

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ

2022–2024 Г.

**АГЕНЦИЯ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЗА
ОПЕРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ НА
ШИРОКОМАЩАБНИ ИНФОРМАЦИОННИ
СИСТЕМИ В ПРОСТРАНСТВОТО НА СВОБОДА,
СИГУРНОСТ И ПРАВОСЪДИЕ**

**ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ ЗА ПЕРИОДА
2022—2024 Г.**

2020-323 REV 2

**ПРИЕТ ОТ УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА EU-LISA НА
17 НОЕМВРИ 2021 Г.**

Съдържание

Списък на фигурите и таблиците	5
Съкращения и акроними	6
Предговор	9
Мисия	12
1 Общ контекст	15
2 Многогодишно програмиране за периода 2022–2024 г.	21
2.1 Многогодишна работна програма.....	21
2.1.1 Дългосрочна стратегия	21
2.1.2 Цели, дейности, проекти/задачи и ресурси за периода 2022–2024 г.	21
2.1.3 График за изпълнение на важни инициативи	34
2.1.4 Ключови показатели за ефективност на организацията	35
2.2 Човешки и финансови ресурси – перспективи за периода 2022–2024 г.	39
2.2.1 Преглед на досегашната и текущата ситуация.....	39
2.2.2 Прогноза за периода 2022–2024 г.	41
2.2.3 Програмиране на ресурсите за периода 2022-2024 г.	46
2.2.4 Стратегия за повишаване на ефективността	48
2.2.5 Отрицателни приоритети/намаляване на съществуващи задачи	49
3 Годишна работна програма за 2022 г.	51
3.1 Резюме	51
3.2 Дейности	57
3.2.1 Оперативно управление/преработвания – ВИС	57
3.2.2 Оперативно управление/преработвания – ШИС	58
3.2.3 Оперативно управление/преработвания – Евродак.....	62
3.2.4 Оперативно управление/преработвания – други	63
3.2.5 Нови системи/иновации – интелигентни граници	70
3.2.6 Нови системи/иновации – оперативна съвместимост	75
3.2.7 Нови системи/Иновации – други	81
3.2.8 Инфраструктура.....	83
3.2.9 Организационни дейности – информационни технологии на организацията	90
3.2.10 Организационни дейности – други	93
Приложение I. Организационна схема.....	104
Приложение II. Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2022–2024 г. (дейности в раздел 3 „Годишна работна програма за 2022 г.“).....	106
Приложение III. Финансови ресурси (таблицы) за периода 2022–2024 г.	120
Приложение IV. Човешки ресурси – количествено.....	125
Приложение V. Човешки ресурси	132
Приложение VI. Управление на аспектите на околната среда	141
Приложение VII. Политика в областта на сградния фонд – 2021 г.	144
Приложение VIII. Привилегии и Имунитети.....	147
Приложение IX. Оценки.....	148
Приложение X. Стратегия за организационно управление и системи за вътрешен контрол	150

Приложение XI.	План за споразумения за отпускане на безвъзмездни средства, вноски или споразумения за нивото на обслужване	153
Приложение XII.	Стратегия за сътрудничеството с трети държави и/или международни организации	154
Приложение XIII.	Необходимост от допълнителен персонал	155
Приложение XIV.	Проучвания и оценки на въздействието във връзка с единния програмен документ за периода 2022–2024 г.	160

Списък на фигурите и таблиците

Фигури

Фигура 1. Органиграма	104
Фигура 2: КПЕ № 15 на eu-LISA – Индикатор, свързани със средата	143

Таблицы

Таблица 1. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1: Продължаване на разрастването на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи	22
Таблица 2. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2: Запазване и разширяване на ролята на Агенцията като признат и надежден партньор на европейските институции и държавите членки за стимулиране на цифровия преход в областта на правосъдието и вътрешните работи	27
Таблица 3. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3: Създаване на благоприятни възможности и стимули за иновациите и цифровата трансформация в областта на правосъдието и вътрешните работи	27
Таблица 4. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4: По-нататъшно развитие на eu-LISA в посока към по-ефективна, гъвкава и устойчива организация в рамките на регулаторната рамка на ЕС.....	29
Таблица 5. Общи стратегически цели и ключови показатели за ефективност	35
Таблица 6. Преглед на персонала на eu-LISA през 2020 г.....	39
Таблица 7. Разбивка на коригирания бюджет на eu-LISA за 2020 г.....	40
Таблица 8. Прогнози на eu-LISA за допълнителен персонал през 2022 г.....	45
Таблица 9. Прогнози за персонала на eu-LISA за периода 2022–2024 г.....	47
Таблица 10. Численост на персонала в организационната структура към 31 декември 2020 г.....	104

Съкращения и акроними

AFIS	Автоматизирана система за дактилоскопична идентификация
ALM	Управление на жизнения цикъл на приложенията
КГ	Консултативна група
ANPR	Автоматично разпознаване на регистрационни номера
АО	Счетоводител
РЦЗ	Резервно централно звено (резервен център в Санкт Йохан им Понгау)
БС	Биометрична система
ОД	Обосновка на дейността
ДНС	Договорно нает служител
КГДД	Консолидиран годишен доклад за дейността
ОРС	Основна работна система
СД	Отдел „Услуги за организацията“
УРДС	Условия за работа на другите служители на Европейския съюз
СГ	Портал за превозвачи
СІ	Интерфейс за превозвачи
ОХДС	Общо хранилище на данни за самоличност
СМДВ	База данни за управление на конфигурацията
СММІ	Интеграция на модела за зрялост на капацитета
СОМ	Европейска комисия
СОТС	Предлагани на пазара готови решения
ЦХДС	Централно хранилище за докладване и статистика
ОСИ	Обща споделена инфраструктура
CSIRT-EULISA	Екип за реагиране при инциденти с компютърната сигурност на eu-LISA
CSU	Звено „Услуги за организацията“
ЦЗ	Централно звено
ЦД	Център за данни
DCaaS	Услуга на център за данни
ГД	Генерална дирекция „Информатика“
„Информатика“	
DoI	Деклариране на интерес
ДЛЗД	Длъжностно лице по защита на данните
ИТС	Изготвяне на технически спецификации
DubliNet	Комуникационна мрежа за Евродак
ЕК	Европейска комисия
ЕСП	Европейска сметна палата
ЕСАВ	Консултативен съвет за спешни промени
e-CODEX	Комуникация в областта на електронното правосъдие посредством онлайн обмен на данни
Образец на приложение за свързване на	Образец на приложение за свързване на Европейската информационна система за съдимост
ECRIS	
ECRIS-TCN	Европейска информационна система за съдимост за граждани на трети държави
ИД	Изпълнителен директор на eu-LISA
ЕНОЗД	Европейски надзорен орган по защита на данните
СВИ	Система за влизане/излизане
ВЕ	Въвеждане в експлоатация
EIRA	Европейска референтна архитектура за оперативна съвместимост
EMS	Система за управление на околната среда
ENISA	Агенция на Европейския съюз за киберсигурност
EOL	Край на жизнения цикъл

ЕРМО	Ведомствено звено за управление на проекти
ЕПВ	Оркестратор на крайните точки и контрол на устройства
ЕПТ	Европейски портал за търсене
ESU	Звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“
ETIAS	Система на ЕС за информация за пътуванията и разрешаването им
ЕАСТ	Европейска асоциация за свободна търговия
ЕС	Европейски съюз
РП на ЕС за научни изследвания и иновации	Рамкова програма на Европейския съюз за научни изследвания и иновации
eu-LISA	Агенция на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие
Евродак	Европейска база данни с дактилоскопични отпечатаци на лица, търсещи убежище
Евроюст	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на наказателното правосъдие
Европол	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на правоприлагането
РСКП	Работна станция на крайни потребители (мрежа на eu-LISA за управление на основните работни системи)
РФР	Регламенти за финансовата рамка
ФГ	функционална група
Frontex	Европейска агенция за гранична и брегова охрана
ЕПРВ	Еквивалент на пълно работно време
РД	Рамков договор
GCU	Звено „Управление и капацитет“
НА	Висока степен на достъпност
ЧР	Човешки ресурси
HRU	Звено „Човешки ресурси“
НВ	Хардуер
ОВ	Оценка на въздействието
СВО	Структура за вътрешен одит
ДОВ	доклад за оценка на въздействието
АИ	Актове за изпълнение
IAS	Служба за вътрешен одит на Европейската комисия
IATA	Международна асоциация за въздушен транспорт
ДКИ	Документ за контрол на интерфейса
РВК	Рамка за вътрешен контрол
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
Интерпол	Международна организация на криминалната полиция
IMU	Звено „Управление на инфраструктурата“
ОС	Оперативна съвместимост
РИ	Регламент за изпълнение
ISMS	Система за управление на сигурността на информацията
IT	Информационни технологии
ITIL	Библиотека за ИТ инфраструктурата
ITSM	Управление на ИТ услугите
ПВР	Правосъдие и вътрешни работи
КПЕ	Ключов показател за ефективност
ЗФО	Законодателна финансова обосновка
УК	Управителен комитет
УС	Управителен съвет
ДМС	Детектор за множество самоличности
MRMIC	Ръководен служител, отговарящ за управлението на риска и вътрешния контрол
ДЧ	Държави членки

PPR	Поддръжка в работен режим
NEI	Национален единен интерфейс
NTP	Мрежов протокол за време
OCAB	Консултативният съвет за оперативни промени
OB	Официален вестник на Европейския съюз
OPS	Сектор „Оперативно планиране“
CHO	Споразумение за нивото на обслужване
ПД	Програмен документ (и единен програмен документ (ЕПД))
СПУ	Съвет за управление на програма
PfA	Предложение за адаптиране
PNR данни	Резервационни данни на пътниците
PPE	Подготвителна среда (платформа)
УПП	Управление на портфейл от проекти
PRD	Експлоатационна платформа
PSU	Звено „Планиране и стандарти“
НИРД	Научноизследователска и развойна дейност
R&TM	Наблюдение на научните изследвания и технологиите
RCA	Анализ на първопричините
RFC	Заявление за обсъждане
RFO	Заявление за предложение
SAT	Оценки и тестове по отношение на сигурността
ОБУ	Обща биометрична услуга
SCU	Звено „Сигурност“
SGAMI	Генерален секретариат за администрацията на Министерството на вътрешните работи
SIRENE	Искане за допълнителна информация от националните вписвания
ШИС	Шенгенска информационна система
SiMS	Единно интегрирано решение за наблюдение
CHO	Споразумение за нивото на обслужване
SM9	HP Service Manager, версия 9
SMA	Управление и осигуряване на сигурността
KHE	Командирован национален експерт
SOE	Реагиране при операции за сигурност
ЕПД	Единен програмен документ
ЕЗК	Единно звено за контакт
SR	Заявка за обслужване
SW	Софтуер
SYSPER	Информационна система на Европейската комисия за управление на човешките ресурси
CHC	Срочно нает служител
TAP	Готова за ползване точка за достъп
ПО	Предстои да бъде определено
TEF	Обща рамка за инженерни дейности
TESTA-ng	Трансевропейски телематични услуги между администрациите — ново поколение
PXD	Рамка за хоризонтални дейности
TRMS	Сектор „Управление на дейностите по преход“
ТСОП	Технически спецификации по обществена поръчка
TTU	Звено „Тестове и дейности по преход“
НПС	Набор от потребителски софтуер
ВИС	Визова информационна система
WAN	Мрежа за отдалечена връзка
РП	Работен пакет
WS	Уеб услуги
WSUS	Услуги за актуализиране на сървъри на Windows

Предговор



„eu-LISA е доказал се доверен и надежден партньор на европейските институции и на държавите членки.“

Крум ГЪРКОВ

2022 г. бележи важен етап в развитието на Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA). През 10-ата година от съществуването си Агенцията ще достигне един нормален ритъм на работа в изпълнение на пълния си мандат, както това е определено в регламента за създаване на eu-LISA¹. Ако погледнем назад към изминалото десетилетие, eu-LISA се доказва като доверен и надежден партньор на европейските институции и държавите членки в прилагането на практика на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи. Освен това eu-LISA се превърна в безценен съветник и ключов фактор, допринасящ за осъществяващата се цифрова трансформация в тази област в рамките на ЕС.

Очакванията са 2022 г. да бъде изключително трудна година за eu-LISA, тъй като ѝ предстои да завърши успешно въвеждането и пускането в действие на Системата за влизане/излизане (СВИ) и Системата на ЕС за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и да пристъпи към въвеждането на ECRIS-TCN и новата архитектура за оперативна съвместимост. Тези проекти представляват съществена част от по-широките усилия на eu-LISA за подкрепа и ускоряване на цифровия преход в областта на вътрешната сигурност и управлението на границите и миграцията в целия ЕС. Освен това eu-LISA ще ръководи прилагането на ревизирания регламент за ВИС и евентуално също на преработения регламент за Евродак. В същото време и въпреки че на Агенцията е възложена цялостната отговорност за осигуряване на непрекъснатия достъп до съществуващите широкомащабни информационни системи, тя също така е в процес на своя вътрешна трансформация с цел ефективно изпълнение на пълния си мандат.

Едновременното изпълнение на всички тези изключително трудни и критични задачи създаде изключително сложна оперативна среда за eu-LISA. Въпреки това съм уверен, че предвид новата подобрена организационна структура на Агенцията, наред с подобрените процеси и вътрешен **контрол**, eu-LISA ще постигне отлични резултати.

Сложността на оперативната среда на eu-LISA намира отражение в годишния план на Агенцията за 2022 г., който се ръководи от следните две групи приоритети:

Основни приоритети в дейността:

- Осигуряване на стабилно и непрекъснато функциониране и обслужване на основните работни системи (т.е. широкомащабните информационни системи на ЕС).
- Пристъпване към изпълнението на нови инициативи (т.е. СВИ, ETIAS, оперативна съвместимост, ECRIS-TCN, преработен текст на ВИС, преработен текст на Евродак) в съответствие с договорените пътни карти.
- Напредване с второто разширяване на техническото звено на eu-LISA в Страсбург, Франция.

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

Хоризонтални приоритети на организацията:

- По-нататъшно укрепване на системата за вътрешен контрол на Агенцията, със специален акцент върху управлението на качеството (включително управлението на договори и доставчици).
- По-нататъшно развитие и укрепване на капацитета за управление на програми и групи проекти.

Целта на настоящия единен програмен документ (ЕПД) за периода 2022–2024 г. е да предостави подробен преглед на дейностите, които ще бъдат предприети от eu-LISA през 2022 г., както и преглед на човешките и финансовите ресурси, заделени за постигането на заявените цели. Освен това в него се предоставя многогодишна перспектива за периода до 2024 г., която обхваща основните дейности и проекти на eu-LISA заедно с разпределението на ресурсите. В този ЕПД Агенцията въвежда новия си подход за представяне на съответната ключова информация с цел отразяване на новия ориентиран към програмите оперативен модел на eu-LISA, който беше оповестен през септември 2019 г. Целта на този нов подход към докладването е да се оптимизира и консолидира представената информация, като същевременно се гарантира спазването на изискванията за задължително докладване, определени от Европейската комисия².

Настоящият ЕПД е изготвен в съответствие с изискванията, посочени в член 44 от Регламента за създаване на eu-LISA и член 32 от финансовите правила на eu-LISA.

В допълнение към гореизложеното, ЕПД служи за следните цели:

- да предоставя на персонала на Агенцията насоки относно приоритетите на eu-LISA и да ръководи планирането на работата на отделните отдели, звена и сектори, като взема предвид както собствените цели на Агенцията, така и общите политически приоритети на ЕС;
- да осигурява прозрачност за заинтересованите партньори на Агенцията и да гарантира, че eu-LISA предприема методичен и последователен подход в изпълнение на своя мандат и ефективно използва определените човешки и финансови ресурси;
- да служи като ръководно решение за разпределението на одобрения бюджет на Агенцията по дейностите, планирани за 2022 г.

Накрая, в допълнение към предоставения преглед на приоритетите на Агенцията за 2022 г., в настоящия ЕПД са разгледани подробно планираните за периода 2022–2024 г. дейности и ресурси в съответствие с общите стратегически цели и задачи на eu-LISA от дългосрочната ѝ стратегия. Надявам се, че този нов подход към оперативното програмиране и докладване ще предостави на нашите заинтересовани партньори и на обществеността цялостната картина със съответната информация за нашите настоящи и бъдещи дейности, като по този начин ще спомогне за по-добро разбиране на дългосрочната оперативна насоченост на eu-LISA.

² COM(2020) 2297 final

Крум Гърков
Изпълнителен директор

Мисия

Единният програмен документ на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие е изготвен с цел да представи структуриран преглед на дейностите и целите на Агенцията, планирани за горепосочения период.

Контекст

Агенцията е създадена през 2011 г. с регламент (ЕС) № 1077/2011 и започва да функционира от 1 декември 2012 г., за да осигурява дългосрочно решение на равнището на ЕС за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие. На 11 декември 2018 г. влезе в сила Регламент (ЕС) 2018/1726 за създаване на eu-LISA, с който беше отменен и заменен предишният регламент за eu-LISA. Преработеният регламент разширява мандата на Агенцията, като укрепва капацитета ѝ за усъвършенстване и развитие на информационните системи в областите на сигурността, управлението на границите и миграцията в Европа и увеличава обхвата на дейността ѝ в областта на научните изследвания и иновациите.

Понастоящем eu-LISA наблюдава оперативното управление на следните европейски широкомащабни информационни системи: Шенгенската информационна система (ШИС),³ Визовата информационна система (ВИС)⁴ и Европейската база данни с дактилоскопични отпечатащи на лица, търсещи убежище (Евродак)⁵. Тези системи и съответната им комуникационна инфраструктура са от съществено значение за безпроблемното функциониране на Шенгенското пространство. По външните граници на това пространство посочените информационни системи имат ключово значение за ефикасността на управлението на границите и прилагането на общата политика в областта на убежището и общата визова политика на ЕС.

Същевременно Агенцията разработва и Системата за влизане/излизане (СВИ)⁶, Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS)⁷, централизираната система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN)⁸ и новите елементи, които ще определят характера на рамката за оперативна съвместимост на системите, чието управление е възложено на Агенцията, съгласно регламентите за оперативна съвместимост⁹.

Нашата мисия, визия и основни ценности

Мисията на Агенцията се основава на нейния юридически мандат, определен в Регламент (ЕС) 2018/1726, и се съсредоточава върху **подкрепата чрез технологии на усилията на ЕС и неговите държави членки да поддържат Европа отворена и сигурна.**

Тази мисия се осъществява чрез визията на Агенцията, която е да **предоставя висококачествени и ефективни услуги и решения, като систематично привежда технологичните възможности в съответствие с променящите се потребности на ЕС и държавите членки и се развива като признат и надежден партньор в задвижването на цифровия преход** в областта на правосъдието и вътрешните работи (ПВР).

Мисията и визията на Агенцията намират израз в оперативни дейности, базирани на основните ценности на eu-LISA, които са двигателят и обосновката на всички оперативни дейности и на стратегическото ѝ развитие:

- **отчетност:** реализиране на ефективна рамка за управление, икономически ефективни оперативни дейности и добро финансово управление;

³ Регламент (ЕС) 2018/1860, Регламент (ЕС) 2018/1861 и Регламент (ЕС) 2018/1862, ОВ L 312, 7.12.2018 г., стр. 1–106; Регламент (ЕО) № 1986/2006 и Регламент (ЕО) № 1987/2006, ОВ L 381, 28.12.2006 г., стр. 1–23; Решение 2007/533/ПВР на Съвета, ОВ L 205, 7.8.2007 г., стр. 63–84.

⁴ Регламент (ЕО) № 767/2008, ОВ L 218, 13.8.2008 г., стр. 60–81.

⁵ Регламент (ЕС) № 604/2013, ОВ L 180, 29.6.2013 г., стр. 31–59.

⁶ Регламент (ЕС) 2017/2226, ОВ L 327, 9.12.2017 г., стр. 20–82.

⁷ Регламент (ЕС) 2018/1240, ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1–71 и Регламент (ЕС) 2018/1241, ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1–73.

⁸ Регламент (ЕС) 2019/816, ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 1–26.

⁹ Регламент (ЕС) 2019/817 и Регламент (ЕС) 2019/818, ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 27–135.

- **прозрачност:** осигуряване на редовна и открита комуникация с основните заинтересовани партньори на Агенцията и включването им в текущ диалог за определяне на дългосрочната стратегия за развитие на Агенцията;
- **високи постижения:** въвеждане на подходяща организационна структура, правилно подбран персонал и подходящи процедури за осигуряване на непрекъснатост на услугите и функционална всеобхватност на инструментите, предоставяни на държавите членки;
- **приемственост:** гарантиране, че Агенцията ще използва по най-добрия начин компетентността, знанията и инвестициите, вложени от държавите членки, и ще продължи да ги развива;
- **работа в екип:** стремеж към мобилизиране на потенциала на всички членове на екипа с цел оптимално използване на знанията и опита им като принос за споделен успех;
- **акцент върху потребностите на клиентите:** гарантиране, че във всеки момент Агенцията се съобразява с потребностите и изискванията на своите заинтересовани партньори.

Защита на данните

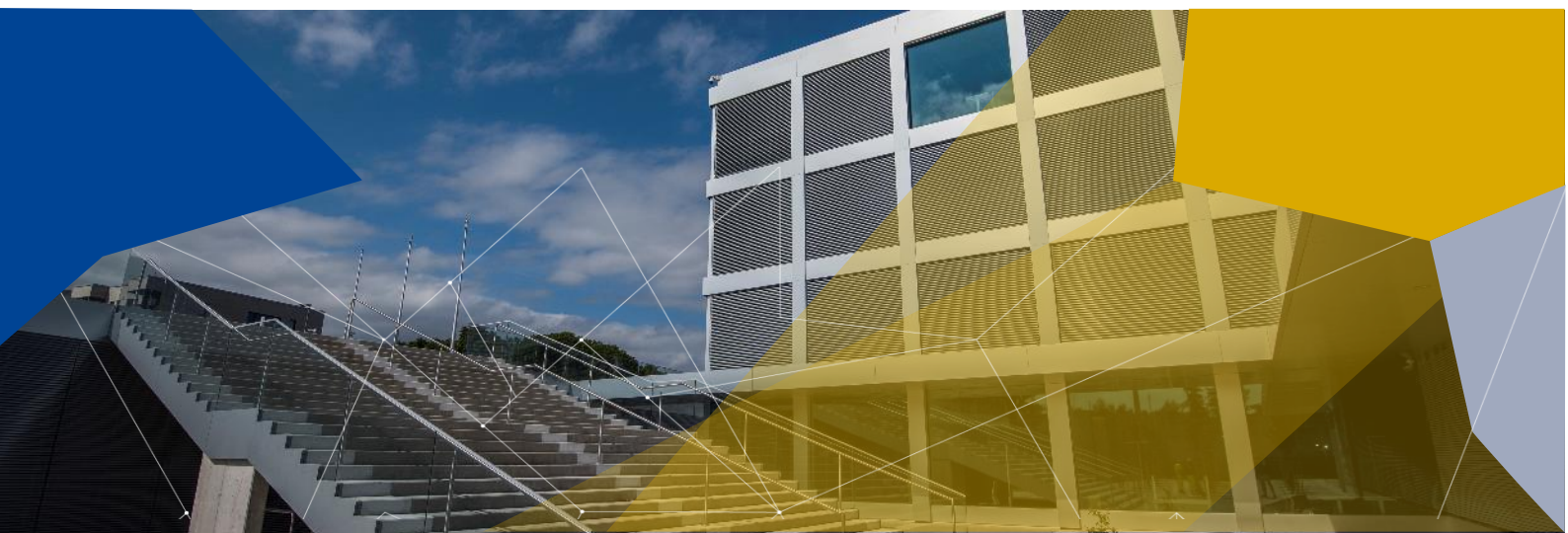
При изпълнението на своята мисия, цели и ежедневни дейности Агенцията гарантира високо равнище на защита на данните в съответствие със закона,¹⁰ като предвижда специални мерки за всяка широкомащабна информационна система, както е предвидено в член 2, буква е) от Регламента за създаване на eu-LISA. Агенцията също така спазва основното право на защита на личните данни, залегнало в член 8 от Хартата на основните права на ЕС, и по-специално принципа на ограничаване в рамките на целта. При въвеждането на системите и тяхната оперативна съвместимост eu-LISA обръща специално внимание на защитата на данните при проектирането и по подразбиране в съответствие с член 27 от Регламент (ЕС) 2018/1725, член 25 от Регламент (ЕС) 2016/679 и член 20 от Директива (ЕС) 2016/680.

