisu;
- wszystkie podstawowe systemy działalności zostaną objęte zintegrowanym pojedynczym rozwiązaniem w zakresie monitorowania i będą stosować znormalizowane podejście do generowania alarmów/wpisów.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niedotrzymanie terminu ze względu na możliwe opóźnienie we wdrożeniu zarządzania zdarzeniami;
- ograniczenia w zakresie bezpieczeństwa;
- opóźnienia w udzielaniu zamówień publicznych;
- postępy w realizacji tego projektu wieloletniego zależą od osiągnięć poczynionych w poprzednim roku.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Znacząca poprawa monitorowania wszystkich podstawowych systemów działalności korzystających z już wdrożonego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania, jak również z procesu zarządzania zdarzeniami ITSM wdrożonego w 2020 r.	Lepsze ustrukturyzowanie otrzymywanych alarmów, wraz z obowiązkowymi atrybutami, w oparciu o znormalizowany proces monitorowania zdarzeń we wszystkich systemach.	W oparciu o proces zarządzania zdarzeniami we wszystkich systemach i poprawę jakości generowania alarmów, konieczna integracja z pojedynczym rozwiązaniem w zakresie monitorowania znacznie zwiększy skuteczność i efektywność monitorowania.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Operacji Systemowych

2.2.1.10. *Wsparcie techniczne w zakresie weryfikacji poprawności projektu oraz opracowania prototypu unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu (kontynuacja działania z 2020 r.)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Główne cele projektu to:

- określenie potrzeb wnioskodawców i konsulatów w internetowym procesie ubiegania się o wizę;
- określenie rozwiązań technologicznych w celu spełnienia tych potrzeb;
- opracowanie koncepcji architektury biznesowej internetowego portalu poświęconego wnioskowi wizowemu, z uwzględnieniem:
 - preferowanej opcji badania, a także innych możliwych opcji, oraz

- wymogów państw członkowskich dotyczących niektórych funkcji.
- stworzenie projektu prototypu internetowego portalu poświęconego wnioskowi wizowemu, w tym różnych profili/interfejsów użytkownika dla organów centralnych i konsulatów w państwach członkowskich, zewnętrznych usługodawców i wnioskodawców;
- testowanie funkcji internetowego portalu poświęconego wnioskowi wizowemu pod kątem szczególnych wymiernych kryteriów, zwłaszcza dokładności, skuteczności i wpływu na proces ubiegania się o wizę;
- zatwierdzenie koncepcji technicznej portalu poświęconego wnioskowi wizowemu, w tym wymogów dotyczących architektury systemu;
- analiza wymogów technicznych, budżetowych i prawnych w celu utworzenia internetowego portalu poświęconego wnioskowi wizowemu, w tym kosztorysu, a także wydania odpowiednich zaleceń.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

Analiza, projekt, projekt specyfikacji, symulacja procesu opracowywania i testowania.

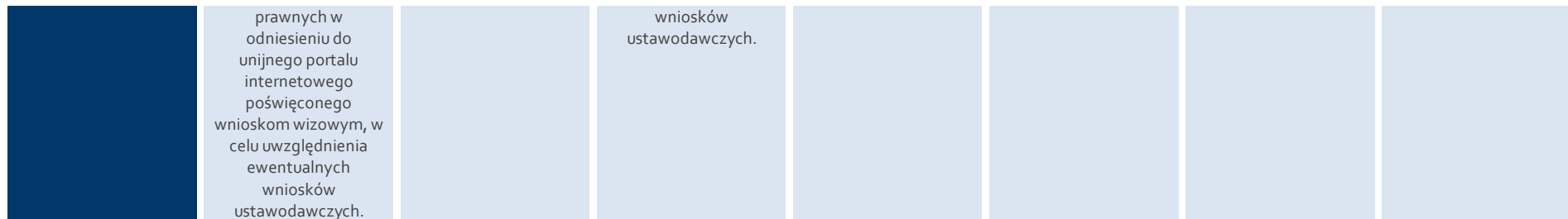
WARTOŚĆ DODANA:

Wyniki projektu powinny zapewnić istotną podstawę do przeanalizowania możliwości utworzenia unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu oraz podejmowania decyzji w sprawie dalszych działań, w tym ewentualnych wniosków ustawodawczych.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- realizacja projektów przy wykorzystaniu istniejących zasobów w eu-LISA;
- opóźnienia w zawieraniu umów ze względu na obowiązkowe postępowania o udzielenie zamówienia.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Testowanie i wskazanie możliwości opracowania koncepcji unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu, z udziałem państw członkowskich. Zapewnienie wytycznych dotyczących wymogów technicznych, budżetowych i	W ramach projektu zostanie opracowany i przetestowany prototyp unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu zgodny z zaleceniami z pierwszego etapu badania.	Wyniki projektu powinny zapewnić istotną podstawę do przeanalizowania możliwości utworzenia unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu oraz podejmowania decyzji w sprawie dalszych działań, w tym ewentualnych	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony		Jednostka ds. Planowania i Norm



2.2.1.11. Nowa wyszukiwarka i aktualizacja Oracle w odniesieniu do SIS, zwiększenie dostępności i uwzględnienie aspektów transkrypcji (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Główne cele projektu to:

- wdrożenie nowoczesnej wyszukiwarki, w tym nowych funkcji wyszukiwania;
- zwiększenie możliwości w odniesieniu do zapytań;
- ponowne przydzielenie zasobów przyczyniających się zwiększenia możliwości w odniesieniu do wpisów;
- optymalizacja ogólnej wydajności.

WARTOŚĆ DODANA:

- wprowadzenie nowoczesnych funkcji wyszukiwania;
- utworzenie dodatkowych możliwości w odniesieniu do zapytań (osiem razy więcej możliwości w stosunku do pierwotnego projektu SIS CS);
- utworzenie dodatkowych możliwości w odniesieniu do wpisów.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- ograniczone zasoby;
- konflikt z innymi projektami;
- bardzo wymagający test równowagi zapytań.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Uzyskanie opłacalnych nowoczesnych funkcji wyszukiwania. Dodatkowe możliwości w systemie centralnym. Umożliwienie w bliskiej przyszłości wykorzystania tego samego mechanizmu we wszystkich państwach członkowskich.	W ramach systemu centralnego SIS wdrożona zostanie nowa wyszukiwarka do celów zapewnienia dodatkowych możliwości w odniesieniu do zapytań i wpisów. Aktualizacja powiązanej dokumentacji.	Nowe opłacalne i nowoczesne funkcje wyszukiwania systemu centralnego SIS, dodatkowe możliwości w odniesieniu do zapytań i wpisów; przygotowanie modułu wyszukiwania dla systemów krajowych.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.12. Kontynuacja działań w zakresie reorganizacji centrum danych (kontynuacja działania z 2020 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Głównym celem projektu jest wdrożenie:

- standardowego rozwiązania opartego na regałach dla wszystkich istniejących i nowych podstawowych systemów działalności;
- standardu korytka kablowego, wstępnego okablowania i obudowy;
- rozwiązania opartego na odpowiednich systemach zasilania i chłodzenia.

WARTOŚĆ DODANA:

- spełnienie istniejących i nowych wymogów dotyczących centrów danych i infrastruktury;
- ograniczenie kosztów dzięki wykorzystaniu znormalizowanego podejścia.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie pojemności centrów danych wystarczającej do przyjęcia nowych systemów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Reorganizacja centrów danych w celu sprostania nowym wymogom w zakresie zarządzania pojemnością (pojemność, systemy zasilania, chłodzenie).	Zreorganizowane centra danych (regały, systemy obliczania i zasilania).	Centra danych sprostają nowym wymogom pod względem wysokiego zagęszczenia, aby osiągnąć większą zdolność przyjmowania w celu zaspokojenia potrzeb związanych z działalnością.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

Zarządzanie operacyjne infrastrukturą łączności i jej rozwój

2.2.1.13. Przejście na nową sieć TESTA

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

W zakres migracji będą wchodzić następujące elementy zarządzane przez eu-LISA:

- infrastruktura łączności VIS/EES/ETIAS;
- infrastruktura łączności SIS;
- połączenia typu punkt-punkt w systemach EES, ETIAS, SIS i systemie centralnym VIS.

Każdy element będzie musiał zostać zaprojektowany, stworzony i przetestowany zanim możliwa będzie migracja z obecnego elementu.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

- podpisanie umów szczegółowych dotyczących zapewnienia ciągłości infrastruktury łączności i połączeń typu punkt-punkt;
- podpisanie umowy szczegółowej dotyczącej wdrożenia i migracji infrastruktury łączności SIS.

WARTOŚĆ DODANA:

- lepszy przegląd i kontrola rozległej sieci i świadczenia usług:
 - w ramach umowy;
 - bliższa współpraca z państwami członkowskimi.
- Techniczna wartość:

- monitorowanie typu koniec-koniec;
- zarządzanie urządzeniami szyfrującymi;
- wiedza na temat rozmieszczenia placówek, w tym specyfika.
- Większe bezpieczeństwo:
 - bezpośrednia kontrola szyfrowania i fizycznego dostępu do regałów;
- łatwiejsze przyszłe migracje;
- większa dostępność – możliwość jednoczesnego korzystania z usług różnych usługodawców;
- większa wydajność infrastruktury łączności.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- usługi TESTA-ng nie zostaną rozszerzone;
- umowa ramowa F-PEN nie zostanie zawarta;
- podpisanie umowy ramowej F-PEN odbędzie się z opóźnieniem;
- budżet nie zostanie zatwierdzony w terminie podpisania umów szczegółowych;
- zasoby niezbędne do zarządzania punktami przyłączenia nie będą dostępne;
- migracja nie może odbyć się zanim sieć łączności będzie gotowa pod względem technicznym;
- sieć łączności VIS zostanie przeniesiona wyłącznie po uruchomieniu systemu EES, aby uniknąć negatywnych skutków;
- migracja powinna odbywać się z wykorzystaniem dostępnych mechanizmów (przejścia, punkty przyłączenia typu B, poza godzinami pracy), aby zmniejszyć negatywne skutki dla działalności do niezbędnego minimum;
- migracja będzie musiała być zgodna z polityką ITSM eu-LISA, zwłaszcza z polityką zarządzania zmianami. W związku z tym każde przeniesienie centrum będzie się składało z dwóch etapów: a) przeniesienia środowiska przedprodukcyjnego, b) przeniesienia środowiska produkcyjnego – co oznacza, że w każdym centrum będą miały miejsce dwie migracje, a między etapami powinno być co najmniej pięć dni roboczych przerwy dla użytkowników końcowych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Dalsza wymiana bezpiecznych komunikatów między systemami krajowymi a systemami centralnymi SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac i innymi wielkoskalowymi systemami	Nowe infrastruktury łączności dla SIS, VIS, EES, ETIAS. Wszystkie centra SIS, VIS, EES, ETIAS przeniesione do nowych infrastruktur łączności.	Wsparcie w zakresie sprawnej i bezpiecznej wymiany komunikatów między systemami krajowymi i systemami centralnymi oraz między elementami systemów centralnych	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

informatycznymi zarządzanymi przez eu-LISA oraz między różnymi elementami systemów centralnych.	Połączenia eu-LISA wykorzystywane w systemie Eurodac przeniesione do nowej infrastruktury łączności Eurodomain.	w ciągu najbliższych kilku lat.				
---	---	---------------------------------	--	--	--	--

2.2.1.14. Przeniesienie połączeń sieci rozległej (WAN) systemów centralnych (kontynuacja działania z 2020 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Na realizację projektu składa się szereg zadań:

- prace inżynieryjne w celu utworzenia dwóch fizycznie oddzielonych wejść do sali telekomunikacyjnej centrum danych;
- zainstalowanie nowych fizycznych linii (miedzianych i światłowodowych) przez operatora telekomunikacyjnego i oddanie ich do eksploatacji po przeprowadzeniu testów;
- migracja istniejących połączeń (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac; EASO; Frontex, usługi wspólne, dostawca internetu) do nowych fizycznie oddzielonych linii.

WARTOŚĆ DODANA:

- Zwiększenie odporności połączeń sieciowych dzięki skuteczniejszemu fizycznemu oddzieleniu połączeń sieciowych – przyczynia się to do zwolnienia przestrzeni w centrum danych poprzez połączenie sprzętu, który obecnie jest rozmieszczony na kilku regałach.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- Znalezienie sposobu na osiągnięcie tego celu w ramach umowy.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zapewnienie niezawodnych i opłacalnych rozwiązań i usług na rzecz zainteresowanych stron zgodnie z mandatem.	Przeniesienie zakończeń sieci rozległej (WAN) z centrum danych jednostki centralnej do nowych pomieszczeń łączności w jednostce centralnej.	Wdrożenie zakończeń sieci rozległej (WAN) za pośrednictwem nowych pomieszczeń technicznych w centrum danych jednostki centralnej.	Zwiększenie pojemności centrum danych i odporności fizycznej sieci.	Zgodność z umową o gwarantowanym poziomie usług dotyczącą umowy w sprawie sieci.	Ze sprawozdania dotyczącego wskaźnika skuteczności działania sieci będzie wynikać, że zostało wdrożone bezpieczne i stabilne połączenie.	Sprawozdania dotyczące funkcjonowania systemów i umowy o gwarantowanym poziomie usług.	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

Opracowywanie i wdrażanie nowych systemów

2.2.1.15. Wdrożenie systemu wjazdu/wyjazdu (EES) (kontynuacja działania z 2019 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Agencja jest odpowiedzialna za wdrażanie wszystkich działań związanych z rozwojem, wdrażaniem i zarządzaniem operacyjnym EES oraz za przyłączenie infrastruktury granicznej państw członkowskich do EES. Odbędzie się to za pośrednictwem jednolitego interfejsu krajowego (NUI), który jest identyczny we wszystkich państwach członkowskich, ponieważ opiera się na wspólnych specyfikacjach technicznych. eu-LISA będzie nie tylko rozwijać ten interfejs, lecz również koordynować integrację jednolitego interfejsu krajowego przez państwa członkowskie na szczeblu krajowym. Ponadto eu-LISA ma przyjąć inny zewnętrzny interfejs EES – usługę sieciową (WS) – który ma świadczyć usługi na rzecz obywateli państw trzecich chcących dokonać weryfikacji dozwolonej długości pobytu. Co więcej, usługa sieciowa umożliwi przewoźnikom sprawdzenie, czy obywatel państwa trzeciego, który posiada wizę krótkoterminową wydaną na jeden lub dwa wjazdy, wykorzystał już maksymalną liczbę wjazdów dozwoloną na podstawie tej wizy. Głównym celem tego działania będzie dostarczenie elementów związanych z systemem centralnym EES, które mogą ułatwić wprowadzenie nowych elementów interoperacyjności na platformie. Ponadto rozwój techniczny systemów VIS i SIS może być częścią pakietu wdrożeniowego. Będzie to obejmować podstawowy ogólny moduł/interfejs wzajemnych połączeń EES i VIS w celu umożliwienia połączenia systemów EES i VIS z innymi systemami i wdrożenia połączenia ETIAS.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

W 2019 r. umowa ramowa dotycząca realizacji projektu została podpisana i weszła w etap finalizacji definiowania wymogów. Zgodnie z planowaniem orientacyjnym eu-LISA rozpoczęła prace nad interoperacyjnością między VIS a systemem wjazdu/wyjazdu. Rozpoczęcie oceny wpływu rozporządzenia w sprawie EES na VIS oraz określenia specyfikacji technicznych; oczekuje się, że pełna ocena zostanie zakończona przed końcem roku. Oczekuje się, że do końca 2019 r. państwa członkowskie dostarczą nowy dokument techniczny dotyczący VIS (dokument kontroli interfejsu – ICD).

W 2020 r. nadal realizowany będzie etap testowania i wdrażania (w okresie od stycznia do września 2020 r.). Jednolite interfejsy krajowe zostaną wdrożone w okresie od maja do sierpnia 2020 r. i przeprowadzone zostanie testowanie integracji między systemami (w okresie od września do października 2020 r.). Testowanie w państwach członkowskich rozpocznie się w grudniu 2020 r.

WARTOŚĆ DODANA:

Celem projektu jest wdrożenie podstawowego systemu działalności, zgodnie z wymogami przewidzianymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/2226 w sprawie ustanowienia systemu wjazdu/wyjazdu (EES).

Ustanowienie systemu EES jest konieczne w celu sprostania następującym wyzwaniom:

- rozwiązywanie kwestii opóźnień w odprawie granicznej oraz poprawa jakości odpraw granicznych dla obywateli państw trzecich;

- zapewnienie systematycznej i rzetelnej identyfikacji osób przekraczających dozwolony okres pobytu;
- wzmocnienie bezpieczeństwa wewnętrznego oraz walki z terroryzmem i poważną przestępczością.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- powiązania z innymi działaniami służącymi wdrożeniu EES, takimi jak istnienie infrastruktury wspólnej (CSI), modernizacja sieci i działania w zakresie przekształcenia istniejących systemów (VIS);
- odpowiednia współpraca z państwami członkowskimi i odpowiednimi agencjami WSiSW, ponieważ wdrożenie na szczeblu krajowym również musi być zsynchronizowane; zapewnienie, by sprzęt wykorzystywany do kontroli granicznych osiągnął wymagany poziom efektywności i gwarantował bezpieczeństwo;
- ewentualny wpływ na realizację innych inicjatyw lub rutynowych działań ze względu na ograniczenia w zakresie zasobów wewnętrznych;
- optymalizacja procesów biznesowych i infrastruktury na przejściach granicznych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Projekt i wdrożenie platformy i systemu EES, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie interoperacyjności.	System centralny EES stanie się operacyjny.	Wspieranie państw członkowskich w osiągnięciu inteligentniejszego i bezpieczniejszego zarządzania granicami.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Realizacji Programów i Projektów

2.2.1.16. *Wdrożenie EES BMS/sBMS (kontynuacja projektu dotyczącego EES z 2019 r.)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Głównym celem tego działania będzie dostarczenie elementów związanych z EES BMS, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie interoperacyjności, aby platforma mogła być wykorzystywana przez Agencję jako wspólny system biometryczny.

W ramach zamówień na EES BMS (sBMS) eu-LISA zacznie stopniowo dostarczać nowy zestaw narzędzi dla użytkownika (USK), który będzie musiał zostać włączony do krajowych systemów EES i zastąpi szereg niestandardowych zestawów narzędzi stosowanych obecnie w zakresie VIS i SIS.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

W 2019 r. umowa ramowa dotycząca realizacji podstawowego projektu EES została podpisana i weszła w etap finalizacji wymogów. Jeżeli chodzi o sBMS/EES BMS, trwa postępowanie o udzielenie zamówienia (obecnie na etapie 1), natomiast etap 2 zakończy się wraz z podpisaniem umowy ramowej w grudniu.

W 2020 r. dalej rozwijany będzie system EES (w okresie od stycznia do września 2020 r.) wraz z ukończeniem definiowania wymogów dotyczących sBMS/EES BMS (w okresie od stycznia do kwietnia). Testowanie integracji między systemami odbędzie się w okresie od września do października 2020 r.

WARTOŚĆ DODANA:

Celem projektu jest wdrożenie podstawowego systemu działalności, zgodnie z wymogami przewidzianymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/2226 w sprawie ustanowienia systemu wjazdu/wyjazdu (EES).

Ustanowienie europejskiego systemu wjazdu/wyjazdu uznaje się za konieczne w celu sprostania następującym wyzwaniom:

- rozwiązanie kwestii opóźnień w odprawie granicznej oraz poprawa jakości odpraw granicznych dla obywateli państw trzecich;
- zapewnienie systematycznej i rzetelnej identyfikacji osób przekraczających dozwolony okres pobytu;
- wzmocnienie bezpieczeństwa wewnętrznego oraz walki z terroryzmem i poważną przestępczością.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- powiązania z innymi działaniami służącymi wdrożeniu EES, takimi jak istnienie infrastruktury wspólnej (CSI), modernizacja sieci i działania w zakresie przekształcenia istniejących systemów (VIS);
- odpowiednia współpraca z państwami członkowskimi i odpowiednimi agencjami WSiSW, ponieważ wdrożenie na szczeblu krajowym również musi być zsynchronizowane;
- ewentualny wpływ na realizację innych inicjatyw lub rutynowych działań ze względu na ograniczenia w zakresie zasobów wewnętrznych.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Uruchomienie systemu EES BMS wraz z uruchomieniem systemu centralnego EES w przewidzianym prawem terminie + udostępnienie platformy sBMS jako platformy migracji BMS na potrzeby systemów prawnych eu-LISA (SIS, VIS i Eurodac) oraz przyszłych systemów (ECRIS-TCN).	Wspieranie państw członkowskich i odpowiednich agencji WSiSW w osiągnięciu inteligentniejszego i bezpieczniejszego zarządzania granicami.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Realizacji Programów i Projektów

2.2.1.17. *Wdrożenie europejskiego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) (kontynuacja działania z 2019 r.)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- utworzenie infrastruktury technicznej (kontynuacja działania z 2020 r.);
- realizację techniczną i funkcjonalną;
- kwalifikację funkcjonalną, techniczną oraz kwalifikację bezpieczeństwa typu koniec-koniec;
- szczegółowe określenie procedur biznesowych i próbnych;
- specyfikację sprawozdań prawnych/operacyjnych.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

We wrześniu 2018 r. przyjęto odpowiednie przepisy. W 2019 i 2020 r. zatwierdzono akty wykonawcze. W 2019 i 2020 r. przygotowano specyfikację techniczną. W 2019 r. rozpoczęło się postępowanie o udzielenie zamówienia. Zatrudniono nowych pracowników. W 2020 r. podpisano umowy na realizację przekrojowego modelu inżynierskiego. Umożliwiło to rozpoczęcie opracowywania systemu centralnego ETIAS na potrzeby eu-LISA. Zaplanowano również realizację zaawansowanego projektu ETIAS.

WARTOŚĆ DODANA:

Agencja spełni ciężące na niej zobowiązania prawne i umożliwi państwom członkowskim, Fronteksowi i Europolowi korzystanie z systemu funkcjonującego zgodnie z potrzebami związanymi z ich działalnością.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- państwa członkowskie mogą wnioskować o podzielenie procesu rozwoju systemów EES i ETIAS na etapy zamiast przyjęcia podejścia równoległego;
- odpowiednia współpraca z Fronteksem jako podmiotem przyjmującym jednostkę centralną ETIAS;
- oczekuje się, że szereg elementów systemu ETIAS zostanie udostępnionych systemowi EES; wprowadzenie zależności między takimi dużymi projektami może prowadzić do nieoczekiwanych opóźnień;
- planowany rok uruchomienia systemu uznaje się za bardzo ambitne i zbyt optymistyczne założenie;
- planowana ilość zasobów ludzkich zaangażowanych w projekt może być niewystarczająca.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Opracowanie, wdrożenie i kwalifikacja systemu centralnego i infrastruktury łączności. Dostosowanie środowiska i środków bezpieczeństwa w celu zachowania zgodności z nowym rodzajem usług. Interoperacyjność z innymi systemami centralnymi. Przygotowanie operacji.	Uruchomienie systemu ETIAS w oczekiwanym terminie.	System ETIAS rozwija się zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem i zapewnia państwom członkowskim nowy system służący ocenie ryzyka przed wjazdem obywateli zwolnionych z obowiązku wizowego do strefy Schengen.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.18. Wdrożenie przepisów w sprawie ustanowienia ram dotyczących interoperacyjności między systemami informacyjnymi UE

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

To działanie realizowane w ramach jednego portfela (programu) obejmuje następujące obszary:

- bieżące opracowywanie wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację (CIR) (w ramach ETIAS), które ma się zakończyć w 2022 r., w tym opracowanie elementów przewidzianych w art. 20/22;
- bieżące opracowywanie europejskiego portalu wyszukiwania (ESP) (w ramach ETIAS), które ma się zakończyć w 2023 r.;
- bieżące opracowywanie wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych (sBMS) (w ramach EES) (które ma się zakończyć w 2021 r.) i rozszerzenie serwisu, aby objął też inne systemy (zgodnie z podstawą prawną);
- opracowywanie detektora wielokrotnych tożsamości (MID) od stycznia 2021 r. do końca 2023 r.;
- opracowywanie centralnego repozytorium sprawozdawczo-statystycznego (CRRS) (od 2020 r. do końca 2021 r.);
- wsparcie na rzecz odpowiednich agencji WSISW w zakresie wdrażania ESP i sBMS, w tym zapewnienie właściwego wdrażania funkcji wyszukiwania biometrycznego przez odpowiednie agencje.

Każdy system (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) będzie zawierał odniesienia dotyczące modyfikacji w zakresie interoperacyjności, które będą musiały zostać wprowadzone w ich własnych projektach, zgodnie z odpowiednim budżetem przewidzianym w wieloletnich ramach finansowych.

WARTOŚĆ DODANA:

- większa funkcjonalność, większa kontrola dostępu i nowe możliwości systemów;
- udoskonalony całkowity koszt własności (TCO) systemów;
- usprawnione wyszukiwanie w ramach systemu i usprawnione zarządzanie tożsamością;
- usprawnione zarządzanie potencjałem, wydajnością i skalowalnością;
- zmniejszony całkowity koszt własności systemów, lepsze usługi dla zainteresowanych stron.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- późne przyjęcie aktów wykonawczych i delegowanych oraz późniejszych poprawek do rozporządzenia w sprawie ETIAS;
- wiele równoczesnych projektów konkurujących o środki finansowe (EES, ETIAS, ECRIS-TCN itd.);
- koordynacja i dostosowanie wdrażania ESP z odpowiednimi agencjami WSISW;
- współzależne harmonogramy między poszczególnymi projektami (interoperacyjność, EES, ETIAS itd.).

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Cele szczegółowe: projektowanie, dostarczanie, wdrażanie i zarządzanie operacyjne wysokiej jakości elementami technicznymi, które umożliwiają interoperacyjność między centralnymi wielkoskalowymi systemami informatycznymi, spełniając tym samym wszystkie potrzeby dotyczące działalności wymienione powyżej.	Opracowanie i wdrożenie europejskiego portalu wyszukiwania – ESP (w latach 2020–2023). Opracowanie i wdrożenie wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację – CIR (w latach 2020–2022). Opracowanie i wdrożenie wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych – sBMS (w latach 2020–2023).	ESP, CIR, sBMS, MID i CRRS w pełni wdrożone wraz ze wszystkimi interfejsami dla istniejących systemów. Uwzględnione zostaną również interfejsy dla przyszłych systemów.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

		<p>Opracowanie i wdrożenie detektora wielokrotnych tożsamości – MID (w latach 2021–2023).</p> <p>Opracowanie i wdrożenie centralnego repozytorium sprawozdawczo-statystycznego – CRRS zintegrowanego ze wszystkimi elementami przewidzianymi w rozporządzeniu w sprawie interoperacyjności i podstawowymi systemami działalności (w latach 2019–2021).</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.1.19. Wdrożenie systemu ECRIS-TCN (kontynuacja działania z 2019 r.)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- przygotowanie, publikowanie zaproszenia do składania ofert dotyczącego rozwoju i rozruchu ECRIS-TCN oraz zarządzanie nim;
- określenie szczegółowych projektów na wysokim poziomie typu koniec-koniec;
- określenie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa systemu ECRIS-TCN;
- ustanowienie infrastruktury technicznej;
- realizację techniczną i funkcjonalną;
- kwalifikację funkcjonalną, techniczną oraz kwalifikację bezpieczeństwa typu koniec-koniec;
- określenie, ustanowienie i testowanie procesów i procedur biznesowych wraz z zainteresowanymi stronami (państwami członkowskimi, Eurojustem, Europolem, Prokuraturą Europejską);
- określenie, ustanowienie i testowanie sprawozdań prawnych/operacyjnych;
- ustanowienie i testowanie procesów, procedur operacyjnych i narzędzi wsparcia;
- przygotowanie i przekazanie działowi operacyjnemu.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

Przygotowanie procesu udzielania zamówień i rekrutacji zespołu odpowiedzialnego za projekt oraz wspieranie przygotowania aktów wykonawczych i delegowanych.

WARTOŚĆ DODANA:

Taki scentralizowany system umożliwi organom państw członkowskich ustalenie, które inne państwa członkowskie prowadzą rejestry karne danych obywateli państw trzecich, by mogły one następnie wykorzystywać istniejący system ECRIS do kierowania wniosków o udzielenie informacji o wyrokach skazujących wyłącznie do tych państw członkowskich.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Zewnętrzny wykonawca będzie odpowiedzialny za rozwój systemu centralnego, który będzie prowadzony w sposób zsynchronizowany z wdrażaniem systemów krajowych, koordynowanym przez eu-LISA. Kluczowym czynnikiem powodzenia dla pomyślnej i terminowej realizacji będzie ustanowienie forum zarządzania projektem z udziałem krajowych kierowników projektów pod przewodnictwem eu-LISA służącego przewidywaniu i ograniczaniu ryzyka, szybkiemu rozwiązywaniu wspólnych problemów i wspieraniu komunikacji między projektami.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron Agencji.	Projektowanie i wdrażanie systemu centralnego, infrastruktury łączności, jednolitej infrastruktury krajowej oraz interoperacyjności z innymi systemami centralnymi.	Uruchomienie centralnego systemu ECRIS-TCN przed upływem przewidzianego prawem terminu.	Wspieranie państw członkowskich w osiągnięciu inteligentniejszego i bezpieczniejszego zarządzania granicami.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

2.2.1.20. Integracja systemu ECRIS-TCN i elementów interoperacyjności (CIR, sBMS, CRRS)

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Centralny system ECRIS-TCN zostanie dostosowany i przeniesiony do elementów interoperacyjności (CIR, sBMS i ESP).

WARTOŚĆ DODANA:

Dane z systemu ECRIS-TCN będą dostępne we wspólnym repozytorium tożsamości.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- realizacja projektu w dużym stopniu zależy od terminowego przyjęcia aktów wykonawczych i zapewnienia niezbędnych zasobów;
- będzie to zależało od wdrożenia CIR, sBMS i ESP.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron.	Projektowanie i wdrażanie systemu centralnego, infrastruktury łączności, jednolitej infrastruktury krajowej oraz interoperacyjności z innymi systemami centralnymi.	Centralny system ECRIS-TCN dostosowany do interoperacyjności i uruchomiony przed upływem przewidzianego prawem terminu.	Wspieranie państw członkowskich w osiągnięciu inteligentniejszego i bezpieczniejszego zarządzania granicami.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Planowania i Norm

Bezpieczeństwo i ciągłość działania

2.2.1.21. Przeprowadzenie badania na temat możliwości dalszego włączania w większym stopniu zaawansowanych zdolności monitorowania i operacyjnych w zakresie bezpieczeństwa do Jednostek ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Jest to projekt wieloletni, mający na celu włączenie zaawansowanych zdolności monitorowania bezpieczeństwa i operacyjnych w zakresie wielkoskalowych systemów informatycznych do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa. Zakres projektu realizowanego w pierwszym roku obejmuje przeprowadzenie badania przez wykonawcę w celu określenia wymogów i czynników prowadzących do wdrożenia poszczególnych procesów, zdolności i narzędzi. W ramach tego działania należy przeanalizować obecną sytuację, ocenić zakres potencjalnych docelowych możliwości modeli operacyjnych, zapewnić zalecenia i kryteria dotyczące wyboru optymalnego docelowego modelu operacyjnego, określić architekturę rozwiązań i opracować plan modelowego wdrożenia. Projekt ten opiera się na podstawie stworzonej przez informacje dotyczące bezpieczeństwa i system monitorowania zdarzeń. W kolejnych latach wdrożony zostanie optymalny docelowy model operacyjny, a także procesy i rozwiązania techniczne.