Нашето местонахождение

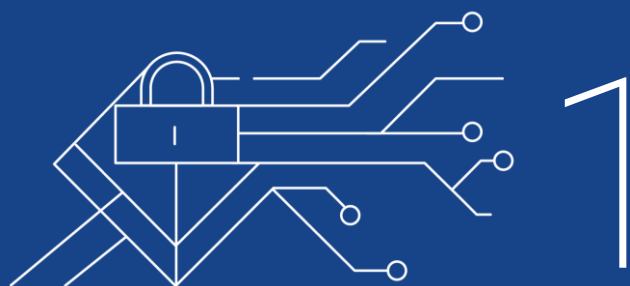
Седалището на Агенцията е в Талин, Естония, а оперативното управление на поверените ѝ системи се осъществява в Страсбург, Франция. Освен това eu-LISA има техническо резервно звено в Санкт Йохан им Понгау, Австрия, и бюро за връзка в Брюксел, Белгия.

Правна уредба

В член 24, параграф 3, буква г) от Регламент (ЕС) 2018/1726 се определя изискване изпълнителният директор да изготвя и представя на управителния съвет проекта на единния програмен документ на Агенцията след предварителна консултация с Комисията и консултативните групи. В член 19, параграф 1, буква р) и с) от същия регламент се определя изискване управителният съвет да приема единния програмен документ на Агенцията.



¹⁰ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.



ОБЩ КОНТЕКСТ

1 Общ контекст

В следващите години ЕС ще продължи да бъде изправен пред двойно предизвикателство: да остане отворен, като част от глобализирания и взаимосвързан свят, и да бъде в безопасност, като гарантира сигурността на своите граждани.

През последните години се появиха нови, все по-сложни трансгранични и междусекторни заплахи за сигурността, което очерта необходимостта от по-тясно сътрудничество в областта на сигурността на всички равнища. Кризата, породена от коронавируса също постави европейската сигурност на преден план, подлагайки на изпитание издръжливостта на критичната инфраструктура, готовността за действие при кризи и системите за управление на кризи в Европа. В политическите насоки на председателя на Европейската комисия Урсула фон дер Лайен¹¹ се призовава за по-добро сътрудничество за защитата на всички, които живеят в Европа, и за приемане на нова рамка за политиките в областта на миграцията и убежището. **Стратегията на ЕС за Съюза на сигурност**¹² и **новият пакт за миграцията и убежището**¹³ служат като основни градивни елементи за операциите и мисията на Агенцията. Широкомащабните информационни системи продължават да бъдат важна предпоставка за непрекъснатото функциониране на Шенгенското пространство и разработването на архитектура за оперативна съвместимост ще бъде качествена стъпка в посока към по-сигурна и устойчива Европа.

В този контекст Агенцията ще продължи да има ключов принос за успешното изпълнение на политиките на ЕС в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, насочени към укрепване на управлението на границите, миграцията и убежището, както и на вътрешната сигурност. Агенцията ще продължи да предоставя необходимите услуги на заинтересованите си партньори, като се придържа към вече установените високи стандарти.

Следвайки приоритетите на Европейската комисия за периода 2019–2024 г., eu-LISA ще продължи да подкрепя различните цели, които попадат в нейния мандат. В рамките на целта **„Насърчаване на европейския начин на живот“** Агенцията ще подкрепя укрепването на външните граници на ЕС с изпълнението на целите в областта на управлението на миграцията и реформата на системата за убежище с цел връщане към напълно функциониращо Шенгенско пространство. В рамките на целта **„Европа, подготвена за цифровата ера“** eu-LISA ще продължи да допринася за целите на Европейската комисия в областта на изкуствения интелект и бъдещото му приложение в информационните системи за засилване на обмена на информация, в съответствие със съответната рамка за защита на личните данни и сигурност на данните.

Освен това работата на eu-LISA се ръководи от **Шенгенската стратегия**¹⁴ на Комисията и от предложението ѝ за актуализиран механизъм за оценка и наблюдение по Шенген (SEMM)¹⁵. Шенгенската стратегия дава насоки как да се укрепи и подобри устойчивостта на Шенгенското пространство — най-голямото пространство за свободно движение в света. Предложените изменения на SEMM имат за цел да помогнат на държавите членки да прилагат достиженията на правото от Шенген чрез укрепване на няколко елемента от механизма за оценка и наблюдение, включително ролята на агенциите на ЕС в областта на ПВР. По принцип всички ИТ системи, чието функциониране се осигурява от eu-LISA, са създадени като компенсаторна мярка за улесняване на свободното придвижване в рамките на Шенгенското пространство. Ето защо гарантирането на непрекъснатото им развиване е от първостепенно значение за ЕС.

Що се отнася до разработването на иновативни цифрови решения, работата на eu-LISA се ръководи от предложението на Комисията за регламент относно **хармонизирани правила за изкуствения интелект (ИИ)**¹⁶ — набор от хармонизирани правила, приложими за проектирането, разработването и използването на някои високорискови системи с ИИ, както и ограничения върху някои видове употреба на системи за дистанционна биометрична идентификация. Това предложение за регламент обаче не засяга няколко съществуващи

¹¹ Политически насоки за следващата Комисия (2019–2024 г.) — „Съюз с по-големи амбиции: Моята програма за Европа“ https://ec.europa.eu/info/files/political-guidelines-new-commission_bg

¹² Съобщение на Комисията относно Стратегията на ЕС за Съюза на сигурност, COM/2020/605 final;

¹³ Съобщение на Комисията относно Нов пакт за миграцията и убежището, COM(2020) 609 final;

¹⁴ Съобщение на Комисията до Европейския парламент и Съвета „Стратегия за напълно функциониращо и устойчиво Шенгенско пространство“, COM(2021) 277 final.

¹⁵ Предложение за регламент на Съвета относно създаването и функционирането на механизъм за оценка и наблюдение с цел проверка на прилагането на достиженията на правото от Шенген и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1053/2013, COM (2021) 278 final.

¹⁶ Предложение за регламент на Европейския парламент и на Съвета за определяне на хармонизирани правила относно изкуствения интелект (акт за изкуствения интелект) и за изменение на някои законодателни актове на Съюза, COM/2021/206 final.

инициативи в областта на ИИ, наблюдавани от eu-LISA, например Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS), централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) и общата услуга за биометрично съпоставяне (ОБУ).

През 2021 г. eu-LISA създаде специална работна група по въпросите на изкуствения интелект – неофициален консултативен орган, в чийто състав влизат експерти от Европейската комисия, органите на държавите членки и съответните агенции на ЕС. Освен това Агенцията изготви пътна карта за интегрирането на ИИ в управлението на широкомащабните информационни системи на ЕС. Понастоящем eu-LISA изгражда цялостна група от инициативи, свързани с практическото използване на ИИ в системите, за които отговаря.

Освен това Агенцията е поела ангажимент да укрепи капацитета си и да разшири експертния си опит в областта на ИИ, като подкрепя обявеното от Европейската комисия намерение eu-LISA да се превърне в център на ЕС за високи постижения в областта на ИИ. В резултат на това eu-LISA би могла да играе важна роля и при прилагането на решения с ИИ в областта на правосъдието на ЕС.

В областите по управление на границите, вътрешна сигурност, управление на миграцията и съдебно сътрудничество в Европейския съюз се осъществява значителна трансформация с преминаването от физическия към виртуалния свят, което изисква да се отдели повече внимание на киберсигурността и свързаните с нея заплахи. eu-LISA отчита предизвикателствата, произтичащи от цифровата ера, и се ангажира да гарантира, че всичките ѝ дейности са в съответствие с неотдавнашното предложение на Комисията за директива относно мерки за високо общо ниво на киберсигурност в Съюза, т.е. **преработената директива за мрежовата и информационна сигурност** (Директивата за МИС 2)¹⁷ – широк набор от мерки за гарантиране на сигурния обмен на информация между държавите членки и съответните агенции на ЕС, както и цялостната сигурност на информационните системи, върху които eu-LISA упражнява надзор. Последниците от пандемията от COVID-19 показаха необходимостта от засилена цифровизация в ЕС и създадоха възможност за ускоряване на инициативите в тази област. Ето защо ЕС следва да продължи да проучва възможностите на технологиите да допринасят за изпълнението на приоритетите в областта на правосъдието и вътрешните работи.

Новите и иновативните технологии ще спомогнат за осигуряване на по-ефективно оперативно сътрудничество между всички заинтересовани страни, държавите членки, Комисията и агенциите на ЕС. Въвеждането и използването на по-усъвършенствани, гъвкави и интегрирани информационни системи и инструменти на равнището на ЕС ще се превърне в жизненоважен елемент от отговора на ЕС на съвременните заплахи за сигурността. Широкомащабните информационни системи и бази данни са от решаващо значение както за вътрешната, така и за външната сигурност на ЕС. Непрекъснатото развитие на широкомащабните информационни системи и тяхната оперативна съвместимост ще отговорят по-добре на потребностите на крайните потребители, като предоставят интегриран подход за гарантиране на вътрешната сигурност и за адаптиране към променящите се заплахи и изисквания на политиката.

eu-LISA предоставя експертния опит, необходим за разработването и управлението в непрекъсваем режим на работа на широкомащабните информационни системи и съответната комуникационна инфраструктура за държавите – членки на ЕС, асоциираните държави и няколко агенции на ЕС. Агенцията подпомага националните органи при постоянния обмен на информация в цяла Европа, като същевременно прилага принципите на защита на данните и информационна сигурност.

ПРИОРИТЕТИ ЗА 2022 Г. Агенцията ще продължи да работи в три конкретни области:

- Тя ще **продължи да бъде съсредоточена върху основните си операции**, т.е. оперативното управление и поддържането на системите, за чието управление е отговорна.
- Тя ще **продължи да увеличава приноса си за държавите членки и ЕС като цяло** чрез разработването и оперативното управление на нови системи и като използва своите знания, опит и капацитет в областта на управлението на широкомащабни информационни системи.
- Тя ще **продължи своята трансформация**, за да оптимизира структурата си в отговор на новите изисквания.

¹⁷ Предложение за Директива на Европейския парламент и на Съвета относно мерки за високо общо ниво на киберсигурност в Съюза и за отмяна на Директива (ЕС) 2016/1148, COM(2020) 823 final.

Съществуващите понастоящем системи, а именно ШИС, ВИС и Евродак, са в процес на модернизирани и интегрирани в цялостната архитектура на широкомащабните информационни системи в областта на правосъдието и вътрешните работи и този процес ще продължи. Освен това ще започнат да функционират нови системи като СВИ, ETIAS и ECRIS-TCN, и ще бъдат разработени и елементите за оперативната им съвместимост (т.е. ОБУ, ОХДС, ЕПТ, ДМС и ЦХДС).

Докато актуализира съществуващите и разработва нови информационни системи, Агенцията ще проучи пълния потенциал на разширените си отговорности в различни области съгласно своя учредителен регламент, например в областта на научноизследователската и развойната дейност, качеството на данните и подкрепата за Комисията и държавите членки по различни проекти. В този контекст на Агенцията може също така да бъде възложено изпълнението на пилотни проекти, проверка на концепции и дейности по тестове.

Регламентите на ЕС, приети през 2018 г. за реформиране и укрепване на ШИС, чието прилагане приключи до края на 2021 г., засилиха способността на ШИС да подкрепя усилията за борба с тероризма и трансграничната престъпност и да подобри управлението на границите и миграцията чрез по-ефективен обмен на информация между държавите членки и съответните агенции на ЕС. Приемането на преработения регламент за ВИС се очаква през 2022 г. и Агенцията е готова да пристъпи към прилагането на необходимите промени веднага след влизането в сила на правните инструменти. Въз основа на целите на Европейската комисия за засилване на цифровизацията Агенцията ще продължи подкрепата си за цифровизиране на обработването на визи.

През септември 2019 г. приключи първоначално проучване за осъществимост, а през 2021 г. eu-LISA изпълни проект за разработване и тестове на прототип за онлайн портал на ЕС за подаване на заявления за визи.¹⁸ Проектът „Електронна виза“ приключи в края на 2021 г. Това е първият проект, изпълнен от Агенцията съгласно член 16, параграф 3 от учредителния ѝ регламент. В съответствие с предложението пакт за миграцията и убежището и предложението на Комисията за преработване на регламента за Евродак¹⁹ eu-LISA ще съдейства за превръщането на Евродак в обща европейска база данни в подкрепа на политиките на ЕС в областта на убежището, презаселването и незаконната миграция. Агенцията ще подкрепи прилагането на мерките, предвидени в предложението за нов регламент относно управлението на убежището и миграцията (напр. преместване, прехвърляне на отговорност), и ще осигури съгласуваност с предложението за регламент относно скрининга на границите. След като чрез Евродак се даде възможност да бъдат преброявани отделните кандидати (в допълнение към заявленията), ще бъдат събирани по-пълни данни за информиране на създателите на политики и по този начин за подобряване на подкрепата за контрола на незаконната миграция и откриването на неразрешено движение.

Що се отнася до **разработването на нови системи**, Агенцията работи по въвеждането на СВИ и ETIAS след влизането в сила на съответните регламенти. Въвеждането в експлоатация на Системата за влизане/излизане е предвидено за май 2022 г. СВИ регистрира по електронен път времето и мястото на влизане и излизане на граждани на трети страни, допуснати за краткосрочен престой на територията на държавите членки, и изчислява продължителността на разрешените им престой. Тя ще замени настоящата практика на ръчно подпечатване на паспортите и електронна регистрация в централна база данни с биографична и биометрична информация.

Въвеждането в експлоатация на ETIAS е планирано за края на 2022 г. Последващите изменения на ETIAS дадоха на eu-LISA допълнителна свобода, за да продължи прилагането ѝ. След като бъде въведена в експлоатация, ETIAS ще изисква всички освободени от визи граждани на трети държави, които планират да пътуват до Шенгенското пространство, да подават онлайн заявлението си за разрешение преди пътуването. Трябва да бъде предоставена минимална по обем лична информация и тя ще бъде автоматично обработвана в редица съществуващи бази данни на ЕС (Евродак, ШИС и ВИС), бъдещи системи като СВИ и ECRIS-TCN и съответните бази данни на Европол и Интерпол. Това ще даде възможност за предварителна проверка на потенциалните рискове за сигурността, незаконната миграция или общественото здраве.

¹⁸ Въз основа на споразумението за нивото на обслужване между Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA) и Европейската комисия (ГД „Миграция и вътрешни работи“) за проект за техническа подкрепа за разработването и тестовите на прототип на портал на ЕС за онлайн заявления за визи, подписано на 24.07.2020 г.

¹⁹ Изменено предложение за регламент за създаване на системата Евродак за сравняване на биометрични данни с оглед на ефективното прилагане на Регламент (ЕС) XXX/XXX [Регламент относно управлението на убежището и миграцията] и Регламент (ЕС) XXX/XXX [Регламент относно презаселването], за идентифициране на незаконно пребиваващ гражданин на трета държава или лице без гражданство и относно искания за сравняване с данните в Евродак, отправени от правоприлагащите органи на държавите членки и Европол за целите на правоприлагането, и за изменение на регламенти (ЕС) 2018/1240 и (ЕС) 2019/ 818, COM (2020) 614 final

Като стъпка към увеличаване на **приноса си в областта на правосъдието**, през април 2020 г. eu-LISA пое поддръжката на образа на приложение за свързване на ECRIS (ECRIS RI) и отговаря за разработването и оперативното управление на ECRIS-TCN. След като бъдат завършени до 2023 г. ECRIS и ECRIS-TCN ще са в помощ на съдиите, прокурорите и други съответни органи да получават изчерпателна информация за съдебното минало на граждани на трета държава, независимо в коя държавата членка лицето е осъждано преди това. По този начин ECRIS-TCN ще допринесе и за прилагането на принципа на взаимно признаване на присъдите и съдебните решения в едно общо пространство на правосъдие и сигурност, в което хората се движат свободно, каквото е Шенгенското пространство.

Новата отговорност на eu-LISA за експлоатацията на ECRIS-TCN е важна стъпка за Агенцията, тъй като тя ще улесни цифровизацията в областта на правосъдието и ще спомогне за установяването на практики за работа със заинтересованите страни от съдебните органи. В това отношение eu-LISA очаква да има значима роля за повишаване на цифровизацията на обмена на съдебна информация.

На 2 декември 2020 г. Комисията прие „Предложение за регламент относно компютризирана система за комуникация при трансгранични граждански и наказателни производства (системата e-CODEX)”²⁰. Целта на предложението ще бъде да се повери по-нататъшното разработване и поддръжка на e-CODEX на eu-LISA най-рано от юли 2023 г. eCODEX е ключов технологичен благоприятстващ фактор за модернизиране чрез цифровизация на комуникациите в контекста на трансграничните съдебни производства. Това се счита за първия градивен елемент на по-голяма група от цифрови услуги в областта на правосъдието, в пълно съответствие с предложената програма „Цифрово правосъдие“.

В областта на цифровото наказателно правосъдие eu-LISA е готова да усъвършенства и модернизира инструментите за съдебно сътрудничество и обмен на информация по наказателни дела в целия ЕС в съответствие с мандата си, тъй като тези цели са от основно значение във връзка с променящата се обстановка по отношение на заплахите за сигурността и бързия темп на технологичното развитие. Необходимостта от незабавна реакция и цифрови инструменти беше допълнително очертана от кризата с COVID-19 и нейното въздействие върху съдебното сътрудничество по наказателноправни въпроси. Органите на прокуратурата на държавите членки следва да могат да комуникират бързо и ефективно помежду си, както и със съответните агенции и органи на ЕС в областта на ПБП, когато участват в разследването на тежки трансгранични престъпления. Съответно eu-LISA ще си сътрудничи с органите на ЕС и агенциите в областта на ПБП, когато това е необходимо за създаването на необходимите канали за комуникация.

В съответствие със стратегията за Съюза на сигурност Агенцията ще продължи да изгражда **рамката за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС** в областта на правосъдието и вътрешните работи, приета през май 2019 г. Агенцията ще работи за изграждането на новата архитектура за оперативна съвместимост, за да подобри ефикасността и ефективността на новите и модернизираните информационни системи, което ще доведе до по-бърза и по-систематична информация за служителите на правоприлагащите органи, граничните служители и служителите в областта на миграцията. Оперативната съвместимост е ключът към максималното използване на наличните данни съгласно правната уредба на Съюза в областта на защитата на данните, за да се избегнат пропуски в информацията чрез предоставяне на достъп до данни на полицията, граничната охрана, визовите органи, органите в областта на убежището и съдебните органи, както и чрез споделяне и синхронизиране на различните видове налична информация в различните системи.

Технологиите, използвани от eu-LISA, ще спомогнат да се премине от остарели тясноведомствени решения към нов цялостен подход на пълно зачитане на първоначалните цели и гаранции за защита на данните на отделните системи. eu-LISA работи в тясно сътрудничество с държавите членки, асоциираните към Шенген държави²¹, европейските институции и други агенции в областта на ПБП, за да се гарантира, че решенията покриват изискванията на дейността и за защитата на данните, като същевременно остават технически осъществими. Сред агенциите в областта на ПБП eu-LISA си сътрудничи основно с Frontex и Европол при прилагането на различни

²⁰ Предложение за регламент на Европейския парламент и на Съвета относно компютризирана система за комуникация при трансгранични граждански и наказателни производства (системата e-CODEX) и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726, COM/2020/712 final

²¹ В съответствие със споразумението между Европейския съюз, от една страна, и Кралство Норвегия, Република Исландия, Конфедерация Швейцария и Княжество Лихтенщайн, от друга страна, относно участието на тези държави в Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (ОВ L 138/12, 24.5.2019 г., стр. 11) асоциираните към Шенген държави като Норвегия, Исландия, Швейцария и Лихтенщайн участват пълноценно в дейностите на eu-LISA, изброени в регламента за създаване на агенцията. Норвегия, Швейцария и Лихтенщайн депозираха своите инструменти за одобрение на горепосоченото споразумение, считано от 1 януари 2020 г. за Норвегия и от 1 март 2020 г. за Швейцария и Лихтенщайн. Предстои представянето на съответния инструмент от Исландия.

елементи на новите информационни системи и архитектурата за оперативна съвместимост, например портала за превозвачите и списъка на ETIAS на наблюдавани страни.

Като елемент от усилията по въвеждането на новата архитектура за оперативна съвместимост в областта на правосъдието и вътрешните работи eu-LISA ще разработи централно хранилище за докладване и статистика (ЦХДС). На заинтересованите партньори ще бъдат предоставени обстойни доклади с анонимизирани данни и статистически показатели за използването на системите, включително относно капацитета за тяхното адаптиране, в съответствие с регламентите за оперативна съвместимост и други приложими нормативни актове.

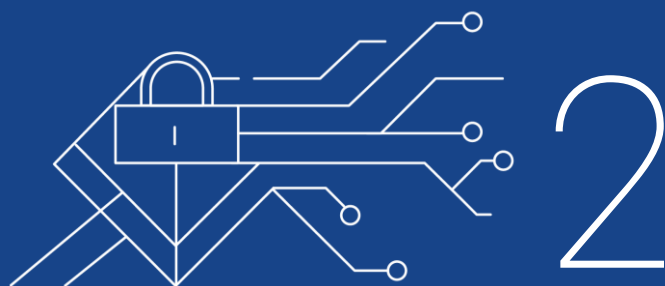
По отношение на **качеството на данните**, с разширения си мандат съгласно ревизирия регламент за създаването си eu-LISA ще продължи да предоставя оперативна подкрепа на държавите членки и ще засили възможностите си за въвеждане на автоматизирани механизми за контрол на качеството на данните и общи показатели за качеството на данните съобразно съответните разпоредби на приложимите законодателни инструменти, уреждащи системите, чието управление е възложено на Агенцията. За да се гарантира ефективното и сигурно въвеждане на архитектурата за оперативна съвместимост, на eu-LISA е възложено да определи и консолидира общите базови стандарти за целите на качеството на данните и киберсигурността. Освен това eu-LISA ще проучи съвместно със съответните агенции на ЕС, и по-специално Frontex, възможностите за хармонизиране на изискванията за оборудване и решения, използвани при управлението на границите.

При изпълнението на целите на стратегията на ЕС за Съюза на сигурност Агенцията ще положи значителни усилия, за да гарантира **високо равнище на сигурност** на информационните системи, чието управление ѝ е възложено, включително да работи за смекчаване на последиците от евентуални кибератаки. За да се гарантира адекватно управление на рисковете за киберсигурността на широкомащабни информационни системи под оперативното управление на Агенцията, eu-LISA ще продължи да прилага проактивен подход в тясно сътрудничество с държавите членки и компетентните агенции на ЕС. Повишаването на устойчивостта срещу кибератаки и гарантирането на сигурността на основната дейност и на новите системи е от първостепенно значение, особено по отношение на СВИ и ETIAS, които са първите администрирани от Агенцията системи, които стават пряко достъпни за потребителите през интернет и поради това са изложени в по-голяма степен на киберзаплахи. Агенцията ще се съсредоточи върху укрепването и развитието на архитектурата и процедурите в областта на киберсигурността на администрираните системи чрез проактивно наблюдение, планиране и реагиране на потенциални рискове.

Поради развитието на заплахите за сигурността се провеждат дискусии между държавите членки и Европейската комисия относно начина, по който децентрализирани системи като PNR, API и Прюм биха могли да бъдат доразвити, за да се подобри обменът на информация и да се осигури по-добър и улеснен достъп до данните. eu-LISA ще продължи да предоставя обучение относно техническото използване на широкомащабните информационни системи за съответните агенции на ЕС и държавите членки, като разширява обхвата на работата в тази област, за да обхване новите системи и елементите за оперативна съвместимост. Изпълнението на дейностите в тази насока ще бъде подпомогнато чрез осъвременената, сигурна и надеждна платформа за електронно обучение на Агенцията.