WARTOŚĆ DODANA:

- w znacznym stopniu zwiększy to zdolność organizacji do przewidywania i wykrywania kluczowych incydentów bezpieczeństwa oraz ukierunkowanych cyberataków, ochrony przed nimi oraz reagowania na takie incydenty i cyberataki;
- zmniejszy to negatywne skutki cyberincydentów dzięki szybszemu reagowaniu na cyberincydenty.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- dostępność zasobów służących wsparciu przeprowadzania badania;
- uszeregowanie zadań pod względem priorytetów;
- określenie zakresu wymogów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zwiększenie zdolności w zakresie bezpieczeństwa informacji w kontekście systemów powierzonych Agencji.	Włączenie zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zdolności operacyjnych do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa.	W pierwszym roku: przeprowadzenie badania na temat możliwości włączania zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zarządzania nim do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa, w tym: docelowego modelu operacyjnego, architektury rozwiązań, planu modelowego wdrożenia, planu realizacji szkoleń, przeglądu działań współpracy międzyagencyjnej (np. ENISA itd.).	W pierwszym roku: możliwości włączania zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zdolności operacyjnych do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa w celu umożliwienia podejmowania decyzji w sprawie optymalnego docelowego modelu operacyjnego.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Bezpieczeństwa

2.2.1.22. *Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Zakres tego projektu obejmuje specyfikację, projekt, zamówienie i wdrożenie sprzętu i oprogramowania niezbędnych do zapewnienia systemu zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników na potrzeby automatyzacji cyklu życia zarządzania dostępem i zarządzania nim dla administratorów podstawowego systemu działalności eu-LISA. System ten zostanie wdrożony w infrastrukturze wspólnej.

WARTOŚĆ DODANA:

- znaczne ograniczenie czasu i zasobów niezbędnych do zapewnienia cyklu życia użytkowników w podstawowym systemie działalności i zarządzania nim, zwłaszcza przy zapewnieniu oczekiwanego zwiększenia bazy użytkowników eu-LISA do celów zarządzania operacyjnego;

- większy poziom dojrzałości w odniesieniu do zgodności z celami bezpieczeństwa i wymogami dotyczącymi przeglądu i monitorowania lub obsługi kont użytkowników oraz zarządzania nimi.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- brak alokacji zasobów i uszeregowania zasobów wewnętrznych pod względem priorytetów.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Zwiększenie zdolności w zakresie bezpieczeństwa informacji w kontekście systemów powierzonych Agencji.	Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników w celu automatyzacji procesów zarządzania dostępem do ITSM i zaawansowanej analityki behawioralnej oraz analityki zagrożeń dla użytkowników. Usprawnienie zarządzania cyklem życia zarządzania dostępem dla użytkowników systemu.	Nowy system zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników (sprzęt/oprogramowanie) w ramach infrastruktury wspólnej. Aktualizacja procesu zarządzania dostępem. Automatyzacja procesów zarządzania dostępem.	Większa zgodność z ramami regulacyjnymi. Większy poziom dojrzałości profilu cyberbezpieczeństwa. Usprawnienie identyfikacji i wykrywania nielegalnych lub podejrzanych działań użytkowników. Skuteczniejsze zarządzanie kontami użytkowników i dostępem użytkowników pod względem czasu i zasobów.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Bezpieczeństwa

2.2.2. Działania objęte zakresem celu strategicznego 2

Zarządzanie operacyjne istniejącymi systemami i ich rozwój

2.2.2.1. *Integracja zarządzania aktywami z zarządzaniem konfiguracją (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje harmonizację danych oraz:

- określenie wiarygodnych źródeł danych do celów procesów jako podstawy integracji;
- posiadanie jednolitego zintegrowanego stanowiska na temat procesu, stosowanie najlepszych praktyk dotyczących zarządzania konfiguracją ITIL i zarządzania aktywami.

WARTOŚĆ DODANA:

- racjonalny całkowity koszt własności;
- rozszerzony zakres wymiernych korzyści dla osób w zakresie umów, zamówień i finansów, a tym samym dostosowanie do ludzi i procesów w różnych organizacjach;
- korzyści w zakresie kosztów, świadczeń, oddziaływania usług i ograniczenia ryzyka mają wysoki stopień wspomagania w systemach.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie zaangażowania właścicieli procesów;
- koordynacja między właścicielami technologii informacyjnej a właścicielami procesów;
- stosowanie podejścia projektowego z etapami dotyczącymi określenia procesu;
- ewentualne ograniczenia w zakresie bezpieczeństwa.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Rozwój i utrzymanie efektywnego i skutecznego zarządzania i modelu usług w celu	Ustanowienie procesów optymalizujących koszt i wykorzystanie każdego składnika	System umożliwiający przeprowadzenie pełnego przeglądu elementów konfiguracji z uwzględnieniem	Jednolite, centralne i relacyjne repozytorium dotyczące statusu umów, statusu finansowego i	Procentowy udział aktywów i elementów konfiguracji objętych modelem integracji.	Procentowy udział aktywów i elementów konfiguracji objętych modelem integracji: 80%.	Dokumentacja projektu	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą

osiągnięcia i utrzymania doskonałości operacyjnej.	aktywów. Racjonalny całkowity koszt własności.	zarządzania cechami technicznymi, zarządzania finansowego, zarządzania zezwoleniami, zamówieniami publicznymi i wnioskami. Harmonizacja danych między tymi dwoma procesami.	operacyjnego elementów i aktywów IT.	Liczba zgłoszonych incydentów, w przypadku gdy podstawową przyczyną incydentu jest nieprawdziwa informacja dotycząca zarządzania konfiguracją. Liczba nieuprawnionych zmian wykrytych automatycznie. Liczba nieuprawnionych zmian wykrytych w wyniku kontroli przeprowadzonych za pomocą oprogramowania aktualizacji automatycznej konfiguracji.			
--	--	---	--------------------------------------	--	--	--	--

2.2.3. Działania objęte zakresem celu strategicznego 3

Podstawowe działania wspierające działalność (obowiązkowa sprawozdawczość dotycząca systemów, zewnętrzne szkolenia techniczne, badania nad technologiami itp.)

2.2.3.1. Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych³²

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

³² Zestaw narzędzi biometrycznych to zestaw narzędzi służących do testowania dokładności wspólnego serwisu porównywania danych biometrycznych dostarczonego przez eu-LISA. Obecnie zestaw narzędzi biometrycznych dostarczany jest przez dostawców.

- studium wykonalności dotyczące korzystania z danych w zakresie produkcji do celów testowania zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami, w tym ramami prawnymi ochrony danych. W ramach studium przeanalizowana zostanie kwestia tego, w jaki sposób produkcja może zostać wykorzystana i ukryta, aby była niemożliwa do wykrycia przez twórcę danych;
- uzyskanie i ukrycie wspomnianych danych zarówno w odniesieniu do odcisków palców, jak i wizerunków twarzy;
- wzbogacenie wiedzy fachowej eu-LISA na temat baz danych biometrycznych, ponieważ stanowią one podstawę narzędzi identyfikacji używanych we wszystkich naszych obecnych i przyszłych systemach;
- tworzenie narzędzi w celu niezależnego testowania algorytmów danych biometrycznych naszych dostawców;
- tworzenie i prowadzenie baz danych biometrycznych, które umożliwiają eu-LISA prowadzenie dokładnych testów i ostatecznie zapewnianie danych testowych;
- utworzenie bazy danych wizerunków twarzy, której obecnie eu-LISA wcale nie posiada.

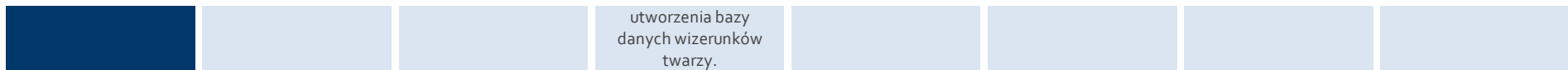
WARTOŚĆ DODANA:

- samodzielne tworzenie baz danych testowych oznacza, że mogą być zgodne z precyzyjnie określonymi wymogami;
- eu-LISA może testować algorytmy wyszukiwania niezależnie od dostawców systemów biometrycznych (BMS);
- wzbogacenie wiedzy Agencji na temat wyszukiwania danych biometrycznych/baz danych biometrycznych umożliwi jej przejęcie inicjatywy w niektórych obszarach;
- większa dokładność systemów wchodzących w zakres mandatu Agencji;
- zgodność z aktami prawnymi systemów i ramami prawnymi ochrony danych;
- zgodność z rozporządzeniem ustanawiającym Agencję.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- Inne ambitne projekty realizowane w tym samym czasie.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Cel	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Wskazanie nowych rozwiązań w celu ułatwienia optymalizacji procesów biznesowych.	Osiągnięcie niezależności od wykonawcy i utworzenie własnych baz danych do celów kwalifikacji systemów porównywania danych biometrycznych (odcisków palców i wizerunków twarzy).	Sprawozdanie z badania poprzedzające (ewentualne) wdrożenie baz danych biometrycznych wykorzystywanych przez eu-LISA do celów testowania.	Agencja będzie miała możliwość utworzenia narzędzi umożliwiających samodzielne testowanie algorytmów danych biometrycznych; przeprowadzenia dokładnego testowania	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektu	Jednostka ds. Testowania i Przejścia



utworzenia bazy
danych wizerunków
twarzy.

2.2.4. Działania objęte zakresem celu strategicznego 4

Ład korporacyjny (centrum doskonałości, zarządzanie, planowanie i obowiązkowa sprawozdawczość przedsiębiorstwa, zarządzanie jakością, audyt wewnętrzny itp.)

2.2.4.1. *Przeglądy usług i procesów w zakresie ciągłego doskonalenia usług (kontynuacja działania)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Co dwa lata przeprowadza się przeglądy modelu świadczenia usług i realizacji procesów eu-LISA z wykorzystaniem wcześniej określonych szablonów i procedur, w ramach dokumentu dotyczącego polityki w zakresie ciągłego doskonalenia usług. Model świadczenia usług opiera się na katalogu usług eu-LISA; model realizacji procesów obejmuje wszystkie istniejące procesy ITSM. W ramach dodatkowego potencjalnego wyniku zostaną określone i wdrożone niezbędne usprawnienia narzędzi.

WARTOŚĆ DODANA:

- wprowadzenie skuteczniejszych i efektywniejszych procesów, znaczny wzrost wydajności operacyjnej eu-LISA i spełnienie wszystkich oczekiwań zainteresowanych stron;
- ograniczenie do minimum ryzyka związanego z pomiarem poziomu świadczenia usług, zapewnienie pragmatycznego i realistycznego podejścia do pomiaru poziomu świadczenia usług i sprawozdawczości;
- niezbędne usprawnienia narzędzi zostaną określone i wdrożone.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- brak wystarczających zasobów wewnętrznych na zobowiązania i wkłady;
- brak wykonawców zewnętrznych zajmujących się zarządzaniem projektami i usprawnianiem narzędzi.

Szczegółowy cel strategiczny	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji	Jednostka
Ciągłe dostosowywanie celów biznesowych do alokacji możliwości, procesów i środków finansowych w sposób umożliwiający najlepsze zaspokojenie potrzeb zainteresowanych stron.	Przegląd i aktualizacja procesów ITSM oraz usług świadczonych przez eu-LISA.	Zaktualizowany model świadczenia usług i realizacji procesów eu-LISA, uwzględniający nowe wymagania dotyczące systemów, zapotrzebowanie na nowe usługi i odpowiednie usprawnienia narzędzi.	Walidacja ciągłego doskonalenia usług w zakresie istniejących realizowanych procesów i świadczonych usług ITSM, aby zapewnić lepsze zaspokojenie potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron eu-LISA.	Kluczowe wskaźniki skuteczności działania procesów w zakresie ciągłego doskonalenia usług.	Wartości docelowe stanowią część dokumentu eu-LISA dotyczącego polityki w zakresie ciągłego doskonalenia usług.	Kwartalne sprawozdania na temat kluczowych wskaźników skuteczności działania procesów.	Jednostka ds. Operacji Systemowych

2.3. Działania horyzontalne

Sekcja ta obejmuje wszystkie codzienne organizacyjne działania horyzontalne oraz projekty wspierające prowadzenie podstawowej działalności operacyjnej Agencji. Działania te obejmują: roczne działania w zakresie planowania i sprawozdawczości, zarządzanie stosunkami z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, takimi jak państwa członkowskie, Komisja lub inne agencje i organy, wysiłki w zakresie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej lub korporacyjne zarządzanie ryzykiem oraz wdrażanie standardów kontroli wewnętrznej (ICS). Obejmują one zarządzanie budżetowe, zarządzanie zakupami i finansami, a także rekrutację, uczenie się i rozwój pracowników, sprawy administracyjno-kadrowe i płace. Rutynowe działania w zakresie audytu wewnętrznego i ochrony danych są elementem niniejszej sekcji, która zawiera informacje na temat codziennych działań dotyczących bezpieczeństwa związanych z bezpieczeństwem fizycznym i bezpieczeństwem informacji.

2.3.1. Ład korporacyjny i budowanie zdolności

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- planowanie i sprawozdawczość korporacyjną;
- zapewnienie zdolności w zakresie zarządzania i zarządzania zgodnością;
- zwiększenie zdolności Agencji w obszarze zarządzania strategicznego;
- realizację działania w zakresie zarządzania jakością przedsiębiorstwa;
- sporządzanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania technicznego systemów i agregowania danych statystycznych;

- udział – w roli obserwatora – w przeprowadzaniu ocen Schengen w dziedzinie SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej (w tym VIS) oraz zapewnienie lepszego wykorzystania SIS i VIS przez państwa członkowskie;
- realizację rocznego planu działania w zakresie monitorowania badań i technologii;
- włączenie wyników badań do wewnętrznych projektów;
- wdrożenie planu szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń dla państw członkowskich i odpowiednich agencji UE dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję.

WARTOŚĆ DODANA:

- Agencja spełni ciążące na niej zobowiązania prawne i jednocześnie będzie zarządzać realizowanymi pracami w przewidywalny i zorganizowany sposób zgodnie z potrzebami jej zainteresowanych stron. Zainteresowane strony eu-LISA będą otrzymywać na czas wystarczające informacje na temat realizacji działań Agencji i osiągnięcia jej celów. Zarząd i zainteresowane strony eu-LISA będą w stanie podjąć decyzje strategiczne i operacyjne na podstawie danych, które można w sposób obiektywny sprawdzić;
- stosowanie i monitorowanie standardów kontroli wewnętrznej zarządzanych przez eu-LISA przyczynia się do ułatwienia dobrego zarządzania przez Agencję;
- wzmocnienie zdolności w zakresie zarządzania strategicznego w celu dalszej poprawy funkcjonowania Agencji;
- państwa członkowskie wykorzystują systemy zarządzane przez eu-LISA, przestrzegając najlepszych praktyk wsparcia dotyczących prawidłowego wdrażania dorobku Schengen w obszarze SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej;
- zwiększenie wśród zainteresowanych stron poziomu świadomości w zakresie istotnych technologii, co umożliwi udoskonalenie procesu decyzyjnego oraz przyczyni się do wzmocnienia potencjału i zdolności niezbędnych do prowadzenia współpracy z ekspertami Agencji w zakresie nowych i bieżących projektów;
- lepszy wizerunek Agencji jako centrum wiedzy i węzła wymiany informacji wysokiej jakości;
- wzrost wiedzy technicznej państw członkowskich na temat systemów, a co za tym idzie sprawniejsze funkcjonowanie na szczeblu krajowym. państwa członkowskie otrzymują dostosowane do potrzeb szkolenia na temat technicznego użytkowania systemów.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie terminowego udzielania pożądaney ilości informacji o odpowiedniej jakości;
- brak dostępnych narzędzi i zasobów materialnych do wykonywania niektórych zadań związanych z monitorowaniem (np. specjalne narzędzia monitorowania publikacji, dostęp do istotnych czasopism naukowych);
- zapewnienie dostępności odpowiednich materiałów bibliotecznych w różnych placówkach Agencji, w miarę możliwości złagodzone poprzez zakup zasobów internetowych;
- zapewnienie, aby wystarczająca liczba pracowników eu-LISA mogła prowadzić szkolenia, jak również zapewnienie wystarczającej liczby wykonawców, którzy przygotowują i przeprowadzają określone szkolenia;

- wiele równoległych projektów obejmujących zmiany w nowym systemie nakłada na ekspertów z państw członkowskich zajmujących się systemami eu-LISA nadmierne wymogi czasowe, co oznacza, że ich czas przeznaczony na udział w odpowiednich kursach szkoleniowych jest ograniczony. Doprowadziłyby to do stopniowej utraty kompetencji na szczeblu państw członkowskich.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności	Spełnienie wymogów planowania wynikających z rozporządzenia ustanawiającego eu-LISA i ramowego rozporządzenia finansowego. Dostarczanie zarządowi informacji na temat realizacji działań, osiągnięcia rocznych celów i wyników w kluczowych obszarach.	Przyjęcie przez zarząd projektu jednolitego dokumentu programowego na lata 2022–2024. Przyjęcie przez zarząd i opublikowanie ostatecznej wersji jednolitego dokumentu programowego na lata 2022–2024. Sporządzenie i przedstawienie jednolitego dokumentu programowego na lata 2023–2025 przez grupy doradcze i zarząd. Przyjęcie przez zarząd i opublikowanie skonsolidowanego rocznego sprawozdania z działalności za 2020 r. Przyjęcie przez zarząd wstępnego sprawozdania za 2021 r. i udostępnienie go zainteresowanym stronom.	eu-LISA przedstawia swoim zainteresowanym stronom wystarczające informacje na temat planowania i realizacji powierzonych jej zadań oraz osiągniętych wyników, w ten sposób zapewniając wysoki poziom ufności i spełnianie wymogów prawnych.	Przyjęcie i opublikowanie dokumentów i sprawozdań zgodnie z wymogami prawnymi.	Przyjęcie projektu jednolitego dokumentu programowego na lata 2022–2024 przed 31 stycznia 2021 r. Przyjęcie jednolitego dokumentu programowego na lata 2022–2024 przed 30 listopada 2021 r. Przyjęcie i opublikowanie skonsolidowanego rocznego sprawozdania z działalności przed 1 lipca 2021 r. Przyjęcie wstępnego sprawozdania za 2021 r. przed końcem sierpnia 2021 r.	Przedłożenie pism dotyczących złożenia dokumentów zainteresowanym stronom. Decyzje zarządu. Publikacja na stronie internetowej Agencji.
	Zapewnienie dobrego zarządzania poprzez wdrożenie i monitorowanie ram kontroli wewnętrznej i kompleksowego zarządzania jakością.	Wdrożenie, monitorowanie i ocena ram kontroli wewnętrznej. Aktualizacja i wdrożenie rejestru kontroli wewnętrznej. Określenie ryzyka korporacyjnego i wdrożenie wspólnych ram oceny (CAF).	Agencja w wystarczający sposób stosuje elementy dobrego zarządzania w swoich praktykach zarządzania zgodnością.	Przeprowadzenie ogólnej oceny skuteczności ram kontroli wewnętrznej eu-LISA w kontekście skonsolidowanego rocznego sprawozdania z działalności za 2021 r.	Wnioski wynikające z przeprowadzenia ogólnej oceny są pozytywne.	Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.
	Wzmocnienie, udoskonalenie i rozwój zdolności Agencji w zakresie strategicznego zarządzania.	Szkolenie pracowników Agencji w zakresie skuteczniejszego strategicznego zarządzania korporacyjnego. Wdrożenie nowych narzędzi.	Agencja będzie dysponowała większymi zdolnościami w zakresie zarządzania strategicznego w celu lepszego zaspokajania potrzeb jej zainteresowanych stron oraz	Wskaźniki realizacji projektu.	Zakończenie projektu w zakresie ustalonych wartości.	Sprawozdanie z zakończenia projektu.

		Udoskonalenie praktyk.	wsparcia organów zarządzających.			
Zapewnienie informacji i wiedzy na temat technicznego funkcjonowania systemów i ich użytkowania, spełniając tym samym wymogi prawne przewidziane w rozporządzeniu ustanawiającym i rozporządzeniach dotyczących poszczególnych systemów.	Sprawozdania dotyczące technicznego funkcjonowania systemów (sprawozdanie roczne dotyczące Eurodac, SIS), coroczne dane statystyczne (SIS, Eurodac, EES) oraz wykaz organów (aktualizacja wykazu organów właściwych dla SIS, wykaz biur N.SIS i krajowych biur SIRENE, wykaz organów dla Eurodac, wykaz organów dla EES) przedłożone instytucjom UE lub opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.	Spełnienie wszystkich obowiązków sprawozdawczych zgodnie z instrumentami prawnymi Agencji i systemów.	Terminowe składanie i publikowanie sprawozdań.	Przedłożenie wszystkich sprawozdań.	Pisma dotyczące złożenia stosownych sprawozdań; publikacja w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub na stronie internetowej Agencji.	
Zapewnienie właściwego wprowadzenia dorobku Schengen w obszarze SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej przez oceniane państwa członkowskie oraz zapewnienie lepszego wykorzystania SIS i VIS.	Udział w misjach oceniających Schengen w obszarze SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej (w tym VIS) w roli obserwatora oraz wkład w sporządzanie sprawozdań oceniających państw członkowskich.	Stosowanie prawodawstwa Schengen w obszarze SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej oraz zapewnienie lepszego wykorzystania SIS i VIS przez państwa członkowskie.	W razie potrzeby – udział pracowników eu-LISA w ocenie misji i wkład w opracowanie sprawozdań z oceny.	Skuteczny udział i wkład.	Sprawozdania z realizacji sporządzane dwa razy w roku i roczne sprawozdanie z działalności eu-LISA.	
Monitorowanie istotnych technologii i przekazywanie ustaleń zainteresowanym stronom.	Sprawozdania z badań opublikowane w internecie. Zorganizowanie wydarzeń branżowych i wkład w organizację corocznej konferencji eu-LISA w 2021 r. Udzielanie doraźnych porad Komisji/państwom członkowskim.	Rozpowszechnianie wiedzy i udzielanie doraźnych porad przyczynia się do wzrostu poziomu niezbędnej świadomości zainteresowanych stron w zakresie kwestii technicznych, prowadząc do zwiększenia możliwości w zakresie współpracy. Podniesienie statusu Agencji jako centrum wiedzy i wzmocnienie jej wizerunku.	Sporządzenie szeregu sprawozdań z badań i opublikowanie ich na stronie internetowej eu-LISA. Udział szeregu delegatów w dwóch wydarzeniach branżowych Agencji i corocznej konferencji.	Opublikowanie co najmniej dwóch sprawozdań w 2021 r. Udział ponad 50 delegatów w wydarzeniach branżowych i udział ponad 120 delegatów w corocznej konferencji.	Publiczna strona internetowa eu-LISA. Sprawozdania dotyczące wydarzeń.	
Wzbogacanie wiedzy wewnętrznej na temat najnowszych osiągnięć w dziedzinie technologii, zapewnienie łatwego dostępu do materiałów badawczych i	Krótkie sprawozdania na temat badań i nowych technologii w zakresie zarządzania, wprowadzanie danych na potrzeby projektów w oparciu o monitorowanie badań,	Zaawansowane planowanie rozwoju systemów odbywa się przy wykorzystaniu pełnej znajomości tendencji i prawdopodobnych przyszłych	Przedłożenie na wniosek szeregu not zespołom ds. operacji i zarządzania. Znaczące zaangażowanie w prace grup doradczych ds. systemów w celu	Przedłożenie na wniosek co najmniej czterech not technicznych. Każda grupa doradcza ds. systemów jest zaangażowana w prace co najmniej raz w roku,	Biuletyny wewnętrzne. Protokoły z posiedzeń grup doradczych.	

	zapewnienie tym samym stosowania najlepszych dostępnych technologii będących przedmiotem oceny kosztów i korzyści.	dostęp do obszernej biblioteki z kompleksowymi, aktualnymi i istotnymi materiałami w celu wsparcia pracy wewnętrznej.	możliwości, co przyczynia się do większej skuteczności.	dopracowania priorytetów i uwzględnienia ich w pracach nad rozwojem systemu.	przedstawiając prezentację na posiedzeniach grup doradczych.	
	Wzbogacenie wiedzy państw członkowskich na temat technicznego funkcjonowania i użytkowania systemów.	Wprowadzenie elastycznego i dostosowanego do potrzeb programu szkoleń dotyczących systemów, które w pełni odpowiadają potrzebom zainteresowanych stron.	Użytkownicy z państw członkowskich otrzymują szkolenia na temat technicznego użytkowania systemów.	Poziom zadowolenia uczestników sesji szkoleniowych.	Poziom zadowolenia mierzy się w skali od 1 (wysoko niezadowolający) do 5 (wysoko zadowolający).	Wypełnienie formularzy oceny przez uczestników sesji szkoleniowych.

2.3.2. *Wsparcie wykonawcze i relacje z zainteresowanymi stronami*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- terminowe wsparcie administracyjne dla zarządu;
- terminowe wsparcie administracyjne dla grup doradczych;
- wdrożenie planu działania dotyczącego komunikacji zewnętrznej i informacji;
- wdrożenie planu działania dotyczącego komunikacji wewnętrznej eu-LISA;
- monitorowanie, koordynacja i opracowywanie polityki w celu zaprezentowania eu-LISA w instytucjach, agencjach i na innych forach UE; zarządzanie zainteresowanymi stronami w obszarze WSiSW w ramach mandatu eu-LISA oraz działanie w charakterze koordynatora między społecznościami technicznymi i prawnymi.

WARTOŚĆ DODANA:

- wspieranie realizacji i wdrażania wymogów rozporządzenia ustanawiającego; utrzymanie pozytywnego wizerunku Agencji;
- Agencja spełni ciężące na niej zobowiązania prawne i jednocześnie zapewni, że społeczeństwo będzie poinformowane;
- Agencja utrzyma i będzie propagować swój pozytywny wizerunek jako przejrzysty organ UE, rozliczający się ze swojej działalności przed społeczeństwem;
- działania w zakresie komunikacji wewnętrznej ułatwią wzmocnienie kultury korporacyjnej Agencji jako nowoczesnej, dobrze funkcjonującej organizacji;
- Zapewnienie, by eu-LISA była wiarygodnym i cennym partnerem dla wszystkich swoich zainteresowanych stron, przyczyniając się tym samym do propagowania i utrzymania pozytywnego wizerunku eu-LISA; zwiększenie poziomu świadomości w eu-LISA na temat obszaru WSiSW, tendencji i priorytetów; działanie w charakterze koordynatora między poziomem ustawodawczym a operacyjnym.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie terminowego dostarczenia potrzebnych informacji;
- informacje wrażliwe na upływ czasu nie docierają do odbiorców docelowych w sytuacjach nadzwyczajnych i kryzysowych z powodu braku pełnoetatowego webmastera/asystenta ds. informacji internetowych odpowiadającego za zapewnienie ciągłości działania w dziedzinie komunikacji internetowej;
- kanały informacyjne oparte na technologii nie są zarządzane, a nowe produkty komunikacji internetowej nie są opracowywane w sposób zrównoważony ze względu na brak stanowiska pełnoetatowego asystenta ds. komunikacji cyfrowej i offline;
- brak upoważnionych pracowników statutowych w centrum technicznym Agencji do zapewnienia ciągłości działania, wykonania zadań związanych z zarządzaniem wewnętrzną reputacją i szybkiego reagowania w przypadku sytuacji nadzwyczajnych lub kryzysowych;
- ograniczenia dotyczące zarządzania incydentami podczas potencjalnego kryzysu, wymagające wdrożenia komunikacji kryzysowej ukierunkowanej na wewnętrzne zainteresowane strony, która stanowi jeden z podstawowych elementów zarządzania kryzysowego.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Dział Wsparcia EMPACT	Skuteczne wspieranie działań zarządu.	Utrzymanie na wysokim poziomie wsparcia administracyjnego i logistycznego zapewnianego zarządowi.	Zarząd ma zapewnione wystarczające wsparcie w celu skutecznego wykonywania swoich obowiązków.	Posiedzenia zorganizowane zgodnie z planem. Ogólny poziom zadowolenia zainteresowanych stron zgodny z pomiarem w badaniu poziomu zadowolenia.	Posiedzenia zorganizowane zgodnie z wymogami. Ogólny poziom zadowolenia wyższy niż 60% w odniesieniu do zapewnionego wsparcia ze strony organizacji i sekretariatów.	Protokoły z posiedzeń zarządu. Badanie zadowolenia klientów.
	Skuteczne wspieranie działań grup doradczych.	Utrzymanie na wysokim poziomie wsparcia administracyjnego i logistycznego zapewnianego grupom doradczym.	Grupy doradcze mają zapewnione wystarczające wsparcie w celu skutecznego wykonywania swoich obowiązków.	Posiedzenia zorganizowane zgodnie z planem. Ogólny poziom zadowolenia zainteresowanych stron zgodny z pomiarem w badaniu poziomu zadowolenia.	Posiedzenia zorganizowane zgodnie z wymogami. Ogólny poziom zadowolenia wyższy niż 60% w odniesieniu do zapewnionego wsparcia ze strony organizacji i sekretariatów.	Protokoły z posiedzeń grup doradczych. Badanie zadowolenia klientów.
	Dostarczenie zaktualizowanych informacji, zwiększanie poziomu świadomości i szybkie udzielanie społeczeństwu i zainteresowanym stronom obiektywnych, wiarygodnych i łatwych do zrozumienia informacji.	Wykonywanie zadań związanych z komunikacją zewnętrzną i informacjami zgodnie z wymogami prawnymi i standardami jakości określonymi dla instytucji i organów UE oraz zgodnie z zasadami strategii dotyczącej komunikacji i informacji eu-LISA.	Wyższy poziom wiedzy i świadomości głównych zainteresowanych stron odnośnie do roli i zadań Agencji obejmujących zapewnianie wartości dodanej na rzecz obywateli.	Zapewnienie, aby tworzenie treści odbywało się zgodnie z zatwierdzonym przepływem pracy edytorialnej i normami jakości, aby kontrahenci spełniali wymogi w zakresie tworzenia treści drukowanej i online oraz aby prowadzono działania zgodnie z zestawem kwartalnych celów pośrednich określonych w rocznym planie	Wszystkie obowiązkowe publikacje korporacyjne i materiały informacyjne na temat ogółu społeczeństwa publikowane są zgodnie z planem działania w zakresie komunikacji zewnętrznej i informacji, zgodnie z normami instytucji UE i wymogami językowymi.	Strona internetowa eu-LISA. Analityka internetowa, wstępne sprawozdanie. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności.

			<p>działania w zakresie komunikacji zewnętrznej na 2021 r.</p> <p>Widoczność eu-LISA w internecie i poziom zaangażowania mierzy się przy pomocy analityki internetowej i narzędzi monitorowania mediów społecznościowych.</p> <p>Poziom zadowolenia uczestników w odniesieniu do zarządzania zdarzeniami mierzy się przy pomocy formularzy oceny.</p> <p>KPI 29: widoczność eu-LISA w internecie.</p>	<p>100% wniosków o udzielenie informacji złożonych za pośrednictwem strony internetowej zostaje rozpatrzonych zgodnie z wytycznymi Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.</p> <p>Analityka internetowa wskazuje na pozytywne zmiany w stosunku do ogólnych danych za 2020 r.</p> <p>Poziom zadowolenia uczestników w odniesieniu do zarządzania zdarzeniami jest wyższy niż w 2020 r.</p> <p>Na 100% zapytań ze strony mediów odpowiada się zgodnie z wymogami i normami UE.</p>	
<p>Poprawa wymiany informacji i wiedzy wewnątrz Agencji oraz zwiększania zaangażowania pracowników.</p>	<p>Pełne wykonanie wszystkich działań określonych w rocznym planie działania dotyczącym komunikacji wewnętrznej.</p>	<p>Pracownicy wszystkich obiektów Agencji są dobrze poinformowani i odpowiednio zaangażowani na poziomie korporacyjnym, dzięki czemu mogą podejmować świadome decyzje związane z realizacją zadań zawodowych oraz mają dostęp do narzędzi komunikacji wewnętrznej do celów wymiany informacji i uzyskiwania informacji zwrotnych.</p>	<p>Zgodność rocznego planu działania w zakresie komunikacji wewnętrznej z celami pośrednimi i harmonogramem.</p>	<p>Wdrożenie rocznego planu działania w zakresie komunikacji wewnętrznej zgodnie z celami pośrednimi i ustalonymi terminami.</p>	<p>Formularze oceny i bezpośrednie informacje zwrotne.</p> <p>Coroczne badanie zadowolenia personelu w odniesieniu do komunikacji wewnętrznej.</p> <p>Wstępne sprawozdanie.</p> <p>Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności.</p>
<p>Kompleksowe monitorowanie i analizowanie polityki oraz przygotowanie stanowisk eu-LISA, zapewniając pełne wykorzystanie wiedzy fachowej eu-LISA.</p>	<p>Noty informacyjne, stanowiska, przemowy i analizy w obszarach kompetencji eu-LISA.</p>	<p>Gruntowna i wysokiej jakości analiza polityki, koordynacja i rozwój na rzecz osiągnięcia celów wyznaczonych eu-LISA przez ustawodawcę.</p>	<p>Jakość i terminowość dokumentów dotyczących polityki.</p>	<p>Wysoka jakość, realizacja przed upływem wyznaczonego terminu.</p>	<p>Informacje zwrotne ze strony kierownictwa.</p>
<p>Wysokiej jakości relacje z zainteresowanymi stronami i koordynacja z państwami członkowskimi, organami UE, organizacjami</p>	<p>Reprezentowanie eu-LISA na posiedzeniach.</p> <p>Wdrażanie porozumień roboczych i planów współpracy z organami UE.</p>	<p>Systematyczna i sprawnie funkcjonująca współpraca z partnerami podkreślająca znaczenie wartości dodanej eu-</p>	<p>Jakość i terminowość wkładów.</p>	<p>Wysoka jakość, realizacja przed upływem wyznaczonego terminu.</p>	<p>Informacje zwrotne ze strony kierownictwa.</p>

międzynarodowymi, przedstawicielami przemysłu i środowisk akademickich.

LISA i wykorzystywanie jej w możliwie najlepszy sposób.

2.3.3. Zarządzanie finansami, zamówienia i rachunkowość

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- realizację planu zamówień i nabyć;
- terminowe świadczenie usług w zakresie zarządzania budżetowego, zarządzania aktywami i finansami;
- prowadzenie ksiąg rachunkowych Agencji;
- wewnętrzną kontrolę, procedury i audyty związane z finansami i udzielaniem zamówień publicznych;

WARTOŚĆ DODANA:

- utrzymanie i ułatwienie funkcjonowania Agencji przez zapewnienie zakupów zgodnie z należyтым zarządzaniem finansami;
- wspieranie sprawnej realizacji celów operacyjnych i korporacyjnych Agencji;
- spójna i wiarygodna sprawozdawczość oraz przedstawienie sytuacji finansowej Agencji;
- zachowanie zgodności z należyтым zarządzaniem finansami;
- właściwa realizacja płatności i terminowe odzyskiwanie kwot uznanych za należne;
- zapewnienie wstępnych warunków prawnych dotyczących procedury udzielania absolutorium;
- spełnienie ustawowych wymogów obowiązkowych dla organu UE.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- planowanie i opracowywanie harmonogramów;
- ryzyko prawne (sprawy sądowe);
- dokładność planowania jakości i kontroli wewnętrznej;
- rozwijanie działalności i zwiększanie złożoności transakcji finansowych wymagających kontroli i zgłoszenia;
- niepowodzenie w zakresie kontroli wewnętrznych może skutkować nieuzasadnionymi wydatkami, nadużyciem finansowym lub odmową udzielenia absolutorium przez władzę budżetową.

PUBLICZNY

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Jednostka ds. Finansów i Zamówień/ Urzędnik zatwierdzający	Wspieranie podstawowych i korporacyjnych działań Agencji przez zapewnienie zamówień i nabyć w odpowiednim czasie.	Terminowe świadczenie usług wysokiej jakości związanych z zamówieniami publicznymi w celu wsparcia Agencji przez cały rok.	Potrzeby Agencji w zakresie zakupów są zaspokajane zgodnie z obowiązkami ustawowymi oraz w ramach budżetowych.	Korporacyjne kluczowe wskaźniki skuteczności działania (KPI): KPI nr 17: Wydajność procesów dotyczących udzielania zamówień publicznych. KPI nr 18: Zarządzanie zakupami: % projektów udzielania zamówień zrealizowanych zgodnie z harmonogramem.	KPI nr 17: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na poniżej 25%. KPI nr 18: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na >60%.	KPI nr 17: dane statystyczne dotyczące procedury udzielania zamówień publicznych. KPI nr 18: dane statystyczne dotyczące procedury udzielania zamówień publicznych.
	Zapewnienie należytego zarządzania finansami i umiejętności precyzyjnego planowania, monitorowania i wykonania budżetu w celu wsparcia działań Agencji.	Świadczenie wysokiej jakości wewnętrznych usług związanych z budżetem, aktywami i finansami w celu zapewnienia osiągnięcia celów operacyjnych i korporacyjnych. Procesy są nieustannie zmieniane w celu poprawy efektywności i skuteczności, o ile to możliwe poprzez dematerializację.	Świadczone przez Agencję usługi związane z budżetem, aktywami i finansami są zarządzane zgodnie z obowiązkami statutowymi.	Korporacyjne kluczowe wskaźniki skuteczności działania (KPI): KPI nr 10: Wskaźnik anulowania środków na płatności. KPI nr 11: Wskaźnik (%) zobowiązań budżetowych. KPI nr 12: Wskaźnik (%) dokonanych płatności. KPI nr 15: Odsetek (%) płatności dokonanych w terminach ustawowych. Brak poważnych zakłóceń w usługach związanych z wewnętrznymi kwestiami organizacyjnymi.	KPI nr 10: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na <5%. KPI nr 11: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na 95–99%. KPI nr 12: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na >95%. KPI nr 15: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na >90%.	Hurtownia danych ABAC. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.
	Zapewnienie właściwej prezentacji sytuacji finansowej Agencji, zabezpieczenie aktywów Agencji i terminowe	Wstępne i końcowe jednostkowe i skonsolidowane roczne sprawozdanie finansowe.	Przedstawianie rocznych sprawozdań finansowych w sposób rzetelny i przejrzysty, odzwierciedlający	Terminowe dostarczanie wstępnych, skonsolidowanych i końcowych sprawozdań finansowych władzy	Terminy składania sprawozdań przewidziane w rozporządzeniu finansowym i ustalone przez urzędnika	Zarejestrowana data składania rocznych sprawozdań finansowych.

	odzyskiwanie należnych kwot.		sytuację finansową Agencji, co ułatwia procedurę udzielania absolutorium.	budżetowej Europejskiego Trybunału Obrachunkowego.	zatwierdzającego Komisji.	
	Zapewnienie, aby działania w obszarze zarządzania finansami i zamówieniami były zgodne z obowiązującymi standardami, udokumentowane, poddane przeglądowi i zaktualizowane.	Opracowywanie i przeprowadzanie przeglądu procedur i środków kontroli; prowadzenie wewnętrznych i zewnętrznych audytów w obszarze finansów i zamówień publicznych.	Agencja korzysta z kompleksowych zestawów procedur i kontroli, które umożliwiają promowanie należytego zarządzania finansami i kontroli wewnętrznej.	Kompleksowy i spójny zestaw procedur obejmujący główne procesy biznesowe w obszarze finansów i udzielania zamówień.	80% procedur wymienionych w rocznym planie prac Jednostki zostało pomyślnie i w pełni realizowanych.	Roczny plan prac Jednostki.

2.3.4. Zarządzanie zasobami ludzkimi

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- konsolidację Agencji w następstwie zmian, rozwoju i transformacji, z naciskiem na rozwój zdolności;
- dalszy rozwój kultury uczenia się, rozwój funkcji zasobów ludzkich w partnerstwach gospodarczych oraz propagowanie rozwoju i zatrzymywania personelu;
- szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą.

WARTOŚĆ DODANA:

- eu-LISA przyczyni się do poprawy skuteczności procesów zarządzania zasobami ludzkimi, a także struktury organizacyjnej w odniesieniu do zmieniającego się środowiska;
- eu-LISA wypełni ciężące na niej zobowiązania prawne i finansowe wobec pracowników oraz będzie przestrzegać przepisów regulaminu pracowniczego i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, przepisów wykonawczych i innych przepisów regulujących zarządzanie zasobami ludzkimi w eu-LISA;
- personel operacyjny eu-LISA będzie w stanie lepiej pracować i oferować lepsze usługi zainteresowanym stronom Agencji;
- ciągły wzrost wartości dodanej systemów, danych i technologii na rzecz zainteresowanych stron;
- pełnienie funkcji zaufanego doradcy i podmiotu udzielającego wsparcia technicznego wobec zainteresowanych stron w zakresie kwestii objętych mandatem Agencji;
- opracowanie i utrzymanie pozytywnego wizerunku w stosunku do wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron;
- utrzymanie wizerunku atrakcyjnego pracodawcy, zatrzymywanie pracowników i zapewnianie im ciągłego rozwoju.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zapewnienie dostępności personelu w Dziale ds. Zasobów Kadrowych dysponującego odpowiednią wiedzą oraz zapewnienie transferu wiedzy w przypadku rotacji pracowników Działu ds. Zasobów Kadrowych;
- zapewnienie terminowej sprawozdawczości w odpowiednich obszarach zasobów ludzkich i dokładności rejestrów, ograniczenie liczby błędów ludzkich do minimum w przypadku rotacji personelu; Realizacja tego działania i jego powodzenie zależą od terminowej realizacji działań zaplanowanych na 2020 r.;
- zapewnienie, by struktura organizacyjna gwarantowała dostępność niezbędnych zasobów;
- niewystarczająca liczba zasobów ludzkich dostępna do realizacji polityki zarządzania wiedzą oraz dostosowania się do zmian wynikających z reorganizacji (np. szkolenie techniczne zorganizowane przez kierowników ds. aplikacji; ulegnie to zmianie wraz z wprowadzeniem nowej struktury organizacyjnej);
- brak przejścia przez obecnych pracowników procesu certyfikacji, który ma zostać wprowadzony i jest niezbędny do uzyskania dostępu do systemów.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Dział ds. Zasobów Kadrowych	Planowanie zasobów Agencji w celu osiągnięcia ogólnych i szczegółowych celów strategicznych eu-LISA oraz spełnienie wymogów określonych w regulaminie pracowniczym i warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Włączenie ram kompetencji do wszystkich obszarów zasobów ludzkich w celu zapewnienia rozwoju zdolności pracowników.	Przyznawanie świadczeń na rzecz pracowników, wypłata wynagrodzeń i realizacja innych płatności, przedłużenie umowy, realizacja programu wdrożeniowego i wdrażanie ram kompetencji w odpowiednim terminie. Przyjęcie przepisów wykonawczych. Zatrudnienie dodatkowych pracowników zgodnie z planem rekrutacji na 2021 r.	Struktura organizacyjna Agencji będzie odzwierciedlać rozwój i uwzględniać dalszy wzrost. eu-LISA wypełni ciężące na niej zobowiązania wobec pracowników zgodnie z ramami regulacyjnymi. Zatrudnienie nowych pracowników w organizacji.	Korporacyjne kluczowe wskaźniki skuteczności działania (KPI): KPI 13: Odsetek (%) zasobów administracyjnych i odsetek (%) zasobów operacyjnych w stosunku do zasobów ludzkich w Agencji (personel i oddelegowani eksperci krajowi). KPI 24: Wskaźnik (%) absencji w okresie sprawozdawczym. KPI 25: Roczny odsetek (%) rotacji pracowników.	KPI 13: na poziomie 20% stanowisk administracyjnych i 70% stanowisk operacyjnych. KPI 24: Wartość poziomu docelowego tego kluczowego wskaźnika skuteczności działania (KPI) określono na: • Nr metryczny 1 < 15 dni na pracowników • Nr metryczny 2 < 10% • Nr metryczny 3 > 15%. KPI 25: ≤5% w odniesieniu do całej Agencji.	Sprawozdania administracyjne kadry kierowniczej wyższego szczebla (SMART). Odpowiednie decyzje zarządu lub dyrektora wykonawczego. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.
	Zaspokojenie potrzeb związanych z działalnością przez Dział ds. Zasobów Kadrowych. Udoskonalenie usług świadczonych przez Dział ds. Zasobów Kadrowych. Skuteczniejsza administracja i sprawozdawczość. Poprawa wyników za pośrednictwem środowiska fizycznego.	Opracowanie dokumentu dotyczącego wniosku w sprawie partnerstwa gospodarczego w zakresie zasobów ludzkich. Dalsze wdrażanie modelu wspólnych ram oceny (CAF). Dalszy rozwój narzędzi informatycznych do zarządzania zasobami ludzkimi.	Pracownicy eu-LISA przyjmują aktywniejszą rolę w dzieleniu się wiedzą, przedstawianiu współpracownikom konstruktywnych informacji zwrotnych oraz omawianiu w sposób otwarty błędów i osiągnięć.	Liczba zorganizowanych działań w zakresie uczenia się nieformalnego. Poprawa wyników badania dotyczącego zaangażowania personelu. Plan działania w zakresie wdrażania narzędzi informatycznych. Korporacyjne kluczowe wskaźniki skuteczności działania (KPI):	20 zorganizowanych działań w zakresie uczenia się nieformalnego. Poprawa wyników badania dotyczącego zaangażowania personelu. Narzędzia informatyczne. KPI 27: wartość dodatnia. KPI 28: ≥63%.	Sprawozdania administracyjne kadry kierowniczej wyższego szczebla (SMART). Jednolity dokument programowy. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.

<p>Propagowanie i wspieranie kultury uczenia się przez kierownictwo eu-LISA poprzez ustanowienie wzoru do naśladowania.</p>	<p>Dalsze wspieranie działań w zakresie uczenia się nieformalnego przez tworzenie przestrzeni biurowej w celu propagowania kultury uczenia się.</p>		<p>KPI 27: Wskaźnik zatrzymywania utalentowanych pracowników. KPI 28: Poziom zaangażowania personelu.</p>		
<p>Zaspokojenie potrzeb w zakresie szkoleń technicznych. Rozwijanie się jako centrum wiedzy i utrzymywanie doskonałości operacyjnej. Wskazanie nowych rozwiązań w celu optymalizacji procesów biznesowych. Zapewnienie pozyskiwania wiedzy. Organizowanie działań po przeprowadzeniu analizy.</p>	<p>Zapewnianie pracownikom kursów i aplikacji. Utworzenie laboratorium szkoleniowego. Wdrożenie polityki zarządzania wiedzą. Techniczne szkolenie wdrożeniowe. Stworzenie procesu certyfikacji przed udzieleniem dostępu do systemów podstawowych.</p>	<p>Pracownicy eu-LISA będą w stanie lepiej wykonywać swoje obowiązki. eu-LISA zostanie uznana za centrum wiedzy fachowej.</p>	<p>Liczba zorganizowanych sesji szkoleniowych. Ogólny poziom zadowolenia. Zwiększanie poziomu świadomości na temat bazy danych zawierającej informacje o zarządzaniu wiedzą. 100% nowych użytkowników skorzystało z technicznego programu wdrożeniowego. Liczba pracowników, którzy przeszli proces certyfikacji.</p>	<p>Organizacja 50 sesji szkoleniowych. Poziom zadowolenia powyżej 85%. Organizacja co najmniej dwóch sesji informacyjnych. 100% nowych użytkowników w ciągu trzech miesięcy od przybycia skorzystało z technicznego programu wdrożeniowego. 100% personelu technicznego (zajmującego się systemami) ma obowiązek przejścia procesu certyfikacji.</p>	<p>Sprawozdania administracyjne kadry kierowniczej wyższego szczebla (SMART). Statystyki iLearn. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.</p>

2.3.5. Ochrona danych

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- dalszą realizację procesu wdrażania przepisów dotyczących ochrony danych wynikających z rozporządzenia (UE) 2018/1725;
- opracowanie rocznego sprawozdania z prac za 2021 r. oraz zgłoszenie zarządowi pośredniego statusu zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych;
- zwiększanie świadomości w zakresie ochrony danych;
- przeprowadzanie rocznego badania ochrony danych.

WARTOŚĆ DODANA:

- zgodność regulacyjna z ramami prawnymi dotyczącymi ochrony danych mającymi zastosowanie do eu-LISA;
- informacje na temat ochrony danych są przekazywane odpowiednim zainteresowanym stronom;
- oczekuje się wysokiego poziomu zaangażowania personelu w zakresie ochrony danych;
- zidentyfikowano poprawę zgodności z przepisami o ochronie danych oraz możliwe ryzykowne praktyki w zakresie ochrony danych.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- przestrzeganie rozporządzenia UE o ochronie danych przebiega zgodnie z zasadą rozliczalności, nieprzestrzeganie tej zasady mogłoby doprowadzić do obciążenia Agencji grzywną bezpośrednio przez Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (EIOD);
- rozwój nowego systemu przyczyni się do zwiększenia nakładu pracy inspektora ochrony danych (IOD), co może prowadzić do konieczności ponownego uszeregowania zadań IOD pod względem priorytetów.

Jednos tka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Inspek tor ochron y danych	Dostosowanie i egzekwowanie przepisów nowego rozporządzenia w sprawie przetwarzania danych osobowych mającego zastosowanie do instytucji i organów Wspólnoty.	Dalsze wdrażanie decyzji zarządu eu-LISA w sprawie przepisów wykonawczych związanych z przetwarzaniem danych osobowych w eu-LISA.	Zapewnienie zgodności przepisów wewnętrznych z obowiązującymi ramami prawnymi.	Przeprowadzono szereg sesji na temat ochrony danych i naruszania ochrony danych osobowych.	W trakcie roku całemu personelowi przekazano co najmniej 15 ogólnych powiadomień informacyjnych, korzystając z wewnętrznych narzędzi przekazywania informacji.	Roczne sprawozdanie z prac inspektora ochrony danych. Biuletyny wewnętrzne.
	Społeczeństwo, zarząd i EIOD są informowani o poziomie zgodności w zakresie ochrony danych za pośrednictwem opublikowanego na stronie internetowej Agencji rocznego sprawozdania z prac za 2021 r. Bieżące przekazywanie informacji pracownikom na temat obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych.	Przedłożenie zarządowi rocznego sprawozdania z prac za 2021 r. do zatwierdzenia. Sprawozdanie dotyczące statusu pośredniego ochrony danych. Wyższy/utrzymany poziom wiedzy personelu na temat koncepcji i praw w zakresie ochrony danych.	Zarząd jest informowany na temat poziomu zgodności w zakresie ochrony danych. Pracownicy spełniają wymogi w zakresie ochrony danych.	Sprawozdanie przyjęte i opublikowane zgodnie z wymogami prawnymi. Liczba ogólnych powiadomień informacyjnych dotyczących ochrony danych rozpowszechnionych za pośrednictwem wewnętrznych narzędzi przekazywania informacji. Zorganizowanie w ciągu roku co najmniej dwóch sesji informacyjnych dla wszystkich pracowników.	Przyjęcie i opublikowanie rocznego sprawozdania z prac za 2021 r. przed upływem ustalonego terminu. Zorganizowano dwie sesje informacyjne, w których uczestniczyło co najmniej 25 osób w każdym z centrów.	Roczne sprawozdanie z prac inspektora ochrony danych. Lista obecności z Działu ds. Zasobów Kadrowych.
	Audyt zgodności z zasadami ochrony danych w konkretnej jednostce eu-LISA.	Sprawozdanie zawierające wyniki/ustalenia i zalecenia, które należy przedstawić dyrektorowi wykonawczemu eu-LISA.	Zalecenia dotyczące zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych, które należy wdrożyć w celu zwiększenia zgodności Agencji z przepisami dotyczącymi ochrony danych.	Sprawozdanie przedstawione dyrektorowi wykonawczemu eu-LISA.	Badanie przeprowadzono w odpowiednim czasie, nie dłuższym niż pięć miesięcy.	Sprawozdanie dotyczące ochrony danych.

2.3.6. Usługi korporacyjne

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Usługi korporacyjne obejmują następujące elementy: przetwarzanie danych użytkowników końcowych, utrzymanie informatycznego centrum danych, utrzymanie korporacyjnej sieci informatycznej, utrzymanie i rozwój korporacyjnych aplikacji informatycznych, telefony komórkowe, telefonię stacjonarną i telefonię IP, usługi w zakresie zarządzania obiektami, logistyki i magazynowania, usługi biurowe, zarządzanie misją i zarządzanie dokumentami.

Działanie to obejmuje:

- udzielanie opinii prawnych eu-LISA³³;
- zarządzanie korporacyjnymi sieciami informatycznymi i sieciami łączności oraz ich utrzymanie;
- zarządzanie korporacyjnymi sieciami informatycznymi i pamięcią masową oraz ich utrzymanie;
- zarządzanie korporacyjnymi aplikacjami informatycznymi i ich utrzymanie;
- usługi w zakresie logistyki i usługi biurowe;
- usługi w zakresie zarządzania misjami i ich wsparcia;
- udzielanie wsparcia użytkownikom końcowym (stanowisko obsługi);
- zamawianie korporacyjnego sprzętu, infrastruktury i usług w zakresie ICT;
- usługi w zakresie zarządzania dokumentami/rejestrami/archiwami;
- wdrożenie ITIL do korporacyjnych usług informatycznych;
- utworzenie nowej strony internetowej eu-LISA;
- obsługę obiektów i usługi w zakresie zarządzania obiektami;
- wdrożenie w eu-LISA systemu zarządzania dokumentami;
- migrację korporacyjnej infrastruktury informatycznej i aplikacji do chmury.

WARTOŚĆ DODANA:

- mniejsze ryzyko negatywnych informacji zwrotnych i wystąpienia spraw sądowych;
- lepsza integracja platformy sieci, usprawniona ciągłość działania i przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej, większe bezpieczeństwo, lepsze usługi sieciowe;

³³ W strukturze Agencji radca prawny znajduje się w Dziale ds. Usług Korporacyjnych.

- korporacyjne systemy informatyczne oraz pamięć masowa pozostaną wydajne i opłacalne;
- korporacyjne aplikacje informatyczne pozostaną wydajne i opłacalne;
- lepszy poziom długotrwałego dobrostanu pracowników oraz zapewnienie im odpowiednich warunków pracy;
- płynne przejście na usługi informatyczne i usługi niezwiązane z obszarem IT dla przedsiębiorstw w związku z misją;
- większy poziom zadowolenia użytkowników końcowych, usprawniona komunikacja i większa skuteczność zapewniające wydajność w całej Agencji;
- lepsza widoczność wydatków, wyniki działalności, większa dokładność danych, przestrzeganie wartości;
- poprawa jakości danych, zarządzania informacjami, skuteczności procesów, bezpieczeństwa i sprawności organizacyjnej;
- dzięki wdrożeniu ram ITIL Agencja będzie mogła ograniczyć koszty związane z korporacyjnymi usługami informatycznymi, a korporacyjny sektor informatyczny zostanie uproszczony;
- lepszy poziom długotrwałego dobrostanu pracowników oraz warunki pracy na odpowiednim poziomie zgodnie z odpowiednimi normami i strategiami w zakresie obiektów oraz zdrowia i bezpieczeństwa;
- znormalizowane praktyki;
- wzmożona kontrola dokumentów;
- zezwolenia dostępu;
- miejsce przechowywania rejestrów;
- przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej, łatwość zarządzania i archiwizacji;
- łatwiejszy do przewidzenia zwrot z inwestycji (ROI), przy minimalnych kosztach realizacji;
- skalowalne rozwiązanie umożliwiające zwiększenie zasięgu zarówno internetowego, jak i geograficznego;
- ograniczenie ogólnych kosztów infrastruktury;
- większa niezawodność i dostępność;
- zdolność do szybszego wprowadzania zmian w czasie postoju.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- ograniczone zasoby na potrzeby zapewniania opinii prawnych zgodnie z potrzebami i oczekiwanymi terminami;
- dostępność niezbędnej wiedzy technicznej do obsługi i ciągłego udoskonalania korporacyjnych sieci informatycznych i sieci łączności;
- bezpieczeństwo a użyteczność; im bezpieczniejszy układ sieci, tym większe obciążenia związane z przepływem sieci;
- dostępność niezbędnej wiedzy technicznej do obsługi i ciągłego udoskonalania korporacyjnych sieci informatycznych i pamięci masowej;
- zapewnienie skutecznej ciągłości działania bez obecności personelu zarówno w centrach w celu udzielenia oczekiwanego wsparcia, jak i w interwencjach fizycznych w celu szybkiego postępowania w przypadku zaistnienia incydentów;
- dostępność niezbędnej wiedzy technicznej do obsługi i ciągłego udoskonalania aplikacji korporacyjnych;

- zależność od wykonawców zewnętrznych, brak personelu rezerwowego i zasobów ludzkich w portfolio misji;
- zależność od właścicieli oraz wykonawców/usługodawców procedury zewnętrznej i zasobów ludzkich;
- realizacja projektów w dużym stopniu zależy od odpowiedniego i terminowego procesu podejmowania decyzji w sprawie niezbędnych aspektów biznesowych i prawnych oraz dostępności zasobów; Ponadto realizacja projektów w dużym stopniu zależy od współpracy między różnymi zainteresowanymi stronami, skuteczności zespołów ds. zarządzania projektami, jakości projektu technicznego i wykonania;
- wymogi i strategie w zakresie bezpieczeństwa;
- wymogi i strategie w zakresie ochrony danych.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Dział ds. Usług Korporacyjnych/Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Wspieranie eu-LISA w przestrzeganiu obowiązujących przepisów.	W razie potrzeby zapewnienie doradztwa i opinii prawnych na rzecz wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron lub reprezentacji eu-LISA w UE lub sądach krajowych.	Przestrzeganie obowiązujących przepisów przez eu-LISA.	Udzielanie porad i opinii prawnych.	Udzielanie porad i opinii prawnych w odpowiednim czasie.	Opinie prawne.
	Zapewnienie Agencji elastycznej, niezawodnej i zintegrowanej infrastruktury sieciowej i łączności na użytek korporacji.	Administracja i utrzymanie naprawcze, zapobiegawcze, dostosowawcze i rozwojowe korporacyjnych sieci informatycznych i łączności.	Zdolność do administrowania i utrzymania sieci i łączności w celu naprawy błędów; poprawa wydajności i dostępności; oraz dostosowanie ich do zmienionego środowiska lub zmienionych wymogów.	Dostępność usług	90%	Dzienniki monitorowania
	Stałe utrzymywanie zgodności korporacyjnych systemów informatycznych i pamięci masowej z wymogami użytkowników, wymogami dotyczącymi czynności przetwarzania danych, powiązanych funkcji oraz wymogami wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron.	Administracja i utrzymanie naprawcze, zapobiegawcze, dostosowawcze i rozwojowe korporacyjnych systemów informatycznych oraz pamięci masowej.	Utrzymanie systemów i pamięci masowej w celu naprawy błędów; poprawa wydajności i dostępności; oraz dostosowanie systemów i pamięci masowej do zmienionego środowiska lub zmienionych wymogów.	Uzgodniony poziom usług.	Terminowe świadczenie usług i udzielanie wsparcia w tym zakresie.	Badanie dotyczące użytkowników końcowych.
	Utrzymanie i wspieranie wysokiej jakości aplikacji korporacyjnych, które usprawniają procesy biznesowe organizacji.	Administracja i utrzymanie naprawcze, zapobiegawcze, dostosowawcze i rozwojowe korporacyjnych aplikacji informatycznych.	Modyfikacja aplikacji w celu naprawy błędów; poprawa wydajności; oraz dostosowanie aplikacji do zmienionego	Uzgodniony poziom usług.	Terminowe świadczenie usług i udzielanie wsparcia w tym zakresie. 90% czasu nieprzerwanej pracy powiązanej aplikacji.	Badanie dotyczące użytkowników końcowych. Dane statystyczne dotyczące dostępności aplikacji.

		środowiska lub zmienionych wymagań.			
Świadczenie usług w zakresie zarządzania logistyką i dostawami w Tallinie, Strasburgu i Brukseli.	Wszystkie placówki Agencji świadczą wysokiej jakości usługi logistyczne i usługi w zakresie dostaw.	Poprawa warunków pracy personelu i zdolności do skutecznego korzystania z obiektów we wszystkich placówkach Agencji.	Uzgodniony poziom usług.	Terminowe świadczenie usług i udzielanie wsparcia w tym zakresie.	Finalizacja, zatwierdzenie zakresu i płatności dotyczących umów szczegółowych zawieranych z partnerami.
Działania organizacyjne na rzecz zwiększenia skuteczności portfolio misji, w tym stworzenie narzędzia do zarządzania misją.	Działania organizacyjne na rzecz zwiększenia skuteczności portfolio misji.	Skuteczne i efektywne zarządzanie misjami, w których biorą udział pracownicy, we wszystkich lokalizacjach oraz zewnętrzni eksperci.	Liczba zrealizowanych misji wraz z wnioskami dotyczącymi misji przedłożonymi w odpowiednim terminie za pośrednictwem narzędzia do zarządzania misją.	Wskaźnik (%) skuteczności działania.	Wewnętrzne dane statystyczne przekazane przez asystenta administracyjnego ds. podróży służbowych.
Otrzymywanie i rozpatrywanie zgłoszeń serwisowych dotyczących wsparcia użytkowników, koordynowania reagowania na incydenty oraz zapewniania wsparcia pierwszego stopnia w zakresie IT.	Szybkie, wysokiej jakości wsparcie w zakresie IT w przypadku nieprawidłowego funkcjonowania technologii.	Zadowolenie użytkowników końcowych przyczyniło się do poprawy jakości sieci połączeń, poprawy łączności i większej skuteczności, co zwiększa wydajność całej Agencji.	Zadowolenie użytkowników końcowych.	90%	Badanie dotyczące użytkowników końcowych.
Zapewnienie korporacyjnego oprogramowania, sprzętu, wyposażenia, usług i licencji w zakresie ICT, co zwiększa wydajność całej Agencji.	Zapewnienie wymaganego korporacyjnego sprzętu, oprogramowania i systemów informatycznych oraz osiągnięcie najlepszych praktyk w zakresie udzielania zamówień na projekty.	Zakup wszystkich niezbędnych korporacyjnych usług i licencji oraz oprogramowania, sprzętu i wyposażenia w zakresie ICT w celu wsparcia korporacyjnych aplikacji, systemów, sieci i łączności informatycznych, a także użytkowników końcowych.	Uzgodniony poziom usług.	Terminowe świadczenie usług.	Badanie dotyczące użytkowników końcowych.
Zarządzanie danymi będącymi aktywem krytycznym w odniesieniu do działalności Agencji oraz zarządzanie całkowitymi kosztami własności w odniesieniu do inicjatyw w zakresie zarządzania strategicznymi informacjami.	Zrozumienie zarządzania informacjami – począwszy od informacji podstawowych, klasyfikacji i rzeczywistego zarządzania (zarządzanie procesami biznesowymi, zarządzanie rejestrami, zarządzanie treścią, współpraca itd.) do przechowywania i uzyskiwania informacji.	Całościowe podejście do zarządzania informacjami, od zarządzania treścią na poziomie przedsiębiorstwa do zarządzania danymi i archiwami.	Uzgodniony poziom usług.	Terminowe świadczenie usług i udzielanie wsparcia w tym zakresie.	Badanie dotyczące użytkowników końcowych.