Агенцията ще продължи да поддържа близки и ефективни **отношения с институциите на ЕС и агенциите**, като основни заинтересовани партньори на eu-LISA. Ще продължи и подкрепата за институциите на ЕС с ноу-хау и експертен опит в съответните форуми. eu-LISA е сключила работни договорености с няколко агенции на ЕС (CEPOL, EASO, ENISA, Евроюст, Европол, FRA и Frontex) и ще продължи да ги изпълнява и да сключва по-подробни многогодишни планове за сътрудничество с агенциите. Предвид основния си мандат и приложимите регламенти eu-LISA предоставя на конкретни агенции в областта на ПВП (Европол, Евроюст и Frontex) сигурен и надежден достъп до информационните системи под нейно управление и съответна техническа помощ. Освен това eu-LISA подкрепя някои агенции на ЕС, като хоства инфраструктурата за възстановяване на техните услуги в областта на ИКТ. Когато това е предвидено в правото на ЕС и доколкото е необходимо за изпълнението на нейните задачи, Агенцията може да разработва работни споразумения с международни организации като Интерпол и IATA при спазване на изискванията на регламента за Агенцията и след предварително одобрение от Европейската комисия.

И накрая, eu-LISA ще продължи да работи по **вътрешното си преобразуване**, за да поддържа и развива своята гъвкавост и ефективност. Агенцията ще продължи да усъвършенства новия си хоризонтален оперативен модел и системата за вътрешен контрол, за да се гарантира оптимално използване на заделените за нея ресурси и да се увеличи максимално добавената стойност на нейните услуги за държавите членки и за ЕС като цяло.



2

МНОГОГОДИШНО ПРОГРАМИРАНЕ

2 Многогодишно програмиране за периода 2022–2024 г.

2.1 Многогодишна работна програма

2.1.1 Дългосрочна стратегия

През 2021 г. Агенцията преработи и актуализира дългосрочната си стратегия, за да отразява преразгледания ѝ и разширен мандат и новите приоритети. Актуализираната стратегия беше определена в диалог със заинтересованите партньори на Агенцията, като същевременно бяха взети предвид промените в оперативната среда и потребностите на Агенцията по отношение на институционалното ѝ развитие. Стратегическите цели, очертани по-долу, са в съответствие с основната мисия на eu-LISA за високи постижения в областта на ИТ решенията и цифровизацията на обществените услуги с цел да бъдат подкрепени усилията на държавите членки да поддържат Европа отворена и сигурна и са насочени към укрепване на тази основна мисия.

С оглед на това Агенцията е организираща приоритетите си в рамките на **следните четири стратегически цели**:



Обща стратегическа цел 1:

Продължаване на разрастването на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи



Обща стратегическа цел 2:

Запазване и разширяване на ролята на Агенцията като признат и надежден партньор на европейските институции и държавите членки за стимулиране на цифровия преход в областта на правосъдието и вътрешните работи



Обща стратегическа цел 3:

Създаване на благоприятни възможности и стимули за иновациите и цифровата трансформация в областта на правосъдието и вътрешните работи



Обща стратегическа цел 4:

Продължаване на работата по организационното развитие на eu-LISA в посока към по-ефективна, гъвкава и устойчива организация в рамките на регулаторната рамка на ЕС

В следващите раздели се прави преглед на конкретните дейности, задачи по проекти и задачи, които не са свързани с проекти, заедно с необходимите агрегирани ресурси, които ще гарантират изпълнението на стратегическите цели и задачи на Агенцията.

2.1.2 Цели, дейности, проекти/задачи и ресурси за периода 2022–2024 г.²²

В таблица 1 по-долу е показано индикативното планиране на работата на Агенцията за периода 2022–2024 г. Акцентът е върху начина, по който ще бъдат постигнати стратегическите цели и задачи и се изброяват дейностите, които ще допринесат за постигането на тези цели, както и необходимите за това ресурси. Прогнозите за ресурсите за 2023 г. и 2024 г. са ориентировъчни и подлежат на промени в следващите ЕПД, когато ще е налице по-точна информация.

²² Член 32 от финансовия правилник на eu-LISA.

Таблица 1. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1: Продължаване на разрастването на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението	Бюджет (в EUR) ²³			ЕПРВ ²⁴		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Допълнително повишаване на добавената стойност на системите, данните, технологиите и експертния опит, предоставяни от eu-LISA на заинтересованите страни				66 974 806,00	12 167 000,00	6 115 000,00	53,26	21,65	9,25
Организационни дейности – други	Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи.	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Независима сравнителна оценка на оперативното управление на основните работни системи	1-во тримесечие на 2022 г.	12.2022 г.						
Оперативно управление/ Преработвания – ШИС	Нов механизъм за търсене, обновяване на основаните на Oracle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)	06.2018 г.	12.2022 г.						
	Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	01.2019 г.	06.2022 г.						
	Нова версия на централната система на ШИС II, включваща функции, свързани с решенията за връщане (продължение от 2021 г.)	01.2019 г.	06.2022 г.						
	въвеждане на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	01.2019 г.	06.2022 г.						
Нови системи/ Иновации – оперативна съвместимост	Разработване на централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) (продължение)	01.2021 г.	12.2022 г.						
	Оценка на въздействието на прехвърлянето на ШИС II към ОБУ	02.2024 г.	09.2024 г.						
	Развиване на ECRIS-TCN в ОБУ	02.2023 г.	09.2023 г.						

²³ Дял 3 Разходи

²⁴ Общо налични ЕПРВ (без да се включва необходимият допълнителен персонал или външни доставчици на услуги).

	въвеждане на БС за СВИ/ОБУ (продължение на проекта за СВИ от 2019 г.)	01.2019 г.	11.2022 г.						
	Разработване на европейски портал за търсене (ЕПТ)	01.2021 г.	12.2023 г.						
	Разработване на детектор за множество самоличности (ДМС)	01.2021 г.	12.2023 г.						
	Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ	03.2022 г.	12.2022 г.						
	Подготовка: Въздействие на ДМС върху ОБУ	03.2022 г.	12.2022 г.						
	Функционална интеграция/прехвърляне на данните в ОБУ на ВИС и повишена достъпност	06.2020 г.	11.2022 г.						
Нови системи/ Иновации – интелигентни граници	Разработване на ECRIS-TCN	01.2018 г.	12.2022 г.						
	Въвеждане на основната система за влизане/излизане (продължение)	01.2019 г.	10.2022 г.						
	въвеждане на уеб услуги на СВИ/ETIAS (финализиране)	06.2020 г.	02.2022 г.						
	въвеждане на ETIAS (продължение)	09.2018 г.	12.2022 г.						
Инфраструктура	Продължаване на реорганизацията на центровете за данни	01.2018 г.	12.2022 г.						
Осигуряване на сигурни, икономически ефективни и постоянно достъпни решения и услуги за заинтересованите партньори на eu-LISA в рамките на нейния мандат				168 745 000	200 607 000	150 277 000	104,96	104,32	94,71
Оперативно управление/	Поддръжка на Евродак – DublinNet	01.2022 г.	12.2022 г.						
Преработвания – Евродак	Допълнителна поддръжка на Евродак (HW/SW/активен-активен) – преработен текст	03.2023 г.	12.2023 г.						
	Непредвидени промени и свързаната с това подкрепа, произтичащи от адаптивната поддръжка на Евродак и DublinNet	01.2022 г.	12.2022 г.						
Оперативно управление/	въвеждане на архитектура на ВИС за режим „активен-активен“	01.2022 г.	03.2024 г.						
Преработвания – ВИС	Поддръжка на ВИС в режим „активен-активен“	01.2023 г.	12.2023 г.						
	Проекти и разработки на основната система на ВИС	01.2024 г.	12.2024 г.						
	Преработка на ВИС – допълнителна поддръжка за ОБУ	10.2024 г.	12.2024 г.						
	Разработване на преработен вариант на ВИС (продължение)	01.2021 г.	03.2024 г.						

	Поддръжка на преработената ВИС	01.2023 г.	12.2023 г.
	Поддръжка на ВИС/БС	01.2022 г.	12.2022 г.
Инфраструктура	Адаптивна поддръжка на централизираната инфраструктура	01.2022 г.	12.2022 г.
	Услуги по управление на приложения	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативни и текущи разходи на резервното централно звено [РЦЗ]	01.2022 г.	12.2022 г.
	Услуги, свързани с комуникационната инфраструктура	01.2021 г.	12.2022 г.
	Ремонтно обслужване и мониторинг на централизираната инфраструктура	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативни дейности и доразвиване/усъвършенстване на ЦЗ и РЦЗ	01.2022 г.	12.2022 г.
	Подновяване на поддръжката на HW и SW на централизираната инфраструктура	01.2022 г.	12.2022 г.
	Услуги по експлоатация на мрежи	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление/администриране на инфраструктурата на системите за тестове	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление на поддръжката за инфраструктурата на 2-ра линия на ОРС	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление – въвеждане на промени	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление – подкрепа за РСКП	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление – тестове за интегриране	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление – администриране на платформи	01.2022 г.	12.2022 г.
	Оперативно управление – техническо осигуряване на системите	01.2022 г.	12.2022 г.
	Обновяване на поддръжката на Oracle	03.2022 г.	03.2023 г.
	Преход към нова мрежа за TESTA	01.2021 г.	12.2023 г.
Нови системи/	въвеждане на преработените биометрични функции на ВИС в ОБУ	03.2023 г.	10.2024 г.

Иновации – оперативна съвместимост	Осъществяване на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължение)	03.2020 г.	03.2022 г.
	въвеждане – въздействие на ДМС върху ОБУ	01.2023 г.	05.2024 г.
	Адаптиране на НПС за ОРС и оперативна съвместимост	02.2023 г.	12.2024 г.
	Поддръжка на НПС	01.2022 г.	12.2022 г.
	Интегриране на ВИС във всички елементи за оперативна съвместимост след подготвителната дейност, осъществена през 2022 г.	03.2023 г.	07.2024 г.
Нови системи/ Иновации – други	Въвеждане на управление на жизнения цикъл на приложенията (ALM/SDLC)	12.2021 г.	12.2022 г.
	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	09.2020 г.	12.2022 г.
Нови системи/ Иновации – интелигентни граници	Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост	03.2022 г.	12.2022 г.
	Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост (продължение от 2022 г.)	01.2023 г.	01.2023 г.
	Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация тип „активен-активен“	09.2022 г.	12.2022 г.
	Поддръжка на БС на СВИ – хардуер	09.2022 г.	12.2022 г.
	Поддръжка на БС на СВИ – софтуер	09.2022 г.	12.2022 г.
	Увеличаване на капацитета на СВИ	03.2023 г.	01.2024 г.
	Поддръжка на СВИ	09.2022 г.	12.2022 г.
	Поддръжка на уеб услугите на СВИ/ETIAS	03.2022 г.	12.2022 г.
Поддръжка на ETIAS	12.2022 г.	12.2022 г.	
Оперативно управление/ Преработвания – други	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа от първо ниво за оперативното управление на системите – център за обслужване на eu-LISA	01.2022 г.	12.2022 г.
	Предоставяне на непрекъсната денонощна подкрепа от второ ниво за оперативното управление на основните работни системи	01.2022 г.	12.2022 г.

	Поддръжка на референтната система ECRIS	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Замяна на ЕОРМ – оценка на въздействието/проучване	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Оперативно управление на промените	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление на версиите и въвеждането им и преминаване към експлоатация	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление на тестовите	01.2022 г.	12.2022 г.						
Оперативно управление/	Интегриране на Ц.ШИС в ЕПТ и ДМС и други елементи за оперативна съвместимост	03.2023 г.	12.2023 г.						
Преработвания – ШИС	Разширен капацитет на ШИС	03.2022 г.	12.2023 г.						
	Поддръжка на ШИС в режим „активен-активен“	01.2024 г.	12.2024 г.						
	Развиване на ШИС в конфигурация „активен-активен“	03.2023 г.	12.2024 г.						
	Поддръжка на AFIS за ШИС	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Развиване на ШИС (проекти, разработки и проучвания)	03.2022 г.	12.2022 г.						
	Поддръжка на ШИС	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Подкрепа за държавите членки във връзка с ШИС	01.2022 г.	12.2022 г.						
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на системите, чието управление е възложено на Агенцията				780 000	650 000	650 000	12,05	12,05	12,05
Оперативно управление/	Предоставяне на услугите за сигурност и осигуреност на информацията за ОРС	01.2022 г.	12.2022 г.						
Преработвания – други	Експлоатация, планиране и разработване на аспектите във връзка с непрекъснатостта на дейността на широкомащабните информационни системи	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Експлоатация, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността/възстановяването при бедствие/мерките за спешно реагиране	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Предоставяне на услугите за сигурност и осигуреност на информацията за организационната инфраструктура	01.2022 г.	12.2022 г.						

Упражнение за сигурност и непрекъснатост на дейността за ШИС	01.2022 г.	12.2022 г.							
Превръщане на Агенцията в доставчик на споделени услуги с висока стойност в областите на високи постижения			-	-	-	-	-	-	-
Запазване на обичайната практика, включително подкрепа за превозвачите	01.2022 г.	12.2022 г.							
Общо за ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1			236 499 806	213 424 000	157 042 000	170,27	138,02	116,01	

Таблица 2. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2: Запазване и разширяване на ролята на Агенцията като признат и надежден партньор на европейските институции и държавите членки за стимулиране на цифровия преход в областта на правосъдието и вътрешните работи

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението	Бюджет (в EUR) ²⁵			ЕПРВ ²⁶		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
	Допълнително разширяване на профила на Агенцията като доверен съветник на държавите членки и институциите на ЕС.			5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10
Организационни дейности – други	Участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС) и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки	01.2022 г.	12.2022 г.						
Общо за ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2				5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10

Таблица 3. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3: Създаване на благоприятни възможности и стимули за иновациите и цифровата трансформация в областта на правосъдието и вътрешните работи

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението	Бюджет (в EUR) ²⁷			ЕПРВ ²⁸		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
	Непрекъснато увеличаване на добавената стойност на архитектурата за оперативна съвместимост			-	-	-	0,50	0,75	0,65
	Съгласуване на организационната структура – изграждане на архитектура за оперативна съвместимост	01.2022 г.	12.2024 г.						

²⁵ Дял 3 Разходи

²⁶ Общо налични ЕПРВ (не включва необходимия допълнителен персонал или външни доставчици на услуги).

²⁷ Дял 3 Разходи

²⁸ Общо налични ЕПРВ (не включва необходимия допълнителен персонал или външни доставчици на услуги).

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението	Бюджет (в EUR) ²⁷			ЕПРВ ²⁸			
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	
Нови системи/иновации – други										
Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси					3 000 000	-	-	7,95	7,95	7,95
Нови системи/иновации – други	Изпълнение на пътната карта за стандартизация	01.2022 г.	12.2023 г.							
	Изпълнение на пътната карта за изкуствения интелект	01.2022 г.	12.2026 г.							
Организационни дейности – други	Изпълнение на планираните годишни дейности за наблюдение на научните изследвания и технологиите в съответствие с приетата пътна карта за НИРД	01.2022 г.	12.2022 г.							
	Подкрепа за изпълнението на елементи от Рамковата програма на ЕС за научни изследвания и иновации	01.2022 г.	12.2022 г.							
	Интегриране на резултатите от научни изследвания в жизнения цикъл на приложенията.	01.2022 г.	12.2022 г.							
	Организационно развитие и културна трансформация	01.2022 г.	12.2022 г.							
Нови системи/иновации – оперативна съвместимост	Подобрения/развитие на набора от биометрични услуги	01.2022 г.	12.2022 г.							
Да бъде доверен съветник и благоприятстващ фактор за цифровия преход и иновациите в информационните технологии в областта на ПВР					-	-	-	4,00	4,00	4,00
Организационни дейности – други	Взаимодействие със заинтересованите партньори и координация на политиката	01.2022 г.	12.2022 г.							
Общо за ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3					3 000 000	-	-	12,45	12,70	12,60

Таблица 4. ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4: По-нататъшно развитие на eu-LISA в посока към по-ефективна, гъвкава и устойчива организация в рамките на регулаторната рамка на ЕС

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключва не на изпълнени ето	Бюджет (в EUR) ²⁹			ЕПРВ ³⁰		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Развиване като ключова агенция на ЕС, която привлича, ангажира и развива таланти				850 000	850 000	850 000	12,10	12,10	12,00
Организационни дейности – други	Развиване на компетентностите и капацитета, свързани с дейността	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Деловоден регистър	07/2022	09.2023 г.						
	Логистични услуги и услуги, свързани с доставки	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление и поддържане на услугите, свързани с командировки	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Дейности и услуги, свързани с инфраструктурата	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление на аспектите на околната среда в инфраструктурата	01.2022 г.	12.2024 г.						
	Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	03.2019 г.	06.2028 г.						
По-нататъшно разрастване като компетентен управителен орган при въвеждането и експлоатацията на информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие в ЕС				600 000	500 000	500 000	0,58	-	-
Организационни дейности – други	Оперативно управление на CMDV	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Подкрепа за платформата за управление на жизнения цикъл на приложенията (ALM) и свързаните с нея инструменти (каталог на задачите, инструменти за тестове)	01.2022 г.	12.2022 г.						
Удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори чрез ефективно съгласуване на ресурсите, възможностите, услугите и процесите на Агенцията				4 298 000	3 458 000	3 258 000	72,27	65,85	66,45
Организационни дейности –	Администриране и поддържане на ИТ приложения на организацията	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Администриране и поддържане на ИТ мрежи и комуникации на организацията	01.2022 г.	12.2022 г.						

²⁹ Дял 3 Разходи

³⁰ Общо налични ЕПРВ (не включва необходимия допълнителен персонал или външни доставчици на услуги).

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключва не на изпълнени ето	Бюджет (в EUR) ²⁹			ЕПРВ ³⁰		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
информацион ни технологии на организацията	Администриране и поддържане на информационни системи и инфраструктура за съхранение на организацията	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Прехвърляне на ИТ инфраструктура и приложения на организацията към облачна услуга	01.2021 г.	12.2022 г.						
	въвеждане на ITIL в ИТ услуги за организацията	01.2021 г.	12.2022 г.						
	Възлагане на доставки на ИКТ оборудване, инфраструктура и услуги за организацията	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Предоставяне на информационно-технологична подкрепа на крайните потребители (център за обслужване)	01.2022 г.	12.2022 г.						
Организацион ни дейности – други	Административна подкрепа за канцеларията на ИД	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Организационни хоризонтални задачи (заседания на УС, заседания на УК и т.н. за ръководители, координационни срещи, които не са разпределени към други дейности, участие в процедури за подбор)	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Преминаване към работа със системата за управление на документи и записи	08.2022 г.	08.2023 г.						
	По-нататъшно консолидиране на Агенцията след промяната, разрастването и трансформацията с акцент върху управлението на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал	01.2021 г.	06.2022 г.						
	въвеждане на система за управление на документи на eu-LISA	09.2020 г.	05.2022 г.						
	Търсене в системата IMS-ECM-Enterprise	11.2023 г.	10.2024 г.						
	Наблюдение, координация и разработване на политики във връзка с представяването на eu-LISA в институциите и агенциите на ЕС и на други форуми; управление на взаимоотношенията със заинтересованите партньори в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на мандата на eu-LISA и изпълнение на функцията на посредник при взаимодействието между техническите и правните експерти.	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление на информационните услуги	01.2022 г.	12.2024 г.						
	Нов интранет (Intranet) на eu-LISA	06.2022 г.	11.2023 г.						

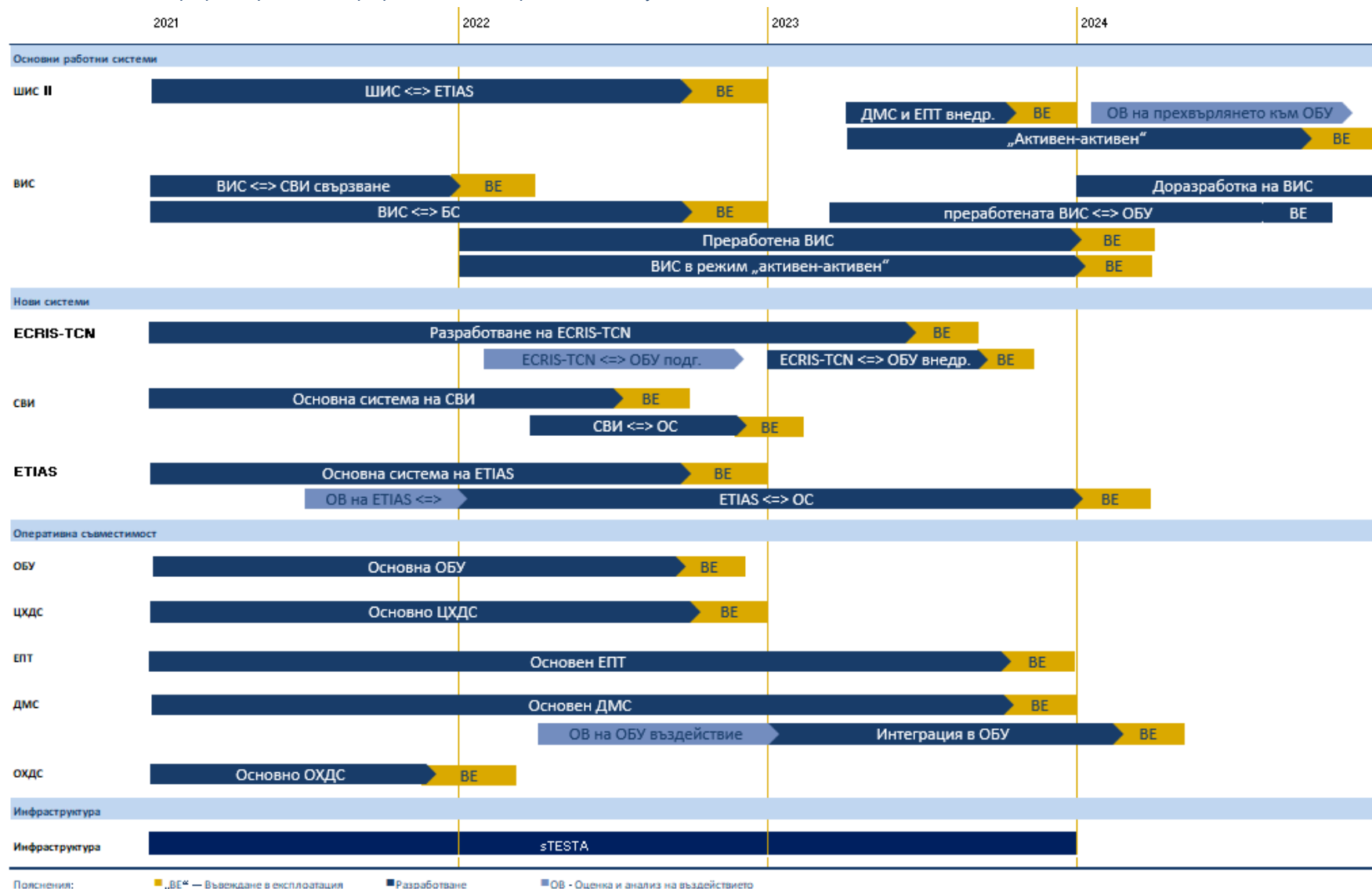
Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключва не на изпълнени ето	Бюджет (в EUR) ²⁹			ЕПРВ ³⁰		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
	Официални оценки, изготвени въз основа на модел за CMMI (продължение от 2020 г. и 2021 г.);	04.2020 г.	12.2022 г.						
	Оперативно управление на организационни услуги	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Привеждане в действие и развитие на капацитета за УПП и свързаните с това процеси	01.2022 г.	12.2022 г.						
	въвеждане на регистър на официалните документи	07.2022 г.	09.2023 г.						
	Създаване, изпълнение и мониторинг на работните процеси на Агенцията	05.2020 г.	07.2025 г.						
	Своевременна административна подкрепа за всички консултативни групи	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Своевременна административна подкрепа за управителния съвет	01.2022 г.	12.2022 г.						
Инфраструктура	Продължаване на интегрирането на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията с цел обхващане на всички функциониращи системи	07.2021 г.	12.2023 г.						
	Създаване на капацитет за разработване, въвеждане и поддръжка на софтуер	01.2022 г.	12.2024 г.						
Нови системи/Иновации – оперативна съвместимост	Продължаване на създаването на описания на нови услуги и процеси, изготвяни в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM	03.2021 г.	11.2022 г.						
Нови системи/Иновации – интелигентни граници	Управление на взаимоотношенията между eu-LISA и заинтересованите партньори (вътрешни/външни), използващи информационните системи (в процес на експлоатация или в процес на разработване), както и на търсенето, промените и изискванията към тези системи.	01.2022 г.	12.2022 г.						
Оперативно управление/переработвания – други	Ръководене на процеси в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM, редовно измерване и докладване, непрекъснати прегледи и подобряване на услугите и процесите	01.2022 г.	12.2022 г.						