Poprawa skuteczności i przewidywalna realizacja usług.	Znormalizowany proces wyboru, planowania, realizacji i utrzymania korporacyjnych usług informatycznych w Agencji.	Zapewnienie użytkownikom końcowym odpowiednich usług, zagwarantowanie korzyści biznesowych poprzez świadczenie tych usług i wykorzystywanie cyklu życia od początku do końca w celu śledzenia każdego etapu procesu realizacji usług.	Przestrzeganie uzgodnionego zakresu projektu, budżetu i czasu.	Procesy i narzędzia ITIL są wdrażane i wykorzystywane w korporacyjnym systemie informatycznym.	Sprawozdania z realizacji projektów.
Świadczenie usług w zakresie zarządzania obiektami we wszystkich placówkach Agencji.	Niezbędne zobowiązania do nieprzerwanego świadczenia skutecznych usług na rzecz wszystkich placówek Agencji w odniesieniu do zarządzania obiektami.	Poprawa warunków pracy pracowników i możliwość skutecznego korzystania ze wszystkich placówek Agencji.	Zgodność z mającymi zastosowanie normami.	Terminowe świadczenie usług i udzielanie wsparcia w tym zakresie.	Finalizacja, zatwierdzenie zakresu i płatności dotyczących umów szczegółowych zawieranych z partnerami.
Zapewnienie eu-LISA nowoczesnej strony internetowej zgodnej z bieżącymi trendami i najlepszymi praktykami z perspektywy projektu i funkcjonalności.	Znormalizowanie i dostosowanie nowej strony internetowej do przyszłych stron internetowych ETIAS i EES oraz zwiększenie świadomości Agencji.	Zapewnienie eu-LISA nowoczesnej strony internetowej zgodnej z bieżącymi trendami i najlepszymi praktykami z perspektywy projektu i funkcjonalności.	Projekt zrealizowany w ustalonym zakresie, przy ustalonym budżecie i w określonych ramach czasowych.	Zielony	Sprawozdania z realizacji projektów.
Zapewnienie eu-LISA funkcji zarządzania dokumentami w sposób umożliwiający ich skuteczne i efektywne tworzenie, udostępnianie, organizowanie, przechowywanie i odzyskiwanie, zgodnie z normami i strategiami.	Centralne repozytorium dokumentów w eu-LISA. Określona/uzgodniona polityka przechowywania dokumentów. Procesy zarządzania dokumentami i zezwoleniami dostępu. Kontrola wersji, uwierzytelniania i klasyfikacji dokumentów. Określenie i wdrożenie zezwoleń dotyczących poziomu dostępu.	System zarządzania dokumentami i powiązane strategie są wdrażane i wykorzystywane przez pracowników Agencji. Bezpieczeństwo i ochrona dokumentów, zapobieganie nieuprawnionemu dostępowi do dokumentów i naprawa szkód fizycznych lub wynikających z utraty dokumentów.	Agencja ma możliwość korzystania z systemu zarządzania rejestrami i dokumentami.	Projekt zrealizowany w ustalonym zakresie, przy ustalonym budżecie i w określonych ramach czasowych.	Sprawozdania z realizacji projektów.
Ograniczenie kosztów operacyjnych korporacyjnych systemów informatycznych. Zwiększenie skuteczności procesów informatycznych. Ograniczenie czasu postoju w przypadku wprowadzania zmian.	Korporacyjna infrastruktura informatyczna przechowywana w chmurze DIGIT. Aplikacje korporacyjne przechowywane w chmurze DIGIT.	Oszczędności kosztów operacyjnych związanych z systemami informatycznymi. Uproszczenie procesów informatycznych. Zużycie określonej liczby zasobów. Większa skalowalność i niezawodność.	Pomyślne przeniesienie korporacyjnej infrastruktury informatycznej do chmury. Przeniesienie wszystkich aplikacji do chmury.	Projekt zrealizowany w ustalonym zakresie, przy ustalonym budżecie i w określonych ramach czasowych.	Sprawozdania z realizacji projektów.

Śledzenie na bieżąco postępów technologicznych.

2.3.7. *Druga rozbudowa centrum operacyjnego eu-LISA w Strasburgu*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Po szeroko zakrojonej dyskusji przeprowadzonej w listopadzie 2017 r. zarząd eu-LISA uznał potrzebę dalszej rozbudowy powierzchni biurowej oraz centrum danych w centrum operacyjnym w Strasburgu³⁴.

Do tej dalszej rozbudowy prowadzą następujące czynniki:

- w wyniku rozszerzonego zakresu mandatu eu-LISA w odniesieniu do nowych systemów powierzonych Agencji oraz nowych usług, które zostaną udostępnione państwom członkowskim, potrzebna będzie większa wydajność centrum danych niż ta obecna lub ta, którą uznano za niezbędną w 2015 r., kiedy opracowywano pierwszy projekt budynku;
- istniejące systemy zarządzane przez Agencję zostały już lub zostaną poddane zasadniczym zmianom;
- znaczny wzrost liczby pracowników (zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych) związany z nowymi systemami i zadaniami powierzonymi Agencji. Najlepsze szacunki wskazują, że eu-LISA będzie wymagać do 443–463 miejsc pracy w centrum operacyjnym w Strasburgu.

W ramach realizacji projektu niezbędna będzie analiza bieżącej sytuacji w stosunku do planowanej konfiguracji i zdolności eu-LISA, z uwzględnieniem jej bieżących wymogów dotyczących działalności oraz zaktualizowanego rozszerzonego mandatu. Następnie projekt ten będzie obejmował opracowanie i wdrożenie niezbędnych zmian/prac budowlanych w celu rozbudowy obecnych obiektów.

Agencja przedstawiła budżet niezbędny do realizacji tego projektu we wniosku dotyczącym wieloletnich ram finansowych przekazany DG do Spraw Wewnętrznych w dniu 5 kwietnia 2018 r. Na podstawie doświadczenia zdobytego w ramach pierwszego projektu rozbudowy Agencja wymagałaby uwzględnienia wielu dodatkowych stanowisk czasowych w planie zatrudnienia, aby zapewnić skuteczne zarządzanie projektem i wypełnić zobowiązania prawne nałożone przez francuskie prawo na instytucje zamawiające.

Biorąc pod uwagę obowiązkowe terminy administracyjne i ramy regulacyjne Agencji oraz stosując podejście „ścieżki krytycznej” do przewidzianego harmonogramu realizacji tego projektu, główne terminy przekazania wskazano poniżej. Rozpoczęcie projektu miałoby wpływ na budżet zaplanowany na 2021 r., jak opisano w tymczasowym harmonogramie przedstawionym poniżej. Najważniejsze etapy tego projektu określono w załączniku V „Budynki”.

³⁴ Decyzja zarządu z 2017 r. – 185 pkt 10.

OSIĄGNIĘCIA W POPRZEDNICH LATACH:

Etap wstępny IV kwartał 2017 r. – III kwartał 2019 r.;

- studium wykonalności;
- analiza bieżącego modelu operacyjnego i docelowego modelu operacyjnego (analiza luk, określenie wymogów);
- projekt planu projektu.

Etap rozpoczęcia/planowania projektu IV kwartał 2019 r. – III kwartał 2021 r.;

- zarządzanie projektem;
- umowa o świadczenie usług zawarta z władzami Francji;
- umowa o świadczenie usług i działania programisty;
- wstępne badania.

Projekt/wykonanie (etap budowania) III kwartał 2021 r. – II kwartał 2026 r.

WARTOŚĆ DODANA:

- Agencja jest w stanie uwzględnić wzrost i zapewnić wsparcie na rzecz skalowalnego modelu biznesowego poprzez zapewnienie wystarczającej przestrzeni do przyjmowania systemów i zasobów operacyjnych;
- centrum danych i rozwiązanie typu „active-active” dotyczące danych wzmocnią istniejące wysokie standardy bezpieczeństwa;
- dalszej poprawie ulegną również warunki pracy pracowników, co przyczyni się do wspierania dobrostanu pracowników w środowisku eu-LISA.

GŁÓWNE WYZWANIA:

Prawo Moore'a i postęp technologiczny mogą stać się rzeczywistością i sprawić, że nowe centra danych staną się przestarzałe jeszcze przed zakończeniem budowy. Lokalne przedsiębiorstwa energetyczne mogą nie być w stanie dostarczyć energii elektrycznej potrzebnej do rozbudowy. Koszt rozbudowy szacuje się na podstawie obecnie dostępnych informacji. Rzeczywisty koszt zależy od szczegółowego projektu, warunków rynkowych w czasie trwania przetargu itd. Istnieje również niepewność co do potrzeb w związku z nowymi zmianami i przyjęciem oraz zakresem nowych instrumentów prawnych.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	Celem projektu jest rozbudowa istniejących centrów operacyjnych w Strasburgu, aby zrównoważyć wzrost infrastruktury w zakresie zdolności, personelu i systemów w ramach wsparcia realizacji strategii eu-LISA oraz portfolio programów i projektów.	Druga rozbudowa budynków Agencji w Strasburgu przyczyni się do powstania następujących obiektów: - nowego centrum danych; - nowej siedziby/nowego budynku; - nowego parkingu samochodowego; - nowych stróżówek.	Odpowiednie placówki i obiekty do przyjmowania dodatkowych infrastrukturalnych systemów i zatrudniania pracowników. Odpowiednie warunki pracy i działania zgodne z przepisami technicznymi, operacyjnymi oraz przepisami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony, najlepszymi praktykami i normami.	Koszt, harmonogram i zakres	Zielony	Tablica wskaźników projektów

2.3.8. Horyzontalne działania w zakresie bezpieczeństwa

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- obsługiwanie, planowanie i opracowywanie elementów ochronnych strategii zarządzania bezpieczeństwem i ciągłością działania;
- świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności;
- świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz infrastruktury korporacyjnej;
- utrzymywanie i ulepszanie ram polityki bezpieczeństwa oraz sporządzanie sprawozdań;
- obsługiwanie, planowanie i opracowywanie elementów procesu zarządzania bezpieczeństwem i ciągłością działania obejmujących ciągłość działania/przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej/reagowanie kryzysowe;
- obsługiwanie, planowanie i opracowywanie ciągłości działania/przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej w odniesieniu do wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA;
- wdrażanie procesów ciągłego udoskonalania systemów zarządzania Agencji w odniesieniu do bezpieczeństwa informacji, ryzyka i ciągłości działania, obejmujących wielkoskalowe systemy informatyczne i korporacyjne systemy informatyczne. Wiąże się to z zapewnianiem niezbędnych zasobów i realizacją powiązanych działań związanych ze składaniem sprawozdań zainteresowanym stronom.

WARTOŚĆ DODANA:

- wdrożenie odpowiedniego poziomu środków ochrony bezpieczeństwa na szczeblu Agencji w celu umożliwienia wykonywania normalnej działalności i procesów prowadzonych przez eu-LISA;
- dopuszczalny poziom zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem;
- zgodność z wymogami prawnymi i biznesowymi;
- większe zaufanie zainteresowanych stron;
- rosnąca renoma Agencji jako godnego zaufania i bezpiecznego powiernika poufnych informacji dotyczących bezpieczeństwa wewnętrznego UE i zarządzania granicami;
- dopuszczalny poziom zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem;
- współpraca z państwami członkowskimi i innymi agencjami UE gwarantuje niezbędną wymianę wiedzy i najlepsze praktyki;
- wdrożenie odpowiedniego poziomu ciągłości działania na szczeblu Agencji w celu osiągnięcia odporności niezbędnej do wykonywania głównych zadań i obowiązków;
- wdrożenie odpowiedniego poziomu ciągłości działania na szczeblu Agencji w celu osiągnięcia odporności niezbędnej do obsługi wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- zaangażowanie zewnętrznych zainteresowanych stron we wspieranie wdrażania specjalnych kontroli środków ochrony bezpieczeństwa w razie potrzeby;
- zadania traktowane są jak zadania o niskim priorytecie w porównaniu z innymi zadaniami;
- rozrastanie się zakresu wynikające z zadań pobocznych;
- wzrost złożoności działań projektowych przewyższających potencjał zasobów;
- brak zdolności Działu ds. Infrastruktury Korporacyjnej do wspierania działań w zakresie zarządzania bezpieczeństwem;
- brak zasobów niezbędnych do zorganizowania planowanych posiedzeń;
- zaangażowanie zewnętrznych zainteresowanych stron we wspieranie wdrażania systemu zarządzania ciągłością działania w razie potrzeby;
- zaangażowanie zewnętrznych zainteresowanych stron we wspieranie wdrażania kontroli związanych z ciągłością działania w razie potrzeby;

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Jednostka ds. Bezpieczeństwa	Zgodność z przepisami i normami z grupy ISO 27000.	Agencja przyjmuje odpowiednie środki bezpieczeństwa w oparciu o ocenę ryzyka, prawodawstwo UE i najlepsze praktyki.	Agencja gwarantuje odpowiedni poziom bezpieczeństwa i ochrony ludzi i mienia znajdujących się na jej terenie.	Środki ochrony i bezpieczeństwa są w 100% zgodne z oceną ryzyka, zasadami i przepisami eu-LISA i normami ISO.	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego siedziby eu-LISA i ochrony bezpieczeństwa w odniesieniu do misji eu-LISA, zapewnienie dopuszczalnego poziomu działań i personelu	Wstępne sprawozdanie za 2021 r. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.

zeńs twa				Korporacyjny KPI 1: Odsetek (%) celów bezpieczeństwa zrealizowanych zgodnie z przepisami. Korporacyjny KPI 2: Liczba przeprowadzanych każdego roku ćwiczeń ewakuacyjnych/ćwiczeń w zakresie bezpieczeństwa i ciągłości działania.	zgodnie z odpowiednimi zasadami i przepisami oraz wyników oceny ryzyka. KPI 1: 100%. KPI 2: 2.	
	Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczenia informacji zgodnie ze strategią bezpieczeństwa i ciągłości działania oraz katalogiem usług.	Polityka bezpieczeństwa; zarządzanie ryzykiem w zakresie bezpieczeństwa; plany bezpieczeństwa; świadomość i szkolenia w zakresie bezpieczeństwa, architektura bezpieczeństwa, oceny i kontrole bezpieczeństwa; licencje na oprogramowanie; testy bezpieczeństwa, monitorowanie bezpieczeństwa, zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem oraz wytyczne dotyczące bezpieczeństwa.	Zapewnienie dopuszczalnego poziomu zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informacji.	% procesów biznesowych i związanych z nimi usług objętych procesem zarządzania ryzykiem związanym z informacjami. % pracowników, którzy ukończyli szkolenie dotyczące świadomości w zakresie bezpieczeństwa prowadzone w formie e-uczenia się. % środków kontroli bezpieczeństwa wdrożonych w ramach każdego planu bezpieczeństwa systemów informacyjnych. % kwartalnych kontroli bezpieczeństwa przeprowadzonych lub planowanych.	60%; 75%; 65%; 75%	Sprawozdania z wewnętrznej oceny ryzyka. Sprawozdawczość dotycząca e-uczenia się. Kwestionariusz samooceny. Sprawozdania z oceny bezpieczeństwa.
	Stałe udzielanie zainteresowanym stronom strategicznej pomocy w zakresie bezpieczeństwa.	Organizowanie spotkań dotyczących kwestii bezpieczeństwa i ciągłości działania z zainteresowanymi stronami.	Agencja przyczynia się do wymiany wiedzy i doświadczeń w zakresie bezpieczeństwa i ciągłości działania z innymi agencjami.	Pomyślnie zorganizowane dwa doroczne spotkania sieci specjalistów ds. bezpieczeństwa (SON), przy wysokim poziomie zadowolenia zainteresowanych stron.	Zorganizowano dwa spotkania sieci specjalistów ds. bezpieczeństwa (SON). Corocznie organizowane spotkania dotyczące kwestii bezpieczeństwa i ciągłości działania (tj. SON, sieć ciągłości działania i inne).	Protokół ze spotkania. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.
	Zgodność z przepisami i normami z grupy ISO 22300.	Aktualizacja i testowanie strategii i planów dotyczących ciągłości działania w odniesieniu do systemów. W razie potrzeby wdrażanie szczególnych środków kontroli w zakresie ciągłości	Zapewnienie odporności wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA w celu zagwarantowania świadczenia usług na oczekiwanym	Środki kontroli w zakresie ciągłości działania obejmują wszystkie wielkoskalowe systemy informatyczne zarządzane przez eu-LISA oraz specjalną infrastrukturę sieci.	Wnioski z testów w zakresie ciągłości działania są pozytywne. W razie potrzeby co najmniej 80% pracowników przechodzi szkolenia i ma świadomość	Wstępne sprawozdanie za 2021 r. Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności za 2021 r.

		działania/przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej w odniesieniu do wielkoskalowych systemów informatycznych.	poziomie na rzecz zainteresowanych stron.	Testowanie planów w zakresie ciągłości działania, które wykazują skuteczność zastosowanych środków kontroli w zakresie ciągłości działania. W razie potrzeby pracownicy Agencji uczestniczą w szczegółowych szkoleniach i sesjach informacyjnych.	swoich obowiązków w zakresie zapewnienia ciągłości działania.	
--	--	--	---	--	---	--

2.3.9. *Działalność biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO)*

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- opracowywanie i wdrażanie procesów i programów szkoleniowych, ocenianie projektów, przeprowadzanie przeglądów zapewniania jakości projektów, ocenianie procesów i sprawozdawczość w zakresie realizacji projektów;
- oficjalne oceny oparte na modelu CMMI (zintegrowany model dojrzałości procesu wytwórczego) (kontynuacja działania z 2020 r.);
- wprowadzenie zmian kulturowych i przejście na model operacyjny eu-LISA 2.0;
- ustanowienie centrum kariery w zakresie zarządzania projektami eu-LISA.

WARTOŚĆ DODANA:

- lepsze dostosowanie strategii do środowiska realizacji projektów;
- udoskonalone kluczowe wskaźniki skuteczności działania związane z zarządzaniem projektami i programami;
- udzielanie kierownictwu Agencji obiektywnych informacji na temat rzeczywistych postępów w osiągnięciu celów dotyczących dojrzałości w obszarze zarządzania projektami;
- zminimalizowanie ogólnego ryzyka związanego z zarządzaniem złożonymi projektami realizowanymi przez Agencję;
- określenie jasno wytyczonego planu osiągnięcia statusu centrum doskonałości w dziedzinie ICT;
- zapewnienie zmiany kulturowej polegającej na odejściu od podejścia funkcjonalnego/silosowego na rzecz struktury macierzowej organizacji;
- wdrożenie nowych struktur organizacyjnych w ramach modelu eu-LISA 2.0 w celu optymalizacji modelu operacyjnego i procesów operacyjnych;
- uproszczenie planowania i realizacji rocznego programu prac poprzez zharmonizowanie procesów zarządzania wynikami, osiągnięcie korzyści, wyniki inwestycyjne i planowanie siły roboczej. Polegałoby to na wzięciu odpowiedzialności przez bezpośrednich przełożonych za planowanie finansów i zasobów w celu utworzenia kultury rozsądnego planowania w ramach pracy zespołowej;

- umożliwienie eu-LISA osiągnięcie jej celów strategicznych – CS₂ i CS₄ – poprzez zapewnienie środków rozwoju kapitału ludzkiego;
- wspieranie nowego modelu organizacyjnego eu-LISA, zapewniając środki szkoleniowe i certyfikując pracowników w ramach Jednostki ds. Zarządzania Projektami;
- zharmonizowanie praktyk zarządzania projektami dla wszystkich zainteresowanych stron, aby mieć możliwość przeprowadzania szkoleń dla kierowników projektów z państw członkowskich, wraz z kierownikami projektów eu-LISA;
- utworzenie kultury zarządzania projektami, która ma być podstawową zdolnością eu-LISA.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- niewystarczające zasoby w biurze zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO) lub w innych jednostkach;
- wiedza całej Agencji na temat podejścia opartego na modelu CMMI;
- zmiany organizacyjne mogą mieć wpływ na budowę centrum kariery;
- wskazanie sponsora(-ów).

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Biuro zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO).	Spełnienie misji biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO). Przedstawienie obiektywnego, sprawdzonego i wiarygodnego rankingu osiągnięć Agencji dotyczących dojrzałości w zakresie organizacyjnego zarządzania projektami poprzez zastosowanie najczęściej wdrażanego modelu doskonalenia procesów (CMMI) i metody oceny (SCAMPI). Zapewnienie, by eu-LISA była przygotowana na nadchodzące wyzwania oraz wspieranie przejścia do nowego modelu operacyjnego poprzez uproszczenie procesów przekrojowych i dostosowanie wewnętrznych zdolności. Celem projektu jest stworzenie podstawy dla centrum kariery	Wyniki biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO) uzgodnione w ramach karty EPMO. Sprawozdanie z oceny klasy A SCAMPI (formalna ocena). Zdolności niezbędne do obsługi centrum rozwoju zawodowego w odniesieniu do wszystkich profili związanych z zarządzaniem projektami, programami i portfolio w eu-LISA.	Lepsze dostosowanie strategii Agencji do realizacji projektu poprzez włączenie następujących głównych procesów: zarządzania projektami, zarządzania programami i zarządzania portfolio. Oficjalna ocena Agencji na podstawie modelu CMMI. Prostsze i szybsze procesy decyzyjne. Większa sprawność w ramach wykonywanej pracy. większego upodmiotowienia i większej własności dzięki nowym scentralizowanym funkcjom i ujednoliconym profilom; Lepsze pozycjonowanie Agencji prowadzące do trwałego sukcesu organizacji. Dostosowanie zdolności w zakresie szkoleń do określonych profili/ról zawodowych w ramach	Osiągnięcie celów uzgodnionych w planie działania biura zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa (EPMO). Poziom dojrzałości odpowiednich obszarów procesów. Liczba profili zawodowych wspieranych w ramach programów szkoleniowych. Liczba określonych ścieżek kariery/certyfikacji. Zmiana kulturowa i przejście do modelu operacyjnego eu-LISA 2.0 w ramach ustalonych kosztów, harmonogramu i zakresu. Liczba przeszkolonych pracowników.	Zgodnie z Kartą EPMO. Pomyślne przeprowadzenie oceny (w ramach ustalonego zakresu, harmonogramu i budżetu). Oznaczenie kolorem zielonym kosztów, harmonogramu i zakresu projektu. Co najmniej dwa profile zawodowe związane z zarządzaniem projektami będą wspierane w ramach programów szkoleniowych.	Intranet EPMO. Baza danych opublikowanych wyników oceny Instytutu CMMI (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/). PUMA/PPM

w zakresie zarządzania projektami eu-LISA.

rozwoju kompetencji eu-LISA. Większy wskaźnik zatrzymywania pracowników.

2.3.10. Wdrożenie rocznego planu audytu wewnętrznego

GŁÓWNE DZIAŁANIA LUB ZADANIA:

Działanie to obejmuje:

- monitorowanie kontroli wewnętrznych;
- przegląd skuteczności kontroli procesów biznesowych;
- przeprowadzanie samooceny;
- określanie i zgłaszanie niedociągnięć;
- dopilnowanie, by dostawcy byli niezależni, wykwalifikowani i przestrzegali przepisów;
- planowanie, określenie zakresu i realizację inicjatyw na rzecz poświadczania zgodności;
- określenie, aktualizację i wdrożenie zewnętrznych wymogów w zakresie zgodności;
- optymalizację reagowania przez Agencję na wymogi zewnętrzne;
- zatwierdzenie zewnętrznych wymogów w zakresie zgodności.

WARTOŚĆ DODANA:

- przejrzystość wobec najważniejszych zainteresowanych stron w zakresie adekwatności kontroli wewnętrznych Agencji. Wzbudza to zaufanie w stosunku do prowadzonych przez Agencję działań, daje pewność, że Agencja realizuje założone cele, oraz zapewnia odpowiedni poziom zrozumienia ryzyka szkodliwego;
- zapewnienie funkcjonowania Agencji zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi wewnętrznymi i zewnętrznymi wymogami i przepisami.

GŁÓWNE WYZWANIA:

- dostępność wysokiej jakości dostawców usług w zakresie audytu zlecanych na zewnątrz.

Jednostka	Cel(e) strategiczny(-e) działania	Efekt(y) działania	Wynik(i) działania	Wskaźnik(i) skuteczności działania	Wartość(-ci) docelowa(-e)	Źródło(-a) weryfikacji
Jednostka	Procesy, zasoby i informacje odpowiadają wymogom Agencji w zakresie systemu kontroli wewnętrznej.	Kontrole wewnętrzne są monitorowane. Kontrole procesów biznesowych są poddawane	Zapewnienie przejrzystości najważniejszym zainteresowanym stronom w zakresie adekwatności i	Odsetek procesów zgodnych z przepisami, które osiągają cele w zakresie wydajności.	Co najmniej 80% procesów operacyjnych poddanych przeglądowi spełnia zakładane cele.	Sprawozdanie roczne Jednostki Audytu Wewnętrznego jest przekazywane dyrektorowi wykonawczemu i zarządowi.

Audytu Wewnętrznego	<p>Obiektywna ocena skuteczności i prawidłowego działania systemu kontroli wewnętrznej.</p> <p>Wszystkie zewnętrzne wymogi w zakresie zgodności zostały określone i odpowiednio uwzględnione.</p>	<p>przeglądowi pod kątem skuteczności.</p> <p>Przeprowadzane są kontrole samooceny.</p> <p>Stwierdzono i zgłoszono niedociągnięcia.</p> <p>Planowanie inicjatyw na rzecz przeprowadzania audytów, określanie ich zakresu oraz realizacja.</p>	<p>skuteczności systemu kontroli wewnętrznej.</p> <p>Zapewnienie zaufania w stosunku do prowadzonych działań i pewności, że Agencja osiągnie założone cele, oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu zrozumienia ryzyka szcztątkowego.</p> <p>Zapewnienie, aby wszystkie zewnętrzne wymogi w zakresie zgodności zostały określone i odpowiednio uwzględnione.</p>	<p>Odsetek procesów poddanych obiektywnemu przeglądowi.</p> <p>Liczba krytycznych i poważnych naruszeń kontroli wewnętrznej.</p> <p>Liczba przypadków krytycznej niezgodności z przepisami wskazanych w danym roku.</p> <p>Korporacyjny KPI 23: (A) Odsetek (%) zaleceń z audytu wykonanych w wyznaczonym terminie i (B) liczba zaleceń pozostałych do wdrożenia oraz termin ich wdrożenia.</p>	<p>Każdego roku co najmniej 30% procesów operacyjnych Agencji zostaje poddanych przeglądowi.</p> <p>Tendencja.</p> <p>Korporacyjny KPI nr 23.A: Wskaźnik wdrożenia przez eu-LISA zaleceń z audytu w określonym terminie oscyluje na poziomie 80%, z czego:</p> <p>Krytyczne = 100%</p> <p>Bardzo ważne = 90%</p> <p>Ważne = 80%</p> <p>Korporacyjny KPI nr 23.B: eu-LISA w ostatecznym terminie wdrożenia ma nie więcej niż:</p> <p>cztery zalecenia pozostałe do wdrożenia (sześć miesięcy po terminie);</p> <p>dwa zalecenia pozostałe do wdrożenia (od sześciu miesięcy do roku po terminie);</p> <p>jedno zalecenie pozostałe do wdrożenia (ponad rok po terminie).</p>	<p>Roczne sprawozdanie z działalności Agencji.</p>
---------------------	---	---	---	---	---	--

Zgodnie z rozporządzeniem finansowym eu-LISA roczny plan audytu wewnętrznego opiera się na odrębnej procedurze przyjmowania przez zarząd na podstawie opinii wydanej przez Komitet ds. Audytu, Zgodności i Finansów (ACFC).

Załącznik I: Alokacja zasobów według działań na lata 2021–2023^{35,36}

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Administracja i utrzymanie korporacyjnych aplikacji informatycznych	1,1	Specjalista ds. architektury korporacyjnej ER – Starszy inżynier ds. sieci	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Administracja i utrzymanie korporacyjnych sieci informatycznych i łączności	0,7	ER – kierownik projektu Specjalista ds. architektury korporacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Administracja i utrzymanie korporacyjnych systemów informatycznych i pamięci masowej	1,9	ER – inżynier systemu ER – kierownik projektu Specjalista ds. architektury korporacyjnej Specjalista ds. infrastruktury IT	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.4	Konsolidacja Agencji w następstwie zmian, rozwoju i transformacji, z naciskiem na rozwój zdolności.	5,8	Specjalista ds. zasobów kadrowych ER – kierownik ds. rekrutacji i akt osobowych Asystent ds. zasobów kadrowych	–	Nie dotyczy	–	–	03.01.2021 r.	31.12.2021 r.

³⁵ Działania administracyjne i wspierające zawarte w niniejszej tabeli zostały określone bardziej szczegółowo niż w poprzedniej sekcji w celu lepszego przedstawienia zasobów. Przedstawione EPC to jedynie EPC, które obecnie posiada Agencja lub których otrzymania oczekuje do 2021 r., po przyjęciu nowego rozporządzenia ustanawiającego eu-LISA. Wykorzystane zostaną dodatkowe EPC, które Agencja otrzyma po przyjęciu nowego rozporządzenia. Z tego powodu w odniesieniu do niektórych działań EPC wynosi 0, co oznacza, że będą one pokrywane przez dodatkowe EPC.

³⁶ Na niektóre działania nie przeznaczono żadnych środków z budżetu, co jest spowodowane tym, że w ramach działania zostaną wykorzystane jedynie zasoby ludzkie i wsparcie zewnętrzne lub tym, że środki zostały wykorzystane w poprzednich latach. Zapisy budżetowe obejmują wyłącznie wydatki określone w tytule 3.

³⁷ Zgodnie z zatwierdzonym procesem planowania i metodą wykorzystaną w zakresie planowania zasobów ludzkich na lata 2021–2023 pojawiło się rozróżnienie między „pośrednimi” i „niepośrednimi” EPC. W związku z tym całkowita liczba EPC określona w załączniku I jest mniejsza niż całkowita liczba pracowników Agencji. W załączniku I przedstawiono jedynie „niepośrednie” EPC. A zatem różnice między liczbą zasobów, o której mowa w głównym dokumencie (zob. pkt 3.2.2 *Zasoby ludzkie*), a liczbą określoną w załączniku III i I są nieuniknione. Agencja rozważa zmianę metody w tym względzie w cyklu planowania na lata 2022–2024.