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключва не на изпълнени ето	Бюджет (в EUR) ²⁹			ЕПРВ ³⁰		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Популяризиране на мисията и ценностите на Агенцията във вътрешен и външен план				-	-	-	4,40	4,00	4,00
Организационни дейности – други	Изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Изпълнение на плана за действие за външна комуникация и информация	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Нов уебсайт на eu-LISA	10.2020 г.	06.2022 г.						
Гарантиране на систематично и ефективно спазване на нормативната уредба на ЕС				-	-	-	54,95	58,13	58,13
Организационни дейности – други	Сътрудничество с ЕНОЗД и ДЛЗД на други институции и органи на ЕС (ИЕС) (функция за защита на данните: сътрудничество)	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление, планиране и докладване на дейността на организацията	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Изготвяне на проекти на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщени статистически данни	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Вътрешен контрол, процедури, одити във връзка с финансовата дейност и възлагането на обществени поръчки	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Управление, планиране и отчитане на оперативните отдели	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Водене на счетоводните отчети на Агенцията	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Наблюдение за спазването на изискванията за защита на данните	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Осигуряване на функционирането, планиране и развиване на хоризонталните елементи на управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността	01.2022 г.	12.2022 г.						
Осигуряване на функционирането, планиране и развиване на защитните елементи на управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността	01.2022 г.	12.2022 г.							

Дейност Програма	Проект/задача Наименование на дейността	Начална дата	Дата на приключва не на изпълнени ето	Бюджет (в EUR) ²⁹			ЕПРВ ³⁰		
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
	Организиране на дейностите по защита на данните (функция за защита на данните: организиране)	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Предоставяне на препоръки и съвети на отговорния персонал по въпроси, свързани с прилагането на Регламент 2018/1725 (функция за защита на данните: предоставяне на съвети)	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Повишаване на осведомеността относно защитата на данните	01.2022 г.	12.2022 г.						
	Своевременно предоставяне на услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансовите въпроси	01.2022 г.	12.2022 г.						
Общо за ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4				5 748 000	4 808 000	4 608 000	144,30	140,08	140,58

2.1.3 График за изпълнение на важни инициативи

Въз основа на проектите, изброени в многогодишната част, на следващата диаграма са представени основните инициативи и етапите им цели за избрани важни проекти, за да се подобри разбирането на графика и взаимовръзките между ключовите дейности.



2.1.4 Ключови показатели за ефективност на организацията

Таблица 5. Общи стратегически цели и ключови показатели за ефективност

Ключови показатели за ефективност ³¹	Цел	Базова линия (данни от 2020 г.)	Източник на данните
ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1: Продължаване на разрастването на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи			
Процент на изпълнените цели по отношение на сигурността, както това е предвидено в законодателството	100 %	100 %	КГОД за 2020 г.
Брой на проведените през годината учения за реакция в извънредни ситуации/упражнения, свързани със сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността	2	2	КГОД за 2020 г.
Достъпност на централната система на Евродак	Зелено ≥ 99,99 % 99,99 % > жълто ≥ 99,50 % Червено < 99,50 %	99,87 %	КГОД за 2020 г.
Време за отговор на централната система на Евродак	Зелено ≥ 99,45 % 99,45 % > жълто ≥ 90 % Червено < 90 %	99,95 %	КГОД за 2020 г.
Достъпност на мрежата за отдалечена връзка (за системите ШИС и ВИС)	Зелено ≥ 99,99 % 99,99 % > жълто ≥ 99,50 % Червено < 99,50 %	99,9931 %	КГОД за 2020 г.
Достъпност на централната система на ШИС	Зелено ≥ 99,99 % 99,99 % > жълто ≥ 99,50 % Червено < 99,50 %	99,94 %	КГОД за 2020 г.
Време за отговор на централната система на ШИС	Зелено ≥ 99,5 %, 99,5 % > жълто ≥ 99 % Червено < 99 %	99,86 %	КГОД за 2020 г.

³¹ Актуализираният набор от КПЕ на eu-LISA и техните карти, включително връзката със съответната стратегическа цел на Агенцията, бяха приети от управителния й съвет през март 2020 г.

Ключови показатели за ефективност ³¹	Цел	Базова линия (данни от 2020 г.)	Източник на данните
Достъпност на централната система на ВИС/БС	Зелено ≥ 99,99 % 99,99 % > жълто ≥ 99,50 % Червено < 99,50 %	99,93 %	КГОД за 2020 г.
Време за отговор на централната система на ВИС/БС	Зелено = 100 % 100 % > жълто ≥ 90 % Червено < 90 %	99,98 %	КГОД за 2020 г.
Степен на удовлетвореност на обучаващите се от предоставеното обучение	> 4	4,5	КГОД за 2020 г.

ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2: Запазване и разширяване на ролята на Агенцията като признат и надежден партньор на европейските институции и държавите членки за стимулиране на цифровия преход в областта на правосъдието и вътрешните работи

Процентен дял (%) на анулираните бюджетни кредити за плащания	< 5 %	13,6 %	КГОД за 2020 г.
Равнище (%) на изпълнение на поетите бюджетни задължения	95–99 %	99,1 %	КГОД за 2020 г.
Равнище (%) на изпълнение на плащанията	> 95 %	99,0 %	КГОД за 2020 г.
Процентен дял (%) на административните ресурси и процентен дял (%) на оперативните ресурси от общо човешките ресурси на Агенцията (персонал и КНЕ)	Административни: 20 % Оперативни: 70 %	16,5 % 72,5 %	КГОД за 2020 г.
Процентен дял (%) на плащанията, извършени в задължителните срокове	> 87,5 %	95,9 %	КГОД за 2020 г.
Управление на придобиванията: проекти за обществени поръчки, които се изпълняват по график	> 60 %	163,6 %	КГОД за 2020 г.

ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3: Създаване на благоприятни възможности и стимули за иновациите и цифровата трансформация в областта на правосъдието и вътрешните работи

Удовлетвореност на клиентите: Процентен дял на клиентите от държавите членки, които са удовлетворени или много удовлетворени от цялостните услуги, предоставени от центъра за обслужване eu-LISA	≥ 80 %	95 %	КГОД за 2020 г.
--	--------	------	-----------------

Ключови показатели за ефективност ³¹	Цел	Базова линия (данни от 2020 г.)	Източник на данните
ОБЩА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4: По-нататъшно развитие на eu-LISA в посока към по-ефективна, гъвкава и устойчива организация в рамките на регулаторната рамка на ЕС			
Функциониране на центъра за обслужване на eu-LISA	≥ 75 %	99,9 %	КГОД за 2020 г.
Оценяване на изпълнението и напредъка на проектите спрямо (базовите) изходните стойности за определените параметри за качество/разходи/време и вземане предвид на допустимото по проектите	< 10 %	9,19 %	КГОД за 2020 г.
Управление на проекти: Оценяване на съответствието на изпълнените проекти с методологията на eu-LISA за управление на проекти по време на цикъла на изпълнение на проектите.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Малки проекти: > 75 % ■ Средни проекти: > 80 % ■ Големи проекти: > 85 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Няма завършен и оценен малък проект през 2020 г. ■ Средни проекти: 71 % ■ Големи проекти: 73,5 % 	КГОД за 2020 г.
Процентен дял (%) на одитните препоръки, изпълнени в определените срокове, които се определят като:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ критични ■ много важни ■ важни 	<ul style="list-style-type: none"> ■ критични = 100 % ■ много важни ≥ 90 % ■ важни ≥ 80 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ неприложимо ■ 67 % ■ 60 % 	КГОД за 2020 г.
Брой и изминало време от формулирането на неизпълнените препоръки:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ по-малко от шест месеца ■ между шест месеца и една година ■ повече от една година 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ≤ четири просрочени за по-малко от шест месеца ■ ≤ две просрочени между шест месеца и една година ■ ≤ една просрочена за повече от една година 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 ■ 1 ■ 10 	КГОД за 2020 г.
Ефективност на процедурите за възлагане на обществени поръчки	< 25 %	11 %	КГОД за 2020 г.
Показател за околната среда	изходно равнище	341,04 тона	КГОД за 2020 г.
Отсъствия от работа (%) през отчетния период			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Среден брой дни за отпуск по болест на служител ■ Процент на служителите в дългосрочен отпуск по болест ■ Процент на служителите, които не са ползвали отпуск по болест 	<ul style="list-style-type: none"> ■ < 15 дни на служител ■ < 10 % ■ > 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5,6 дни ■ 4,4 % ■ 52,9 % 	Данни за напуснали в SYSPER и в Ares, база данни Excel

Ключови показатели за ефективност ³¹	Цел	Базова линия (данни от 2020 г.)	Източник на данните
Годишно равнище (%) на текучеството на персонала	≤ 5 %	3,7 %	База данни за персонала
Годишно равнище (%) на запълване на длъжностите	> 94 %	91 %	База данни за персонала
Индекс на задържане на работа на компетентните служители	> 0	0,9	КГОД за 2020 г.
Равнище на ангажираност на персонала	≥ 63 %	7,4 (индекс)	КГОД за 2020 г.
Резултатност на вътрешните комуникации на eu-LISA:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Уебсайт ■ Социални медии ■ Мероприятия за ангажиране 	<ul style="list-style-type: none"> ■ поддържане на базовата линия ■ + 200 последователи на платформа годишно ■ удовлетвореност > 90 % ■ участие в мероприятия: > 95 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ + 12 % на годишна база ■ 477 (Twitter) + 1 888 (LinkedIn) + 332 (Facebook) ■ 4,2/5 (84 %) ■ 105 % 	КГОД за 2020 г.
Резултатност на външните комуникации на eu-LISA			
<ul style="list-style-type: none"> ■ участие в проучването ■ общо удовлетворение от каналите и действията за вътрешна комуникация 	<ol style="list-style-type: none"> 1. > 51 % 2. > 70 % 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 52 % 4. 93 % 	КГОД за 2020 г.

2.2 Човешки и финансови ресурси – перспективи за периода 2022–2024 г.

2.2.1 Преглед на досегашната и текущата ситуация

В съответствие с член 28, параграф 3 от ревизирия учредителен регламент на eu-LISA³² персоналът на Агенцията се състои от длъжностни лица³³, срочно наети служители (СНС) и договорно наети служители (ДНС), работещи в множество звена.

Към 31 декември 2020 г. общият брой на служителите на eu-LISA е 274 души. С бюджета за 2020 г. бяха разрешени общо 324³⁴ длъжности в съответствие с щатното разписание, 202 длъжности за срочно наети служители (СНС), 111 длъжности за договорно наети служители (ДНС) и 11 длъжности за командировани национални експерти (КНЕ). В таблицата по-долу е направен преглед на персонала на eu-LISA през 2020 г. за всяка от областите на дейност.

Таблица 6. Преглед на персонала на eu-LISA през 2020 г.

Област на дейност	Одобрени длъжности за 2020 г.			Действително състояние към 31.12.2020 г.		
	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	КНЕ
Длъжности, утвърдени съгласно бюджета за 2020 г. (изходно равнище)	113	27	9	112	25	9
СВИ	32			26		
Преработен Регламент за eu-LISA (допълнителен персонал)	23	30	2	19	21	1
ETIAS	7	25		7	21	
ECRIS		5			4	
ШИС – дейности по връщане и ШИС – управление на границите		4			4	
Оперативна съвместимост	25	20		17	8	
ЗФО за Евродак (в зависимост от приемането на законодателния инструмент)	2			0		
Общо ЕПРВ	202	111	11	181	83	10

През цялата 2020 г. Агенцията беше поела ангажимент да наеме допълнителен персонал в съответствие с бюджетните средства за 2020 г. Поради свързаните с COVID-19 ограничения за пътуване обаче повечето новоназначени служители се присъединиха към Агенцията със значителни закъснения и в по-малък брой от очакваното.

Съгласно единния програмен документ (ЕПД) за периода 2021–2023 г. се очакваше общият брой на служителите на eu-LISA през 2021 г. да се увеличи с 32 длъжности: 10 длъжности за договорно наети служители за ETIAS, 13 длъжности (7 за срочно наети служители и 6 за договорно наети служители) за оперативна съвместимост и 9 длъжности за ВИС (4 за срочно наети служители и 5 за договорно наети служители), и при условие че бъде приет преработеният регламент за ВИС.

През 2022 г. eu-LISA ще трябва да запълни още 12 длъжности, поискани в ЕПД за периода 2021–2023 г., за да покрие нуждите от персонал във връзка с изграждането на второто разширение на оперативния център на Агенцията в Страсбург, както и да подкрепи различни хоризонтални дейности (напр. счетоводството, ведомственото звено за управление на проекти (ЕРМО), бюро за връзка в Брюксел и др.). Следователно тези

³² Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011.

³³ В щатното разписание на eu-LISA не се предвиждат отделни длъжности за длъжностни лица.

³⁴ Поради факта, че ЗФО за Евродак не беше приета, броят на длъжностите за срочно наети служители на разположение на Агенцията през 2020 г. беше 200 вместо 202.

свободни длъжности са включени в щатното разписание за периода 2022–2024 г., което включва общо 25 допълнителни длъжности, подробности за които се съдържат в приложение XIII.

Освен това Агенцията е включила и данните за персонала, произтичащи от споразумението ѝ с Frontex относно временното прехвърляне (т.е. за 3 години, от 2022 г. до края на 2024 г.) на 21 договорно наети служители (ФГ IV) от Frontex към eu-LISA за бъдещата подкрепа за превозвачите на ETIAS (Център за подпомагане на превозвачите, САС)³⁵.

Общо разходи за 2020 г.

През 2020 г. eu-LISA управлява бюджет от 240 119 милиона евро бюджетни кредити за поети задължения и 233 384 милиона евро бюджетни кредити за плащания, получени от ЕС, като следните суми първоначално са разпределени за изпълнението на нови задачи/системи:

Нови задачи/системи ³⁶	Бюджетни кредити за поети задължения (в млн. евро)
ЗФО за преработената система Евродак	0,268
ЗФО за Дъблинския механизъм	0,735
Общ бюджет за дейностите, зависещи от приемането на ново правно основание	1,003

Бюджетът на Агенцията за 2020 г. включваше бюджетни кредити за преработения вариант на Евродак, чието използване зависеше от приемането на преработения текст. За да се справи с посочените по-горе проблеми, управителният съвет на eu-LISA одобри изменение на бюджета за 2020 г., което включваше:

- върнати 1 003 млн. евро от бюджетните кредити за поети задължения;
- получени 36 417 млн. евро по бюджетните кредити за плащания.

Таблица 7. Разбивка на коригирания бюджет на eu-LISA за 2020 г.

Бюджетен дял	Система/задача	Коригиращ бюджет (в млн. евро)	
		Бюджетни кредити за задължения	Бюджетни кредити за плащания
A01	Разходи за персонал	-0,268	-0,268
	от които: Преработена система Евродак	-0,268	-0,268
B03	Оперативни разходи	-0,735	36,685
	от които: Разпределени за Дъблинския механизъм	-0,735	-0,735
	Система за влизане/излизане		37,420
Общ коригиращ бюджет за 2020 г.		-1,003	36,417

Съгласно решението на управителния съвет на eu-LISA текущите процедури за възлагане на обществени поръчки за ETIAS, оперативната съвместимост и ECRIS ще позволят на Агенцията да прехвърли 56 286 милиона евро бюджетни кредити за поети задължения от 2020 г. към 2021 г., за да запази тези средства за използване през следващите години.

³⁵ Съгласно член 45, параграфи 2 и 3 и член 46, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 г. за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и за изменение на регламенти (ЕС) № 1077/2011, (ЕС) № 515/2014, (ЕС) 2016/399, (ЕС) 2016/1624 и (ЕС) 2017/2226 и член 13, параграф 7 от Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета от 30 ноември 2017 г. за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ) с цел регистриране на данните относно влизането и излизането и данните относно отказа за влизане на граждани на трети държави, преминаващи външните граници на държавите членки, за определяне на условията за достъп до СВИ за целите на правоприлагането и за изменение на Конвенцията за прилагане на Шенгенското споразумение и на регламенти (ЕО) № 767/2008 и (ЕС) № 1077/2011, за които се разработват регламенти за изпълнение.

³⁶ Включва административни разходи, които ще бъдат финансирани в съответствие с бюджетната номенклатура в дял 1 „Разходи за персонал“ и дял 2 „Разходи за инфраструктура и текущи разходи“.

Бюджетен дял	Система/задача	Неавтоматични прехвърляния на бюджетни кредити за поети задължения за 2019 г. (млн. евро)
B03 Оперативни разходи	Оперативна съвместимост	2,477
	ETIAS	50,143
	ECRIS	3,666
Общо B03		56,286

През цялата 2020 г. Агенцията поддържаше висока степен на изпълнение на бюджета:

- 99,0 % за бюджетните кредити за плащания, включително с прехвърляне за 2021 г. по линия на административни разходи
- 99,1% за бюджетните кредити за поети задължения, при отчитане на неавтоматичното прехвърляне на бюджетни кредити за поети задължения, одобрено от управителния съвет на eu-LISA през февруари 2021 г., както това е обобщено в таблицата по-долу.

Бюджетни кредити за поети задължения (в млн. евро)

Изпълнение на бюджета за 2020 г. към 31.12.2020 г.			Изпълнение на бюджета с прехвърляне въз основа на решение	
Окончателен приет бюджет за 2020 г.	изпълнени задължения	равнище на усвояване (%)	неавтоматично прехвърляне	% изпълнени, като се вземат предвид/вкл. неавтоматичното прехвърляне
240 119	181 550	75,6 %	56 286	99,1 %

2.2.2 Прогноза за периода 2022–2024 г.

Въпреки че настоящият фокус на дейността на eu-LISA в областта на човешките ресурси е да се отговори на нуждите от персонал, произтичащи от разширения мандат на Агенцията, общият приоритет е да се гарантира, че eu-LISA поддържа оптимален брой специалисти с необходимата квалификация, за да гарантира стабилност и непрекъснатост на дейността и предоставянето на възложените ѝ основни услуги.

За периода 2022–2024 г. Агенцията е определила следните три целеви области, от които се ръководят приоритетите и ежедневните дейности в областта на управлението на човешките ресурси (УЧР):

- организационно развитие и културна трансформация;
- продължаване на консолидацията след период на организационна реформа, разрастване и трансформация, с акцент върху цифровизацията на процесите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал; и
- развитие на компетенциите и капацитета, свързани с дейностите.

Организационно развитие и културна трансформация

Проектът за културна трансформация на eu-LISA, изпълняван под надзора на звеното „Човешки ресурси“, включва задълбочен анализ и подобрения на съществуващата организационна структура, услуги и стратегия за набиране на ресурси на Агенцията, както и изграждане на капацитет и умения (т.е. компетентности) с цел създаване на по-съвършен и устойчив оперативен модел за eu-LISA и преобразяване на досегашния начин на работа.

През 2022 г. eu-LISA ще пристъпи към следващия етап на проекта за културна трансформация, като ще подходи към управлението на организационните промени не само от гледната точка на т.нар. „твърди“ елементи на организационната култура (т.е. оперативен модел, стратегии, процеси и др.), но и от гледна точка на „меките“ елементи (т.е. хора, компетентности, ръководни умения и др.). По-специално дейността на звеното „Човешки ресурси“ ще се съсредоточи върху структурата, процесите и стратегията, както и върху ценностите, компетентностите, хората и ръководите умения.

Освен това, за да се улесни преходът към управление на човешките ресурси, основано на компетентностите, през 2022 г. eu-LISA ще прилага рамката на компетентностите, с която ще се въведе актуализирана и интегрирана система за управление на изпълнението, за да се подпомогнат ръководителите и екипите да разгърнат пълния си потенциал.

Както винаги, звеното „Човешки ресурси“ на eu-LISA ще продължи да насърчава активните партньорства с всички звена в рамките на Агенцията, като гарантира пълно съгласуване между оперативните потребности и човешките ресурси. За тази цел ЧР ще извършва редовни проверки и ще реагира на ситуации чрез ad hoc проучвания за ангажираността и ръководните функции, както и чрез координиране на плановете за последващи действия.

Освен това като част от непрекъснатите си усилия за изграждане на по-добра работна среда Агенцията е в процес на предприемане на проактивен подход за предотвратяване и борба с тормоза, както и за справяне със сериозни случаи на конфликти, за да се гарантира, че eu-LISA продължава да бъде основано на ценности работно място, изградено на основата на взаимно уважение.

Продължаване на консолидацията на Агенцията след период на организационна реформа, разрастване и трансформация, с акцент върху цифровизацията на процесите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал

След цялостната вътрешна реорганизация, предприета през 2019 г., през 2020 г. eu-LISA въведе някои промени в разпределението на задачите и персонала, които имаха само незначително влияние върху цялостната ѝ организационна структура³⁷. Но структурното преобразуване на Агенцията, което функционира пълноценно от 2021 г., значително подобри цялостната ефективност на работата на eu-LISA, като оптимизира допълнителния човешки ресурс, предоставен на Агенцията в резултат на разширения мандат. С цел по-ефективно управление на текущите и нововъзложените отговорности, разширяването на мандата на eu-LISA също така наложи преразглеждане на оперативния ѝ модел, планиран за прилагане през периода 2022–2024 г.

Що се отнася до разрастването в организационно отношение, една от главните цели пред ЧР е да се гарантира наличието на подходящи ресурси през тези периоди на разширяване. За тази цел Агенцията трябва да бъде готова да поеме голям брой допълнителни отговорности, които се очаква да достигнат своя връх през периода на разрастване, като същевременно консолидира постъпващия персонал и продължава да приема нови служители. Завършването на процеса на организационна трансформация на eu-LISA, който беше от съществено значение за подготовката на Агенцията за бъдещите предизвикателства по отношение на човешките ресурси, имаше дял също в увеличаването на административната тежест, като същевременно разкри, че в рамките на Агенцията все още има няколко проблемни функционални области с недостатъчен персонал.

Като цяло административната тежест за сектора на човешките ресурси се е увеличила главно поради притока на нови служители за посрещане на нарасналата необходимост от персонал, произтичаща от разширения мандат на eu-LISA или свързана с допълнителните отговорности, възложени по силата на новите регламенти. Поради това, въпреки че се полагат всички усилия за поемане на допълнителното работно натоварване чрез оптимизиране и подобряване на административната ефективност, звеното „Човешки ресурси“ ще продължи с набирането на нови служители, за да се гарантира оптималното функциониране на организацията, както това е определено в съответните планове.

В резултат на това цялостната работна програма на eu-LISA в областта на управлението на човешките ресурси ще бъде съсредоточена върху набирането, въвеждането в работата, интеграцията и развитието на нови служители, което ще даде възможност да се постигне достатъчната им ангажираност с работата и достигане на определените от Агенцията цели.

За постигане на целите в областта на набирането на персонал, определени за 2021 г. и 2022 г., при същевременно функциониране в контекста на ограниченията, свързани с COVID-19, eu-LISA реши да използва в максимална степен съществуващите списъци с одобрени кандидати за попълване на свободните работни места в рамките на Агенцията. Освен това, за да се облекчи натоварването от временното увеличение на необходимостта от допълнителен персонал, Агенцията обмисля също така да добави някои длъжности за специалисти на краткосрочни договори към персонала в звеното по човешките ресурси. С цел ускоряване на процеса за набиране на персонал eu-LISA стартира също нова конкурсна процедура за възлагане на обществена поръчка за медицински услуги в Страсбург и е в процес на придобиване и прилагане на нов инструмент за набиране на персонал, който ще даде възможност за провеждане на асинхронни събеседвания. Очаква се резултатите от тези мерки да са налице след около два месеца.

Широкият спектър от други свързани с човешките ресурси процеси (напр. предоставяне на права и обезщетения, заплати и плащания, отпуски, изпитателен срок, оценяване и прекласифициране и др.) ще продължи да се извършва надлежно и в срок. Планира се административната ефективност да бъде постигната чрез цифровизация на УЧР и автоматизирането на повтарящи се административни задачи, напр. информационната система на ЕС за човешките ресурси SYSPER и нейните незадължителни модули, наред с продължаващото разработване на собствена онлайн платформа на eu-LISA за обучение iLearn в подкрепа на прехода на Агенцията към управление на човешките ресурси, основано на компетентности. Също така Агенцията ще продължи да подобрява

³⁷ За по-подробно разпределение на новата и подобрена структура вж. организационната схема на eu-LISA в приложение I.

вътрешните си услуги, свързани с човешките ресурси, чрез ефективно администриране и предоставяне на възможности за професионално развитие в рамките на организацията.

В допълнение eu-LISA ще запази ангажимента си за обмен на добри практики в областта на човешките ресурси с други агенции на ЕС, както и за сътрудничество с Европейската комисия съгласно преработения меморандум за разбирателство от 2019 г.³⁸. Например в сътрудничество с Комисията и в съответствие с член 110, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица Агенцията прие нови правила за персонала на eu-LISA относно предотвратяването и управлението на конфликти на интереси³⁹.

Развитие на компетентностите и капацитета, свързани с дейността

Агенцията е в процес на приемане на методика за основано на компетентности управление на човешките ресурси, която ще осигури рамка за предлагане на персонализирани учебни програми за оперативния персонал и ще даде възможност на Агенцията да развие по-стратегически подход към планирането в областта на работната сила. В резултат на това обучението ще бъде изцяло насочено към овластяване на персонала и специализираните екипи да подобряват своята работа и да достигнат пълния си потенциал с цел предоставяне на висококачествени услуги на заинтересованите партньори на Агенцията. В този контекст звеното „Човешки ресурси“ ще подпомага оперативния отдел на eu-LISA при поддържането и осъвременяването на списъците на съответните умения и компетентности, необходими за оперативното управление, и най-вече за гарантиране на непрекъснатото развитие на системите, чието управление е поверено на Агенцията, както и изпълнението на всякакви нови задачи, които може да бъдат възложени в бъдеще.

а) Развитие на текущите задачи

Обхватът на задачите на eu-LISA нарасна значително от 2018 г. насам и се очаква тази тенденция да се запази. В периода 2022–2024 г. отговорностите на Агенцията ще достигнат най-високото си равнище до момента, с разработването на Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и Европейската информационна система за съдимост (ECRIS) и постигането на цялостна оперативна съвместимост между всички широкомащабни европейски информационни системи под надзора на eu-LISA. Освен това през този период ще започнат да функционират също Системата за влизане/излизане (СВИ) и ETIAS. За да се укрепи капацитетът на eu-LISA за предоставяне на услуги, Агенцията вече е осигурила и ще наеме още повече персонал в съответствие с разпределението на персонала в съответните предложения на Комисията, както е посочено в **таблица 9. Прогнози за персонала на eu-LISA за периода 2022–2024 г.**

През 2021 г. се очаква Агенцията да увеличи персонала си с 32 длъжности (11 СНС и 21 ДНС), както е посочено в предложенията на Комисията за приетите регламенти относно ETIAS и оперативната съвместимост, както и в преработения текст на регламента за ВИС, който предстои да бъде приет. Предложението на Комисията за регламент относно използването на Шенгенската информационна система (ШИС) в областта на полицейското сътрудничество и съдебното сътрудничество по наказателноправни въпроси във връзка с въвеждането на сигнали от Европол⁴⁰ предвижда в eu-LISA да бъдат създадени две (2) длъжности за ДНС. Освен това с приемането на бюджетната прогноза за 2021 г. Агенцията очаква да бъдат добавени още 14 длъжности (11 ДНС и 3 КНЕ). Тъй като тези планове ще засегнат числеността на персонала през 2022 г., те са включени в таблица 9 – Прогнози за персонала на eu-LISA за периода 2022–2024 г., както и в приложения II и XIII.

Плановите за периода 2022–2024 г.⁴¹ съдържат допълнителни човешки ресурси за покриване на недостига на персонал, установен в процеса на съпоставяне на необходимостта от човешки ресурси със съответните законодателни предложения. Например беше установен недостиг на персонал в областите, свързани с ШИС, оперативната съвместимост на системите, СВИ, както и на първо и второ ниво на подкрепа за държавите членки (например бюрото за непрекъснато обслужване). В този контекст е важно също така да се отбележи, че повечето

³⁸ Приложение към Решението на Комисията за приемане на преразгледан меморандум за разбирателство между Европейската комисия и eu-LISA, С (2019) 8941 final от 17.12.2019 г.

³⁹ Решение № 2020–405 от 23.12.2020 г. на управителния съвет на eu-LISA за прилагане на правилата за предотвратяване и управление на конфликти на интереси на членовете на персонала.

⁴⁰ Предложение за Регламент на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1862 за създаването, функционирането и използването на Шенгенската информационна система (ШИС) в областта на полицейското сътрудничество и съдебното сътрудничество по наказателноправни въпроси във връзка с въвеждането на сигнали от Европол, COM(2020) 791 final, 9.12.2020 г.

⁴¹ В зависимост от приемането на щатното разписание и прогнозите за проектобюджета за 2022 г.

от тези предложения бяха приети две или три години преди приемането на съответните регламенти. Предложенията на Комисията не отразяват отделното искане за допълнителен персонал, отправено от оперативния отдел на eu-LISA. Набирането на допълнителен персонал ще намали зависимостта на eu-LISA от външни доставчици на услуги, особено в области, в които е ясно, че задачата следва да се изпълнява от собствен персонал на Агенцията.

Както през 2019 г., така и през 2020 г. графикът на проектите претърпя неуспехи поради недостиг на персонал, което доведе до подновени покани за набиране на допълнителен персонал. Поради това няколко проекта трябваше да бъдат пренасрочени, а наличните ресурси бяха пренасочени към отложени преди това дейности или проекти, планирани за 2021 г. и след това. Освен това ще бъдат необходими допълнителни ресурси също и поради факта, че проектите, които първоначално е трябвало да се изпълняват последователно, сега ще трябва да се изпълняват успоредно.

През 2022 г. се очаква Агенцията да достигне върхови показатели както по отношение на цялостното си разрастване, така и по отношение на изпълнението на основните си дейности, като същевременно ще трябва да поеме натрупаните последици от забавени проекти, например дейности, свързани с или повлияни от прилагането на общата споделена инфраструктура (ОСИ), изграждането на новото разширение на сградата на оперативния център на Агенцията в Страсбург, подобряването на ведомствените информационно-технологични и свързани с тях координационни дейности на Агенцията.

Сравнителният анализ през 2022 г. и последващият анализ на резултатите показва, че за всяко увеличение на персонала в областите, свързани с оперативни задачи и обществени поръчки, следва да се планира допълнително увеличение на персонала с 20 %, за да се гарантира необходимата координация и административна подкрепа. Ако числеността на персонала спадне под това съотношение, ресурсите, предоставени за операции, ще трябва да бъдат частично преразпределени към хоризонталните задачи, които не могат да бъдат възложени на външни изпълнители, което от своя страна ще доведе до недостиг в техническата област. Същевременно новият подход, възприет по отношение на външния помощен персонал, се очаква да окаже положително въздействие върху недостига на персонал и общата му численост.⁴²

Общите потребности на Агенцията от персонал за 2022 г., предвидени в съответните законодателни финансови обосновки (ЗФО), са представени в таблица 8. Прогнози на eu-LISA за допълнителен персонал през 2022 г. включително:

- длъжности, определени за подкрепа на превозвачите по ETIAS (CAC);
- длъжности, определени за технически и хоризонтални дейности, планирани от eu-LISA за въвеждането на нови информационни системи и за намаляване на зависимостта от външни доставчици на услуги (напр. дейности по сигурността, административна подкрепа и координация, включително човешки ресурси, финанси, счетоводство, вътрешен одит и др.).

⁴² Понастоящем eu-LISA разработва нов модел за набавяне и използване на външна подкрепа.

Таблица 8. Прогнози на eu-LISA за допълнителен персонал през 2022 г.

Звено и функции	Прогноза в ЕПРВ	Функционална група и степен
Допълнителен персонал, необходим за дейностите, свързани с подкрепа за превозвачите		
SOU – Администратор на инструментариума за превозвачи	2	ФГ IV
TTU – Ръководител на пусков етап/промяна/тестове	2	ФГ IV
SCU – Администратор по сигурност на информационните технологии/услуги по корпоративна сигурност	2	ФГ IV
SOU – Администратор на подкрепата от 2-ро ниво (непрекъсваема)	5	ФГ IV
SOU – Ръководител на екип от 1-во и 2-ро ниво	1	ФГ IV
TTU – Служител по регистрацията	2	ФГ IV
PPU – Управление на програми и проекти	2	ФГ IV
IMU – Системен администратор	2	ФГ IV
PSU – Ръководител отношения с партньори	1	ФГ IV
HRU/CSU – Горизонтална подкрепа за набиране на персонал и ИКТ	2	ФГ IV
ОБЩО 1	21	
Допълнителен персонал, необходим за изпълнението на широкомащабни информационно-технологични проекти и за намаляване на зависимостта от външни изпълнители		
Технически и координационни функции, изброени в приложение XIII	25	5 AD7, 5 AD5, 10 ФГ IV, 2 ФГ III и 3 КНЕ
ОБЩО 2	25	
ВСИЧКО ОБЩО	46	

Подробен списък на дейностите и необходимите ресурси за периода 2022–2024 г. е представен в приложение II. Агенцията извърши цялостен анализ на възможностите за възлагане на външни изпълнители на някои задачи, свързани с тези дейности. Приложение XIII съдържа списък с функциите, които не могат да бъдат възложени на външни изпълнители, като е посочена съответната обосновка за наемането на вътрешни експерти. Следва да се отбележи, че от всеки от служителите с изброените функции се очаква да участва в няколко дейности или проекта, определени след внимателна преценка за всички вътрешни човешки ресурси по отношение на прякото или непрякото им участие в съответните дейности или проекти.

б) Нови задачи

Мандатът на Агенцията беше удължен с влизането в сила на преразгледания Регламент за създаване на eu-LISA през декември 2018 г. След приемането на предложението на Комисията за регламент относно компютризирана система за комуникация при трансгранични граждански и наказателни производства (системата e-CODEX) и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726⁴³ има вероятност eu-LISA да поеме отговорността за управлението на системата e-CODEX на ЕС докато бъде приет съответният регламент.

В консултация с Генерална дирекция „Правосъдие и потребители“ (ГД JUST) Агенцията участва в дискусиите относно нова законодателна инициатива за създаване на платформа за сътрудничество между съвместните

⁴³ Предложение за регламент на Европейския парламент и на Съвета относно компютризирана система за комуникация при трансгранични граждански и наказателни производства (системата e-CODEX) и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726, COM/2020/712 final.

екипи за разследване (СЕР), което може да създаде нова задача за eu-LISA, т.е. разработване и въвеждане на тази платформа от 2024 г. нататък.

Освен това в момента се подготвят няколко други нови инициативи, които могат да доведат до нови задачи за eu-LISA, например цифровизация на визовия процес, Центърът за високи постижения в областта на ИИ (изкуствения интелект) или инициативата на Комисията за създаване на специално европейско пространство на данни за сигурността в областта на правоприлагането, както и преразглеждане на решението „Прюм“. Агенцията ще представи как те ще се отразят върху планирането на персонала и ще ги включи в годишната работна програма на eu-LISA веднага след приемането на съответните предложения на Комисията.

Освен това през 2022 г. съществуващите отговорности на Агенцията ще продължат да се разширяват както по отношение на обхвата, така и по отношение на сложността им, както е разгледано по-подробно в следващия раздел.

2.2.3 Програмиране на ресурсите за периода 2022-2024 г.

Планиране на финансовите ресурси

Планирането на финансовите ресурси за периода 2022–2024 г. е част от многогодишното планиране на eu-LISA и е включено в прогнозата ѝ за многогодишната финансова рамка (МФР) за периода 2021–2027 г.

Според очакваните потребности на Агенцията се предвижда използването на финансови ресурси да бъде най-високо през 2022 г., главно поради продължаващото поемане на нови отговорности, възложени на Агенцията (т.е. въвеждането на СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и оперативната съвместимост), както и увеличаването на обхвата и сложността на текущите задачи на eu-LISA.

В приложение II е представен подробен преглед на оперативните разходи по системи, както те са предвидени в ЕПД за 2022 г., както и в многогодишното планиране и бюджетните обосновки. Приложение III от друга страна съдържа разбивка на бюджета в съответствие с бюджетната структура на Агенцията, като оперативните разходи за всяка система са групирани по бюджетни глави.

Планиране на човешките ресурси

В настоящия ЕПД се прави преглед на необходимия персонал за eu-LISA съгласно съответните регламенти, приети между 2017 г. и 2019 г., както и предвидените за приемане през 2020 г. или 2021 г.

В процеса на изготвяне на щатното си разписание Агенцията се ръководи от позицията, изразена в съобщението на Комисията „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014–2020 г.“⁴⁴. Всички предвидени в съобщението съкращения на персонала бяха осъществени до края на 2018 г.

Освен това Агенцията представи искане за допълнителен персонал, за да се гарантира изпълнението на хоризонтални задачи и да се покрие недостигът на персонал както в технически области, така и във връзка с нови или модернизирани информационни системи. За по-подробна информация по този въпрос вж. подраздел **2.2.2 а) Разработване на текущи задачи**. За периода 2022–2024 г. Агенцията посочи необходимостта от следното увеличение на числеността на персонала (вж. таблица 9. Прогноза за персонала на eu-LISA за периода 2022–2024 г. на стр.47).

В тези цифри се включват одобреният брой служители на eu-LISA от съответните предложения на Комисията за съответните регламенти, както и необходимостта от допълнителен персонал за периода 2022–2024 г., както той е определен от Агенцията.

В допълнение към настоящия раздел прогнозите за периода 2022–2024 г. са описани по-подробно (включително съответните промени и необходим персонал) в приложения XIII и II, като е очертана тригодишна перспектива. Общото развитие на квотите за персонала на eu-LISA е включено в таблиците в приложение IV. Информацията относно политиката за набиране на персонал, оценяването на трудовото изпълнение и прекласифицирането,

⁴⁴ Съобщение на Комисията до Европейския парламент и Съвета: „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014–2020 г.“ от 10 юли 2013 г., COM (2013) 519 final. В документа се предвижда намаляването на срочно наетите служители да доведе до следната численост на персонала: 120 служители през 2015 г., 118 служители през 2016 г., 115 служители през 2017 г. и 113 служители през годините 2018–2020 г.

политиката за мобилност, поддържането на равновесие между броя на жените и мъжете и географски баланс, както и обучението, е поместена в приложение V.

Таблица 9. Прогнози за персонала на eu-LISA за периода 2022–2024 г.

Елементи	2022 г.				2023 г.				2024 г.			
	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал
Изходна численост на персонала съгласно преразгледания регламент за eu-LISA	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
ЗФО за СВИ (развитие + функциониране)	32			32	32			32	32			32
ЗФО за ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
ЗФО за ШИС – Граници/ПР и връщане по ШИС		4		4		4		4		4		4
ЗФО за ШИС – Полицейско сътрудничество		2		2								
ЗФО за изменението на учредителния регламент – допълнителен персонал	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
ЗФО за Оперативна съвместимост	32	36		68	31	34,5		65,5	24	31		55
ЗФО за ECRIS		5		5		5		5		5		5
ЗФО за преработената система Евродак ⁴⁶	2			2	2			2	2			2
ЗФО за преработената система ВИС	4	5		9	6	7		13	6	6		12
ЗФО за e-CODEX		2 ⁴⁸		2	2	3		5	2	3		5
Междинен сбор	215	148	11	374	216	144,5	11	371,5	206	138	11	355
Споразумение с Frontex относно		21				21				21		

⁴⁵ Предложение за Регламент на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1862 за създаването, функционирането и използването на Шенгенската информационна система (ШИС) в областта на полицейското сътрудничество и съдебното сътрудничество по наказателноправни въпроси във връзка с въвеждането на сигнали от Европол, COM(2020) 791 final, 9.12.2020 г. Прогнозата за персонала за 2 длъжности за ДНС през 2021 г. и 2022 г., при условие че бъде приет съответният правен инструмент.

⁴⁶ Щатното разписание на eu-LISA включва две длъжности за СНС за Евродак (при условие че бъде приет преразгледаният текст на съответния регламент)

⁴⁷ Цифрите показват промяна в разпределението на длъжностите по години.

⁴⁸ От 1 септември 2022 г. са предвидени две длъжности за ДНС във ФГ IV.

САС

Допълнителен персонал, необходим на eu-LISA съгласно ЕПД за периода 2022–2024 г.

Всичко	223	179	14	416	226	178	14	418	219	174	14	407
--------	-----	-----	----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	----	-----

2.2.4 Стратегия за повишаване на ефективността

В дългосрочен план целта на eu-LISA е да се превърне в гъвкава и ефективна организация. С цел повишаване на ефективността, особено предвид отговорностите, произтичащи от наскоро разширения ѝ мандат, Агенцията преконфигурира **организационната си структура** и прилага **нов модел на работа**. Освен това организационната реформа в eu-LISA доведе до предефиниране на процесите, ново разпределение на длъжностите и функциите на персонала и преразглеждане на процеса на планиране на човешките ресурси.

Постигането на целите на политиката обаче се влияе по непредвидим начин от ограниченията, произтичащи от човешките ресурси, с които разполага eu-LISA. Въпреки че Агенцията осигури средства за назначаване на допълнителен персонал, който да поеме новите отговорности, като след влизането в сила на преразгледания учредителен регламент за eu-LISA през 2019 г. бяха заети 25 длъжности, все още се изпитва недостиг на персонал, който да поеме нововъзложените ѝ отговорности. За да се смекчат последиците от това, Агенцията участва в редовни обсъждания и разработване на мерки за справяне с проблема с недостига на персонал и достигане на оперативните цели на eu-LISA.

В този контекст една от избраните мерки е **използването на външни доставчици на услуги** за различни ИТ и административни задачи. Това решение обаче се усложнява от факта, че в повечето държави от ЕС съответното законодателство относно използването на външни доставчици на услуги става все по-сложно. При изготвянето на новата си **стратегия за възлагане на обществени поръчки** Агенцията проучва алтернативни подходи, които да позволяват да се преодолее недостигът на човешки ресурси, когато това не може да бъде постигнато с вече определените щатни бройки. В стратегията за възлагане се посочват ЕПРВ по области от дейността на Агенцията при вариантите, когато се използва вътрешен персонал само за ключови услуги, при използване на външни изпълнители или смесен модел. Освен това такъв вид стратегия за възлаганията отдавна се препоръчва в одитите, извършвани от Европейската сметна палата (ЕСП). В бъдеще ще бъде важно да се направлява планирането на човешките ресурси за ЕПД и да се обосновават исканията за допълнителни ресурси по прозрачен начин. Успоредно с това Агенцията финализира новите рамкови договори за набиране на външна подкрепа, т.е. за възлагане на външни изпълнители на задачи и работа, за които за eu-LISA не са заделени достатъчен брой вътрешни длъжности.

Допълнително повишаване на ефективността се очаква да бъде постигнато в дългосрочна перспектива от **цифровизацията на процесите**, които включват голям обем документация (например в областта на човешките ресурси – различни модули на SYSPER2, инструмент за електронно набиране на персонал eRecruitment и електронно обучение iLearn) и когато е възможно, чрез **опростяване на вътрешните процеси**, особено за административни задачи (напр. отчитането на работното време, системи за управление на документи и др.). Обаче дейностите по адаптиране или разработване на нови информационно-технологични решения изискват допълнителни усилия за подготовката на техническите спецификации и тестване на предложените решения. Поради това фазата на разработване на нови ИТ инструменти изисква временно увеличаване на човешките ресурси, докато очакваната ефективност се постига едва след като разработените ИТ решения започнат пълноценно да функционират.

Това създава допълнителни затруднения и оказва натиск върху съществуващия персонал, тъй като процесът на наемане зависи от приемането на съответните правни инструменти, докато тези ресурси са необходими предварително за процедурите за набиране и подбор на персонала. Ситуацията с COVID-19, която се разви през 2020 г. и 2021 г., все още оказва пряко отрицателно въздействие върху набирането на персонал, което от своя страна засяга планирането и изпълнението на проекти.

За тази цел Агенцията изготви **стратегия за подобряване на ефективността**, насочена конкретно към рационализиране на процесите, оптимизиране на управлението, изграждане на капацитет, извършване на редовни прегледи, въвеждане на точно измерване и автоматизация.

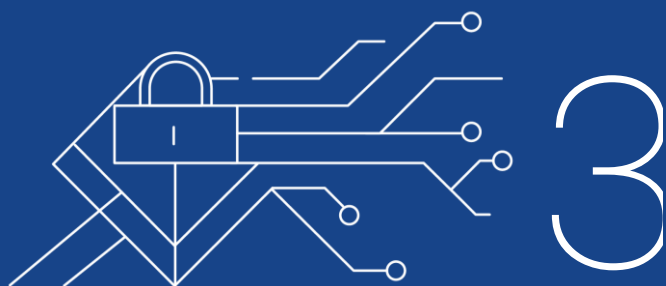
По-специално, този проект на стратегия обхваща следните области:

- определяне, документиране и измерване на процесите;
- подобрения на процесите чрез редовни прегледи и оптимизиране, включително при необходимост;
- анализ на веригата на създаване на стойност;
- редовни прегледи и оптимизиране на вътрешните управленски и организационни структури;
- редовни прегледи и оптимизиране на методите и практиките на управление;
- автоматизация, включително прилагане на машинно самообучение и ИИ за процесите и услугите;
- определяне, измерване и отчитане на услугите въз основа на определената схема за измерване.

Следва да се отбележи, че за да се постигне повишаване на ефективността, организацията трябва да се ангажира с цялостно изграждане на капацитет в рамките на Агенцията, включително развиване на необходимите умения и знания сред персонала. За да бъде успешно, това изграждане на капацитет трябва да се извършва съгласувано с изпълнението на стратегията на Агенцията в областта на човешките ресурси.

2.2.5 **Отрицателни приоритети/намаляване на съществуващи задачи**

Към момента на изготвяне на настоящия документ Агенцията не предвижда никакви отрицателни приоритети за 2022 г. Въпреки това, в зависимост от крайния резултат от преговорите по новата многогодишна финансова рамка за периода 2021–2027 г., не може да се изключи вероятността да се наложи eu-LISA да определи отрицателни приоритети и/или да намали броя на планираните задачи, ако предоставените на Агенцията човешки и/или финансови ресурси не са достатъчни за обезпечаването на всички планирани дейности за 2022 г.



ГОДИШЕН РАБОТЕН ПЛАН

3 Годишна работна програма за 2022 г.

3.1 Резюме

Планирането на задачите на eu-LISA за 2022 г. се основава на следните два набора от приоритети:

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА:

- Стабилност и непрекъснатост на функционирането и услугите на основните работни системи.
- Напредък в изпълнението на нови инициативи (СВИ, ETIAS, оперативна съвместимост, ECRIS-TCN, преработена ВИС, преработена система Евродак) в съответствие с договорените пътни карти.
- Напредък по второто разширяване на оперативното звено на Агенцията в Страсбург в съответствие с плана.

ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИОРИТЕТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА:

- По-нататъшно укрепване на системата за вътрешен контрол на Агенцията, със специален акцент върху управлението на качеството и на договорите и доставчиците.
- По-нататъшно развитие и укрепване на капацитета за управление на програми и групи проекти.

Освен това от 2022 г. eu-LISA има нов подход за представянето на планираните дейности в ЕПД. Досега Агенцията представяше планираните проекти и оперативни или организационни задачи като отделни дейности в годишната работна програма, което я превърна в сложен и тромав документ, изискващ значителни вътрешни усилия за ежегодното му изготвяне, както и усилия от страна на заинтересованите партньори на Агенцията за неговото прочитане. През последните няколко години eu-LISA вложи значителни усилия в развиване на капацитета си за управление на групи проекти и програми и това ще доведе до намаляване на сложността на годишното и многогодишното планиране, по-добро управление на наличните ресурси и по-добра проследимост и подобро управление на взаимозависимостите между отделните проекти и задачи.