PUBLICZNY

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				Specjalista ds. zasobów kadrowych						
Koszty administracji i wsparcia	2.3.5	Dalsza realizacja procesu wdrażania przepisów dotyczących ochrony danych wynikających z rozporządzenia (UE) 2018/1725	1,6	Inspektor ochrony danych Asystent ds. ochrony danych	–	–	–	–	02.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Udział – w roli obserwatora – w przeprowadzaniu ocen Schengen w dziedzinie SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej (w tym VIS) oraz zapewnienie lepszego wykorzystania SIS II i VIS przez państwa członkowskie.	0,05	Administrator ds. sprawozdawczości i statystyk	55 000	Budżet ten zostanie wykorzystany na pokrycie kosztów uczestnictwa pracowników eu-LISA w misjach oceniających Schengen w dziedzinie SIS/SIRENE i wspólnej polityki wizowej.	55 000	55 000	02.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Przeniesienie korporacyjnej infrastruktury informatycznej i aplikacji do chmury	0,2	Specjalista ds. architektury korporacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2022 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.9	Zmiana kulturowa i przejście do modelu operacyjnego eu-LISA 2.0	1	ER – specjalista EPMO	–	Nie dotyczy	–	–	01.11.2020 r.	31.10.2022 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Koszty administracji i wsparcia	2.3.9	Opracowanie i wdrożenie procesów i programów szkoleniowych, ocena projektów, przeprowadzenie kontroli zapewnienia jakości projektów, ocena procesów oraz sprawozdanie z realizacji projektu.	2,5	Kierownik sekcji zarządzania projektami na poziomie przedsiębiorstwa ER – specjalista EPMO	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Sporządzenie sprawozdań dotyczących technicznego funkcjonowania i agregowania danych statystycznych	0,75	Administrator ds. sprawozdawczości i statystyk	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.5	Opracowanie rocznego sprawozdania z prac za 2021 r. oraz zgłoszenie zarządowi pośredniego statusu zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych.	0,2	Inspektor ochrony danych	–	Brak danych	–	–	05.01.2021 r.	30.11.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.9	Centrum kariery w zakresie zarządzania projektami eu-LISA.	0,2	ER – specjalista EPMO	–	Brak danych	–	–	04.01.2021 r.	20.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.3	Realizacja planu zamówień i nabyć	7,4	Specjalista ds. zamówień EES – specjalista ds. zamówień Starszy specjalista ds. zamówień Specjalista administracyjny Specjalista ds. zamówień (w zastępstwie) ER – specjalista ds. zamówień Specjalista ds. zamówień	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

161

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				Specjalista ds. zamówień (w zastępstwie) ETIAS – kierownik ds. umów/specjalista ds. zamówień ER – asystent ds. zamówień/finansów ETIAS – wsparcie udzielane przez dział pomocy technicznej na rzecz Jednostki ds. Finansów i Zamówień ETIAS – kierownik ds. zarządzania dostawcami						
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Zwiększenie zdolności Agencji w zakresie zarządzania strategicznego i zarządzania wynikami	0,3	Specjalista ds. planowania strategii	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Obsługa i usługi świadczone na rzecz obiektów	1,7	ER – kierownik Sektora Usług Ogólnego Wsparcia – kierownik centrum/specjalista ds. funkcjonowania obiektu Specjalista ds. budynku i infrastruktury Specjalista ds. funkcjonowania obiektu	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.4	Dalszy rozwój kultury uczenia się, rozwijanie roli zasobów ludzkich w ramach partnerstwa gospodarczego oraz wzmocnienie rozwoju i zatrzymywania pracowników.	1,7	Specjalista ds. rozwoju pracowników Specjalista ds. uczenia się i rozwoju Asystent ds. szkoleń	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Wdrożenie systemu zarządzania dokumentami w eu-LISA	0,5	ER – specjalista ds. zarządzania dokumentami	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2022 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Wdrożenie działań w zakresie zarządzania jakością przedsiębiorstwa	0,5	Specjalista ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.2	Wdrożenie planu działania dotyczącego komunikacji wewnętrznej eu-LISA	1,1	Specjalista ds. komunikacji i informowania/kierownik sektora ER – specjalista ds. komunikacji i informowania (komunikacja wewnętrzna)	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.10	Wdrożenie rocznego planu audytu wewnętrznego	1,8	Audyt wewnętrzny ER – asystent ds. audytu wewnętrznego	–	Nie dotyczy	–	–	04.01.2021 r.	23.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.2	Wdrożenie planu działania dotyczącego komunikacji zewnętrznej i informacji	1,8	Specjalista ds. komunikacji i informowania/kierownik sektora Asystent ds. komunikacji i informowania	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.5	Zwiększanie poziomu świadomości w zakresie ochrony danych	0,95	Inspektor ochrony danych Asystent ds. ochrony danych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.3	Kontrola wewnętrzna, procedury i audyty związane z finansami i udzielaniem zamówień	2,95	EES – specjalista ds. finansów i budżetu/kierownik sektora Specjalista ds. budżetu (w zastępstwie) Asystent ds. finansów	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				Specjalista ds. aktywów i rezerw Specjalista ds. finansów/szef zespołu ds. wsparcia finansowego Asystent ds. finansów Asystent ds. zarządzania aktywami Asystent ds. finansów/płac Starszy specjalista ds. zamówień Specjalista ds. zamówień Specjalista administracyjny ER – specjalista ds. zamówień EES – specjalista ds. zamówień Specjalista ds. finansów EES – asystent ds. finansów/budżetu Specjalista ds. zamówień Specjalista ds. zamówień (w zastępstwie) Specjalista ds. zamówień (w zastępstwie) ETIAS – kierownik ds. umów/specjalista ds. zamówień ER – młodszy asystent ds. finansów ER – asystent ds. zamówień/finansów						

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				ETIAS – wsparcie udzielane przez dział pomocy technicznej ETIAS – operatorzy monitorujący system centralny na potrzeby Jednostki ds. Finansów i Zamówień ETIAS – kierownik ds. zarządzania dostawcami						
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Wdrożenie ITIL do korporacyjnych usług informatycznych	0,1	Specjalista ds. architektury korporacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2022 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Usługi w zakresie logistyki i usługi biurowe	1,3	Asystent administracyjny ER – kierownik Sektora Usług Ogólnego Wsparcia – kierownik centrum/specjalista ds. funkcjonowania obiektu	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.3	Prowadzenie ksiąg rachunkowych Agencji	0,95	Księgowy	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Usługi zarządzania misjami i ich wsparcia	1	Asystent administracyjny ds. podróży służbowych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Usługi w zakresie zarządzania dokumentami/rejestrami/archiwami	0,4	ER – specjalista ds. zarządzania dokumentami	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Nowa strona internetowa eu-LISA	0,1	ER – specjalista ds. zarządzania dokumentami	–	Nie dotyczy	–	–	14.10.2020 r.	10.06.2022 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.9	Oficjalna ocena oparta na modelu CMMI (zintegrowany model dojrzałości procesu wytwórczego) (kontynuacja działania z 2020 r.)	0,3	ER – specjalista EPMO	–	Nie dotyczy	–	–	31.03.2020 r.	20.12.2023 r.

PUBLICZNY

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Koszty administracji i wsparcia	2.3.5	Przeprowadzanie rocznego badania ochrony danych	0,25	Inspektor ochrony danych	–	Nie dotyczy	–	–	01.04.2021 r.	15.11.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Planowanie i sprawozdawczość	1,6	Specjalista ds. planowania strategii Specjalista ds. planowania i sprawozdawczości korporacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.2	Monitorowanie, koordynacja i opracowywanie polityki w celu zaprezentowania eu-LISA w instytucjach, agencjach i na innych forach UE; zarządzanie zainteresowanymi stronami w obszarze WSiSW w ramach mandatu eu-LISA oraz działanie w charakterze koordynatora między społecznościami technicznymi i prawnymi.	3,95	Administrator ds. sprawozdawczości i statystyk Specjalista ds. polityki Specjalista ds. badań i rozwoju/kierownik sekcji Specjalista ds. polityki ER – ekspert ds. szkoleń i polityki Ekspert ds. polityki ER – ekspert ds. szkoleń	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Zamawianie korporacyjnego sprzętu, infrastruktury i usług w zakresie ICT	0,9	Asystent ds. technologii informacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.1	Zapewnienie zdolności w zakresie zarządzania i zarządzania zgodnością	0,45	Specjalista ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Opinie prawne udzielane eu-LISA	1,5	Specjalista ds. prawnych ER – młodszy specjalista ds. prawnych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Koszty administracji i wsparcia	2.3.6	Udzielanie wsparcia użytkownikom końcowym (stanowisko obsługi)	0,1	Asystent ds. technologii informacyjnej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.7	Druga rozbudowa centrum operacyjnego eu-LISA w Strasburgu	0,4	Kierownik projektu Ekspert ds. ICT Ekspert ds. zamówień	– ³⁸	Nie dotyczy	–	–	01.03.2019 r.	11.04.2026 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.2	Zaangażowanie zainteresowanych stron i koordynacja polityki	1,95	Urzędnik łącznikowy/kierownik sektora ER – starszy urzędnik łącznikowy	–	Nie dotyczy	–	–	02.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.2	Terminowe wsparcie administracyjne dla zarządu	1,25	Asystent zarządu Specjalista ds. obsługi zarządu/kierownik sekcji ER – asystent sekretariatu zarządu/grupy doradczej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Koszty administracji i wsparcia	2.3.3	Terminowe świadczenie usług w zakresie zarządzania budżetowego, zarządzania aktywami i finansami	8,55	Specjalista ds. finansów/szef zespołu ds. wsparcia finansowego EES – specjalista ds. finansów i budżetu/kierownik sektora Specjalista ds. budżetu (w zastępstwie) Asystent ds. finansów Asystent ds. finansów/płac	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

³⁸ Budżet na drugą rozbudowę centrum operacyjnego eu-LISA w Strasburgu zaplanowano w ramach tytułu 2. Na 2021 r. 29 000 000 EUR, a na 2022 r. 1 800 000 EUR. Uzasadnienie budżetu zadaniowego opisano szczegółowo w odpowiedniej dokumentacji przedłożonej władzy budżetowej. Szacowany łączny koszt realizacji projektu wynosi 29,5 mln EUR.

PUBLICZNY

167

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				Specjalista ds. aktywów i rezerw Asystent ds. finansów Asystent ds. zarządzania aktywami EES – asystent ds. finansów/budżetu Specjalista administracyjny ETIAS – operatorzy monitorujący system centralny na potrzeby Jednostki ds. Finansów i Zamówień Specjalista ds. finansów ER – młodszy asystent ds. finansów ER – asystent ds. zamówień/finansów						
System ECRIS-TCN	2.2.1.19	Wdrożenie systemu ECRIS-TCN (kontynuacja działania z 2019 r.)	0,1	Koordinator ds. wersji technicznych	– ³⁹	Nie dotyczy	–	–	01.00.2019 r.	31.12.2022 r.
System ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integracja systemu ECRIS-TCN i elementów interoperacyjności (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	ER – kierownik projektu	8 067 000	Opracowanie elementów interoperacyjności Dostosowanie i przeniesienie do elementów interoperacyjności.	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
System wjazdu/wyjazdu	2.2.1.16	Wdrożenie EES BMS/sBMS (kontynuacja projektu dotyczącego EES z 2019 r.)	3	EES – kierownik projektu ER – kierownik projektu EES – kierownik ds. testów	25 600 000	Budżet jest zgodny z planowaniem wieloletnim.	71 700 000	19 450 000	01.01.2019 r.	31.12.2023 r.

³⁹ Budżet (3 766 000 EUR) na 2020 r. przewidziano w ramach WRF.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				EES – architekt aplikacji/systemów informatycznych						
System wjazdu/wyjazdu	2.1.1.7	Utrzymanie EES	0,3	EES – administrator ds. aplikacji	5 300 000	Budżet jest niezbędny do zapewnienia odpowiedniego naprawczego i rozwojowego utrzymania systemu.	9 300 000	22 600 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
System wjazdu/wyjazdu	2.2.1.15	Wdrożenie systemu wjazdu/wyjazdu (EES) (kontynuacja działania z 2019 r.)	7	EES – kierownik ds. programów EES – kierownik projektu EES – inżynier ds. baz danych EES – architekt rozwiązań EES – administrator ds. aplikacji EES – kierownik ds. testów	1 000 000	Budżet jest zgodny z planowaniem wieloletnim.	1 000 000	2 300 000	05.05.2019 r.	01.02.2022 r.
ETIAS	2.2.1.3	Podstawowy ogólny moduł/interfejs wzajemnych połączeń SIS umożliwiający połączenie SIS II z innymi systemami i wdrożenie wzajemnych połączeń między ETIAS i innymi systemami	1,05	Kierownik ds. aplikacji Informatyk Inżynier ds. testów Kierownik ds. testów Administrator ds. aplikacji	pm	Budżet jest niezbędny do rozszerzenia SIS II o rozwiązanie, które umożliwi wymianę komunikatów z różnymi systemami. W pierwszym etapie wprowadzony zostanie ogólny moduł wzajemnych połączeń. W drugim etapie nowy moduł wzajemnych połączeń zostanie dostosowany do wymiany komunikatów z systemem ETIAS. Szacunkowy budżet opiera się na działaniach,	–	–	05.01.2020 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

169

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
						które mają zostać zrealizowane.				
ETIAS	2.2.1.17	Wdrożenie europejskiego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) (kontynuacja działania z 2019 r.)	42 ⁴⁰	Specjalista ds. relacji z klientem Administrator/kierownik ds. aplikacji (ETIAS) Projektant baz danych (ETIAS) Administrator sieci (ETIAS) Specjalista ds. bezpieczeństwa (ETIAS)/administrator systemu (ETIAS) Architekt SOA (architektura zorientowana na usługi) (ETIAS) Architekt rozwiązań (ETIAS) Administrator systemu (ETIAS) Testowanie (ETIAS)	–	Budżet w wysokości 18 554 000 EUR przewidziany na 2020 r. Budżet jest zgodny z oceną skutków finansowych regulacji przewidzianą w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1240 ustanawiającym europejski system informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS)	–	–	02.09.2018 r.	31.12.2022 r.

⁴⁰ We wniosku Komisji dotyczącym ustanowienia systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) przewidziano 32 stanowiska na 2020 r. i 42 stanowiska na 2021 r. Z tego pięć stanowisk zostanie przydzielonych do pełnienia funkcji horyzontalnych, a dwa do pełnienia funkcji związanych z bezpieczeństwem.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				Wsparcie udzielane przez dział pomocy technicznej (ETIAS) Operatorzy monitorujący system centralny (ETIAS) Zarządzanie projektami/programami (ETIAS) Kierownik ds. zapewnienia jakości aplikacji (ETIAS)						
Zmiany w Eurodac	2.2.1.6	Zgodność Eurodac z usługami CSI/CSS	1,4	Informatyk Inżynier ds. testów Administrator ds. aplikacji Koordynator ds. wersji technicznych Kierownik projektu	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2020 r.	01.08.2021 r.
Utrzymanie Eurodac	2.1.1.1	Utrzymanie Eurodac – DubliNet	2	Kierownik projektu Informatyk Kierownik ds. zmian Inżynier ds. testów Administrator ds. aplikacji	13 700 000	Roczny budżet operacyjny planowany w ramach nowej umowy dotyczącej utrzymania dobrego stanu technicznego Eurodac ma obejmować utrzymanie naprawcze i dostosowawcze (z uwzględnieniem lokalnej struktury stanowiska obsługi od wykonawcy Eurodac), niewielkie/pilne zmiany oraz zmiany techniczne/związane z operacyjnymi sytuacjami wyjątkowymi.	4 300 000	3 500 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

171

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Ogólne działania w zakresie bezpieczeństwa	2.3.8	Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz infrastruktury korporacyjnej	1,6	Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora Ekspert ds. polityki bezpieczeństwa (oddelegowany ekspert krajowy) ER – młodszy ekspert ds. polityki bezpieczeństwa Asystent ds. bezpieczeństwa ETIAS – specjalista ds. bezpieczeństwa/specjalista ds. bezpieczeństwa komunikacji	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Ogólne działania w zakresie bezpieczeństwa	2.3.8	Utrzymywanie i ulepszanie ram polityki bezpieczeństwa oraz sporządzanie sprawozdań	0,4	ER – specjalista ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora	–	Nie dotyczy	–	–	05.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Ogólne działania w zakresie bezpieczeństwa	2.3.8	Obsługiwanie, planowanie i rozwijanie elementów procesu zarządzania bezpieczeństwem i ciągłością działania obejmujących ciągłość działania/przywrócenie gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej/reagowanie kryzysowe	1,4	Specjalista ds. ciągłości działania (w zastępstwie)/specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora ER – specjalista ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. ciągłości działania/specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik Działu ds. Bezpieczeństwa	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Ogólne działania w zakresie bezpieczeństwa	2.3.8	Obsługa, planowanie i opracowywanie elementów ochronnych procesu zarządzania bezpieczeństwem i ciągłością	3,7	ER – ekspert ds. bezpieczeństwa fizycznego Specjalista ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora Ekspert ds. ochrony bezpieczeństwa ER – młodszy ekspert ds. polityki bezpieczeństwa ER – asystent ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik Działu ds. Bezpieczeństwa	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Interoperacyjność	2.2.1.18	Wdrożenie rozporządzeń w sprawie ustanowienia ram dotyczących interoperacyjności między systemami informacyjnymi UE	44 ⁴¹	Zgodnie z oceną skutków finansowych regulacji	14 752 000	Ciągłe opracowywanie wspólnego repozytorium danych umożliwiających identyfikację (CIR) (w ramach ETIAS) do końca 2022 r., w tym opracowywanie elementów przewidzianych w art. 20/22; Ciągłe opracowywanie europejskiego portalu wyszukiwania (ESP) (w ramach ETIAS) do końca 2023 r. Ciągłe opracowywanie wspólnego serwisu	24 475 000	12 235 000	01.01.2018 r.	31.12.2023 r.

⁴¹ We wniosku Komisji dotyczącym interoperacyjności przewidziano 45 stanowisk na 2020 r. Spośród 44 stanowisk określonych w ocenie skutków finansowych regulacji w odniesieniu do przepisów w zakresie interoperacyjności dziewięć stanowisk podlega ponownej alokacji i określeniu priorytetów, a jedno stanowisko ma służyć umożliwieniu rekrutacji na stanowisko zastępcy dyrektora wykonawczego eu-LISA.

PUBLICZNY

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
						porównywania danych biometrycznych (sBMS) (w ramach EES) (do końca 2021 r.) oraz jego rozszerzenie mające na celu uwzględnienie innych systemów (przewidzianych w podstawie prawnej); Opracowywanie detektora wielokrotnych tożsamości (MID) od stycznia 2021 r. do końca 2023 r.; Opracowywanie centralnego repozytorium sprawozdawczo-statystycznego (CRRS) (od 2020 r. do końca 2021 r.)				
Posiedzenia i wyjazdy służbowe bezpośrednio związane z systemami podstawowymi	2.3.2	Terminowe wsparcie administracyjne dla grup doradczych	2,55	Specjalista ds. obsługi zarządu Asystent zarządu ER – asystent sekretariatu zarządu/grupy doradczej	1 600 000	Obliczenia kosztów poszczególnych działań przedstawiono w załącznikach. Dwóch wykonawców pracujących na miejscu – budżet obliczany jest na podstawie obecnie obowiązujących stawek przewidzianych w umowie ramowej oraz musi podlegać kontroli w ramach nowej umowy.	1 600 000	1 600 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.15	Całodobowe wsparcie pierwszego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego systemami – stanowisko obsługi eu-LISA	7,1	Pracownik pomocy technicznej Kierownik ds. usług	–	Brak danych	–	–	31.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi	2.1.1.17	Całodobowe wsparcie aplikacji drugiego stopnia dotyczące zarządzania operacyjnego	12	Administrator ds. aplikacji	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2020 r.	31.12.2023 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
systemami działalności lub siecią		podstawowymi systemami działalności		Asystent administratora ds. aplikacji EES – administrator ds. aplikacji						
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.14	Zarządzanie codziennym funkcjonowaniem rezerwowej jednostki centralnej (BCU)	1,5	Zarządca infrastruktury Administrator systemu Kierownik centrum danych	1 050 000	Koszty bieżące związane z centrum rezerwowym, w tym koszty najmu rezerwowej jednostki centralnej	868 000	869 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.1.14	Przeniesienie połączeń sieci rozległej (WAN) systemów centralnych (kontynuacja działania z 2020 r.)	0,3	Administrator sieci	–	Nie dotyczy	–	–	05.01.2020 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.4.1	Przeglądy usług i procesów w zakresie ciągłego doskonalenia usług	0,5	Kierownik ds. procesów	–	Nie dotyczy	–	–	20.10.2020 r.	01.04.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.1.12	Kontynuacja działań w zakresie reorganizacji centrum danych	1,41	Kierownik ds. usług	1 335 000	Szacowany budżet w ramach umowy ramowej dotyczącej infrastruktury wspólnej	–	–	01.01.2018 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

175

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.8	Utrzymanie CSI	1,95	Zarządca infrastruktury Administrator systemu EES – administrator systemu kierownik centrum danych Administrator sieci	8 400 000	Budżet zostanie wykorzystany na: Utrzymanie (7 000 000 EUR), przekazanie nowemu wykonawcy (200 000 EUR) i przekazanie przez nowego wykonawcę (200 000 EUR). Utrzymanie obejmuje: - zarządzanie programem dotyczącym CSI; - utrzymanie CSI – elementów stałych; - utrzymanie CSI na potrzeby infrastruktury CSI; - utrzymanie CSI na potrzeby projektów dotyczących bezpieczeństwa; - utrzymanie CSI na potrzeby projektów dotyczących sieci; - utrzymanie CSI na potrzeby projektów dotyczących testowania; - utrzymanie CSI na potrzeby EES.	8 500 000	8 600 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.10	Ciągłość funkcjonowania architektury korporacyjnej – utworzenie architektury interoperacyjności	0,5	Administrator systemu Specjalista ds. eksploatacji sieci Administrator systemu Kierownik centrum danych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	30.06.2022 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.4.1	Ramy ITSM eu-LISA przyjęte dla realizowanych procesów i regularne składanie sprawozdań	2,6	Kierownik ds. usług Kierownik ds. procesów Administrator systemu Pracownik pomocy technicznej	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
				ER – administrator systemu IT						
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.3.1	Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych	0,1	ER – kierownik projektu	–	Nie dotyczy	–	–	01.09.2019 r.	30.04.2022 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.2.1	Usprawnienia w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji (ALM)	0,5	Kierownik ds. wersji/kierownik sektora Kierownik ds. testów	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.2.1	Integracja zarządzania aktywami z zarządzaniem konfiguracją (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)	0,1	Administrator systemu	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2019 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.1.9	Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami, obejmującego wszystkie wdrożone systemy	1,2	Kierownik ds. procesów Kierownik ds. usług Pracownik pomocy technicznej ER – administrator systemu IT ER – administrator sieci	850 000	Budżet zostanie wykorzystany na: - zarządzanie projektami i ich wsparcie; - analizę stanu obecnego i stanu docelowego; - rozwiązanie techniczne; - integrację nowych systemów; - dostosowanie do zarządzania zdarzeniami; - sprzęt komputerowy, oprogramowanie.	750 000	300 000	02.03.2020 r.	31.12.2023 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.4.2	Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług	1,3	Pracownik pomocy technicznej Kierownik ds. procesów	–	Nie dotyczy	–	–	10.01.2021 r.	01.07.2022 r.

PUBLICZNY

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.13	Zarządzanie licencjami	0,05	Zarządca infrastruktury	2 500 000	Budżet pokryje: - element dotyczący modelu nabywania licencji na nieograniczone użytkowanie (ULM) w odniesieniu do systemu wjazdu/wyjazdu (EES) i każdego innego nowego systemu; - element dotyczący modelu nabywania licencji na nieograniczone użytkowanie (ULM) w odniesieniu do systemu SIS II. Koszty elementu dotyczącego modelu nabywania licencji na nieograniczone użytkowanie (ULM) w odniesieniu do systemu VIS/BIS i Eurodac są pokrywane bezpośrednio w ramach odpowiedniej umowy dotyczącej utrzymania dobrego stanu technicznego. Budżet na inne licencje jest pokrywany w ramach umowy dotyczącej utrzymania dobrego stanu technicznego infrastruktury wspólnej	2 500 000	2 500 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.16	Świadczenie usług sieciowych i regularne zarządzanie operacyjne umowami dotyczącymi infrastruktury łączności (wykonanie budżetu, zakupy, odnawianie, zarządzanie umowami)	4	Administrator sieci Specjalista ds. eksploatacji sieci Specjalista ds. eksploatacji sieci (oddelegowany ekspert krajowy)	539 000	Budżet jest potrzebny do zapewnienia, aby infrastruktura łączności i związane z nią systemy łączności zagwarantowały niezbędne usługi podstawowym systemom	8 704 000	4 500 000	01.01.2021 r.	31.12.2023 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
						działalności i państwowym członkowskim. Budżet pokrywa: Miesięczne koszty stałe: - strony MRC SIS; - strony MRC VIS; - prowizje z tytułu doradztwa; - utrzymanie poczty elektronicznej VIS/SIS II (obsługa, licencje, sprzęt komputerowy); - utrzymanie Certes; - CDmon.				
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.4.3	Nowe definicje usług i procesów jako część ram ITSM eu-LISA	4,2	Kierownik ds. usług Kierownik ds. procesów Właściciele procesów	–	Nie dotyczy	–	–	17.01.2021 r.	30.06.2023 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.9	Zarządzanie operacyjne/codzienna koordynacja zarządzania systemem i wspólne zadania	5	Zarządca infrastruktury Administrator systemu Kierownik centrum danych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.1.12	Działania w zakresie zarządzania wersjami i wdrażaniem	2,2	Koordynator ds. wersji technicznych Kierownik ds. wersji ER – starszy kierownik projektu	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.1.2.2	Wsparcie platformy zarządzania cyklem życia aplikacji	1,8	Inżynier ds. testów ER – koordynator ds. wersji technicznych	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2023 r.

PUBLICZNY

179

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Inne działania związane z podstawowymi systemami działalności lub siecią	2.2.1.13	Przejęcie na nową sieć TESTA	5	Specjalista ds. eksploatacji sieci Kierownik centrum danych Starszy kierownik projektu Administrator systemu IT Administrator sieci Specjalista ds. eksploatacji sieci	19 221 000	Całkowity budżet przeznaczony na realizację projektu niezbędny do wdrożenia nowych infrastruktur łączności, przeniesienia bieżących systemów i na potrzeby wsparcia zewnętrznego	29 300 000	36 682 000	01.01.2020 r.	31.12.2024 r.
Czynności związane z ochroną dotyczącą podstawowych systemów działalności i sieci	2.1.1.18	Świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i zabezpieczania informacji na rzecz podstawowych systemów działalności	0,9	Specjalista ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa komunikacji EES – specjalista ds. bezpieczeństwa informacji Ekspert ds. bezpieczeństwa informacji (SNE) Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora Specjalista ds. bezpieczeństwa (w zastępstwie) ETIAS – specjalista ds. bezpieczeństwa Asystent ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa	630 000	Zakup licencji i utrzymanie oprogramowania i sprzętu bezpieczeństwa, w tym elementów bezpieczeństwa wspólnej infrastruktury	630 000	630 000	06.01.2021 r.	18.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Czynności związane z ochroną dotyczącą podstawowych systemów działalności i sieci	2.2.1.21	Przeprowadzenie badania na temat możliwości dalszego włączenia w większym stopniu zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zarządzania nim do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa	0,5	Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora Specjalista ds. bezpieczeństwa ETIAS – specjalista ds. bezpieczeństwa	620 000	Są to koszty związane z przeprowadzeniem badania przez wykonawcę udzielającego wsparcia zewnętrznego. Szacowany budżet został dostosowany do uwag Komisji i wieloletnich ram finansowych.	–	–	03.02.2021 r.	31.12.2021 r.
Czynności związane z ochroną dotyczącą podstawowych systemów działalności i sieci	2.2.1.22	Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności	0,6	Specjalista ds. bezpieczeństwa (w zastępstwie) Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora ETIAS – specjalista ds. bezpieczeństwa/specjalista ds. bezpieczeństwa komunikacji	600 000	Budżet jest niezbędny do zakupu licencji projektowych, sprzętu, oprogramowania oraz do wdrożenia i przeprowadzenia szkoleń.	–	–	01.03.2021 r.	31.01.2022 r.
Czynności związane z ochroną dotyczącą podstawowych systemów działalności i sieci	2.3.8	Obsługiwanie, planowanie i opracowywanie ciągłości działania/przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej w odniesieniu do wielkoskalowych systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA;	1,4	ETIAS – specjalista ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. bezpieczeństwa/kierownik sektora Specjalista ds. bezpieczeństwa (w zastępstwie)	150 000	Budżet jest niezbędny do przeprowadzenia działań w zakresie ciągłości działania/przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej/bezpieczeństwa oraz realizacji innych projektów dotyczących systemu zarządzania ciągłością działania w odniesieniu do wielkoskalowych systemów informatycznych.	150 000	150 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

181

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Zmiany w SIS II	2.2.1.4	Wdrożenie SIS AFIS – etap 2 (kontynuacja działania z 2019 r.)	2,7	Informatyk Koordynator ds. wersji technicznych Administrator ds. aplikacji EES – kierownik ds. testów Rozporządzenie w sprawie SIS granice/współpraca policyjna – informatyk Informatyk	⁴² –	Nie dotyczy	–	–	01.01.2019 r.	31.12.2021 r.
Zmiany w SIS II	2.2.1.11	Nowa wyszukiwarka i aktualizacja Oracle w odniesieniu do SIS, zwiększenie dostępności i uwzględnienie aspektów transkrypcji (kontynuacja działania z 2019 i 2020 r.)	0,5	Kierownik ds. aplikacji Administrator ds. aplikacji Inżynier ds. testów Specjalista ds. relacji z klientem Kierownik ds. zmian Kierownik ds. wersji Koordynator ds. wersji technicznych Informatyk	–	Nie dotyczy	–	–	01.06.2018 r.	31.12.2021 r.

⁴² Budżet zostanie rozdysponowany w 2020 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ⁴³	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Zmiany w SIS II	2.2.1.1	Wdrożenie nowych ram prawnych SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)	3,2	Kierownik ds. aplikacji Inżynier ds. testów Kierownik ds. wersji Specjalista ds. relacji z klientem Koordynator ds. wersji technicznych Inżynier ds. testów Rozporządzenie o SIS w odprawach granicznych/współpraca policyjna – informatyk Informatyk	⁴³ —	Nie dotyczy	—	—	01.01.2019 r.	31.12.2021 r.
Zmiany w SIS II	2.2.1.5	Przeniesienie środowiska przedprodukcyjnego SIS z terenów górskich (ITM) poza tereny górskie (OTM) (kontynuacja działania z 2020 r.)	0,35	Administrator ds. aplikacji Kierownik ds. aplikacji Inżynier ds. testów	—	Nie dotyczy	—	—	01.01.2020 r.	30.09.2021 r.

⁴³ Szacunki dotyczące kosztów opierają się na poprzednich doświadczeniach związanych z wdrożeniem systemu SIS. W ramach tego budżetu zakupiona zostanie infrastruktura, licencje i profesjonalne usługi Kwota 1 982 000 EUR przewidziana w obowiązujących obecnie wieloletnich ramach finansowych zostanie rozdysponowana w 2020 r.

PUBLICZNY

183

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Zmiany w SIS II	2.2.1.2	Decyzja nakazująca powrót w odniesieniu do SIS (kontynuacja działania z 2019 r.)	2,2	Kierownik ds. testów Kierownik ds. aplikacji Inżynier ds. testów Inżynier ds. testów Kierownik ds. wersji Specjalista ds. relacji z klientem Decyzja nakazująca powrót w odniesieniu do SIS – informatyk Koordynator ds. wersji technicznych Informatyk	⁴⁴ –	Nie dotyczy	–	–	01.01.2019 r.	31.12.2021 r.
Zmiany w SIS II	2.1.1.6	Nieplanowane zmiany w SIS	0,9	Inżynier ds. testów Koordynator ds. wersji technicznych Administrator ds. aplikacji Kierownik ds. zmian ER – starszy kierownik projektu	3 500 000	Budżet oblicza się na podstawie poprzednich działań i danych historycznych	5 200 000	5 300 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Utrzymanie SIS II	2.1.1.4	Utrzymanie SIS II AFIS	0,95	Administrator aplikacji Kierownik ds. aplikacji Inżynier ds. testów Kierownik ds. zmian Kierownik ds. wersji	3 350 000	Utrzymanie naprawcze jest działaniem obowiązkowym i podstawowym Budżet opiera się na danych historycznych	3 350 000	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Utrzymanie SIS II	2.1.1.3	Utrzymanie SIS II	1,3	Inżynier ds. testów Kierownik ds. aplikacji Kierownik ds. zmian Administrator aplikacji	6 000 000	Budżet oszacowany na podstawie obecnych kosztów umowy dotyczącej utrzymania dobrego stanu technicznego SIS II	7 000 000	6 129 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

⁴⁴ Szacunki dotyczące kosztów opierają się na poprzednich doświadczeniach związanych z wdrożeniem systemu SIS. W ramach tego budżetu zakupiona zostanie infrastruktura, licencje i profesjonalne usługi Środki na ten cel zostaną przekazane w 2020 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Utrzymanie SIS II	2.1.1.5	Wsparcie w zakresie SIS II dla państw członkowskich	0,2	Kierownik ds. testów/kierownik ds. aplikacji	450 000	Budżet opiera się na informacjach i danych historycznych	450 000	450 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Wydatki na monitorowanie technologii	2.3.1	Realizacja rocznego planu działania w zakresie monitorowania badań i technologii oraz strategii monitorowania badań i technologii	2,5	Specjalista ds. badań i rozwoju ER – specjalista ds. badań ER – asystent ds. badań	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Wydatki na monitorowanie technologii	2.3.1	Włączenie wyników badań do wewnętrznych projektów	1,3	Specjalista ds. badań i rozwoju ER – specjalista ds. badań	–	Nie dotyczy	–	–	01.01.2021 r.	13.12.2021 r.
Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	2.3.1	Wdrożenie planu szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń dla państw członkowskich dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję	5,05	Specjalista ds. badań i rozwoju ER – ekspert ds. szkoleń i polityki Administrator ds. sprawozdawczości i statystyk Koordynator szkoleń dla państw członkowskich ER – ekspert ds. szkoleń Instruktor ds. technicznych – systemy Specjalista ds. szkoleń – interoperacyjność	1 400 000	- Koszty związane z logistyką na potrzeby organizacji szkoleń - Utworzenie laboratorium szkoleniowego na miejscu - Utrzymanie i modernizacja systemu zarządzania nauczaniem (LMS) - Tworzenie materiałów do e-uczenia się (nagrania wideo) - Usługi konsultacyjne (certyfikacja szkoleń przez państwa członkowskie, spotkanie konsultacyjne państw członkowskich poświęcone programom nauczania, udział ekspertów z państw członkowskich w szkoleniu) - Certyfikacja ISO 9001 (do zatwierdzenia)	1 600 000	1 800 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

PUBLICZNY

185

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
						- Koszty podróży służbowych związanych ze szkoleniami				
Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	2.1.4.4	Szkolenie pracowników eu-LISA na temat operacji (szkolenia techniczne dla pracowników) i zarządzania wiedzą	1	ER – asystent ds. szkoleń Specjalista ds. uczenia się i rozwoju	850 000	Budżet zostanie wykorzystany na: - Wdrożenie szkoleń związanych z operacjami i aplikacjami. - Dalsze opracowywanie technicznego programu wdrożeniowego dotyczącego treści w zakresie e-uczenia się (innowacyjne metody, takie jak rzeczywistość wirtualna). - Przeprowadzenie procesu certyfikacji w celu uzyskania dostępu do systemów podstawowych eu-LISA. - Profesjonalizację pracowników poprzez aktualizację ich umiejętności informatycznych zgodnie z normami rynkowymi. - Dodatkowe systemy, które mają zostać opracowane i przyjęte przez Agencję, będą wymagały	850 000	850 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
						podniesienia obecnych umiejętności pracowników. - Wzrost liczby pracowników operacyjnych przyczyni się do zwiększenia ogólnych kosztów szkoleń technicznych. - Wdrożenie zarządzania wiedzą. - Informacje przekazywane przez kierowników sektorów i podmioty przyczyniające się do przeprowadzenia badania na temat analizy potrzeb szkoleniowych z 2020 r. (w celu uzyskania szacunków). - Wewnętrzne laboratorium szkoleniowe.				
Zmiany w VIS/BMS	2.2.1.8	Opracowanie rozporządzenia w sprawie ETIAS – późniejsze poprawki do rozporządzenia w sprawie VIS	0,2	Kierownik projektu	10 000 000	Budżet jest niezbędny do wprowadzenia zmian do systemu VIS w następstwie opracowania rozporządzenia w sprawie ETIAS.	–	–	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Zmiany w VIS/BMS	2.2.1.10	Wsparcie techniczne w zakresie weryfikacji poprawności projektu oraz opracowania prototypu unijnego portalu internetowego poświęconego wnioskowi wizowemu (kontynuacja działania)	pm ⁴⁵	pm	969 539		–	–	29.07.2020 r.	31.10.2021 r.