Годишната работна програма за 2022 г. отразява този нов подход и е структурирана около определени групи проекти и програми. Всяка група проекти представлява набор от проекти, програми и непроектни дейности, управлявани като група с цел да се допринесе за постигането на стратегическите цели на eu-LISA чрез оптимизирано използване на наличните човешки и финансови ресурси. Четирите групи проекти са: „Оперативно управление/преработвания“, „Нови системи/иновации“, „Инфраструктура“ и „Организационни дейности“. Всяка програма е група от свързани проекти и непроектни дейности, които се управляват координирано с цел да се реализират ползи, които не биха могли да бъдат постигнати, ако се управляват самостоятелно. Шестте програми, отразени в документа, са: „ВИС“, „ШИС“, „Евродак“, „Интелигентни граници“, „Оперативната съвместимост“ и „Информационни технологии на организацията“. В раздел 3.2 те са представени като различни дейности, за да може читателят по-добре да разбере планираната работа по всяка от програмите/групите проекти.

Новият подход намали общия обем на ЕПД, като същевременно осигури същата (а в някои случаи и по-добра) степен на подробност на описанието на планираната работа. Това е в съответствие също с актуализираните насоки на Европейската комисия относно изготвянето на ЕПД, публикувани през 2020 г.

Същевременно с приемането на процесите и инструментите за управление на програми и проекти (УПП) Агенцията ще бъде в състояние да планира по-точно проектите и дейностите въз основа на ресурсния капацитет, да прогнозира по-добре разходите по проектите, да предвижда бъдещата необходимост и да подрежда приоритетно проектите с цел да гарантира стратегическата съгласуваност и да повишава успешното изпълнение на бюджета, в резултат на което да се повиши като цяло стойността за заинтересованите партньори.

В следващите раздели е представено описание на съдържанието на всяка група проекти и всяка програма.

ГРУПА ПРОЕКТИ: Оперативно управление/преработвания

ПРОГРАМА: ШИС

Агенцията ще продължи да осигурява работата на ШИС в съответствие с КПЕ на организацията и СНО. Поддръжката на системата ще се извършва и ще включва превантивни, коригиращи, адаптивни и усъвършенстващи дейности. При тези дейности ще се вземат предвид въведените промени за прилагането на преработения регламент за ШИС от 2018 г. Системата ще продължи да се развива в съответствие с потребностите и изискванията на държавите членки. По-специално в централната система ще бъде внедрено извършването на търсения от системите за автоматично разпознаване на регистрационни номера.

Ще се осъществява експлоатация и поддръжка на автоматизираната система за дактилоскопична идентификация (AFIS).

С постоянното увеличаване на използването на системата от държавите членки Агенцията ще продължи да увеличава капацитета за търсене.

Интегрирането на ШИС в процеса по оперативна съвместимост ще започне с работата по интерфейсите за свързване на основната ШИС със съответните елементи за оперативна съвместимост.

Агенцията ще подпомага държавите членки при провеждането на кампании за тестове и валидиране на националните системи. Това ще бъде от голямо значение, тъй като сложността на ШИС ще се увеличи поради допълнителната биометрична технология, въведена с преработения текст за ШИС, и подготовката за оперативна съвместимост.

ПРОГРАМА: ВИС

Агенцията ще продължи да осигурява работата на ВИС в съответствие с КПЕ на организацията и СНО. Поддръжката на системата ще се извършва като ще включва превантивни, коригиращи, адаптивни и усъвършенстващи дейности, както и новата интегрирана среда на Системата за влизане/излизане.

Агенцията ще продължи цялостната си дейност по анализ и проектиране по отношение на интегрирането на елементите за оперативна съвместимост, за да оптимизира бъдещото прехвърляне.

При условие че правните инструменти бъдат приети, Агенцията ще премине към разработването на ВИС на новото правно основание (преработена версия за ВИС), което ще окаже влияние върху централната и националните системи на ВИС.

Като част от усилията на Агенцията за увеличаване на достъпността на системите чрез въвеждането на архитектура от типа „активен-активен“, Агенцията ще започне да актуализира услугата ВИС и ще извърши необходимото развиване, за да се подготви за въвеждането.

ПРОГРАМА: Евродак

Агенцията ще продължи с експлоатацията на Евродак и DubliNet в съответствие с КПЕ на организацията и СНО. Поддръжката на системата ще се извършва като ще включва превантивни, коригиращи, адаптивни и усъвършенстващи дейности, както и дейности по преработване на „ЕВРОДАК“.

Промените, свързани с развитието на Евродак, ще бъдат силно повлияни от напредъка в подготовката и последващото приемане на новия регламент за Евродак, предложен от Европейската комисия като част от новия пакет за миграцията и убежището. До приемането на новото правно основание промените и техническите изменения ще произтичат от адаптивната поддръжка и оперативните потребности.

Агенцията ще продължи да подкрепя държавите членки за адаптирането на националните им системи с цел подобряване на използването от тяхна страна на Евродак и DubliNet.

ПРОГРАМА: Други дейности по оперативно управление

Оперативното управление на системите ще се извършва в съответствие с рамката на Агенцията за ITSM, за да се гарантира, че всички споразумения за нивото на обслужване са изпълнени. Всички процеси, определени в програмата, ще се осъществяват и измерват редовно и ще се извършва отчитане. Агенцията ще извършва също непрекъснат преглед и усъвършенстване на услугите и процесите в програмата.

Подкрепа от първо ниво ще бъде предоставяна в непрекъснат режим на всички ползватели на системите и в пряка връзка с единните звена за контакт, като ще включва управление на инциденти, изпълнение на заявки, подкрепа и обслужване, наблюдение на дейността и техническо наблюдение.

Подкрепа от второ ниво ще бъде предоставяна също в непрекъснат режим под формата на техническа помощ за всички системи в експлоатация. Това ще допринесе за управлението на инциденти, управление на проблеми и управление на промените и версиите. Екипът за подкрепа от второ ниво ще предоставя също техническа помощ за проектите по програмата.

Агенцията ще изпълнява ключови процеси като управление на оперативните промени, управление на версиите и въвеждането и управление на тестове. При изпълнението на процесите Агенцията ще гарантира качеството и ефективността на всички дейности и ще работи в тясно сътрудничество със съответните заинтересовани партньори и органи на управление.

Агенцията ще предоставя услуга за сигурност и осигуреност на информацията, която включва управление и гарантиране на сигурността, операции и ответни действия по отношение на сигурността, както и оценка и тестове на сигурността.

Агенцията ще управлява непрекъснатостта на работата на широкомащабните информационни системи, което включва управление на дейностите по експлоатация, планиране и разработване. През 2022 г. Агенцията ще организира упражнение за сигурност и непрекъснатост на дейността за ШИС.

Тази програма включва и поддръжката на образа на приложение за свързване на ECRIS, което е задължение на Агенцията от април 2020 г. насам.⁴⁹

ГРУПА ПРОЕКТИ: Инфраструктура

ПРОГРАМА: Инфраструктура

За да се гарантира непрекъснатата достъпност на системите, ще бъде осигурена експлоатацията и поддръжката на централните и помощните звена и ще бъдат разработени и осъществени евентуални необходими промени и подобрения.

Ще бъдат предоставени комуникационни услуги, включително функционирането на второто ниво на криптиране на комуникационната инфраструктура на ШИС и ВИС. Агенцията също така ще управлява мрежовите услуги, предоставяни от няколко доставчици за мрежите TESTA и EuroDomain.

Ще бъдат предоставяни услуги за експлоатация на мрежи, които включват оперативното управление на локалната мрежова инфраструктура на системите, локалната и интернет мрежовата инфраструктура за уеб услугите на СВИ/ETIAS, локалната мрежова инфраструктура на НЕИ, локалната мрежова инфраструктура на ОСИ и мрежата за РСКП.

Като част от процесите за управление на инциденти, управление на проблеми и изпълнение на заявките ще се предоставя второ ниво на инфраструктурна подкрепа.

Ще бъде осигурено оперативно управление за инфраструктурата на системите за тестове, за CMDB, за изпълнението на управлението на промените, за подкрепата за РСКП, за тестове за интеграцията, за управлението на платформите и за проектирането на системи. След въвеждането на платформа за управление на жизнения цикъл на приложенията за нея ще бъдат предоставени подкрепа и съответните инструменти.

Преходът от 2021 г. към новата мрежа TESTA ще продължи и ще включва постепенно прехвърляне на комуникационната инфраструктура на системите.

Започналото интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията ще бъде завършено.

Ще продължат дейностите, свързани с управлението на договорите, като се следва хоризонталният подход, започнат през 2020 г. от Агенцията. Тези дейности ще обхващат поддръжката на TEF за основната

⁴⁹ ECRIS е създадена с Рамково решение 2009/315/ПБП и функционира от 2012 г. Съгласно член 4, параграф 3 от регламента за ECRIS-TCN софтуерът за интерфейса на ECRIS-TCN се интегрира с образа на приложение за свързване на ECRIS. В съответствие с това в член 11, параграф 2 от регламента за ECRIS-TCN се предвижда, че eu-LISA отговаря за по-нататъшното разработване и поддръжка на образа на приложение за свързване на ECRIS. Предвид факта, че ECRIS функционира, през април 2020 г. Агенцията пое поддръжката на софтуера ECRIS RI.

инфраструктура, управлението на програмата за РХД, управлението на РХД за ремонтно обслужване и за обновяване на хардуера (HW) и софтуера (SW), както и управлението на лицензите на Oracle.

Агенцията ще развие капацитет за софтуерно разработване с цел подобряване на качеството на софтуера, доставян от външни изпълнители, и оттам за повишаване на експлоатационните резултати и ефективността на системите и на тяхната поддръжка.

ГРУПА ПРОЕКТИ: Нови системи/Иновации

ПРОГРАМА: „Интелигентни граници“

През 2022 г. Агенцията ще приключи основното разработване на Системата за влизане/излизане, започнало през 2019 г. (въвеждане на основната СВИ). След пускането в експлоатация на системите Агенцията ще започне съответните задачи по техническото обслужване (поддръжка на СВИ, поддръжка на хардуера и софтуера на БС на СВИ, поддръжка на БС на СВИ за режим на работа от типа „активен-активен“). Освен това Агенцията ще започне необходимите корекции по интегрирането на СВИ с другите елементи за оперативна съвместимост.

До края на 2022 г. ще приключи въвеждането на ETIAS, за да се подготви за пускането ѝ в действие и ще започнат необходимите задачи по поддръжката.

Успоредно с това Агенцията ще завърши въвеждането на уеб услугите на СВИ/ETIAS до въвеждането им в експлоатация и ще започне съответните дейности по поддръжката.

eu-LISA ще продължи въвеждането на ECRIS-TCN, започнало през 2019 г. До 2023 г. образецът на приложение за свързване на ECRIS ще бъде интегриран с интерфейсия софтуер на ECRIS-TCN.

Агенцията ще продължи да си сътрудничи активно със заинтересованите партньори като част от отношенията си с външни организации и от процесите за управление на търсенето, промените и изискванията. eu-LISA ще продължи да координира и подкрепя дейността на няколко консултативни, работни и експертни групи, в съответствие с учредителния си регламент и други регламенти във връзка със съответните системи и оперативната съвместимост.

ПРОГРАМА: Оперативна съвместимост

В съответствие с правните инструменти Агенцията ще продължи разработването на всички елементи за оперативна съвместимост.

Започналото в началото на 2021 г. разработване на Централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) се очаква да приключи до края на 2022 г. С цел подготовка за пускане в експлоатация ще започне изпълнението на необходимите задачи по техническото обслужване.

Започналото в началото на 2021 г. разработване на ОХДС се планира да приключи през 2022 г.

Започналото в началото на 2021 г. разработване на ЕПТ ще продължи през цялата година. В подготовка за пускането в експлоатация, през 2022 г. ще започнат необходимите задачи по техническото обслужване.

Започналото в началото на 2021 г. разработване на ДМС ще продължи през цялата година.

Преди да започнат да функционират новите услуги, Агенцията ще актуализира своята рамка за ITSM, като добави и определи услугите, свързани с новите елементи за оперативна съвместимост.

Също така преди пускането в действие на елементите за оперативна съвместимост Агенцията ще продължи свързаните с това дейности по оперативната съвместимост между СВИ и ВИС и между ETIAS и ВИС. eu-LISA ще продължи разработките си във връзка с интегрирането на ECRIS-TCN с елементите за оперативна съвместимост.

eu-LISA ще продължи с въвеждането на БС/ОБУ на СВИ, започнало като част от въвеждането на СВИ.

Като продължи работата си от 2020 г. и 2021 г., Агенцията ще финализира проекта за прехвърляне на биометричните функции на ВИС към ОБУ. Поддръжката на набора потребителски софтуер (НПС) ще започне през 2022 г.

ПРОГРАМА: Други нови системи/иновационни дейности

Като част от отделна програма следните дейности допринасят за повишаване на ефикасността и ефективността на функционирането на системите.

Като продължение на започналата през 2019 г. инициатива, Агенцията ще пристъпи към втория етап от изпълнението на управлението на жизнения цикъл на приложенията.

Агенцията ще приключи започнатия през 2020 г. проект за свързване на основната ШИС чрез завършване на интерфейса, за да се даде възможност за обмен на съобщения с ETIAS.

eu-LISA ще продължи да работи по своята ведомствена архитектура в общия контекст на оперативната съвместимост.

ПОРТФЕЙЛ: Организационни дейности

ПРОГРАМА: Информационни технологии на организацията

Агенцията ще осигурява експлоатацията и поддръжката на своите информационно-технологични приложения, мрежи, системи и съоръжения за съхранение.

Като продължение на започналата през 2021 г. инициатива Агенцията ще прехвърли част от своята ведомствена информационно-технологична инфраструктура и приложенията си към облака.

Освен това в продължение на започнатото от 2021 г. ще бъде завършено въвеждането на стандартите и добрите практики за ITIL за ведомствените информационно-технологични услуги.

Ще бъдат организирани обществени поръчки за ИКТ оборудване, инфраструктура и услуги и ще бъде осигурена поддръжка за крайните потребители на информационни технологии (бюро за обслужване) за персонала на Агенцията.

ПРОГРАМА: Други организационни дейности

Ще се извършват дейности в подкрепа на изпълнението на мандата на Агенцията и планираните годишни дейности, за да се гарантира изпълнението на годишните цели и функционирането на Агенцията като ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС.

Това включва управлението на Агенцията и нейните звена и вътрешното вземане на решения. Към организационното управление спада изпълнението на годишния план за вътрешен одит, включително изпълнението на одитните препоръки от всички одити (на СВО, IAS и ЕСП), както и воденето на счетоводната отчетност в Агенцията. За да се подобри организационното управление, през 2022 г. Агенцията ще приключи с въвеждането на официален процес на оценяване въз основа на интеграцията на модела за зрялост на капацитета – инициатива, започната през 2020 г.

Под надзора на длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД) ще бъдат организирани дейности по защита на данните, за да се наблюдава спазването от страна на Агенцията на нормативната уредба в областта на защита на данните и да се съветват и информират всички служители на eu-LISA по въпроси във връзка със защитата на данните по отношение на оперативното управление на системите и други дейности, осъществявани от Агенцията. При необходимост ще се докладва относно защитата на данните и сътрудничеството с Европейския надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД), както и с други агенции и органи на ЕС.

Ще бъдат организирани дейности по управление на отношенията със заинтересованите партньори в подкрепа на управленската структура на Агенцията, по-специално на нейните управителни органи (управителен съвет, консултативни групи). Ще бъдат организирани мониторинг и координация на политиките в подкрепа на сътрудничеството на Агенцията с Европейската комисия, Европейския парламент, Съвета на ЕС и други органи и агенции на ЕС, по-специално в областта на правосъдието и вътрешните работи. При необходимост ще се изпълняват задачи, свързани с вътрешната и външната комуникация.

Комуникационните дейности на eu-LISA следват принципите, определени в актуализираните комуникационни стратегии за периода 2021–2027 г. Целите и посланията на комуникационните дейности ще бъдат свързани с общата стратегическа цел на eu-LISA и ще бъдат насочени към повишаване на осведомеността, доверието и правилното разбиране по отношение на работата на Агенцията сред заинтересовани партньори и широката общественост.

Човешките ресурси ще бъдат управлявани в дух на консолидация в контекста на текущата трансформация и разрастването на Агенцията, започнали през 2020 г. Развиването на компетентности и капацитет за експлоатация на системите ще бъде ключова дейност сред планираните за 2022 г.

Ще се осъществяват дейности по финансиране и възлагане на обществени поръчки, и по-специално в изпълнение на плана за възлагане на обществени поръчки и придобиване. Ще бъдат извършени регламентирани проверки, процедури и одити в областта на финансите и управлението на обществените поръчки. Ще бъдат предоставени всички услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансите.

Агенцията ще изпълнява необходимите задачи, свързани с управлението на сигурността и непрекъснатостта, включително непрекъснатостта на дейността, възстановяването след бедствия и реагиране при извънредни ситуации, както и услуги за сигурност и осигуреност на информацията.

Всички обекти на Агенцията (централата в Талин, техническото звено в Страсбург, помощното звено в Санкт Йохан им Понгау и бюро за връзка в Брюксел) ще продължат да функционират и да бъдат технически обслужвани и ще предоставят необходимите услуги.

Агенцията започна успешно процеса на изграждане на второто разширение на работните си помещения в Страсбург през 2019 г. През 2022 г. Агенцията ще продължи с планирането на второто разширяване на техническите съоръжения в Страсбург. Очаква се строителството и приемането на сградата да бъдат завършени през 2028 г.⁵⁰

Като част от общите си координационни дейности Агенцията ще изготвя доклади относно техническото функциониране на системите и ще публикува статистически данни за тяхното използване, като ще продължи да предоставя обучение на държавите членки относно техническото използване на системите. Експертите на eu-LISA ще продължат да участват като наблюдатели в оценките по Шенген в областта на ШИС/SIRENE и общата визова политика, в зависимост от развитието на пандемията от COVID-19. Агенцията ще продължи своите дейности по наблюдение на научните изследвания и технологиите, по-специално чрез включване на резултатите от научните изследвания в жизнения цикъл на приложенията. eu-LISA ще подкрепя изпълнението на елементи от Рамковата програма за научни изследвания и иновации „Хоризонт Европа“⁵¹. Агенцията ще изготвя документите за годишното управление, планиране и докладване съгласно изискванията на регламентите.

⁵⁰ По-подробна информация може да се намери в приложение VII.

⁵¹ Предложение за регламент на Европейския парламент и на Съвета за създаване на рамковата програма за научни изследвания и иновации „Хоризонт Европа“ и за определяне на нейните правила за участие и разпространение на резултатите, COM/2018/435 final

3.2 Дейности

В настоящия раздел и приложение II са представени дейностите по програмите и групите проекти, изброени по-горе в раздел 3.1 „Обобщение“.

3.2.1 Оперативно управление/преработвания – ВИС

Целите на тази дейност са ефективно и ефикасно управление на ВИС/БС и постигането на необходимото развитие на системите. С тази дейност eu-LISA предоставя на държавите членки ВИС/БС в съответствие с правните инструменти и договореното СНО. Непрекъсваемостта на достъпа до ВИС за държавите членки е един от основните приноси на Агенцията към общата европейска визова политика. През 2022 г. ще има две основни развития на ВИС/БС: първо, прилагането на преработения регламент за ВИС и второ, започване на въвеждането на архитектура на ВИС за режим „активен-активен“.

Бюджетът и необходимите човешки ресурси за тази дейност за 2022 г. са посочени в приложение II.

Проект/задача	Обхват/Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
въвеждане на архитектура на ВИС за режим „активен-активен“	<ul style="list-style-type: none"> ■ Определяне на хоризонтална методика за режим „активен-активен“ за всички OPC ■ Съответно актуализиране на услугата на ВИС 	Хоризонталната рамка за режим „активен-активен“ не е готова	Разходи, срокове и обхват	Зелено ⁵²
Разработване на преработен вариант на ВИС (продължение)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Изменение на централната ВИС и националните интерфейси в съответствие с изменения регламент за ВИС. 	Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации).	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Поддръжка на ВИС/БС	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ремонтно обслужване: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените. ■ Адаптивна поддръжка: проследяване и придвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на съответствие на ВИС/БС със съвременното технологично равнище и пълна поддръжка от производителите на компонентите и разработчиците. 	Своевременно приемане на преработения регламент за ВИС	Съответствие със СНО за ВИС/БС и съответните КПЕ на организацията	99,99 % достъпност на централната система на ВИС

⁵² Всички проекти в раздел 3.2 „Дейности“ включват стандартните показатели за изпълнението на eu-LISA за допустимите отклонения по проектите, към които спадат:

Изпълнение по отношение на разходите по проекта: Червено – Общо отклонение > 10 %/Жълто – Общо отклонение 5 %<10 %/Зелено – Общо отклонение <= 5 %

Изпълнение на сроковете по проекта: Червено – Общо отклонение > 10 %/Жълто – Общо отклонение 5 %<10 %/Зелено – Общо отклонение <= 5 %

Изпълнение по отношение на обхвата на проекта: Червено – когато горните условия не са изпълнени/Жълто – отклонения се допускат в съответните граници за показателите „срокове“ и „разходи“, ако не противоречат на обосновката на дейността и са утвърдени от управляващия съвет на проекта

Зелено – без отклонения

Проект/задача	Обхват/Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Поддръжка за усъвършенстване: усъвършенстване на компонентите на ВИС/БС въз основа на технически експертни знания и идентифицираното технологично развитие с цел да бъде обезпечено възможно най-ефективното им функциониране. ■ Профилактична поддръжка: внасяне на изменения във ВИС/БС въз основа на експлоатационни наблюдения, с цел да не се допусне потенциални източници на проблеми да доведат до възникване на инциденти. 			100 % време за отговор на централната система на ВИС

3.2.2 Оперативно управление/преработвания – ШИС

Целите на тази дейност са ефективно и ефикасно управление на ШИС и AFIS на ШИС, постигане на необходимото развитие на системите и подпомагане на държавите членки при управлението и развитието на националните им системи. С тази дейност eu-LISA предоставя на държавите членки ШИС и AFIS на ШИС в съответствие с правното основание и договореното СНО. Достъпът до ШИС за държавите членки е сред основните приноси на Агенцията за сътрудничеството в областта на правоприлагането в Европа.