⁴⁵ Projekt zostanie zrealizowany w ramach istniejących EPC poprzez ponowne rozłożenie obciążenia pracą.

PUBLICZNY

187 JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Załącznik 1 Sekcja	Numer referencyjny w jednolitym dokumencie programowym	Tytuł rocznego działania	Bezpośrednie EPC (2021 r.) ³⁷	Bezpośrednie EPC	Budżet zadaniowy na rok 2021 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Uzasadnienie budżetu zadaniowego	Budżet zadaniowy na rok 2022 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Budżet zadaniowy na rok 2023 (z wyłączeniem wsparcia zewnętrznego) (EUR)	Data początkowa	Data realizacji
Zmiany w VIS/BMS	2.2.1.7	Opracowanie wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS	0,5	Kierownik ds. aplikacji Relacje z klientami Asystent administratora ds. aplikacji Kierownik projektu	16 244 000	Budżet opiera się na ocenie skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS.	28 928 000	28 343 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
Utrzymanie VIS/BMS	2.1.1.2	Utrzymanie VIS/BMS	0,5	Kierownik ds. aplikacji Specjalista ds. relacji z klientem Kierownik projektu Asystent administratora ds. aplikacji	17 030 461	Budżet działania obejmuje konfigurację utrzymania dostosowawczego, naprawczego, doskonalącego i zapobiegawczego dla aplikacji VIS, infrastrukturę i usługi w dziedzinie zarządzania programami.	18 000 000	12 000 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
		Wsparcie zewnętrzne	Nie dotyczy	Nie dotyczy	7 657 000	Wsparcie zewnętrzne	10 953 000	8 617 000	01.01.2021 r.	31.12.2021 r.
		Ogółem			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁶ Ponadto, w ramach tytułu 3, przewidziano kwotę 250 000 EUR na organizację innych spotkań i wyjazdów służbowych.

⁴⁷ Nie uwzględniając działań, które rozpoczną się w 2022 r.

⁴⁸ Nie uwzględniając działań, które rozpoczną się w 2022 i 2023 r.

Załącznik II: Zasoby finansowe na lata 2021–2023

Tabela 1 – Wydatki

Wydatki	2020		2021	
	Środki na zobowiązania	Środki na płatności	Środki na zobowiązania	Środki na płatności
tytuł 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Tytuł 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Tytuł 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Wydatki ogółem	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

PUBLICZNY

	Wykonany budżet na 2019 r.	BK nr 1 – 2020 r.	Projekt budżetu na 2021 r.		Zmiana w latach 2021/2020	Przewidywania na 2022 r.	Przewidywania na 2023 r.
			Wniosek Agencji	Prognoza budżetu			
Tytuł 1							
Wydatki na personel	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67%	41 766 000	42 205 000
Wynagrodzenia i inne świadczenia	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02%	35 836 000	36 157 000
– z czego stanowiska przewidziane w planie zatrudnienia	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67%	23 008 658	24 071 721
– z czego personel zewnętrzny	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72%	12 827 342	12 085 279
Wydatki związane z zatrudnianiem personelu	299 514	379 523	926 000		243,99%	1 041 000	1 044 000
Koszty podróży służbowych	573 700	426 000	600 000		140,85%	660 000	700 000
Infrastruktura socjalno-medyczna	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78%	2 710 000	2 756 000
Szkolenia	586 390	606 187	1 433 000		236,40%	1 519 000	1 548 000
Tytuł 2							
Wydatki na infrastrukturę i operacyjne	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78%	16 412 000	16 284 000
Najem budynków i koszty powiązane	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12%	2 070 000	2 070 000
Technologie informacyjno-komunikacyjne	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85%	2 750 000	2 400 000
Majątek ruchomy i koszty z nim związane	885 765	497 893	289 000		58,04%	289 000	289 000
Bieżące wydatki administracyjne	778 246	873 100	1 033 100		118,33%	1 141 700	1 236 700
Opłaty pocztowe/telekomunikacyjne	29 999	15 000	36 000		240,00%	38 000	40 000
Koszty posiedzeń	366 309	258 000	520 400		201,71%	525 400	530 400
Informacje i publikacje	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36%	1 735 000	1 735 000
Usługi wsparcia zewnętrznego	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28%	4 757 900	4 513 400
Bezpieczeństwo	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25%	3 105 000	3 469 500
Tytuł 3							
Wydatki operacyjne	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92%	288 671 000	231 155 000
Infrastruktura	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13%	147 327 000	86 116 000
Aplikacje	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49%	125 286 000	131 567 000
Działania związane ze wsparciem operacyjnym	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60%	16 058 000	13 472 000
Wsparcie dla państw członkowskich i Komisji Europejskiej	0	-	-			0	-
WYDATKI OGÓŁEM	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11%	346 849 000	289 644 000

Tabela 2 – Przychody

Przychody	2020	2021
	Przychody szacowane przez Agencję	Prognoza budżetu
Wkład UE	233 384 343	221 153 000
Inne przychody	3 726 733	pm
Przychody ogółem	237 111 076	221 153 000

PRZYCHODY	2019	2020	2021		Zmiana w latach 2021/2020	Przewidywania na 2022 r.	Przewidywania na 2023 r.
	Wykonany budżet	Przychody szacowane przez Agencję	Na wnioski Agencji	Prognoza budżetu			
1 PRZYCHODY Z OPŁAT I PROWIZJI							
2 WKŁAD UE	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95%	290 043 000	244 374 000
<i>z czego przychody przeznaczone na określony cel pochodzące z nadwyżek z poprzednich lat</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 WKŁAD PAŃSTW TRZECICH (w tym państw EFTA i krajów kandydujących)	2 242 936	3 726 733					
<i>z czego EFTA</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>z czego krajów kandydujących</i>							
4 INNE WKŁADY	52 475	-	-				
<i>z czego umowy o przyznanie wkładu i dotacje doraźne</i>							
5 DZIAŁANIA ADMINISTRACYJNE	-	-	-				
6 PRZYCHODY Z USŁUG ŚWIADCZONYCH ODPLATNIE							
7 KOREKTA NIERÓWNOWAGI BUDŻETOWEJ							
PRZYCHODY OGÓŁEM	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95%	290 043 000	244 374 000

Tabela 3 – Przegląd przychodów i wydatków

			ŚRODKI NA ZOBOWIĄZANIA				
			Wykonany budżet na 2019 r.	Przełogosowany budżet na 2020 r.	Projekt preliminarza budżetowego na 2021 r.	Projekt preliminarza budżetowego na 2022 r.	Projekt preliminarza budżetowego na 2023 r.
Tytuł 1 Wydatki na personel	Szacunki eu-LISA	Ogółem szacunki eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Poziom bazowy/plan zatrudnienia</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Zależne od nowej podstawy prawnej	Ogólna ocena skutków finansowych regulacji zależna od nowej podstawy prawnej			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
	Ogółem tytuł 1		21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Tytuł 2 Wydatki na infrastrukturę i operacyjne	Szacunki eu-LISA	Ogółem szacunki eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Poziom bazowy</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Ogółem tytuł 2		14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
Tytuł 3 Wydatki operacyjne	Szacunki eu-LISA	Ogółem szacunki eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Wspólna infrastruktura systemowa/sieci</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperacyjność</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>SIS II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>VIS/BMS</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>EURODAC</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>EES (system wjazdu/wyjazdu)</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>ETIAS</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>Europejski system przekazywania informacji z rejestrów karnych (ECRIS)</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
		<i>Działania związane ze wsparciem operacyjnym</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
	Zależne od nowej podstawy prawnej	Ogólna ocena skutków finansowych regulacji zależna od nowej podstawy prawnej			16 244 000	28 928 000	34 810 000
	<i>Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS</i>			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Ogółem tytuł 3		94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000	
Szacunki eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932	

WYDATKI OGÓŁEM	Zależne od nowej podstawy prawnej	Ogólna ocena skutków finansowych regulacji zależna od nowej podstawy prawnej			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Wydatki ogółem			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

Tabela 4 – Wynik budżetu i anulowanie środków

Wynik budżetu	2017	2018	2019	2020*
Przychody faktycznie otrzymane (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Płatności dokonane (-)	- 62 670 566	- 88 764 566	- 127 852 191	
Przeniesienie środków (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Anulowanie środków przeniesionych (+)	658 330	920 262	701 704	
Dostosowanie dotyczące przeniesienia przychodów przeznaczonych na określony cel z roku poprzedniego (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Różnice kursów walutowych (+/-)	248	5	- 621	
Dostosowanie negatywnego salda z roku poprzedniego (-)				
Ogółem	1 341 491	920 267	1 657 575	-

*Zostaną przekazane w styczniu 2021 r.

Załącznik III: Zasoby ludzkie

W tabeli 1 przedstawiono zmianę i oczekiwaną zmianę całkowitej liczby stanowisk pracowników kontraktowych i pracowników zatrudnionych na czas określony w latach 2018–2023, w związku ze zmianami opisanymi powyżej w sekcji II.3.2.2 *Zasoby ludzkie*, której podsumowanie przedstawiono w sekcji II.3.2.2. *Tabela 6. Przegląd pracowników w latach 2021–2023*. W tabeli 1 przedstawiono aktualne dane liczbowe wynikające z cięć obejmujących 5% stanowisk pracowników zatrudnionych na czas określony, przyjęte rozporządzenia w sprawie nowych systemów i nowe rozporządzenie ustanawiające Agencji, wnioski Komisji, na temat których nadal toczą się rozmowy, a także wniosek Agencji o zatrudnienie dodatkowych pracowników wymienionych w sekcji II.3.2.2. *Tabela 7. Dodatkowi pracownicy wymagani w 2021 r. do wykonywania działań horyzontalnych i operacyjnych*.

Tabela 1 – Liczba pracowników i zmiany w tym zakresie: przegląd wszystkich kategorii pracowników

Liczba pracowników		Faktycznie obsadzone na dzień 31.12.2018 r.	Zatwierdzone w ramach budżetu UE na 2019 r.	Faktycznie obsadzone na dzień 31.12.2019 r.	Zatwierdzone w ramach budżetu UE na 2020 r.	W projekcie budżetu na 2021 r.	Przewidywania na 2022 r.	Przewidywania na 2023 r.
Urzędnicy	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
Ogółem		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
Ogółem CA		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
SNE (oddelegowani eksperci krajowi)		9	11	8	11	14	14	14
Dostawcy usług strukturalnych		70	70	82	50	50	50	50
OGÓŁEM		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Jest to liczba zaokrąglona w górę wynosząca 159,5 EPC.

⁵⁰ Jest to liczba zaokrąglona w górę wynosząca 161,5 EPC.

⁵¹ Jest to liczba zaokrąglona w górę wynosząca 160,5 EPC.

Personel zewnętrzny zatrudniany okazjonalnie na zastępstwo	0	2			2	2	2
--	---	---	--	--	---	---	---

Tabela 2 – Wieloletni plan polityki kadrowej na lata 2021–2023

Plan zatrudnienia odnosi się do lat 2019–2023. Uwzględniono w nim dane liczbowe zawarte w planie zatrudnienia na 2019 i 2020 r. oraz dodatkowych pracowników, których zatrudnienia oczekuje się w 2021 r. na potrzeby interoperacyjności systemów i wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie VIS, po przyjęciu odpowiednich instrumentów prawnych.

W 2019 r. nie zwrócono się o wprowadzenie żadnych zmian do planu zatrudnienia przy zachowaniu zasady 10% elastyczności.

Zmiany dotyczące liczb w podanych grupach zaszeregowania są wynikiem zmiany zaszeregowania pracowników. Dane liczbowe dotyczące 2022 i 2023 r. są orientacyjne i mogą ulec zmianie.

Kategoria i grupa zaszeregowania	Plan zatrudnienia w przyjętym budżecie UE na 2019 r.		Obsadzone na dzień 31.12. 2019 r.		Zmiany w planie zatrudnienia na 2019 r. przy zachowaniu zasady elastyczności		Plan zatrudnienia w przyjętym budżecie UE na 2020 r.		Zmiany w planie zatrudnienia na 2020 r. przy zachowaniu zasady elastyczności		Plan zatrudnienia w projekcie budżetu UE na 2021 r.		Plan zatrudnienia na 2022 r.		Plan zatrudnienia na 2023 r.	
	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	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

⁵² Liczba ta obejmuje dodatkowe stanowisko wymagane do celów zmienionego rozporządzenia w sprawie eu-LISA.

⁵³ Liczba ta obejmuje dwa dodatkowe stanowiska na potrzeby VIS.

⁵⁴ Liczba ta obejmuje jedno dodatkowe stanowisko na potrzeby interoperacyjności.

⁵⁵ Liczba ta obejmuje jedno dodatkowe stanowisko na potrzeby VIS i dwa dodatkowe stanowiska na potrzeby interoperacyjności.

⁵⁶ Liczba ta obejmuje jedno dodatkowe stanowisko na potrzeby VIS i pięć dodatkowych stanowisk na potrzeby interoperacyjności.

⁵⁷ Liczba ta obejmuje dwa dodatkowe stanowiska na potrzeby VIS.

⁵⁸ Liczba ta obejmuje redukcję jednego stanowiska zgodnie z wnioskiem w sprawie interoperacyjności.

PUBLICZNY

Kategoria i grupa zaszerogowania	Plan zatrudnienia w przyjętym budżecie UE na 2019 r.		Obsadzone na dzień 31.12. 2019 r.		Zmiany w planie zatrudnienia na 2019 r. przy zachowaniu zasady elastyczności		Plan zatrudnienia w przyjętym budżecie UE na 2020 r.		Zmiany w planie zatrudnienia na 2020 r. przy zachowaniu zasady elastyczności		Plan zatrudnienia w projekcie budżetu UE na 2021 r.		Plan zatrudnienia na 2022 r.		Plan zatrudnienia na 2023 r.	
	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA
Ogółem AD		129		112		-		149				160		162		161
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Ogółem AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Ogółem AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
OGÓŁEM		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹Liczba ta obejmuje 10 dodatkowych stanowisk na potrzeby funkcjonowania EES.

Załącznik IV: Zasoby ludzkie

A. Polityka rekrutacyjna

Polityka rekrutacyjna Agencji w zakresie procedur doboru kadr, wejściowych grup zaszeregowania różnych kategorii pracowników, rodzaju oraz czasu trwania zatrudnienia i różnych profiliów prac jest regulowana przez Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz przepisy wykonawcze dotyczące angażowania i zatrudniania pracowników zatrudnionych na czas określony, pracowników kontraktowych i oddelegowanych ekspertów krajowych.

Możliwość rekrutacji dodatkowych pracowników zatwierdzona dla eu-LISA w latach 2019 i 2020 po przyjęciu nowych rozporządzeń pod koniec 2018 r. stanowiła wyzwanie z uwagi na zakres (liczbę osób, które mają zostać zatrudnione – prawie sto – i konkretne profile), harmonogram oraz zaangażowanie istniejących zasobów ludzkich Agencji. W 2019 r. eu-LISA dysponowała jedynie dwoma pracownikami zajmującymi się rekrutacją, którzy koordynowali wszystkie procedury doboru kadr. W trzecim kwartale 2019 r. w eu-LISA zatrudniono dwóch dodatkowych pracowników w Dziale ds. Zasobów Kadrowych, natomiast jeden pracownik odszedł. Nowi pracownicy rozpoczęli w pełni pracę na początku 2020 r. Dzięki wsparciu ze strony jednostek, do których przydzielono nowo zatrudnionych pracowników – Działu ds. Zasobów Kadrowych i Komitetu Pracowniczego (uczestniczącego w pracach odpowiednich komisji rekrutacyjnych) – Agencja była w stanie zatrudnić⁶⁰ 74 pracowników w 2019 r. i do końca 2019 r. opublikowała siedem ofert pracy oraz dwie oferty oddelegowania. Procedury doboru kadr zostały zorganizowane na potrzeby systemów ETIAS, ECRIS, SIS i interoperacyjności systemów europejskich oraz zastąpienia pracowników, którzy opuścili eu-LISA w trakcie roku.

W 2019 r. zakończono łącznie 22 procedury rekrutacyjne (w odniesieniu do składania wniosków) oraz szereg procedur doboru kadr, które rozpoczęły się w 2019 r. i miały zostać zakończone głównie w pierwszym kwartale 2020 r. Ponadto w pierwszym kwartale 2020 r. rozpoczęto przygotowania do publikacji ogłoszeń o naborze. W miarę możliwości pogrupowano profile, aby stworzyć synergii, sporządzono dłuższe listy rezerwowe, a w ramach jednej procedury rekrutacyjnej obsadzono kilka stanowisk. Podejście to pozwoliło na skuteczną organizację pracy. Nie wpłynęło to jednak na ograniczenie znacznego nakładu pracy i czasu niezbędnego do organizacji procedur doboru. Wnioski złożyło 1 857 osób w ramach 22 zamkniętych procedur, tj. na jedną procedurę doboru przypadało średnio 85 osób. Liczba wniosków na jedno opublikowane ogłoszenie wahała się między 44 (minimalna liczba) a 196 (maksymalna liczba). W następstwie wprowadzenia w grudniu 2018 r. platformy umożliwiającej stosowanie rekrutacji elektronicznej i działań mających na celu publikowanie ogłoszeń o naborze w innych miejscach (np. na stronie internetowej Europejskiego Urzędu Doboru Kadr, portalach EuroBrussels i LinkedIn itd.) Agencja odnotowała wzrost liczby wniosków i zamierza dalej stosować takie podejście.

Agencja – w miarę możliwości – była również w stanie wykorzystać poprzednio utworzone listy rezerwowe (np. w przypadku tych samych grup zaszeregowania/funkcyjnych i podobnych profili). Dodatkowych pracowników pozyskiwano również z poprzednio utworzonych i ważnych list rezerwowych, aby w jak najlepszy sposób wykorzystać metody pozyskiwania personelu. W 2019 r. przyjęto do pracy siedmiu pracowników zatrudnionych na czas określony i 10 pracowników kontraktowych (tj. przyjęte oferty pracy przed dniem 31.12.2019 r.) z istniejących list rezerwowych obejmujących lata 2016–2018, wykraczając poza zakres początkowego zamierzonego zastosowania obowiązujących procedur rekrutacyjnych.

Postępy w zakresie zatrudnienia w odniesieniu do liczby zatwierdzonych stanowisk przedstawiono w tabeli 1 poniżej.

⁶⁰ Pracownicy, którzy podjęli zatrudnienie w eu-LISA przed 31.12.2019 r.

Tabela 1 – Przegląd celów i postępów w zakresie zatrudnienia w 2019 r. i plan na lata 2020–2021.

Źródło stanowiska	Zatwierdzona liczba stanowisk w 2019 r.				Wzrost liczby stanowisk w 2019 r. w stosunku do 2018 r.	Stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2019 r. (w tym opublikowane oferty pracy)				Zatrudnieni pracownicy jako odsetek całkowitej liczby pracowników (stan na dzień 31.12.2019 r.)	Wzrost liczby stanowisk w 2020 r. w stosunku do 2019 r.	Wzrost liczby stanowisk w 2021 r. w stosunku do 2020 r.	Szacunkowa liczba pracowników zatrudnionych w 2020 r. i 2021 r. ⁶¹
	TA	CA	SNE (oddelegowani eksperci krajowi)	Personel ogółem		TA	CA	SNE (oddelegowani eksperci krajowi)	zatrudnionych ogółem				
Poziom bazowy pracowników określony w nowym rozporządzeniu ustanawiającym – rekrutacja pracowników na zastępstwo	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7%	3	0	2
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do zmiany rozporządzenia ustanawiającego – dodatkowi pracownicy	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0%	2	0	10
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do systemu wjazdu/wyjazdu (EES)	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0%	18	0	18
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3%	12,5	10	32
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0%	0	0	0

⁶¹ Obliczona na podstawie całkowitej liczby dodatkowych pracowników zatrudnionych w 2020 i 2021 r. oraz różnicy między oczekiwaną a faktycznie zatrudnioną liczbą pracowników w 2019 r.

SIS II granice/LE i SIS II powroty													
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0%	0	0	4
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do interoperacyjności	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0%	17,5	13	47
VIS, pod warunkiem przyjęcia nowej podstawy prawnej	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nie dotyczy	0	9	9
Ocena skutków finansowych regulacji w odniesieniu do Eurodac, pod warunkiem przyjęcia nowej podstawy prawnej	2	0	0	2	0	Nie dotyczy	0	0	0	Nie dotyczy	0	0	2
Ogółem	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6%	53	32	124
Wniosek eu-LISA o zatrudnienie dodatkowych pracowników w ramach jednolitego dokumentu programowego na 2021 r. na potrzeby działań operacyjnych i horyzontalnych (trzech oddelegowanych ekspertów krajowych + 11 pracowników kontraktowych)												14	138

W 2020 i 2021 r. oczekuje się pewnych przyrostów wydajności, kiedy to będzie można wykorzystać listy rezerwowe utworzone podczas procedur doboru kadr przeprowadzonych w 2019 r. w celu obsadzenia stanowisk zatwierdzonych na lata 2020 i 2021. W zależności od postępów w zakresie zatrudnienia poczynionych w 2020 r. oraz wykorzystania utworzonych list rezerwowych, liczba stanowisk, które zostaną obsadzone w 2021 r. może się wahać od 85 do 124. W tym celu wzrośnie liczba pracowników zajmujących się rekrutacją, tak by mogli oni przeprowadzać większą liczbę procedur doboru kadr jednocześnie.

Podejście to uwzględnia się w polityce rekrutacyjnej od momentu ustanowienia eu-LISA, ze szczególnym uwzględnieniem obecnej sytuacji.

a) Urzędnicy

W planie zatrudnienia eu-LISA nie przewidziano żadnych stałych stanowisk.

b) Pracownicy zatrudnieni na czas określony

Pracownicy eu-LISA są i będą zatrudnieni do wykonywania najważniejszych działań, tj. działań stałych, które są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania eu-LISA. Obejmują one zadania operacyjne, zarządcze i administracyjne, jak również zadania operacyjne związane z mandatem Agencji, których wykonania nie można zlecić na zewnątrz.

W 2019 r. eu-LISA zatrudniała pracowników poprzez uruchomienie wewnętrznych i zewnętrznych procedur doboru kadr lub stosowała listy rezerwowe na potrzeby procedur doboru kadr organizowanych w Agencji w poprzednich latach. Dotychczas nie opublikowano żadnych ogłoszeń o naborze międzyagencyjnym.

Rekrutacja odbywa się w grupie zaszerogowania określonej w ogłoszeniu o naborze zgodnie z regulaminem pracowniczym i warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, jak również zgodnie z przepisami wykonawczymi i odpowiednim profilem stanowiska. To samo podejście będzie stosowane w nadchodzących latach.

Wejściowe grupy zaszerogowania obowiązujące w stosunku do długoterminowych pracowników zatrudnionych na czas określony w 2019 r. były następujące:

AST 3;

AD5–AD8;

AD9–AD10 w odniesieniu do kierowników działów;

AD13 w odniesieniu do zastępcy dyrektora wykonawczego.

Czas obowiązywania umów:

Wewnętrzne wytyczne eu-LISA dotyczące przedłużania umów⁶² stanowią, że pracownicy zatrudnieni na czas określony (2f) otrzymują pierwszą umowę na czas określony na okres pięciu lat, która podlega przedłużeniu na kolejny okres nie dłuższy niż pięć lat. Druga umowa zostaje przedłużona na czas nieokreślony. W listopadzie 2016 r. zarząd eu-LISA upoważnił⁶³ dyrektora wykonawczego eu-LISA do zawierania umów na czas nieokreślony z pracownikami zatrudnionymi na czas określony po upływie pierwszego okresu umownego zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawnymi (art. 8 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej i art. 16 decyzji zarządu nr 2015-166 z dnia 18.11.2015 r.). Przedłużanie umów podlega dokładnej analizie wyników poszczególnych pracowników. Jest również zależne od priorytetów określonych w dokumencie programowym eu-LISA oraz dostępnych środków budżetowych zgodnych z wewnętrznymi wytycznymi dotyczącymi przedłużania umów opracowanymi do tego celu. W 2019 r. przedłużono 10 umów:

- trzech pracowników zatrudnionych na czas określony otrzymało umowy na czas nieokreślony;
- jeden pracownik kontraktowy otrzymał umowę na czas nieokreślony;
- sześciu pracowników kontraktowych otrzymało umowy na czas określony.

Wyzwanie, z jakim mierzy się i będzie się mierzyć Agencja w nadchodzących latach to krótkoterminowy charakter umów dla szeregu pracowników zatrudnionych na czas określony, ponieważ stwarza to trudności w przyciąganiu specjalistów lub prowadzi do tego, że kandydaci, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji, odmawiają podjęcia pracy na czas krótszy niż określony w opublikowanym ogłoszeniu o naborze. Niektóre stanowiska określone we wnioskach ustawodawczych (w sprawie interoperacyjności lub VIS) nie były planowane jako stanowiska pełnoetatowe, co stwarza problemy w zakresie rekrutacji i sporządzania umów. Ponadto przeprowadzanie odrębnych procedur naboru na tego rodzaju stanowiska jest nieskuteczne i kosztowne.

⁶² Decyzja dyrektora wykonawczego nr 43/2016 z dnia 31 maja 2016 r.

⁶³ Decyzja nr 2016-123 z dnia 16 listopada 2016 r. (dokument referencyjny 2016-140).

Procedura rekrutacyjna:

Najważniejsze etapy procedur doboru kadr na potrzeby rekrutacji pracowników zatrudnionych na czas określony i pracowników kontraktowych są podobne i można je podsumować w następujący sposób:

- Opublikowanie ogłoszenia o naborze (z określeniem kryteriów kwalifikowalności i wyboru, wskazując rodzaj i czas trwania umowy oraz grupę zaszerogowania).
- Wstępna selekcja potencjalnych kandydatów na podstawie ich dokumentów aplikacyjnych, ocena ich kwalifikowalności i zgodności z kryteriami wyboru.
- Najlepsi kwalifikujący się kandydaci zostają zaproszeni do uczestnictwa w teście pisemnym oraz w rozmowie kwalifikacyjnej, obejmującej szczególne kompetencje w obszarze wiedzy fachowej, umiejętności ogólnych i językowych. W przypadku stanowisk kierowniczych w ramach procedury doboru kadr można przeprowadzić ocenę zintegrowaną.
- Komisja rekrutacyjna przedstawia wykaz kandydatów, którzy pomyślnie przeszli procedurę rekrutacyjną, dyrektorowi wykonawczemu⁶⁴, który podejmuje decyzję o powołaniu kandydata na stanowisko oraz o utworzeniu listy rezerwowej.
- Wybrani kandydaci otrzymują informacje na temat wyniku procedury doboru kadr.

c) Pracownicy kontraktowi

Pracownicy kontraktowi zostali zatrudnieni do pracy przy specjalnych projektach o ograniczonym czasie trwania w celu wypełnienia luk podczas długich nieobecności oraz do rozładowania największego obciążenia pracą przez ograniczony czas. Zgodnie z oświadczeniami prawnymi i finansowymi dotyczącymi nowo przyjętych systemów, pewna liczba istniejących stanowisk pracowników kontraktowych zostanie uznana za stanowiska objęte umowami długoterminowymi, w szczególności te, które wiążą się z wykonywaniem zadań technicznych lub operacyjnych.

Na potrzeby procedury doboru kadr w odniesieniu do pracowników kontraktowych eu-LISA uruchamia zewnętrzne procedury doboru kadr i korzysta z listy rezerwowej otrzymanej od Europejskiego Urzędu Doboru Kadr (EPSO) lub list rezerwowych Agencji.

Pracownicy kontraktowi otrzymywali umowy na czas określony o maksymalnym okresie obowiązywania wynoszącym pięć lat, które mogą zostać przedłużone jeden raz na kolejny czas określony nie dłuższy niż pięć lat, zgodnie z art. 85 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Agencja przekazała również umowy na okres dwóch lat, które mogą zostać przedłużone jeden raz i które są wykorzystywane na potrzeby projektów krótkoterminowych. Umowy na okres jednego roku bez możliwości przedłużenia mogą być oferowane pracownikom zastępującym członka personelu podczas jego długiej nieobecności. Rozwiązanie to okazało się jednak nieskuteczne i skutkowało odmową przyjęcia pracy przez kandydatów, którzy pomyślnie przeszli proces naboru.

Umowy o pracę przedłużone po raz kolejny są zawierane na czas nieokreślony. Przedłużenie umowy pracownikom kontraktowym będzie zależało od priorytetów określonych w dokumencie programowym eu-LISA i środków budżetowych oraz dokładnej analizy wyników poszczególnych pracowników. Rosnąca liczba pracowników kontraktowych w Agencji wskazuje na tendencję, która może wymagać analizy, jeżeli niektóre z tych stanowisk nie mogą być uznane za długoterminowe i powinny zostać przekształcone w stanowiska wymagające umów zawieranych na czas określony. Począwszy od 2021 r. Agencja będzie musiała podjąć decyzję o przekształceniu określonej liczby umów o pracę na umowy o pracę na czas nieokreślony.

⁶⁴ W przypadku stanowisk, w odniesieniu do których przydzielenia na stanowisko dokonuje zarząd Agencji zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu ustanawiającym, decyzję podejmuje zarząd.

Począwszy od 2020 r., po przyjęciu nowych przepisów wykonawczych dotyczących pracowników kontraktowych zatrudnionych na mocy art. 3a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, Agencja będzie musiała dostosować swoje praktyki w zakresie rekrutacji, aby uwzględnić kandydatów, którym eu-LISA może zaproponować umowy na czas nieokreślony po pomyślnym przejściu procedur naboru na podstawie wewnętrzzagajnej mobilności lub istniejących kandydatów, którzy zdali już testy pisemne.

d) Oddelegowani eksperci krajowi

Oddelegowani eksperci krajowi (SNE) zostają oddelegowani do eu-LISA przez państwa członkowskie na potrzeby realizacji specjalistycznych zadań w celu zapewnienia, aby operacje eu-LISA pozostały ściśle zgodne z potrzebami państw członkowskich jako użytkowników końcowych. SNE nie są zatrudniani przez Agencję. Czas trwania oddelegowania zostaje określony zgodnie z porozumieniem osiągniętym z pierwotną administracją krajową tych pracowników.

eu-LISA przyjęła środki wykonawcze⁶⁵ dotyczące oddelegowanych ekspertów krajowych, w których określono procedury doboru kadr, czas trwania oddelegowania, warunki pracy, dodatki i wydatki.

e) Dostawcy usług strukturalnych

W 2019 r. eu-LISA nadal korzystała z usług usługodawców zewnętrznych w odniesieniu do usług lub projektów, których nie mogli wykonać pracownicy Agencji ze względu na braki kadrowe lub specjalistyczny charakter wymaganych kwalifikacji lub wiedzy, które są niedostępne w Agencji. Dostawcy usług strukturalnych nie są zatrudniani przez Agencję, lecz na podstawie umowy ramowej. Usługi objęte umową ramową są świadczone po podpisaniu poszczególnych umów. Czas trwania poszczególnych umów waha się od kilku miesięcy do roku. W nadchodzących latach eu-LISA planuje nadal korzystać z usług usługodawców zewnętrznych po podpisaniu nowej umowy ramowej. W 2019 r. istniejąca umowa ramowa została przedłużona, aby umożliwić zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia i podpisanie nowej umowy ramowej dotyczącej świadczenia usług zewnętrznych w latach 2020–2024.