През 2022 г. основните разработки на ШИС ще бъдат свързани с последващото въвеждане в експлоатация на елементите за оперативна съвместимост. Капацитетът на ШИС ще бъде разширен, за да се подготви за очаквания допълнителен трафик от ДМС и ЕПТ, а централната ШИС ще бъде подготвена за въвеждане на интерфейсите с елементите за оперативна съвместимост. При необходимост ще бъдат извършени и други разработки, изисквани и договорени с различни заинтересовани партньори.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност за 2022 г. се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Разширен капацитет на ШИС	въвеждане на допълнителен капацитет за търсене и извършване на тестове, за да се гарантира спазването на изискванията.	Своевременно изпълнение на исканата разработка от външния изпълнител Договорът за поддръжка на ШИС (PPP) изтича на 31/05/22 г. и трябва да бъде удължен	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Поддръжка на AFIS за ШИС	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ремонтно обслужване: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените, управление на версиите. ■ Адаптивна поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на съответствие на AFIS за ШИС със съвременното технологично равнище и поддръжка от производителите на компонентите и разработчиците; дейността ще се изпълнява под формата на доразработване. ■ Използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели. 	Въведената нова биометрична технология може да затрудни преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.	Съответствие със СНО на AFIS за ШИС	Стандартното и специалното споразумение за нивото на обслужване относно AFIS за ШИС са изпълнени на 100 %

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че са в актуален вид и за тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.). ■ Управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 			
Подкрепа за държавите членки във връзка с ШИС	<ul style="list-style-type: none"> ■ Предоставяне на текуща подкрепа на държавите членки в процеса на валидиране на доразработването на националните им системи. ■ Провеждане на кампании за тестове и валидиране в сътрудничество с държавите членки и въз основа на техните потребности. 	<p>Повишена сложност в резултат на въвеждането на биометрична технология в системата.</p> <p>Повишена сложност в резултат на инициативите за оперативна съвместимост.</p> <p>Дублиране с дейности по други проекти.</p> <p>Увеличаване на броя на подпомаганите държави членки.</p>	<p>Качество и срок на интегрирането на държавите членки (ако има такива)</p> <p>Спазване на плана за тестове в държавите членки</p>	<p>Не са допуснати отклонения от плана за тестове на националните системи на държавите членки</p>
Поддръжка на ШИС	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ремонтно обслужване: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените, управление на версиите. ■ Адаптивна поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на ШИС със съвременното технологично равнище и поддръжка от производителите на компонентите и разработчиците. ■ Използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели. ■ Постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че са в актуален вид и за тях се получава поддръжка от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.). ■ Управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 	<p>Промените от преработката и въведената нова технология могат да затруднят преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.</p>	<p>Съответствие със СНО за ШИС и свързаните с ШИС КПЕ на организацията.</p>	<p>Стандартното и специалното споразумение за нивото на обслужване относно ШИС са 100% изпълнени</p> <p>99,99 % достъпност на централната система</p> <p>99,95 % време за отговор на централната система</p>
Развиване на ШИС (проекти, разработки и проучвания)	<p>Поддръжка на основната ШИС с оглед доразработването ѝ, за да се включат искания, договорени със заинтересованите партньори, като например въвеждане на автоматично разпознаване на регистрационни номера (ANPR).⁵³</p>	<p>Своевременно предоставяне от външния изпълнител на исканите разработки/проучвания.</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>

⁵³ Все повече държави членки използват или ще използват ANPR и извършват търсене в ШИС за откраднати превозни средства, регистрационни номера и превозни средства съгласно член 36. Това е препоръка и в оценките на ШИС, когато държавите членки използват ANPR. Въпреки че някои държави членки използват национални (частични) версии за тези търсения в ANPR, това може да доведе и до увеличаване на централните заявки за търсене.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Интегриране на Ц.ШИС в ЕПТ и ДМС и други елементи за оперативна съвместимост	<p>Зависи от архитектурата на елементите за оперативна съвместимост и създаване на интерфейси с ОХДС, ДМС и ЕПТ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработване на всички необходими ДКИ между Ц.ШИС и елементите за оперативна съвместимост - Въвеждане на механизъм за обмен на данни и синхронизация между Ц.ШИС и ДМС - Тестване и валидиране на новата версия на Ц.ШИС с елементите за оперативна съвместимост - Извършване на оперативни тестове с участието на държавите членки и на тестове за приемане на системата преди нейното въвеждане в експлоатационна среда; 	<p>Договорът за поддръжка на ШИС (ППР) изтича на 31.05.22 и следва да бъде удължен.</p> <p>Риск елементите за оперативна съвместимост да не са готови навреме да бъдат интегрирани по време на изпълнението и в рамките на срока.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Висока степен на сложност и трудности, свързани със съгласуването на планирането на дейностите в рамките на проектите, свързани с централната система и националните системи, може да доведат до забавяне на тестовите етапи и постигането на готовност на системите; - Недостигът на ресурси може да окаже отрицателно въздействие върху проекта; - Риск от липса на достъп до техническите среди за тестване, въвеждане в експлоатация на версии и т.н. в резултат от успоредното изпълнение на сложни проекти; - Рискове от недостатъчен бюджет, тъй като съгласно МФР не е предвиден бюджет за Ц.ШИС - Риск, че други ОРС ще трябва да бъдат интегрирани по същото време 	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	<p>Заклучителна фаза на тестовете за:</p> <p>нови функции, работни правила, полета за данни, сигнали и категории обекти съгласно членове 26, 32, 36 и 38 от решението за ШИС.</p> <p>Допълнителни полета за данни съгласно член 24 от регламента за ШИС с цел по-ефективно установяване на самоличността.</p> <p>Прецизиране на централната система по отношение на капацитета.</p> <p>Последвано от въвеждане в експлоатация</p>	<p>На всички етапи от този проект ще бъде необходимо тясно координиране с всички заинтересовани партньори;</p> <p>Държавите членки ще трябва да реализират етапните цели по отношение на ДКИ в определения срок;</p> <p>Въвеждане в експлоатация за тестване, което е важна стъпка към изпълнението на проекта.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Нова версия на централната система на ШИС II, включваща функции, свързани с решенията за връщане (продължение от 2021 г.)	Изпитване и въвеждане в експлоатация на нова категория сигнали (решение за връщане) и свързаната с тях функционалност.	<p>На всички етапи от този проект ще бъде необходимо тясно координиране с всички заинтересовани партньори.</p> <p>Държавите членки ще трябва да реализират етапните цели по отношение на въвеждането на ДКИ в определения срок.</p> <p>Липса на достатъчно работни знания за европейското решение за връщане и за текущите дейности и практики могат да застрашат изпълнението на проекта.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
въвеждане на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	<p>Финализиране и въвеждане в експлоатация на:</p> <p>Провеждане на вътрешни тестове и тестове, свързани с интегрирането на държавите членки;</p> <p>Координиране на въвеждането на ниво национални системи и централна система.</p> <p>Редовна комуникация и последващи действия с държавите членки и други заинтересовани партньори.</p>	<p>На всички етапи от този проект ще бъде необходимо тясно координиране с всички заинтересовани партньори.</p> <p>Държавите членки трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели по отношение на въвеждането на ДКИ, което ще позволи провеждането на тестовите дейности, тъй като това е важен етап от реализацията на проекта.</p> <p>Държавите членки трябва да са готови до планираната дата на окончателно изпълнение на проекта.</p> <p>При възникване на проблеми, свързани с развитието и съвместимостта на хардуера/софтуера, те ще трябва да се отстраняват индивидуално. Поради това подобни непланирани проблеми могат да породят допълнително закъснение.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Нов механизъм за търсене, обновяване на основните на Oracle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)	Осъвременяване на Oracle	<p>Ограничени ресурси</p> <p>Конфликт с други проекти</p> <p>Силно затруднено тестване на равностойността на търсенията</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

3.2.3 Оперативно управление/преработвания – Евродак

Целите на тази дейност са ефективно и ефикасно управление на Евродак и DublinNet и постигане на необходимото развитие на системите. Чрез тази програма eu-LISA предоставя на държавите членки надеждна услуга за системата Евродак и сигурен и надежден обмен на данни чрез DublinNet в съответствие с правните инструменти и договореното СНО. Достъпът до Евродак за държавите членки е сред основните приноси на Агенцията в областта на общата европейска система за убежище.

Развитието на Евродак е повлияно от несигурността по отношение на датата на приемане на новите регламенти относно Евродак, предложени от Европейската комисия в новия пакт за миграцията и убежището. През 2022 г. Агенцията ще направи разработки, произтичащи както от адаптивната поддръжка, така и по искане и с одобрението на заинтересовани партньори.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност за 2022 г. се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Поддръжка на Евродак – DublinNet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Непрекъснато наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти (наблюдение на оперативното състояние на основната система Евродак, свързването и действията на потребителите, наблюдение на функционирането на DublinNet). ■ Комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на операциите и осигуряване на подкрепа за потребителите. ■ Предоставяне на подкрепа от 3-то ниво (дейности по управление на инциденти и проблеми). ■ Предоставяне и поддръжка на сертификати за криптиране за защитени комуникации. ■ Използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели. ■ Въвеждане на технически промени, произтичащи от ремонтно обслужване. ■ Управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 	Внезапно увеличаване на трафика на данни в Евродак (в резултат на миграционна криза) може да увеличи риска от нестабилност и претоварване на ресурсите (човешки ресурси, използване на техническите среди, ограничения на времето) поради непредвидени мерки за ограничаване на техническите проблеми.	Съответствие със СНО за Евродак и DublinNet и свързаните с Евродак КПЕ на организацията.	Стандартното и специалното споразумение за нивото на обслужване относно Евродак и DublinNet са изпълнени на 100%
Непредвидени промени и свързаната с това подкрепа, произтичащи от адаптивната поддръжка на Евродак и DublinNet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на операциите и предоставяне на потребителска подкрепа по отношение на Евродак и DublinNet; ■ Доразработки или технически промени, произтичащи от адаптивна поддръжка и други оперативни нужди; ■ Постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че са в актуален вид и за тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н., като част от адаптивната поддръжка). ■ Управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 	Липсата на прието правно основание във връзка с преработения текст на Евродак поражда рискове за планирането на адаптивната поддръжка и доразработването. Зависимостта от ресурси, планиране и проектиране, наред с паралелната работа по оперативната съвместимост, и по-специално с ОБУ, ETIAS, ОХДС и ДМС, могат да окажат въздействие върху проектите	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Извършване на необходимите проучвания и оценки, за да се оценят възможностите за техническо изпълнение на предвиджаните разработки. ■ Предоставяне на помощ на държавите членки за адаптиране на националните им системи за по-добро използване на функциите на Евродак и Dublinet. ■ Предоставяне на обучение на държавите членки, което дава възможност за по-добро използване на функциите на Евродак и Dublinet. 			

3.2.4 Оперативно управление/преработвания – други

В този раздел са изброени оперативни дейности, които не спадат конкретно към дейностите по ШИС, ВИС или Евродак. В тази дейност са включени поети от Агенцията задачи за всички системи, включително функционирането на рамката за ITSM и ключови информационно-технологични услуги като подкрепа от първо и второ ниво, оперативно управление на промените, управление на тестовете и управление на версиите и въвеждането. Дейностите, свързани със сигурността на системите и непрекъснатостта на дейността също са включени в този раздел. Поддръжката на образеца на приложение за свързване на ECRIS, възложена на eu-LISA през 2020 г., също е включена в този раздел.

Тези проекти и задачи ще допринесат за предоставянето на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на държавите членки и на другите потребители на системите и ще укрепят капацитета в областта на информационната сигурност по отношение на системите.

Подробна информация относно бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност за 2022 г. е посочена в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа от първо ниво за оперативното управление на системите – център за обслужване на eu-LISA	<p>Непрекъснато оперативно управление на ВИС/БС, ШИС, Евродак и всички нови ОРС, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ обработка на обаждания: комуникация на ЕЗК на оперативно равнище със заинтересованите партньори; ■ поддържане на списъка с данни за връзка на ЕЗК, пренасочване към заинтересовани партньори...). ■ работа по мероприятия (взаимодействие, наблюдение, електронна кореспонденция, обаждания и др.). ■ класификация, категоризация (на засегнати услуги), приоритизиране (според въздействието/спешност), възлагане. ■ обслужване, оперативно и техническо наблюдение. ■ Изпълняване на ежедневно повтарящи се познати оперативни задачи (създаване и разпределение на статистически данни, стандартни искания, подготовка на ежедневни оперативки,...). ■ Административно обслужване на ITSM и SIMS инструментите, използвани от отдела. 	<p>Гарантиране, че предоставянето на услугите става при спазване на правилата и изискванията, приложими за работните системи, както и в съответствие с очакванията на клиентите.</p> <p>Гарантиране на достатъчно добро качество на ежедневната комуникация със заинтересованите партньори.</p>	<p>Показатели за функционирането на центъра за обслужване.</p> <p>Годишно проучване на удовлетвореността на клиентите.</p>	<p>За показателите за функционирането на центъра за обслужване: над 80 %</p> <p>За годишното проучване на удовлетвореността на клиентите: над 80 %</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Предоставяне на непрекъсната денонощна подкрепа от второ ниво за оперативното управление на основните работни системи	<ul style="list-style-type: none"> ■ Изпълнение на стандартни искания (въвеждане на ограничени стандартни промени...) и намиране на решения от първо ниво на инциденти въз основа на случаите на употреба. ■ Проследяване на инциденти и искания за изпълнение с цел гарантирано спазване на споразуменията за нивото на обслужване и последващи взаимодействия със заинтересованите партньори до разрешаването им. ■ Участие в актуализациите на базата данни от знания въз основа на намерени решения по инциденти и искания. ■ Участие в прегледите на качеството на ITSM. ■ Участие в обучения за крайни потребители от държавите членки и оценки на използването на системите на държавите членки чрез изготвяне на съответната документация. <p>Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа от второ ниво (приложения и бази данни) за оперативното управление на всички основни работни системи, включително управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените и версиите (изпълнение на искания за изменения и въвеждане на верси) и техническа помощ за проектите. Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системите в съответствие със споразумението за нивото на обслужване и мерките за подобряване на системите и предотвратяване на инциденти.</p> <p>Тук спадат също:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ осигуряването на техническа подкрепа 24 часа в денонощието, 7 дни седмично за системите в експлоатация; ■ получаване, разследване и намиране на решения на искания за инциденти и за услуги във връзка с приложения, данни, мрежи и системи, въз основа на съгласувани определени и утвърдени случаи на използване; ■ координиране на исканията и намирането на решения на инциденти и проблеми с вътрешни технически експерти или съответните доставчици, в случай на необходимост; ■ проследяване на проблеми с цел гарантирано спазване на споразуменията за нивото на обслужване и последващи взаимодействия със заинтересованите партньори до разрешаването им; ■ участие в пробни тестове на нови верси; ■ въвеждане на промени в тестовата и експлоатационната среда; ■ гарантиране, че базата данни от знания се актуализира въз основа на намерените решения на проблеми, включително връзка и координиране за събирането на необходимата информация от различните страни, за да се гарантира пълнотата ѝ. ■ установяване, определяне, преглед и извеждане от експлоатация на случаи на използване в звеното и участие в трансфера на знания и обучението на сектора, осигуряващ дейността на бюрата за обслужване, за установените случаи на използване; 	<p>гарантиране, че измененията в приложенията, които са необходими съгласно дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и се осъществяват в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности;</p>	<p>спазване на оперативните СНО за приложенията.</p>	<p>Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системите в съответствие със споразумението за нивото на обслужване и мерките за подобряване на системите и предотвратяване на инциденти.</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Техническо административно обслужване на бази данни и мидълуер; ■ споделяне на практически опит (специален ресурс); ■ участие във всички етапи от разработването на системата: от спецификациите до изпълнение на въвеждането; ■ по-добра връзка с други заинтересовани партньори – екипи на eu-LISA и външни изпълнители; ■ участие в прегледа на качеството на ITSM; ■ участие в дежурства за помощ по приложенията; ■ управление на жизнения цикъл на проблемите с цел гарантиране, че те са добре разбрани и са предприети подходящи действия; ■ взаимодействие със служителите по управление на инциденти и с всички технически длъжности (включване на други вътрешни екипи: „Управление на инфраструктурата“, „Управление на продукти“, „Собственици на услуги“ и др., както и външни изпълнители), за да се осигури събирането на диагностични данни за свързани инциденти и екологични условия във връзка с проблема; <p>извършване на анализ на първопричините (RCA), за да се помогне на организацията да установи защо е възникнал инцидент, както и кога и как основният проблем е попаднал в средата;</p> <p>участие в прегледа на качеството на ITSM/SM9;</p>			
Предоставяне на услуги за сигурност и осигуреност на информацията за ОРС	<p>Управление и осигуряване на сигурността (SMA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SMA1 Система за управление на сигурността на информацията (ISMS). ■ SMA2 Политика, стандарти и насоки за сигурност. ■ SMA3 Рамка за управление и контрол на риска, свързан със сигурността. ■ SMA4 Архитектура за информационна сигурност. ■ SMA5 Повишаване на осведомеността и обучение по въпросите на сигурността. ■ SMA6 Отчитане, показатели и комуникация. ■ SMA7 Процеси за сигурност на ITSM. ■ SMA8 Гаранции за сигурност и сертифициране. <p>Реагиране и операции по сигурността (SOE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ SOE1 CSIRT-EULISA. ■ SOE1.1 Реагиране при инцидент, свързан със сигурността. ■ SOE1.2 Наблюдение на сигурността. ■ SOE1.3 Изследване на кибернетични заплахи. ■ SOE2 Кибернетична хигиена. ■ SOE3 Техническо управление на уязвимостта. 	Нарастване на сложността на дейностите по проекта, водещо до надхвърляне на капацитета на наличните ресурси.	<p>(2) Процентен дял (%) на изпълнените цели по отношение на сигурността, както е предвидено в законодателството.</p> <p>(3) Процентен дял (%) на инцидентите, свързани със сигурността, за които са предприети действия според СНО в рамките на целите по отношение на реагиране</p> <p>(4) Процентен дял (%) на оценките на риска за сигурността, извършени спрямо системите (проектиране, разработване, експлоатация)</p> <p>(5) Брой проверки за уязвимост, извършвани на</p>	<p>(1) 100 %</p> <p>(2) 100 %</p> <p>(3) 100 %</p> <p>(4) 2</p> <p>(5) 1</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> SOE4 Служба за технически решения. <p>Оценки и тестове по отношение на сигурността (SAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> SAT1 Оценки и одити на сигурността. SAT2 Тестове по отношение на сигурността. SAT3 Оценки на уязвимостта и тестове на възможностите за проникване. SAT4 Проактивен подход към сигурността и упражнения за червения екип/синия екип 		<p>година в групата от информационни системи</p> <p>(6) Брой ежегодни тестове в областта на киберсигурността</p>	
Поддръжка на референтната система ECRIS	<ul style="list-style-type: none"> Цялостно и детайлно проектиране на системата на високо ниво. Разработване и изпълнение на политиката за сигурност на ECRIS-TCN. Изграждане на техническата инфраструктура. Техническо и функционално въвеждане. Цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране. Разработване, изграждане и тестване на оперативните процеси и процедури с участието на заинтересованите партньори (държавите членки, Евроюст, Европол, Европейската прокуратура). 	<p>Поддръжката ще се извършва от външен изпълнител. Необходимо е да бъде сключен договор.</p> <p>Зависимост от използването на ECRIS RI от държавите членки.</p>	Разходи, срокове и обхват	СНО, както са определени в каталога на услугите
Ръководене на процеси в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM, редовно измерване и отчитане, непрекъснати прегледи и подобряване на услугите и процесите	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> правилно ръководене на процесите при спазване на договорените процедурни правила и роли, като се вземат предвид възможните подобрения в определянето на процеса, както и изпълнението на процеса; редовно отчитане на КПЕ за процесите и на сключените СНО; наблюдение и инициране на доработки на процесите посредством постоянно усъвършенстване на услугите в подкрепа на жизнения цикъл на въведените процеси. В съответствие с процеса на непрекъснато подобряване на услугите на eu-LISA на всеки 2 години се извършват прегледи на услугите и модела на процесите на eu-LISA, като се използват предварително определени образци и процедури, като част от документа относно политиката за непрекъснато подобряване на услугите. Моделът за услуги се основава на каталога на предоставяните от eu-LISA услуги. Моделът за процесите обхваща всички въведени процеси за ITSM. Анализ и инициране на възможни подобрения на инструментариума на eu-LISA за ITSM. Нова задача, свързана с изграждането на център за подпомагане на превозвачите в ETIAS. 	<p>Липса на подходящ контрол и надзор на процесите.</p> <p>Липса на достатъчно заделени вътрешни ресурси и финансови средства. Липса на външни.</p> <p>Изпълнители за управлението на проекти и подобряване на инструментите.</p> <p>За управлението на проекта са необходими външни ресурси, които ефективно да организират редовния процес и прегледите на услугите в обхвата на ОСИ за ITSM, които да се планират според договорената честота.</p>	Съответните КПЕ за процесите.	КПЕ за процесите и резултатите от проучването на удовлетвореността на клиентите.
Експлоатация, планиране и разработване на аспектите във връзка с	<p>Това включва:</p>	ангажимент на ръководството за прилагане на системата за	(1) Брой упражнения и тестове, чрез които са	(1) 1 (2) 100 %

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
непрекъснатостта на дейността на широкомащабните информационни системи	<ul style="list-style-type: none"> ■ извършване и актуализиране на оценките на въздействието върху дейността за всички сфери на дейност; ■ преглед и актуализиране на плановете и политиките за обосновка на дейността; ■ организиране и извършване на вътрешни и външни оценки; ■ консултации относно рисковете и оценка на въздействието, напр. за обосновка на непрекъснатост на дейността; ■ осъществяване на специфични проверки въз основа на правилата за обосновка на дейността, оперативните потребности и препоръките от предишни одити и доклади за дейността; 	<p>управление на непрекъснатостта на дейността;</p> <p>ангажимент от страна на външните заинтересовани партньори за подпомагане на въвеждането на системата за управление на непрекъснатостта на дейността;</p>	<p>постигнати планираните цели</p> <p>(2) % от одобрения план за непрекъснатост на дейността/възстановяване при бедствия за всяка широкомащабна информационна система</p>	
Оперативно управление на промените	<p>Оперативното управление на промените включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ гарантиране на висококачествено разглеждане на промените, като се започне с ясно описание и разбиране, за да се направи правилна оценка на риска и по-ефективно разрешаване, валидиране и прилагане от различните заинтересовани партньори; ■ гарантиране, че промените са изпълнили своята цел, регистриране на всяко отклонение от целта или в самото разглеждане, предприемане на корективни действия и гарантиране на извличането на поуки; ■ сътрудничество с участващите заинтересовани партньори: контрол върху участието и ефективността на изпълнителите; координиране със звеното по управление на версиите по отношение на обхвата, съгласуваността и хомогенността; поддържане на връзка със собствениците на услуги и ръководителите на проектите за правилно справяне с оперативните промени; ■ гарантиране, че звеното по управление на конфигурациите е уведомено за актуализациите, генерирани от звеното по оперативно управление на промените, или за несъответствия в CMDB спрямо реалната ситуация, ако това бъде установено чрез дейностите по процеса; ■ подготовка, организиране и докладване на седмичните заседания на ОСАВ относно всички ОРС, и евентуално на ЕСАВ; ■ подпомагане на оперативните екипи при планирането и координирането на изпълнението на промените; 	<p>гарантиране, че промените са правилно координирани и следвани от различните заинтересовани партньори, за да се ограничи рискът от неправилно функциониране или прекъсване на услугата и да се гарантира, че новите услуги са на разположение и отговарят на нормативната уредба и потребностите на организацията.</p>	<p>Годишен доклад за КПЕ</p>	<p>Стабилен брой на започнатите промени</p>
Управление на версиите и въвеждането им и преминаване към експлоатация	<p>Управлението на версиите и въвеждането в експлоатация включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ координиране и проследяване на въвеждането и прехода към експлоатация на версиите; ■ определяне и договаряне на плановете за управление на версиите и въвеждането, включително планиране на ресурсите; ■ гарантиране целостта на пакетите от продукти, включени във версиите, и тестване; ■ обезпечаване на възможността за инсталиране и деинсталиране на пакетите от продукти, включени във версиите; 	<p>гарантиране, че измененията, които са необходими съгласно дейностите по техническо обслужване са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и се осъществяват в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности;</p>	<p>Изпълнение на плановете за версиите</p> <p>Въвеждане в експлоатация на версиите на основните работни системи</p>	<p>Плановете за версиите са изготвени и утвърдени през първото тримесечие</p> <p>Версиите са въведени в експлоатация съгласно плановете</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Упражнения за сигурност и непрекъснатост на дейността за ШИС	<ul style="list-style-type: none"> ■ документиране и управление на рисковете, проблемите и извлечените поуки, и предприемане на коригиращи мерки; ■ гарантиране на използването на уменията и знанията в рамките на оперативните дейности и предоставянето им на потребителите; ■ гарантиране, че на оперативните екипи и държавите членки се предоставя подходящо обучение относно въведените промени; ■ информиране на всички заинтересовани партньори относно плановете и дейностите за версиите и въвеждането им, включително членовете на консултативните групи; ■ проследяване на постъпилите заявления за обсъждане в SM9 като стандартен валидатор и промяна на собствеността за кандидатите за версията; ■ гарантиране прилагането на управление на конфигурацията на продуктите, включени във версиите; ■ последващи действия във връзка с изготвените версии чрез платформата за ALM и изграждане на каталог на задачите, ако е приложимо за OPC; ■ координиране на различни групи TEF/РХД във връзка с дейностите по версиите и въвеждането им, дейностите по планиране на прехода и прехода към експлоатация; ■ осигуряване на проследяване, преглед и валидиране на оперативната документация, свързана с прехода и експлоатацията; ■ гарантиране на подходящ преход към експлоатация и проследяване на всички вътрешни усилия за разработването; <p>eu-LISA и участващите държави членки осъществяват подготовка, провеждане и оценка на упражненията.</p> <p>Като част от подготовката се организира среща с всички участници (4 или 5 пъти), като средата за упражненията се подготвя както на ниво eu-LISA, така и на равнището на държавите членки. ENISA участва за подпомагане на подготовката и предоставяне на уебплатформи за осъществяване на управлението на упражненията и извършване на въвежданията.</p> <p>На етапа на провеждане всички участници изпълняват сценария на упражненията, координирани от eu-LISA.</p> <p>Получената по време на подготвителния етап и на етапа на изпълнението информация се оценява от всички участници и се включва в доклад (наред с конкретни препоръчвани мерки), който се предоставя на консултативните групи за мнение и на управителния съвет за приемане. Проектът включва:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка за упражненията, съвместно с участниците. 2. Провеждане на упражненията. 3. Оценка на резултатите от упражненията и отчитане на резултата пред консултативните групи и управителния съвет. 	<p>Липса на достатъчно държави членки за участие в упражненията поради липса на ресурси, други приоритети или недостатъчна значимост на констатациите от пробите за съответната държава членка.</p> <p>Липса на ресурси, отпуснати от eu-LISA и другите участници по време на подготовката и провеждането на упражненията, което може да не донесе очакваната добавена стойност.</p> <p>Различните очаквания на отделните участници може да затруднят постигането на общо разбиране и съгласие за дейностите, решенията и действията във връзка с упражненията.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Замяна на EOPM – оценка на въздействието/проучване	EOPM е наследен, вътрешно разработен инструмент за управление на обичайните работни процеси между eu-LISA и държавите членки. Така се прилагат официалните наръчници за експлоатация, налични на хартиен носител. Основният недостатък на този инструмент е, че няма техническа поддръжка за него и поради това не може да бъде ефективно поддържан във вид за експлоатация и адаптиран към новите изисквания и приложения. Целта на това проучване е да се анализират ползите от замяната на този инструмент и да се набележат възможните стандартизирани и поддържани решения, за предпочитане основани на COTS.	Възможно е исканите ресурси в подкрепа на проекта да не са на разположение.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Обичайна дейност, включително подкрепа за превозвачите	В рамките на всяка структура част от наличния човешки ресурс е зает с обичайната дейност и непланови задачи. Обикновено към това спадат: - управление на ресурсите и координация на екипи - административни задачи - техническо администриране на оперативните инструменти - отстраняване на неизправности в случай на инцидент/проблем с оперативните инструменти - подкрепа за потребителите - участие в други проекти (преглед на документи, семинари,...) - обучения - срещи Трябва да бъдат планирани човешките ресурси, необходими за изпълнението на изброените по-горе задачи.	Необходимите ресурси не са налични.	неприложимо	неприложимо
Управление на тестовете	Управлението на тестовете на всички основни работни системи включва дейности, свързани с всички етапи на процеса: валидиране на изискванията, подготовка и изготвяне на плана за тестовете, изпълнение, валидиране и управление на дефектите. Дейностите могат да бъдат групирани като: предоставяне на услуги за тестване, помощни операции и управление на инструментите за тестовете. Сред тези дейности се открояват следните: <ul style="list-style-type: none"> ■ редовни срещи за координиране на дейностите по тестване, пускане в експлоатация и проекти; ■ управление на инциденти, свързани с пробни тестове и среди; ■ оценка на управлението на промените/валидиране на промени преди одобрението; ■ подготовка на тестовата среда, наблюдаване на състоянието и поддръжка; ■ подкрепа за тестове на държавите членки и свързани с тях дейности; ■ подкрепа при подготовката на покани за представяне на оферти/оценка на офертите и техническо представяне пред групата на крайните потребители; ■ подкрепа и разработки на инструментите за тестове с цел увеличаване приемането на нови набори от инструменти и на автоматизацията; ■ приваждане в съответствие на политиките и процедурите за тестовете с оперативната реалност, предоставянето на услугите и потребностите на eu-LISA и държавите членки. 	Повишена сложност на средата на ОРС поради елементите за оперативна съвместимост. Увеличаване на честотата на фазите на тестване По-кратки срокове за тестване, дадени на разположение за извършване на тестовете. Голям брой инциденти и искания за промяна. Повишена зависимост от различни подизпълнители по време на тестовете и отстраняването на неизправности, което води до усложненост.	Резултатът от етапите на тестване е очакван (съгласно договорените нива на риск). Покриване на изискванията.	Пълно покриване на изискванията (100 %) и успешно приключване на кампаниите за тестовете според графика