W tabeli 2 przedstawiono usługi, z których korzystano w 2019 r.

Tabela 2 – Dostawcy usług strukturalnych na rzecz eu-LISA w 2019 r.

Nr	Przypisane zadania	Zasoby w EPC	Postępowanie o udzielenie zamówienia	Okres obowiązywania umowy ramowej	Opis usługi
1.	Wsparcie zewnętrzne	82 EPC ⁶⁶	<ul style="list-style-type: none"> Umowa ramowa – LISA/2014/OP/03 (części 1–4) Umowa ramowa – LISA/2019/OP/02 	<ul style="list-style-type: none"> Przedłużony o cztery lata od 2019 r. Cztery lata (2020–2024) 	<p>Umowa ta obejmuje różne usługi dotyczące a) ICT i b) administracji, które są związane m.in. z:</p> <ul style="list-style-type: none"> Opracowaniem i wdrożeniem wewnętrznej infrastruktury informatycznej (podstawowych systemów informatycznych przedsiębiorstwa, takich jak system zarządzania dokumentami i system zarządzania misjami). Wspieraniem działań operacyjnych związanych z BMS i SIS. Personalizacją i zintegrowanym kierowaniem na potrzeby zarządzania kosztami działań, w tym określania budżetu, zarządzania projektami, zarządzania zamówieniami i umowami.

⁶⁵ Powiadomienie o decyzji zarządu, dokument nr 2012-025 z dnia 28 czerwca 2012 r.

⁶⁶ Liczba ta oznacza podpisane lub zmienione poszczególne umowy na świadczenie usług wsparcia wewnętrznego oraz świadczone usługi, stan na dzień 31.12.2019 r. W 2019 r. podpisano 37 umów szczegółowych: 26 umów typu T&M (Time and Means) na świadczenie usług na miejscu i 11 umów na świadczenie usług zewnętrznych (typu QTM – Quoted Time and Means i FP – Fixed Price).

Nr	Przypisane zadania	Zasoby w EPC	Postępowanie o udzielenie zamówienia	Okres obowiązywania umowy ramowej	Opis usługi
					<ul style="list-style-type: none"> - Wspieraniem wykonywania zadań, takich jak komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, oraz wspieraniem prac sekretariatu zarządu itp. - Usprawnianiem działań w zakresie zarządzania szkoleniami, urlopami i czasem w ramach kompetencji działu HR podczas przygotowywania do personalizacji i wprowadzenia narzędzia e-HR.

B. Ocena wyników oraz zmiana zaszeregowania/awanse

W 2019 r. po raz piąty dokonano całkowitej zmiany zaszeregowania w eu-LISA zgodnie z odpowiednimi przepisami. W tabeli 1 poniżej przedstawiono wyniki tego działania.

Wskaźnik awansu w 2019 r. wynosił 24,56%, nie przekraczając średniego wskaźnika określonego w załączniku IB do regulaminu pracowniczego (26,63%). Średni staż pracy w grupach zaszeregowania w momencie zmiany zaszeregowania wynosił jednak 2,9 roku, czyli poniżej średniej określonej w załączniku IB do regulaminu pracowniczego (4,3 roku).

Od 2017 r. eu-LISA zmniejsza liczbę przypadków zmian zaszeregowania w celu dostosowania ich do średniego czasu spędzonego w danej grupie zaszeregowania zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (CEOS) i przepisami wykonawczymi związanymi ze zmianą zaszeregowania pracowników zatrudnionych na czas określony i pracowników kontraktowych⁶⁷. Komitet zarządzający eu-LISA przyjmuje jednocześnie podejście, zgodnie z którym wysokie oczekiwania dotyczące wyników pracowników powinny być uznawane niezależnie od liczby lat spędzonych w tej samej grupie zaszeregowania. Jest to szczególnie istotne w sytuacji, gdy skutki nieposiadania wystarczającej liczby pracowników realizujących niezbędne zadania lub projekty przyczyniają się do zwiększenia nakładu pracy dostępnych pracowników. eu-LISA musiała odpowiednio zareagować z racji rozszerzonego mandatu i rosnących oczekiwań ze strony zainteresowanych stron, które wymagają dodatkowego i natychmiastowego wkładu istniejącego personelu. Oczywistym jest, że zatrudnienie dodatkowych pracowników wymaga czasu, przygotowania do realizacji nowych zadań uznano jednak za pilne i musiały się one rozpocząć wcześniej. W tych okolicznościach podstawowa grupa pracowników, która wykazuje się nieustającym zaangażowaniem i w znacznym stopniu przyczynia się do osiągnięcia celów Agencji, nie powinna odczuwać skutków przyjęcia podejścia do zmiany zaszeregowania uwzględniającego zadowalające lub średnie wyniki w perspektywie kilku lat, lub które skutkowałoby nienaturalnym obniżeniem poziomu osiągniętych wyników.

Tabela 1 – Zmiana zaszeregowania pracowników zatrudnionych na czas określony/awans urzędników

Kategoria i grupa zaszeregowania	Pracownicy zatrudnieni na dzień 01.01.2018 r.		Liczba pracowników awansowanych/poddanych zmianie zaszeregowania w 2019 r.		Średni staż (w latach) w grupie zaszeregowania pracowników poddanych zmianie zaszeregowania/awansowanych
	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	
AD 16	Nie dotyczy	0			
AD 15	Nie dotyczy	1			
AD 14	Nie dotyczy	0			

⁶⁷ Decyzja zarządu eu-LISA nr 2016-016 z dnia 15 marca 2016 r. ustanawiająca ogólne przepisy wykonawcze dotyczące art. 54 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz decyzja zarządu eu-LISA nr 2016-017 z dnia 15 marca 2016 r. w sprawie ogólnych przepisów wykonawczych do art. 87 ust. 3 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

PUBLICZNY

203

JEDNOLITY DOKUMENT PROGRAMOWY EU-LISA NA LATA 2021–2023

Kategoria i grupa zaszerogowania	Pracownicy zatrudnieni na dzień 01.01.2018 r.		Liczba pracowników awansowanych/poddanych zmianie zaszerogowania w 2019 r.		Średni staż (w latach) w grupie zaszerogowania pracowników poddanych zmianie zaszerogowania/awansowanych
	Urzędnicy	TA	Urzędnicy	TA	
AD 13	Nie dotyczy	2		1	3
AD 12	Nie dotyczy	4			
AD 11	Nie dotyczy	1			
AD 10	Nie dotyczy	5		1	3
AD 9	Nie dotyczy	9		3	2,06
AD 8	Nie dotyczy	10		3	2,33
AD 7	Nie dotyczy	24		5	2,77
AD 6	Nie dotyczy	9		5	2,60
AD 5	Nie dotyczy	6		2	2,08
Ogółem AD	Nie dotyczy	71		20	2,51
AST 11	Nie dotyczy	0			
AST 10	Nie dotyczy	0			
AST 9	Nie dotyczy	0			
AST 8	Nie dotyczy	2		1	3
AST 7	Nie dotyczy	4		1	2,17
AST 6	Nie dotyczy	6		1	3
AST 5	Nie dotyczy	13			
AST 4	Nie dotyczy	10		2	3,21
AST 3	Nie dotyczy	8		3	5,63
AST 2	Nie dotyczy	0			
AST 1	Nie dotyczy	0			
Ogółem AST	Nie dotyczy	43		8	3,94
AST/SC1	Nie dotyczy	0			
AST/SC2	Nie dotyczy	0			
AST/SC3	Nie dotyczy	0			
AST/SC4	Nie dotyczy	0			
AST/SC5	Nie dotyczy	0			
AST/SC6	Nie dotyczy	0			
Ogółem AST/SC		0			
Ogółem		114		28	2,92

Tabela 2 – Zmiana zaszeregowania pracowników kontraktowych

W 2019 r. miała miejsce trzecia zmiana zaszeregowania pracowników kontraktowych z następującym skutkiem.

Grupa funkcyjna	Grupa zaszeregowania	Pracownicy zatrudnieni na dzień 01.01.2018 r.	Liczba pracowników poddanych zmianie zaszeregowania w 2019 r.	Średni staż (w latach) w grupie zaszeregowania pracowników poddanych zmianie zaszeregowania
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		
Ogółem		30	8	2,34

C. Polityka mobilności

Wprowadzenie w agencjach nowej kategorii pracowników zatrudnionych na czas określony (TA 2f) na podstawie nowego Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników, który wszedł w życie dnia 1 stycznia 2014 r., ułatwia mobilność wewnątrz eu-LISA oraz między agencjami. W 2015 r. eu-LISA przyjęła wzór

decyzji⁶⁸ w sprawie zatrudniania i korzystania z usług pracowników zatrudnionych na czas określony (TA 2f). W listopadzie 2019 r. eu-LISA przyjęła wzór decyzji w sprawie zatrudniania pracowników kontraktowych⁶⁹, co ułatwia mobilność pracowników kontraktowych pragnących podjąć zatrudnienie.

W 2019 r. dwie osoby zakończyły pracę w eu-LISA, by rozpocząć pracę w instytucjach UE lub innej agencji europejskiej, a spośród nowo zatrudnionych pracowników dziewięciu przeszło do eu-LISA z innej europejskiej instytucji, agencji lub innego organu europejskiego. Niemniej tylko te dwie osoby, które zakończyły pracę w Agencji można uznać za objęte ramami prawnymi mobilności wewnątrzagencyjnej.

W ramach standardowej praktyki potrzeby i możliwości w zakresie mobilności wewnętrznej oceniane są w miarę pojawienia się nowego wakat lub stanowiska. Ponadto inną możliwością jest przeniesienie danego stanowiska.

W 2019 r. po przekształceniu struktury organizacyjnej Agencji dokonano szeregu przesunięć i zmian na szczeblu wewnętrznym dotyczących poszczególnych obowiązków. Miało to wpływ przede wszystkim na pracowników zatrudnionych w Dziale Operacyjnym oraz w mniejszym stopniu na całą organizację. Skutki przekształcenia struktury organizacyjnej Agencji przedstawiono w załączniku X.

D. Równowaga płci i równowaga geograficzna

W tabeli 1 poniżej przedstawiono podział płci w zależności od rodzaju roli i jej poziomu.

Tabela 1 – Personel eu-LISA w podziale na płeć

Płeć	Administratorzy			Asystenci		Ogółem
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Mężczyzna	88	27	7	29	7	158
Kobieta	24	15	1	13	12	65
Personel ogółem	112	42	8	42	19	223

Brak równowagi płci w eu-LISA jest spowodowany faktem, że większość stanowisk informatyków znajdujących się w Dziale Operacyjnym Agencji w Strasburgu obsadzona jest przez mężczyzn. Większe zainteresowanie mężczyzn zatrudnieniem w eu-LISA można również zauważyć w liczbie wniosków otrzymanych w ramach procedur rekrutacji. Środowiska informatyków we wszystkich rodzajach organizacji mierzą się z tym samym wyzwaniem, co stanowi odzwierciedlenie tendencji w zakresie edukacji⁷⁰ odnośnie do studiów w dziedzinie ICT. Rozwiązania wprowadzone przez eu-LISA w celu ułatwienia równowagi między życiem zawodowym a prywatnym (ruchomy czas pracy, telepraca) nie wpłynęły na znaczną zmianę sytuacji. eu-LISA

⁶⁸ Decyzja zarządu eu-LISA nr 2015-166 z dnia 11 listopada 2015 r. określająca ogólne przepisy wykonawcze dotyczące procedury regulującej zatrudnianie i korzystanie z usług pracowników zatrudnionych na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁶⁹ Decyzja zarządu eu-LISA nr 2019-271 z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie ogólnych przepisów wykonawczych do art. 79 ust. 2 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, regulujących warunki zatrudnienia pracowników kontraktowych zatrudnionych na warunkach przewidzianych w art. 3a tych warunków.

⁷⁰ Podczas konferencji Gartner „Reimagine HR”, zorganizowanej w dniach 5–6 września 2018 r., stwierdzono, że w badaniach w zakresie IT lub ICT odsetek kobiet stanowi mniej niż 50% i tylko 15% absolwentek szkół wyższych wchodzi na rynek pracy w dziedzinie ICT.

zachęca kobiety do składania wniosków na stanowiska wskazane w opublikowanych ogłoszeniach o naborze i wspiera proces rekrutacji kobiet, które pomyślnie przeszły proces naboru. Podejście to przyniosło pozytywne rezultaty. W 2019 r. odsetek pracowników płci żeńskiej wzrósł o 7% (z 22% do 29%) w stosunku do 2018 r.

Równowaga geograficzna

Wśród pracowników eu-LISA znajdują się przedstawiciele 21 narodowości UE. Liczba ta pozostaje bez zmian od ostatnich kilku lat.

Szeroki zakres reprezentacji geograficznej wśród pracowników przyczynia się do różnorodności kultur i wzajemnej wymiany. Posiadając główne lokalizacje w Tallinie i Strasburgu, eu-LISA nie uważa, że nadmierna reprezentacja personelu estońskiego i francuskiego sięgająca 30% liczby pracowników w odpowiednich lokalizacjach stanowi poważne zagrożenie dla równowagi geograficznej. Fakt, że najliczniejszą grupę pracowników stanowią Francuzi, wynika z tego, że część osób zatrudnionych przez francuskie organy krajowe do pracy nad projektami informatycznymi przeszła do Agencji z chwilą jej ustanowienia i zostały one zatrudnione przez eu-LISA w wyniku procedury konkursowej na te wysoce specjalistyczne stanowiska.

W tabeli 2 poniżej przedstawiono narodowości personelu (pracowników zatrudnionych na czas określony) eu-LISA w podziale na grupy funkcyjne.

Tabela 2 – Personel eu-LISA w podziale na narodowość

eu-LISA – stan na dzień 31.12.2019 r.				
Narodowość	AD	AST	Ogółem AD + AST	Wartość procentowa
Austria (AT)	0	0	0	0,00%
Belgia (BE)	2	4	6	3,90%
Bułgaria (BG)	3	0	3	1,95%
Chorwacja (HR)	2	0	2	1,30%
Cypr (CY)	0	0	0	0,00%
Republika Czeska (CZ)	1	0	1	0,65%
Dania (DK)	0	0	0	0,00%
Estonia (EE)	5	6	11	7,14%
Finlandia (FI)	0	1	1	0,65%
Francja (FR)	25	9	34	22,08%
Niemcy (DE)	6	1	7	4,55%
Grecja (EL)	17	1	18	11,69%
Węgry (HU)	4	2	6	3,90%
Irlandia (IE)	1	0	1	0,65%
Włochy (IT)	12	1	13	8,44%
Łotwa (LV)	1	2	3	1,95%
Litwa (LT)	2	3	5	3,25%

eu-LISA – stan na dzień 31.12.2019 r.				
Narodowość	AD	AST	Ogółem AD + AST	Wartość procentowa
Luksemburg (LU)	0	0	0	0,00%
Malta (MT)	0	0	0	0,00%
Niderlandy (NL)	2	1	3	1,95%
Polska (PL)	7	2	9	5,84%
Portugalia (PT)	1	2	3	1,95%
Rumunia (RO)	15	4	19	12,34%
Słowacja (SK)	2	0	2	1,30%
Słowenia (SI)	0	0	0	0,00%
Hiszpania (ES)	4	2	6	3,90%
Szwecja (SE)	0	0	0	0,00%
Zjednoczone Królestwo (UK)	0	1	1	0,65%
Personel ogółem	112	42	154	

Aby uzyskać zrównoważoną reprezentację narodowości zbliżoną do składu narodowościowego ogółu populacji w UE, od października 2014 r. do wszystkich ogłoszeń o wakatach Agencja dodaje specjalną wiadomość zachęcającą do składania wniosków osoby z państw niedostatecznie reprezentowanych w eu-LISA.

W tabeli 3 poniżej przedstawiono narodowości innych grup pracowników eu-LISA (pracowników kontraktowych i oddelegowanych ekspertów krajowych).

Tabela 3 – Pracownicy kontraktowi i oddelegowani eksperci krajowi (SNE) eu-LISA według narodowości

Narodowość	eu-LISA – stan na dzień 31.12.2019 r.		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Austria (AT)	0	0	0
Belgia (BE)	2	0	0
Bułgaria (BG)	0	2	1
Chorwacja (HR)	0	0	1
Cypr (CY)	0	0	0
Republika Czeska (CZ)	0	0	0
Dania (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	8	0
Finlandia (FI)	1	0	0
Francja (FR)	12	3	0

Narodowość	eu-LISA – stan na dzień 31.12.2019 r.		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Niemcy (DE)	1	1	1
Grecja (EL)	10	3	1
Węgry (HU)	0	0	0
Irlandia (IE)	1	0	0
Włochy (IT)	1	1	2
Łotwa (LV)	2	0	0
Litwa (LT)	0	0	0
Luksemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Niderlandy (NL)	0	0	0
Polska (PL)	2	1	1
Portugalia (PT)	2	0	0
Rumunia (RO)	6	0	0
Słowacja (SK)	0	0	0
Słowenia (SI)	0	0	0
Hiszpania (ES)	1	0	1
Szwecja (SE)	0	0	0
Zjednoczone Królestwo (UK)	0	0	0
Personel ogółem	42	19	8

Z natury rzeczy trudno jest przyciągnąć kandydatów z niektórych państw z powodu kombinacji czynników, które wywołują negatywny wpływ. Do czynników tych należą przede wszystkim koszty i odległości (tj. stosunkowo wysokie koszty zakwaterowania dla obcokrajowców, duża odległość od wielu miejsc pochodzenia pracowników Agencji oraz związane z tym wysokie koszty transportu dotyczące powrotu do tych miejsc pochodzenia lub odwiedzania ich, ogólne warunki pracy na rynku pracy w Estonii utrudniające członkom rodzin pracowników eu-LISA znalezienie zatrudnienia w miejscach oddelegowania oraz niski współczynnik korygujący w Tallinie).

Kwestia równowagi geograficznej będzie nadal rozwiązywana w przyszłych procesach rekrutacji. Priorytetem procedur doboru kadr są zasługi kandydatów. W przypadku gdy dwóch kandydatów w procesie oceny uzyska taką samą liczbę punktów, zalecane będzie zatrudnienie obywateli państw, którzy nie mają wystarczającej reprezentacji geograficznej, aby wprowadzić większą równowagę i wzmocnić istniejącą różnorodność personelu.

E. Nauka szkolna

Zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Agencję państwa członkowskie, w których ma siedzibę eu-LISA, zapewnią niezbędne warunki w celu zagwarantowania prawidłowego funkcjonowania Agencji, w tym m.in. wielojęzyczną naukę szkolną zorientowaną na Europę i odpowiednie połączenia komunikacyjne. W podpisanej w 2014 r. z Komisją Europejską umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla szkół europejskich w Tallinie i Strasburgu określono roczny wkład, który Agencja powinna wносить na podstawie liczby uczniów z rodzin pracowników.

W 2019 r. 25 dzieci pracowników eu-LISA uczęszczało do szkoły europejskiej w Tallinie, a 57 dzieci pracowników eu-LISA uczęszczało do szkoły europejskiej w Strasburgu. Wraz z rozwojem Agencji pod względem zatrudnienia pracowników, w nadchodzących latach wzrosną również wkłady na rzecz szkół europejskich. W roku szkolnym 2018/2019 Agencja wniosła wkład w wysokości ponad 570 000 EUR, a w roku szkolnym 2019/2020 w wysokości ponad 660 000 EUR.

W Tallinie i Strasburgu istnieją inne możliwości zdobycia wykształcenia w oparciu o międzynarodowe lub krajowe programy nauczania w różnych krajowych i międzynarodowych szkołach na wszystkich szczeblach edukacji w obu miastach.

Dla pracowników, których dzieci są w wieku poniżej czterech lat i nie mogą uczęszczać do szkół europejskich, w 2014 r. eu-LISA wprowadziła dodatek na żłobek, mający zwrócić koszty związane ze świadczeniem opieki nad małymi dziećmi w przedszkolach lub żłobkach, które podpisały umowy na świadczenie usług z eu-LISA. Inicjatywa ta będzie również kontynuowana w przyszłości, ponieważ wywarła pozytywny wpływ na przyjmowanie ofert pracy, w szczególności w Tallinie, gdzie zapewnianie tego rodzaju świadczeń dla pracujących rodziców jest bardzo cennie. Do końca 2019 r. siedemnastu pracowników skorzystało z tych dodatków na żłobek w odniesieniu do 19 dzieci.

Załącznik V: Budynki

	Nazwa, lokalizacja i rodzaj budynku	Inne uwagi
Informacje, które należy przekazać w odniesieniu do każdego budynku:	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Powierzchnia (w m ²) w tym powierzchnia biurowa w tym powierzchnia inna niż biurowa	4 397,3 m ² 1 161,4 m ² 3 235,9 m ²	
Roczny czynsz (w EUR)	Nie dotyczy	
Rodzaj i czas obowiązywania umowy najmu	Nie dotyczy	
Dotacja lub wsparcie ze strony państwa przyjmującego	Estonia zbudowała i przeniosła nową siedzibę główną Agencji w ramach transakcji innej niż transakcja wymiany	
Obecna wartość budynku	Godziwa wartość rynkowa przekazanych gruntów w momencie ich przekazania: 3,16 mln EUR Wartość konstrukcyjna przekazanej nieruchomości: 8,5 mln EUR	

	Nazwa, lokalizacja i rodzaj budynku	Inne uwagi
Informacje, które należy przekazać w odniesieniu do każdego budynku:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Francja	Nie dotyczy
Powierzchnia (w m ²) w tym powierzchnia biurowa w tym powierzchnia inna niż biurowa	7 842 m ² 2 155 m ² 5 687 m ²	
Roczny czynsz (w EUR)		W dniu 3 lutego 2017 r. Agencja nabyła wcześniej wynajmowane modułowe kontenery biurowe za 60 000 EUR (netto)
Rodzaj i czas obowiązywania umowy najmu	Nie dotyczy	
Dotacja lub wsparcie ze strony państwa przyjmującego	W dniu 29 maja 2013 r. Francja oddała eu-LISA cały obiekt za 1 EUR.	

PUBLICZNY

Obecna wartość budynku	Budynek: 653 093 EUR (wartość księgowa netto na dzień 31.12.2017 r.) Grunt: 1 665 315 EUR (wartość księgowa netto na dzień 31.12.2017 r.) Budynek w budowie: 18 987 421,94 EUR (wartość księgowa netto na dzień 30.09.2018 r.)	
	Nazwa, lokalizacja i rodzaj budynku	Inne uwagi
Informacje, które należy przekazać w odniesieniu do każdego budynku:	Budynek PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasburg, Francja	Tymczasowa powierzchnia biurowa
Powierzchnia (w m ²) w tym powierzchnia biurowa w tym powierzchnia inna niż biurowa	2 074,40 m ²	Dane dodatkowe zostaną przekazane po ukończeniu prac montażowych planowanych na koniec 2020 r.
Roczny czynsz (w EUR)	541 107,24 EUR	
Rodzaj i czas obowiązywania umowy najmu	Umowa najmu (6+3 lata)	
Dotacja lub wsparcie ze strony państwa przyjmującego	Nie dotyczy	
Obecna wartość budynku	Nie dotyczy	

	Nazwa, lokalizacja i rodzaj budynku	Inne uwagi
Informacje, które należy przekazać w odniesieniu do każdego budynku:	Austriackie federalne centrum rezerwowe w Sankt Johann im Pongau, Austria	Obiekt rezerwowy
Powierzchnia (w m ²) w tym powierzchnia biurowa w tym powierzchnia inna niż biurowa	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Roczny czynsz (w EUR)	591 328 EUR	Wydatki operacyjne
Rodzaj i czas obowiązywania umowy najmu	Umowa operacyjna zawarta z Republiką Austrii na czas nieokreślony	
Dotacja lub wsparcie ze strony państwa przyjmującego	Nie dotyczy	
Obecna wartość budynku	Brak dostępnych danych	

	Nazwa, lokalizacja i rodzaj budynku	Inne uwagi
Informacje, które należy przekazać w odniesieniu do każdego budynku:	Biuro łącznikowe eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruksela 98 m ² (cztery biura na drugim piętrze)	W 2021 r. biuro łącznikowe zmieni swoją lokalizację. Informacje zostaną zaktualizowane po podpisaniu umowy.
Powierzchnia (w m ²) w tym powierzchnia biurowa	98 m ² 98 m ²	
Roczny czynsz (w EUR)	20 433 EUR	
Rodzaj i czas obowiązywania umowy najmu	Umowa najmu	
Dotacja lub wsparcie ze strony państwa przyjmującego	Nie dotyczy	
Obecna wartość budynku	Nie dotyczy	

Projekt budowlany w Strasburgu

Ten projekt budynku, którego realizację rozpoczęto w 2014 r., jest na etapie odbioru.

Druga rozbudowa centrum operacyjnego w Strasburgu

Biorąc pod uwagę fakt, że Agencja pełni kluczową rolę w zrównoważonym funkcjonowaniu strefy Schengen oraz jej wkład w skuteczną realizację priorytetów politycznych i operacyjnych w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych, który w nadchodzących latach będzie coraz większy, druga rozbudowa centrum operacyjnego w Strasburgu jest niezbędnym projektem mającym na celu sprostanie temu rozwojowi.

Konkretnie przyczyni się ona do zapewnienia odpowiednich warunków pracy pracownikom Agencji i wykonawcom pracującym na miejscu, a także zgodności z obowiązującymi obecnie normami w zakresie efektywności energetycznej i środowiskowej. Agencja będzie mogła uruchomić nowe systemy, które jej powierzono, oraz zarządzać nimi w opłacalny, skuteczny i zoptymalizowany sposób. Tym samym Agencja będzie w stanie realizować swój nowy mandat, w dalszym ciągu gwarantując dostępność, poufność, integralność i rozwój systemów, które zostały jej już powierzone.

Po przekazaniu władzy budżetowej w dniu 2 kwietnia 2019 r. wstępnych informacji dotyczących przyszłego projektu budynku eu-LISA oraz zobowiązaniu się przez Francję do wpierania Agencji w realizacji tego projektu, eu-LISA skoncentrowała się na podpisaniu umowy z władzami Francji i zakończeniu procedury udzielania zamówień na nabycie usług programisty.

PUBLICZNY

W wyniku współpracy Agencji z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych Francji, w szczególności z *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI), eksperci SGAMI przeprowadzili wstępne studium wykonalności na podstawie wymogów określonych w dokumencie 2019-046 wydanym przez zarząd (*Uzasadnienie drugiej rozbudowy centrum operacyjnego w Strasburgu*) oraz uwzględniając dodatkowe wymogi dotyczące etapów „tender–design–tender–build” (przetarg–projekt–przetarg–budowa) w zakresie realizacji projektu.

Wnioski z badania wskazują na znacznie zmieniony plan realizacji projektu, który wiąże się ze zmianą podziału zasobów finansowych w odniesieniu do całego projektu. W tym względzie oczekiwana data odbioru nowego budynku została przełożona z kwietnia 2023 r. na kwiecień 2026 r.

W poniższej tabeli przedstawiono główne cele pośrednie w ramach aktualnego planowania drugiej rozbudowy.

Cel pośredni	Do zrealizowania do:
Przyjęcie uzasadnienia biznesowego przez zarząd eu-LISA	Marzec – 2018 r.
Przekazanie wstępnych informacji władzy budżetowej	Kwiecień – 2019 r.
Rozpoczęcie przetargu dotyczącego wymogów w zakresie funkcjonalności – programista (procedura negocjacyjna)	Kwiecień – 2019 r.
Podpisanie umowy w sprawie wymogów w zakresie funkcjonalności z programistą	Grudzień – 2019 r.
Zakończenie opracowywania wymogów funkcjonalnych	Grudzień – 2020 r.
Rozpoczęcie przetargu dotyczącego projektu technicznego na podstawie wymogów w zakresie funkcjonalności	Grudzień – 2020 r.
Podpisanie umowy w sprawie projektu technicznego	Październik – 2021 r.
Rozpoczęcie badania dotyczącego projektu technicznego	Październik – 2021 r.
Zakończenie projektu szczegółowego	Marzec – 2023 r.
Zatwierdzenie projektu budowlanego przez zarząd	Marzec – 2023 r.
Złożenie wniosku do władzy budżetowej przez zarząd	Kwiecień – 2023 r.
Zatwierdzenie podpisania umowy przez władzę budżetową	Czerwiec – 2023 r.
Przetarg dotyczący projektu budowlanego budynku, w tym podpisanie umowy o wykonanie robót budowlanych	Kwiecień – 2024 r.
Rozpoczęcie robót budowlanych	Kwiecień – 2024 r.
Odbiór budynku	Kwiecień – 2026 r.

Szacowany podział środków budżetowych w EUR zaktualizowany w następujący sposób:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Łączna kwota w euro
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Harmonogram realizacji projektu i pula środków finansowych zostaną szczegółowo doprecyzowane po zakończeniu świadczenia usług przez programistę. Umowa z programistą została podpisana w grudniu 2019 r., a pierwsze spotkanie dotyczące realizacji projektu miało miejsce w dniu 23 stycznia 2020 r.

Załącznik VI: Przywileje i immunitety

Przywileje Agencji	Przywileje pracowników	
	Protokół przywilejów i immunitetów/statusu dyplomatycznego	Placówki edukacyjne/przedszkolne
<p>Pracownicy statutowi eu-LISA w Tallinie – pod warunkiem że przed podjęciem pracy w Agencji nie byli stałymi rezydentami Estonii – przez okres jednego roku od podjęcia pracy w Tallinie otrzymują od rządu estońskiego zwrot kosztów w wysokości VAT uiszczanego z tytułu towarów nabytych w Estonii (ograniczony do określonych towarów uwzględnionych w wykazie), aby ułatwić im aklimatyzację w Estonii.</p> <p>Pracownicy statutowi eu-LISA w Tallinie i członkowie rodziny należący do ich gospodarstwa domowego są zwolnieni ze wszystkich obowiązkowych składek na rzecz estońskiego systemu zabezpieczenia społecznego w takim zakresie, w jakim są objęci systemem świadczeń z zabezpieczenia społecznego dla urzędników i innych pracowników Unii.</p>	<p>Artykuł 12 umowy dotyczące siedziby zawartej między eu-LISA a Republiką Estońską.</p>	<p>Jesienią 2013 r. w Tallinie założono akredytowaną szkołę europejską. W szkole europejskiej realizuje się program nauczania typu II w przedszkolu i szkole podstawowej, jak również na poziomie szkoły średniej. Do szkoły europejskiej przyjmuje się dzieci od czwartego roku życia.</p>
<p>Pracownicy statutowi eu-LISA w Strasburgu i członkowie rodziny należący do ich gospodarstwa domowego są zwolnieni ze wszystkich obowiązkowych składek na rzecz francuskiego systemu zabezpieczenia społecznego w takim zakresie, w jakim są objęci systemem świadczeń z zabezpieczenia społecznego dla urzędników i innych pracowników Unii. Oddelegowani eksperci również są zwolnieni ze wszystkich obowiązkowych składek na rzecz francuskiego systemu zabezpieczenia społecznego w takim zakresie, w jakim są objęci systemem zabezpieczenia społecznego w swoim państwie pochodzenia.</p>	<p>Artykuł 13 umowy dotyczące centrum technicznego Agencji Unii Europejskiej ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości zawartej między eu-LISA a rządem Francji.</p>	<p>Rząd Francji zobowiązał się do znalezienia możliwie najlepszego rozwiązania w zakresie kształcenia dzieci personelu Agencji i członków rodziny należących do ich gospodarstwa domowego, do zaoferowania im kształcenia na poziomie szkoły podstawowej i średniej dostosowanego do ich indywidualnych potrzeb oraz do zapewnienia im możliwości uzyskania kwalifikacji uznawanych międzynarodowo. Rząd zobowiązał się ponadto do zapewnienia, by dzieci personelu Agencji oraz członkowie ich rodzin należący do ich gospodarstwa domowego mieli dostęp do szkoły europejskiej w Strasburgu, która oferuje maturę europejską uznawaną we wszystkich państwach członkowskich, zgodnie z art. 4 umowy w sprawie akredytacji i współpracy zawartej między Radą Najwyższą Szkół Europejskich a szkołą europejską w Strasburgu, podpisaną w Brukseli dnia 24 maja 2011 r.</p>

Załącznik VII: Oceny

Oceny *ex ante*

W listopadzie 2017 r. zarząd Agencji przyjął politykę w zakresie ocen *ex ante*, procedurę oraz kryteria (w tym próg finansowy) dotyczące wyboru projektów do oceny *ex ante* zgodnie z dokumentem Agencji nr 2017-173. Dokument ten ma na celu ocenę możliwości i wykonalności proponowanych projektów, zgodnie z ogólnymi i szczegółowymi celami strategicznymi Agencji, oraz stanowi część cyklu planowania strategii eu-LISA. Pełni on również funkcję kontroli jakości, zapewniając, już na wczesnym etapie, mechanizm służący przeprowadzeniu oceny gotowości danych poprzez określenie luk i niespójności, jak również wykrywanie niezgodności z obowiązującymi kryteriami jakości. W przeglądzie rocznym polityki oceny *ex ante* z 2018 r. podkreślono, że cykl oceny *ex ante*, obejmujący okres dwóch lat, skorzystałby na zmienionym modelu oceny, w ramach którego wymogi w zakresie oceny zostają dostosowane do poszczególnych etapów procesu oceny *ex ante*. W rezultacie od 2019 r. wdrożono zoptymalizowane dwustopniowe podejście, które obejmuje ocenę możliwości (etap 1), a następnie ocenę wykonalności (etap 2) w następnym roku.

W związku z wyżej wymienioną decyzją zarządu i przyjęciem zaktualizowanego podejścia następujące projekty, ujęte w jednolitym dokumencie programowym na lata 2021–2023, zostaną poddane ocenie *ex ante*, w ramach etapu 1 – ocena możliwości:

Numer porządkowy	Nazwa działania
2.2.1.22	Wdrożenie usługi zarządzania uprawnieniami i tożsamością użytkowników do celów podstawowego systemu działalności
2.2.1.21	Przeprowadzenie badania na temat możliwości dalszego włączania w większym stopniu zaawansowanych zdolności w zakresie monitorowania bezpieczeństwa i zarządzania nim do Jednostki ds. Operacji i Jednostki ds. Bezpieczeństwa
2.2.3.1	Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych
2.1.4.2	Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług
2.1.4.3	Nowe definicje usług i procesów jako część ram ITSM eu-LISA
2.3.9	Centrum kariery w zakresie zarządzania projektami eu-LISA
2.3.6	Wdrożenie ITIL do korporacyjnych usług informatycznych
2.1.1.6	Nieplanowane zmiany w SIS
2.3.6	Wdrożenie systemu zarządzania dokumentami w eu-LISA
2.3.6	Przeniesienie korporacyjnej infrastruktury informatycznej i aplikacji do chmury

Oceny działania systemów

Aby ocenić i monitorować działanie systemów zarządzanych przez eu-LISA i wspierać realizowanie wymogów wynikających z art. 19 ust. 1 lit. ff) rozporządzenia (UE) 2018/1726 w zakresie składania sprawozdań dotyczących technicznego funkcjonowania SIS i VIS, zarząd zatwierdził dokumentem nr 2013-084 standardową umowę o gwarantowanym poziomie usług.

Ramy kontroli wewnętrznej

Kontrola wewnętrzna dotyczy wszystkich rodzajów działalności, w tym również tych, które mają charakter niefinansowy. Proces ten umożliwia organizacji osiągnięcie zakładanych celów oraz utrzymanie wyników operacyjnych i finansowych na dotychczasowym poziomie przy jednoczesnym poszanowaniu obowiązujących zasad i przepisów. Efektywne kosztowo kontrole sprzyjają podejmowaniu trafnych decyzji biznesowych, gdyż

redukują do dopuszczalnego poziomu zagrożenia dla realizacji zakładanych celów. System kontroli wewnętrznej pozwala kierownictwu skoncentrować się na realizacji celów operacyjnych i finansowych Agencji.

Ramy 17 zasad kontroli wewnętrznej przyjęte przez zarząd eu-LISA (decyzją nr 2019-042 z dnia 19 marca 2019 r.) są stosowanymi ramami systemu kontroli wewnętrznej w eu-LISA. Ramy kontroli wewnętrznej opierają się na standardach określonych przez Komisję Europejską dla jej własnych działań i uwzględniają ryzyko związane ze środowiskiem zarządzania i charakterem działalności eu-LISA. Zarząd zatwierdził ramy kontroli wewnętrznej Agencji i powierzył dyrektorowi wykonawczemu ich wdrożenie.

Ramy kontroli wewnętrznej zostały opracowane w celu racjonalnego zapewnienia realizacji celów określonych w art. 30 regulaminu finansowego eu-LISA: „1) skuteczność, efektywność i oszczędność; 2) wiarygodność sprawozdawczości; 3) ochrona aktywów i informacji; 4) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom oraz ich wykrywanie, korygowanie i prowadzenie działań następczych; 5) odpowiednie zarządzanie ryzykami związanymi z legalnością i prawidłowością operacji leżących u podstaw rozliczeń, uwzględniając wieloletni charakter programów, a także charakter poszczególnych płatności”.

W pierwszej części roku kierownik Agencji odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem i kontrolę wewnętrzną będzie współpracować z kierownikami nad oceną obecności i funkcjonowania wszystkich elementów kontroli wewnętrznej w celu dostarczenia dyrektorowi wykonawczemu niezbędnej pewności, że istniejące środki kontroli wewnętrznej zostały odpowiednio opracowane i działają zgodnie z przeznaczeniem.

W poniższej tabeli przedstawiono ramy kontroli wewnętrznej eu-LISA wraz z pięcioma elementami kontroli wewnętrznej i 17 zasadami:

Elementy składowe	Zasady
ŚRODOWISKO KONTROLI	1. Wykazywanie zaangażowania na rzecz uczciwości i wartości etycznych 2. Wykonywanie obowiązków związanych z nadzorem 3. Ustanowienie struktury, uprawnień i obowiązków 4. Wykazywanie zaangażowania na rzecz kompetencji 5. Egzekwowanie rozliczalności
OCENA RYZYKA	6. Określenie odpowiednich celów 7. Określenie i przeanalizowanie ryzyka 8. Ocena ryzyka nadużyć finansowych 9. Określenie i przeanalizowanie istotnych zmian
DZIAŁANIA KONTROLNE	10. Wybór i opracowanie działań kontrolnych 11. Wybór i opracowanie ogólnych środków kontroli nad technologią 12. Wdrożenie w ramach strategii politycznych i procedur
INFORMACJA I KOMUNIKACJA	13. Wykorzystywanie odpowiednich informacji 14. Komunikacja wewnętrzna 15. Komunikacja zewnętrzna
DZIAŁANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA	16. Przeprowadzanie bieżących lub odrębnych ocen 17. Ocena i przekazywanie informacji na temat niedociągnięć

Załącznik VIII: Ryzyka korporacyjne w 2021 r.⁷¹

Poniższy wykaz ryzyk, wraz z ryzykami otwartymi z poprzednich lat, stanowi dziennik ryzyka korporacyjnego eu-LISA.

RYZYKO 1	Nadmierne poleganie na zewnętrznych wykonawcach mających wykonywać newralgiczne funkcje oraz brak kontroli nad realizacją strategii ze względu na outsourcing podstawowych zdolności.
RYZYKO 2	Niewystarczająca alokacja funduszy w ramach wieloletnich ram finansowych na realizację niezbędnych zadań.
RYZYKO 3	Potencjalna niezgodność z wymogami i przepisami w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa ze względu na brak oceny ryzyka w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa.
RYZYKO 4	Niezdolność do zatrudnienia wysoko wykwalifikowanych kandydatów (AD7+) posiadających niezbędne doświadczenie (10–15 lat) do wykonywania zadań Agencji. Ze względu na swój charakter, złożoność i skalę działania muszą być wykonywane przez wysoko wykwalifikowanych i doświadczonych pracowników.
RYZYKO 5	Brak wystarczającej przestrzeni fizycznej umożliwiającej zatrudnienie dodatkowych pracowników w Agencji i wykonywanie niezbędnych działań.
RYZYKO 6	Z uwagi na mniejsze niż oczekiwane zdolności w zakresie zarządzania projektami i mniejszą dojrzałość, Agencja może nie być w stanie <ul style="list-style-type: none"> - osiągnąć swoich celów strategicznych - ustanowić, sprawować i utrzymać całkowitej kontroli nad rozwojem wielkoskalowych systemów informatycznych nowej generacji.
RYZYKO 7	Agencja może nie być wystarczająco przygotowana na przekrojowe udzielanie zamówień, które wymaga większego nakładu pracy na rzecz zarządzania relacjami między zainteresowanymi wykonawcami.
RYZYKO 8	Model i zdolności w zakresie wsparcia technicznego: znaczny wzrost liczby wniosków skierowanych do funkcji wsparcia technicznego Agencji po uruchomieniu nowych systemów może prowadzić do poważnego osłabienia wsparcia technicznego na rzecz nowych i istniejących systemów. Może to prowadzić do nieprzestrzegania przez Agencję podstawy prawnej, kluczowych wskaźników skuteczności działania, co stanowiłoby poważne nadszarpnięcie reputacji Agencji.
RYZYKO 9	Zarządzanie znaczną liczbą osób zatrudnionych jednocześnie: dotychczas eu-LISA odpowiadała na potrzeby w zakresie zatrudniania nowych pracowników w tempie odpowiadającym procedurze rekrutacji, istnieje jednak ryzyko, że Agencja może nie poradzić sobie z dużą liczbą nowych pracowników zatrudnionych w tym samym czasie i dopilnować, by nowo zatrudnieni pracownicy zapoznali się ze swoimi obowiązkami, mieli odpowiedni poziom wiedzy biznesowej i przestrzegali zasad pracy panujących w Agencji.

Ryzyko	Plan działania i reagowania	Właściciel ryzyka
RYZYKO 1	Reagowanie: Ograniczenie Plan działania: Zakończenie realizacji strategii dotyczącej pozyskiwania pracowników. Rozwój katalogu usług. Określenie polityki zarządzania umowami i wytycznych dotyczących udzielania zamówień.	Dyrektor wykonawczy
RYZYKO 2	Ryzyko zostało zniwelowane w ramach pierwszego przeglądu kwartalnego w marcu 2020 r. Agencja zrobiła wszystko, co w jej mocy w ramach swojego mandatu. Komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wieloletnich ram finansowych.	Dyrektor wykonawczy

⁷¹ Wynikające z działań związanych z ryzykiem korporacyjnym (gromadzenie informacji na temat ryzyka i ocena ryzyka, roczne warsztaty) podjętych w IV kwartale 2019 r. i kontynuowanych w 2020 r.

RZYKO 3	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Plan działania:</p> <p>Pierwsze zaproszenie do składania ofert nie powiodło się, ponieważ Agencja nie otrzymała żadnych ofert. Agencja rozpoczęła procedurę wskazując wykonawców, którzy mogliby być zainteresowani złożeniem oferty.</p> <p>Następne zaproszenie do składania ofert zostanie opublikowane pod koniec października 2020 r.</p>	Kierownik Jednostki ds. Usług Korporacyjnych
RZYKO 4	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Ryzyko to wykracza poza przekształcenie Działu Operacyjnego, do którego pierwotnie się odnosiło.</p> <p>Plan działania:</p> <p>Optymalizacja procesu rekrutacyjnego.</p>	Kierownik Działu ds. Zasobów Kadrowych
RZYKO 5	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Plan działania:</p> <p>Podpisanie umowy najmu.</p> <p>Wykonawca ma pięć miesięcy na przygotowanie wynajmowanej siedziby. Oczekuje się, że Agencja uzyska dostęp do tymczasowej przestrzeni biurowej do końca marca /początku kwietnia 2021 r.</p>	Kierownik Działu ds. Usług Korporacyjnych Kierownik Działu Operacyjnego
RZYKO 6	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Ryzyko to przedstawia bieżącą sytuację, a zatem może stanowić problem. Ryzyko to nadal jest uwzględniane, ponieważ zwraca uwagę na ograniczone zdolności Agencji w zakresie wypełniania jej obecnego i przyszłego mandatu.</p>	Kierownik Jednostki ds. Realizacji Programów i Projektów
RZYKO 7	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka mogłoby zostać zmniejszone dzięki przyjętemu już podejściu dotyczącemu przekrojowego udzielania zamówień.</p> <p>Plan działania:</p> <p>Opracowanie wytycznych dotyczących rozwiązywania konfliktów przewidzianych w umowie o gwarantowanym poziomie operacyjnym.</p> <p>Wdrożenie procedur zarządzania dostawcami.</p>	Kierownik Jednostki ds. Realizacji Programów i Projektów
RZYKO 8	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Plan działania:</p> <p>Przegląd procesów operacyjnych i katalogu usług jest w toku; przygotowywane są nowe szacunki dotyczące nowych funkcji (CAC), prowadzona jest rekrutacja.</p> <p>Dalsza potrzeba oceny zasobów i uwzględnienia ich w dokumencie programowym na 2020 r.</p> <p>Przeprowadzenie i konsolidacja oceny ryzyka dla bezpieczeństwa w ramach planu bezpieczeństwa systemów.</p>	Kierownik Jednostki ds. Operacji Systemowych Kierownik Jednostki ds. Bezpieczeństwa Kierownik Działu ds. Zasobów Kadrowych
RZYKO 9	<p>Reagowanie: Ograniczenie</p> <p>Plan działania:</p> <p>Przegląd strategii zatrudniania nowych pracowników w celu uwzględnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostosowania logistyki - zarządzania dostępnością wewnętrznych zainteresowanych stron - ścisłego monitorowania po zakończeniu okresu wdrożeniowego 	Kierownik Działu ds. Zasobów Kadrowych

Załącznik IX: Plan zamówień na 2021 r.

W niniejszym załączniku przedstawiono przetargi planowane na 2021 r. mające na celu bezpośrednie wsparcie działań operacyjnych Agencji (tytuł III) ujętych w dokumencie programowym/ocenie skutków finansowych, o szacunkowej wartości powyżej 139 000 EUR. Podano również informacje na temat przetargów dotyczących działań nieoperacyjnych, o ile informacje takie były dostępne.

Plan zamówień nie obejmuje konkretnych zamówień na podstawie umów ramowych już zawartych przez Agencję, Komisję Europejską lub inne instytucje lub organy UE.

Nr	Numer referencyjny dokumentu programowego	Tytuł rocznego działania	Zakres stosowania	Procedura udzielania zamówień publicznych	Orientacyjne ramy czasowe ogłoszenia przetargu	Szacunkowy koszt realizacji projektu (EUR)	Rodzaj umowy	Czas obowiązywania umowy (w latach)	Uwagi
1	2.2.1.9	Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami, w odniesieniu do wszystkich wdrożonych systemów (kontynuacja działania z 2020 r.)	Działania operacyjne	Ograniczona	IV kwartał 2021 r.	0,45 mln	Umowa ramowa	4	Nie dotyczy
2	2.2.1.19	Wdrożenie systemu ECRIS-TCN (kontynuacja działania z 2020 r.)	Działania operacyjne	Ograniczona	II kwartał 2021 r.	3,77 mln	Umowa ramowa	4	Nie dotyczy
3	2.2.1.17 i wiele innych	Przekrojowy model inżynierski (kontynuacja działania z 2020 r.)	Działania operacyjne	Otwarta/ograniczona	Do zatwierdzenia (w przypadku części zamówienia, które nie zostały przyznane w 2020 r.)	Część 1 – 175 mln Część 2 – 175 mln Część 3 – 440 mln Część 4 – 180 mln	Umowa ramowa	4+1+1	Cztery odrębne części. Projekt, jakość, rozwój, infrastruktura, platformy i usługi w zakresie testowania. Zakres obejmuje rozwój ETIAS oraz potrzeby innych systemów.
4	Wiele	Przekrojowy model operacyjny (kontynuacja działania z 2020 r.)	Działania operacyjne	Otwarta/ograniczona	Do zatwierdzenia	Do zatwierdzenia	Umowa ramowa	4+1+1	Codziennie działania i utrzymanie naprawcze

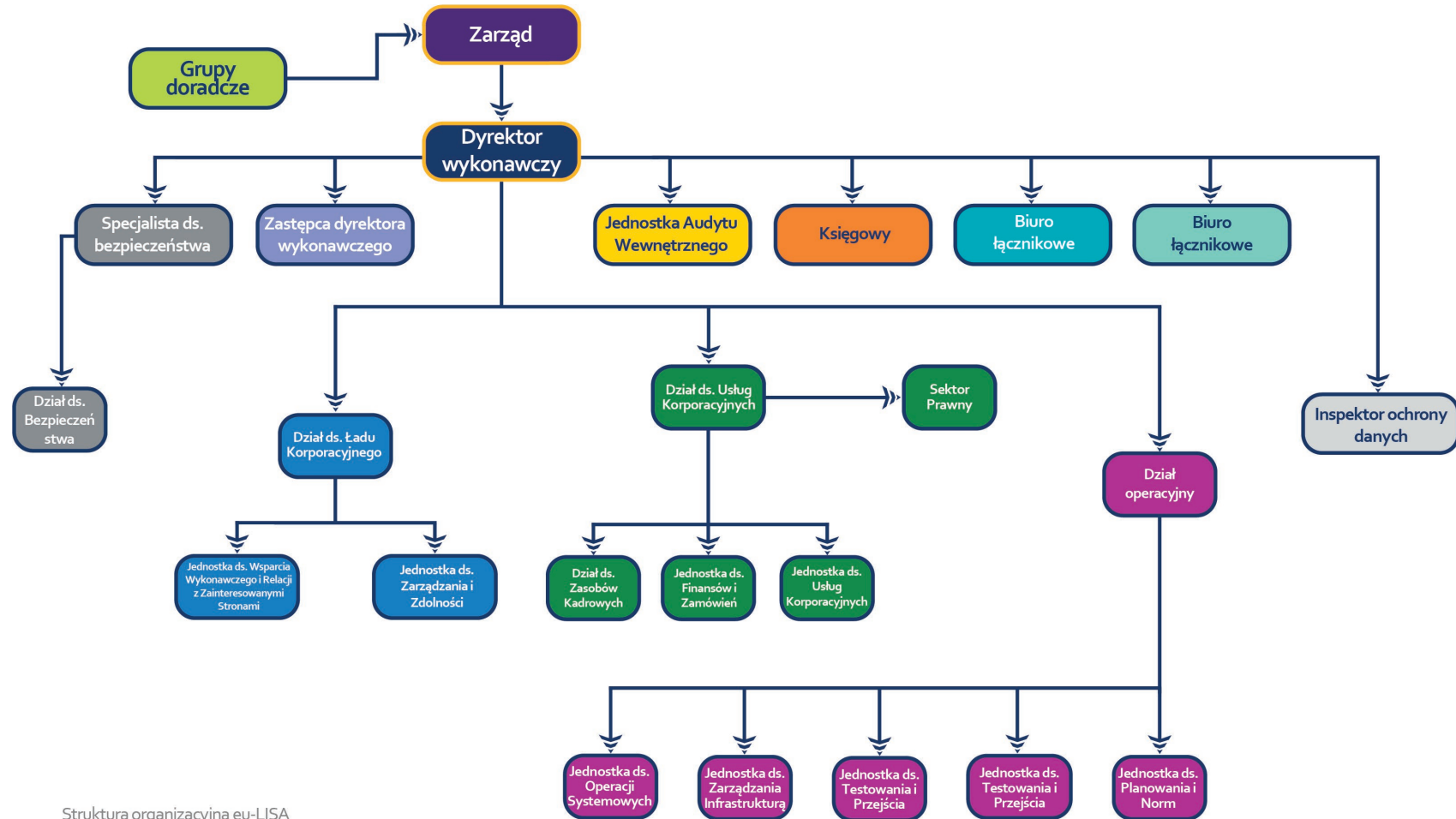
Załącznik X: Schemat organizacyjny na lata 2021–2023

W 2019 r. eu-LISA zmieniła swoją strukturę organizacyjną w celu uwzględnienia rozszerzonego mandatu i zakresu nowych obowiązków, a także w celu zatrudnienia dodatkowych pracowników przyznaných Agencji w latach 2018–2020. W związku z reorganizacją wprowadzono następujące zmiany w strukturze organizacyjnej Agencji:

- W strukturze organizacyjnej uwzględniono stanowisko zastępcy dyrektora wykonawczego.
- Utworzono nowy dział (Dział ds. Ładu Korporacyjnego), któremu podlegają dwie jednostki: Jednostka ds. Wsparcia Wykonawczego i Relacji z Zainteresowanymi Stronami oraz Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności. Usunięto Jednostkę ds. Ogólnej Koordynacji.
- W ramach Jednostki ds. Wsparcia Wykonawczego i Relacji z Zainteresowanymi Stronami utworzono dwa sektory: Sektor Komunikacji i Sektor Zarządzania Zainteresowanymi Stronami i Wsparcia.
- W ramach Jednostki ds. Zarządzania i Zdolności utworzono dwa sektory: Sektor Planowania i Spraw Korporacyjnych oraz Sektor Budowania Zdolności.
- W ramach Jednostki ds. Bezpieczeństwa utworzono trzeci sektor i jednostka składa się z trzech sektorów: Sektora Środków Ochrony i Zapewnienia Ciągłości, Sektora Polityki Bezpieczeństwa i Koordynacji oraz Sektora Bezpieczeństwa i Zabezpieczenia Informacji.
- W ramach Działu ds. Usług Korporacyjnych utworzono Sektor Prawny.
- W ramach Działu ds. Zasobów Kadrowych utworzono dwa sektory oraz powołano zespół: Sektor Zarządzania Personelem, Sektor Uczenia się i Rozwoju oraz Zespół ds. Rekrutacji.
- W ramach Jednostki ds. Usług Korporacyjnych, oprócz istniejącego Sektora Usług Ogólnych i Sektora Usług ICT, powołano Zespół ds. Usług w zakresie Zarządzania Informacjami.
- W Dziale Operacyjnym zmieniono nazwy dwóch istniejących jednostek w celu odzwierciedlenia ich nowych funkcji oraz utworzono trzy nowe jednostki. Dział Operacyjny składa się z pięciu jednostek wymienionych poniżej.
- Jednostka ds. Planowania i Norm obejmuje cztery sektory: Sektor Zarządzania Relacjami Biznesowymi, Sektor Planowania Operacyjnego, Sektor Architektury i Sektor Zarządzania Produktami.
- Jednostka ds. Realizacji Programów i Projektów obejmuje dwa sektory: Sektor Zarządzania Programami i Projektami oraz Sektor Zarządzania Sprzedawcami i Umowami.
- Jednostka ds. Testowania i Przejścia obejmuje dwa sektory: Sektor Zarządzania Testami i Sektor Zarządzania Przejściem.
- Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą obejmuje cztery sektory: Sektor Usług w Zakresie Infrastruktury, Sektor Usług Świadczonej przez Centrum Danych, Sektor Usług w zakresie Zarządzania Aplikacjami oraz Sektor Usług Sieciowych.
- Jednostka ds. Funkcjonowania Systemów obejmuje trzy sektory: Sektor Wsparcia Pierwszego Stopnia, Sektor Wsparcia Drugiego Stopnia i Sektor Zarządzania Procesem ITSM.

Schemat organizacyjny przedstawia sytuację na dzień 31 grudnia 2019 r. W tabeli poniżej schematu przedstawiono liczbę stanowisk obsadzonych do tej pory oraz liczbę wakatów w każdej jednostce organizacyjnej eu-LISA.

Struktura organizacyjna eu-LISA na dzień 31 grudnia 2019 r.

Struktura organizacyjna eu-LISA
31.12.2019 r.

Poziom zatrudnienia zgodnie ze strukturą organizacyjną z dnia 1 września oraz stan na dzień 31 grudnia 2019 r.

Dział	Jednostka	Liczba stanowisk ⁷²						Ogółem
		TA		CA		SNE		
		Stanowisko obsadzone	Wakat	Stanowisko obsadzone	Wakat ⁷³	Stanowisko obsadzone	Wakat	
Dyrektor wykonawczy	Dyrektor wykonawczy	7	2	7	0	1	0	17
Nie dotyczy	Bezpieczeństwo	10	0	5	1	2	0	18
Dział ds. Ładu Korporacyjnego	Nie dotyczy	0	1	0	0	0	0	1
Dział ds. Ładu Korporacyjnego	Jednostka ds. Wsparcia Wykonawczego i Relacji z Zainteresowanymi Stronami	7	0	4	-10	0	0	10
Dział ds. Ładu Korporacyjnego	Jednostka ds. Zarządzania i Zdolności	5	2	2	0	3	0	12
Dział ds. Usług Korporacyjnych	Nie dotyczy	2	1	1	0	0	0	4
Dział ds. Usług Korporacyjnych	Dział ds. Zasobów Kadrowych	6	2	7	-2	0	0	13
Dział ds. Usług Korporacyjnych	Jednostka ds. Finansów i Zamówień	18	3	5	3	0	0	29
Dział ds. Usług Korporacyjnych	Jednostka ds. Usług Korporacyjnych	9	0	7	0	0	1	17
Dział Operacyjny	Nie dotyczy	2	0	0	0	0	0	2
Dział Operacyjny	Jednostka ds. Planowania i Norm	21	4	4	2	1	0	32
Dział Operacyjny	Jednostka ds. Realizacji Programów i Projektów	12	1	6	9	1	0	29
Dział Operacyjny	Jednostka ds. Testowania i Przejścia	12	0	2	5	0	0	19
Dział Operacyjny	Jednostka ds. Zarządzania Infrastrukturą	19	1	4	8	0	2	34
Dział Operacyjny	Jednostka ds. Operacji Systemowych	24	0	7	0	0	0	31
Dział Operacyjny	Do rozstrzygnięcia	0	1	0	2	0	0	3
Ogółem		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Stanowiska obsadzone nie obejmują opublikowanych ofert pracy.

⁷³ Bilans ujemny oznacza, że w obrębie Jednostki utworzono krótkoterminowe stanowisko, aby wypełnić lukę w zakresie personelu mającą wpływ na dane liczbowe dotyczące rekrutacji.

Załącznik XI: Standardowa umowa o gwarantowanym poziomie usług

W 2013 r. zarząd eu-LISA przyjął dokument 2013-084 Standardowa umowa o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA, w którym zdefiniowano usługi świadczone na rzecz państw członkowskich przez eu-LISA w ramach jej mandatu.

Załącznik XII: Wskaźniki jednolitego poziomu usług

Wskaźniki jednolitego poziomu usług mające zastosowanie do wszystkich wielkoskalowych systemów informatycznych opisano w **polityce zarządzania poziomem usług eu-LISA, załącznik 2: Wymogi dotyczące sprawozdań w odniesieniu do umów o gwarantowanym poziomie usług.**

Załącznik XIII: Badania i oceny skutków dotyczące jednolitego dokumentu programowego na lata 2021–2023

Obszar	Tytuł	Status i uzasadnienie rocznego programu prac na 2021 r. oraz działania powiązane
Interoperacyjność	Badanie dotyczące nieprzerwanego dostępu do systemów powierzonych eu-LISA.	Badanie to jest obecnie prowadzone, a jego zakończenie planuje się przed końcem 2020 r. Badanie musiało zostać przeprowadzone zgodnie z nowym rozporządzeniem w sprawie eu-LISA i nowymi rozporządzeniami w sprawie SIS. Pozwoli to na dokładniejsze oszacowanie wymogów dotyczących przestrzeni przeznaczonej na potrzeby nowego centrum danych oraz związanych z tym kosztów (działanie 2.3.7: Druga rozbudowa centrum operacyjnego eu-LISA w Strasburgu)
sBMS	Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych	W 2021 r. przeprowadzone zostanie studium wykonalności w celu osiągnięcia niezależności od wykonawcy w odniesieniu do baz danych i narzędzi stosowanych na potrzeby kwalifikacji systemów porównywania danych biometrycznych. Zakres tego działania obejmuje ewentualne wdrożenie baz danych biometrycznych i powiązanych narzędzi wykorzystywanych przez eu-LISA do celów testowania. Badanie to uwzględniono w rocznym programie prac jako działanie 2.2.3.1 Studium wykonalności i wdrożenie zestawu narzędzi biometrycznych.
SIS	Badanie nad wprowadzeniem lepszego algorytmu porównawczego lub technologii porównawczych	W celu wdrożenia paralelizacji kontroli spójności danych (DCC) na 2021 r. zaplanowano przeprowadzenie badania nad wprowadzeniem lepszego algorytmu porównawczego lub technologii porównawczych. Zostanie ono przeprowadzone w ramach działania 2.1.1.6 Nieplanowane zmiany w SIS.
CSI	Badanie dotyczące usługi BaaS (Backup-as-a-Service)	W 2020 r. Agencja zakończyła badanie dotyczące usługi BaaS (Backup-as-a-Service). Wyniki badania obejmowały wybór narzędzia oraz planu działania na rzecz wdrożenia usługi BaaS (Backup-as-a-Service). Badanie to przyczyni się do zmiany infrastruktury z „infrastruktury jako usługi (IaaS)” na „platformę jako usługę” (PaaS)
CSI	Architektura infrastruktury wspólnej (CSI) (w tym plan działania w zakresie systemu zarządzania informacjami i zdarzeniami bezpieczeństwa (SIEM)) oraz katalog usług	W 2020 r. Agencja zakończyła badanie dotyczące architektury infrastruktury wspólnej (CSI) oraz katalogu usług, które służyło wsparciu modelu realizacji IaaS.
CSI	Badanie dotyczące ujednoczonej sprawozdawczości na temat podstawowych systemów działalności	W 2020 r. Agencja zakończyła badanie dotyczące ujednoczonej sprawozdawczości na temat podstawowych systemów działalności. Wyniki badania zostaną wykorzystane w ramach opracowywania centralnego repozytorium sprawozdawczo-statystycznego (CRRS) oraz wdrażania rozporządzeń w sprawie interoperacyjności.

CSI	Badanie dotyczące oceny centrum danych	W 2019 r. Agencja rozpoczęła badanie dotyczące oceny centrum danych, które zostało zakończone w 2020 r. Wyniki badania zostaną wykorzystane w ramach przygotowań centrów danych do uruchomienia nowych systemów.
CSI	Badanie dotyczące zarządzania cyklem życia aplikacji	W 2019 r. Agencja rozpoczęła badanie służące przygotowaniu się do wdrożenia zdolności w zakresie zarządzania cyklem życia aplikacji, które zostało zakończone w 2020 r. Wyniki badania zostaną wykorzystane w ramach działania 2.1.2.2 Wsparcie platformy zarządzania cyklem życia aplikacji.
ITSM	Badanie dotyczące wymogów eu-LISA w zakresie monitorowania	W 2021 r. Agencja przeprowadzi badanie dotyczące wymogów eu-LISA w zakresie monitorowania, w ramach działania 2.2.1.9 Włączenie zintegrowanego pojedynczego rozwiązania w zakresie monitorowania do procesu zarządzania zdarzeniami.
ITSM	Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług	W 2021 r. eu-LISA planuje przeprowadzenie badania dotyczącego gromadzenia i analizowania nowych zdolności, funkcjonalności i usprawnionych funkcji narzędzi ITSM eu-LISA. Badanie to zostanie przeprowadzone w ramach działania 2.1.4.2 Usprawnienia i personalizacja narzędzi ITSM, realizacja nowych inicjatyw oraz uwzględnianie wyników regularnych przeglądów procesów i usług.