3.2.5 Нови системи/иновации – интелигентни граници

Целите на дейността „Интелигентни граници“ са разработването, въвеждането и поддръжката на новите системи, поверени на Агенцията: СВИ, ETIAS и ECRIS-TCN. Дейността ще включва и подготовка на системите за последващо интегриране с елементите за оперативна съвместимост. 2022 г. е ключова година с пускането в действие на СВИ и ETIAS и значителния принос на Агенцията за завършването на пакета „Интелигентни граници“ и за подобряването на управлението на границите в Шенгенското пространство. След пускането в експлоатация на системите Агенцията ще предоставя услуги по експлоатация и поддръжка на всички потребители в съответствие с правните инструменти. Като част от дейността ще бъде запазено текущото тясно сътрудничество между Агенцията и държавите членки.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Управление на взаимоотношенията между eu-LISA и заинтересованите партньори (вътрешни/външни), използващи информационните системи (в процес на експлоатация или в процес на разработване), както и на търсенето, промените и изискванията към тези системи	Председателстване и активно участие в консултативните групи (СВИ, ETIAS, IO, ECRIS-TCN, ВИС, ШИС, Евродак), работните/експертните групи на комитетите; координиране/подпомагане на всички дейности; осигуряване на материали с високо качество и гарантиране на качеството/последователността и пълнотата. Предоставяне на висококачествени и ефективни услуги и анализи на дейността с цел да се даде възможност на всички участващи страни (вътрешни/външни) да разбират какво трябва да правят, как да планират/да се подготвят и как да се усъвършенстват; установяване на изискванията за дейността на всяка система и осигуряване на изпълнението/тестването им. Осигуряване на управление на промените/търсенето и проследяване на всички свързани с тях процеси; осигуряване на вътрешни/външни насоки за постигане на целите на Агенцията, като по този начин се гарантира добавената стойност, която Агенцията осигурява за държавите членки/агенциите. Гарантиране, че Агенцията подкрепя усилията за по-безопасна Европа и по този начин печели и запазва доверието на заинтересованите партньори.	Цялостните процеси на eu-LISA 2.0 не са предварително определени. Не са определени границите между всеки от процесите от различните сектори/звена. Амбициозният график за изпълнението на проектите и същевременната нестабилност по отношение на правните основания създават допълнителна тежест за подкрепата на всички свързани процеси.	1. Процесът на управление на взаимоотношенията е напълно приложим с цел гарантиране, че ръководството (КГ, СУП и УС) функционира в съответствие с разпоредбите на приложените регламенти; 2. процесите за управление на изискванията, промените и търсенето се подкрепят/изпълняват в съответствие с учредителния регламент на eu-LISA;	1. докладите за КГ и съпътстващите ги материали се представят ежемесечно; 2. докладите за СУП и съпътстващите ги материали се представят ежемесечно; 3. изискванията към дейността са установени.
Разработване на ECRIS-TCN	Регламент (ЕС) 2019/816 за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост, в сила от 11 юни 2019 г. По силата на този регламент eu-LISA е натоварена с разработването и оперативното управление на системата ECRIS-TCN. Този проект включва: <ul style="list-style-type: none"> ■ подготовка, публикуване и управление на поканата за представяне на предложения за разработването и въвеждането в експлоатация на ECRIS-TCN; ■ цялостно и детайлно проектиране на системата на високо ниво; ■ разработване и изпълнение на политиката за сигурност на ECRIS-TCN; ■ изграждане на техническата инфраструктура; ■ техническо и функционално въвеждане; ■ цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране; 	Централната система ще бъде разработена от външен изпълнител, като тази дейност ще се изпълнява синхронизирано с въвеждането на националните системи под координацията на eu-LISA. Решаващ фактор за успешното изпълнение качествено и в срок ще бъде създаването на форум за управление на проекта с участието на националните ръководители на проекта и под председателството на eu-LISA, в рамките на който ще се работи за предвиждане и ограничаване на рисковете, ефективно управление на възникващите общи проблеми и	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ разработване, изграждане и тестване на оперативните процеси и процедури с участието на заинтересованите партньори (държавите членки, Евроюст, Европол, Европейската прокуратура). <p>Тази дейност ще включва също:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ гарантиране на правилното интегриране на ECRIS-TCN със съответните елементи за оперативна съвместимост в eu-LISA. ■ Ще бъде направен анализ за всеки съответен елемент за оперативна съвместимост с цел определяне на необходимите промени и оценка на потенциалното влияние върху вече свързаните с него други системи. ■ След това всички констатации ще трябва да бъдат включени в циклите на разработване на ECRIS-TCN, елементите за оперативна съвместимост и всички свързани системи, а необходимите промени ще бъдат напълно синхронизирани и координирани. 	<p>стимулиране на комуникацията между проектите.</p> <p>Сред другите рискове са:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) забавянията по други проекти (СВИ, ETIAS и елементите за оперативна съвместимост) могат да доведат до забавяне на въвеждането на ECRIS-TCN, тъй като някои от използваните за ECRIS-TCN компоненти ще бъдат разработени в рамките на тези проекти; 2) някои държави членки/агенции може да нямат готовност за въвеждане в експлоатация на ECRIS-TCN. 3) За стартирането на ТСОП за ECRIS-TCN ще бъде сключен рамков договор за хоризонтална техническа подкрепа. 4) Тъй като ECRIS-TCN ще бъде внедрена успоредно с правилната преценка за/използването на различните елементи за оперативна съвместимост, трябва да бъдат приети своевременно и съответните оценки на въздействието на тези компоненти, за да може да се изготвят тръжните технически спецификации за ECRIS-TCN. <p>Като се има предвид, че СВИ е съвсем нова система, влягането на ресурси в нейното развитие успоредно с първия етап от експлоатацията ѝ, когато могат да възникнат проблеми вследствие на инциденти, увеличава сложността на управлението на версиите.</p> <p>Внезапно/неочаквано увеличение на трафика на данни в БС на СВИ (т.е. във връзка с непредвиден допълнителен приток на граждани на трети държави) може да увеличи общото натоварване на системата и по този начин да увеличи риска от нестабилност. Необходимите мерки за противодействие ще окажат допълнителен натиск върху съществуващите ресурси (човешки ресурси, използване на техническата среда, времеви ограничения) поради необходимите технически мерки за смекчаване на риска.</p>		
Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост	<p>С тази дейност ще се подготви изпълнението на корекциите за елементите за оперативна съвместимост:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ оценки на въздействието; ■ проучвания; ■ проектиране на високо ниво. 	<p>Като се има предвид, че СВИ е съвсем нова система, влягането на ресурси в нейното развитие успоредно с първия етап от експлоатацията ѝ, когато могат да възникнат проблеми вследствие на инциденти, увеличава сложността на управлението на версиите.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация тип „активен-активен“	<p>Това ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ непрекъснато наблюдение на работата на системата и нейните компоненти, свързани с конфигурацията тип „активен-активен“; ■ комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на операциите и осигуряване на подкрепа за потребителите; ■ предоставяне на подкрепа от 3-то ниво за конфигурацията тип „активен-активен“; ■ предоставяне и поддръжка на сертификати за криптиране за защитени комуникации; ■ използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели; ■ въвеждане на технически промени, произтичащи от ремонтното обслужване и свързани с конфигурацията тип „активен-активен“; 	<p>Внезапно/неочаквано увеличение на трафика на данни в БС на СВИ (т.е. във връзка с непредвиден допълнителен приток на граждани на трети държави) може да увеличи общото натоварване на системата и по този начин да увеличи риска от нестабилност. Необходимите мерки за противодействие ще окажат допълнителен натиск върху съществуващите ресурси (човешки ресурси, използване на техническата среда, времеви ограничения) поради необходимите технически мерки за смекчаване на риска.</p>	Съответствие със СНО за БС на СВИ и свързаните с БС на СВИ КПЕ на организацията	100 % спазване на КПЕ, определени в СНО за БС на СВИ

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Поддръжка на БС на СВИ – хардуер	<ul style="list-style-type: none"> ■ управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 	<p>Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации, напр. поради проблеми с капацитета).</p> <p>Внезапно/неочаквано увеличение на трафика на данни в БС на СВИ (т.е. във връзка с непредвиден допълнителен приток на граждани на трети държави) може да увеличи общото натоварване на системата и по този начин да увеличи риска от нестабилност. Необходимите мерки за противодействие ще окажат допълнителен натиск върху съществуващите ресурси (човешки ресурси, използване на техническата среда, времеви ограничения) поради необходимите технически мерки за смекчаване на риска.</p> <p>Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации, напр. поради проблеми с капацитета).</p>	Съответствие със СНО за БС на СВИ и свързаните с БС на СВИ КПЕ на организацията	100 % спазване на КПЕ, определени в СНО за БС на СВИ
	<p>Това ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ непрекъснато наблюдение на инфраструктурните компоненти на БС на СВИ; ■ предоставяне на подкрепа от 3-то ниво (дейности по управление на инциденти и проблеми); ■ използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели; ■ въвеждане на технически промени, произтичащи от ремонтно обслужване ■ управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. 	<p>Внезапно/неочаквано увеличение на трафика на данни в БС на СВИ (т.е. във връзка с непредвиден допълнителен приток на граждани на трети държави) може да увеличи общото натоварване на системата и по този начин да увеличи риска от нестабилност. Необходимите мерки за противодействие ще окажат допълнителен натиск върху съществуващите ресурси (човешки ресурси, използване на техническата среда, времеви ограничения) поради необходимите технически мерки за смекчаване на риска.</p> <p>Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации, напр. поради проблеми с капацитета).</p>	Съответствие със СНО за БС на СВИ и свързаните с БС на СВИ КПЕ на организацията	100 % спазване на КПЕ, определени в СНО за БС на СВИ
Поддръжка на БС на СВИ – софтуер	<p>Това ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ непрекъснато наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти; ■ комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на операциите и осигуряване на подкрепа за потребителите; ■ предоставяне на подкрепа от 3-то ниво; ■ предоставяне и поддръжка на сертификати за криптиране за защитени комуникации; 	<p>Внезапно/неочаквано увеличение на трафика на данни в БС на СВИ (т.е. във връзка с непредвиден допълнителен приток на граждани на трети държави) може да увеличи общото натоварване на системата и по този начин да увеличи риска от нестабилност. Необходимите мерки за противодействие ще окажат допълнителен натиск върху съществуващите ресурси (човешки ресурси, използване на техническата</p>	Съответствие със СНО за БС на СВИ и свързаните с БС на СВИ КПЕ на организацията	100 % спазване на КПЕ, определени в СНО за БС на СВИ

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Въвеждане на основната система за влизане/излизане (продължение)	<ul style="list-style-type: none"> ■ използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели; ■ въвеждане на технически промени, произтичащи от ремонтно обслужване; ■ управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели. <p>Този проект ще бъде насочен към реализацията на компонента, свързан с БС за СВИ, като ще бъдат включени аспектите на новия регламент за оперативна съвместимост, така че платформата да може да се използва като споделена биометрична система от Агенцията. Като част от процеса по възлагане на обществени поръчки за БС (ОБУ) за СВИ, eu-LISA ще започне постепенно да предоставя новия набор от потребителски софтуерни инструменти (НПС), който следва да бъде интегриран в националните системи на СВИ и ще замени множеството нестандартизирани набори от инструменти, които понастоящем се ползват във връзка с ВИС и ШИС.</p>	<p>среда, времеви ограничения) поради необходимите технически мерки за смекчаване на риска.</p> <p>Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации, например поради претоварване на капацитета).</p> <p>Взаимозависимости с други дейности, обслужващи въвеждането на СВИ, като например съществуването на обща споделена инфраструктура (ОСИ), модернизирани на мрежата и преработване.</p> <p>Дейности на наследените системи (ВИС). Пълноценно взаимодействие и сътрудничество с държавите членки предвид необходимостта от синхронизиране на въвеждането на национално равнище. Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси.</p> <p>Предвид факта, че системата има многокомпонентна архитектура (изпълнителите на СВИ, ВИС и БС участват в цялостното СНО) и че това е нова система, съществува риск управлението на инциденти да е изключително сложно и ако не е налице оптимално съответствие между неговите компоненти, биха могли да възникнат забавяния при разрешаването на инциденти и проблеми, което да доведе до разочарование за потребителите на СВИ.</p> <p>Потенциалната липса или пренатоварване на ресурси с ключово значение за проекти на eu-LISA (напр.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Поддръжка на СВИ	Задачи по поддръжката на СВИ.	<p>Предвид факта, че системата има многокомпонентна архитектура (изпълнителите на СВИ, ВИС и БС участват в цялостното СНО) и че това е нова система, съществува риск управлението на инциденти да е изключително сложно и ако не е налице оптимално съответствие между неговите компоненти, биха могли да възникнат забавяния при разрешаването на инциденти и проблеми, което да доведе до разочарование за потребителите на СВИ.</p>	Съответствие със СНО за СВИ и съответните КПЕ на организацията	Съответствие със СНО за СВИ и съответните КПЕ на организацията
Финализиране на въвеждането на уеб	Проектът за въвеждане на уеб услуги (WS) на СВИ/ETIAS обхваща разработването и въвеждането на WS на СВИ, на портала за превозвачи (CG) на ETIAS, както и на интерфейса за превозвачи (CI). Дейностите, предвидени в рамките на тази разработка,	<p>Потенциалната липса или пренатоварване на ресурси с ключово значение за проекти на eu-LISA (напр.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
услугите на СВИ/ETIAS	попадат в работен пакет WP5.5 Evolutionary Maintenance („Доразработване“) на рамковия договор (РД) за СВИ „LISA-2017-RP-03 core EES Core“. Изпълнението ще бъде в съответствие с регламента за СВИ и свързаните с него актове за изпълнение (АИ), както и с регламента за ETIAS и актовете за изпълнение (АИ) към него, включително регламента за изпълнение (ПИ) за превозвачите. Проектирането на уеб услугата на СВИ трябва да позволява системата да може да бъде разширена, така че да поддържа и свързаните с ETIAS елементи в съответствие с принципа на повторна употреба.	тестване и др.) може да доведе до забавяния по проекта. Ограничената наличност на ресурсите за проекта (както от страна на eu-LISA, така и от страна на изпълнителя) по време на изпълнението му може да доведе до забавяния: <ul style="list-style-type: none"> • летни почивки (юли, август, септември 2022 г.); • зимни празници (декември 2022 г.). Липсата на пълноценно сътрудничество и координация с ключови външни заинтересовани партньори може да окаже влияние върху своевременното завършване на проекта. Финализирането на въвеждането на уеб услугите на СВИ/ETIAS може да се забави и да приключи по-късно от предвиденото, което да доведе до последващи забавяния за започване на поддръжката след посочената дата.	Съответствие със СНО за уеб услугите на СВИ/ETIAS и свързаните с тях КПЕ на организацията	Стандартните, както и специфичните споразумения СНО за уеб услугите на СВИ/ETIAS са изпълнени изцяло, т.е. 100 %.
Поддръжка на уеб услугите на СВИ/ETIAS	Това ще включва: <ul style="list-style-type: none"> ■ непрекъснато наблюдение на системата за уеб услуги на СВИ/ETIAS (интерфейс за превозвачи, уеб услуга на СВИ/портал за превозвачи на ETIAS) и свързаните с нея компоненти; ■ комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители (превозвачи и граждани на трети държави) с цел подобряване и стабилизиране на операциите и осигуряване на пълноценна подкрепа за потребителите; ■ предоставяне на услуги, свързани с подкрепа от трето ниво, управление на инциденти/проблеми/оперативни промени и изпълнение на заявки; ■ използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе действия и задачи. 	Възможно е държавите членки да поискат работата по разработване на СВИ и ETIAS да се извърши последователно, а не успоредно. Очаква се системите ETIAS и СВИ да имат редица общи компоненти. Въвеждането на взаимни зависимости между толкова мащабни проекти може да стане причина за неочаквани забавяния. Очаква се да бъдат използвани редица елементи за оперативна съвместимост. Въвеждането на взаимни зависимости между толкова мащабни проекти може да стане причина за неочаквани забавяния. Графикът за датата на влизане в експлоатация е проблематичен поради сложността на проекта и оперативната съвместимост с много системи.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
въвеждане на ETIAS (продължение)	Този проект включва: <ul style="list-style-type: none"> ■ изграждане на техническата инфраструктура (продължение от 2021 г.); ■ техническо и функционално изпълнение (продължение от 2021 г.); ■ цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране; ■ разписване на високо равнище и пробно прилагане на работните процедури; ■ определяне на съдържанието на законоустановените/оперативните доклади. 			

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Поддръжка на ETIAS	<p>Това ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ непрекъснато наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти; ■ комуникация/взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на операциите и осигуряване на подкрепа за потребителите; ■ предоставяне на трето ниво на подкрепа/управление на инциденти, управление на проблеми, оперативно управление на промените, изпълнение на заявки; ■ използване и поддръжка на оперативните инструменти в помощ на посочените по-горе цели. 	<p>Възможно е планираните човешки ресурси за изпълнението на проекта да се окажат недостатъчни.</p> <p>Разработването на ETIAS отнема повече време от очакваното и поддръжката не може да започне от определената дата.</p>	Съответствие със СНО за ETIAS и свързаните с това КПЕ на организацията	Стандартното и специалното СНО относно ETIAS са изпълнени на 100 %

3.2.6 Нови системи/иновации – оперативна съвместимост

Целите на дейността по оперативна съвместимост са разработването, въвеждането и поддръжката на елементите за оперативна съвместимост: ЦХДС, ОХДС, ЕПТ, ДМС и ОБУ. Дейността включва и задачи, насочени към подготовката и въвеждането, необходими за свързване на съществуващите и новите системи с елементите за оперативна съвместимост. Разработването на елементите за оперативна съвместимост ще допринесе за стратегията за Съюза на сигурност чрез подобряване на ефикасността и ефективността на информационните системи, поверени на Агенцията.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Разработване на централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) (продължение)	<p>Централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) поддържа централизиран и анонимни регистрационни файлове от информационните системи на eu-LISA. То генерира анонимни статистически данни и доклади. Предоставя три оперативни услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ докладване и статистика – ЦХДС дава възможност за централизирано докладване и предоставяне на статистически данни; ■ визуализации на таблото – ЦХДС дава възможност за визуализиране върху информационни табла на статистическите данни от всички информационни системи на eu-LISA; ■ доклад за проверка/достъп – ЦХДС дава възможност на ползвателите да се консултират с предварително изготвени доклади или да подадат заявка за създаване на специален доклад; ■ подкрепа и улесняване на процеса на ДМС. <p>С изпълнението на задачата ще се определи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ подходяща управленска структура; ■ организацията за проекта. <p>Това ще включва изпълнение на всички необходими дейности за проектирането, разработването, тестовите, координираното адаптиране на включените системи и</p>	<p>Техническите елементи на включените системи не са налични навреме и/или са нестабилни.</p> <p>Техническите спецификации и данните от тестовите във включените системи трябва да бъдат на разположение за тестовите и приемането на ЦХДС и за адаптирането на доразработката на техническото решение, което ще хоства ЦХДС.</p> <p>Неспазване на сроковете поради забавяне при определянето на подходяща схема за възлагане на обществените поръчки (нова тръжна процедура или използване на РД за хоризонтално техническо обслужване).</p> <p>Вътрешни ограничения по отношение на ресурсите, липса на ключов капацитет</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<p>прехода към експлоатация на ЦХДС в рамките на определения срок. Включените системи са определени в правните основания за оперативната съвместимост.</p>	<p>(тематична експертиза, системни инженери, тестови инженери, управление на версиите, управление на промените), липса на данни от тестове, липса на тестова среда.</p> <p>Неефективност на управлението на промените за извършване на всички необходими промени в системите в режим на експлоатация или координирано със системите, които са в процес на разработване.</p> <p>Забавяне, предизвикано от процесите на валидиране на техническите спецификации на всяка от включените системи.</p> <p>Координация на консултативната група и комитетите за всички системи.</p>		
Разработване на общо хранилище на данни за самоличност (ОХДС)	<p>ОХДС е централизирана база данни, в която се съхраняват данни за самоличността, данни от документи за пътуване и необработени биометрични данни. ОХДС осъществява три оперативни услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ двуетапна справка – ОХДС улеснява първия етап от двуетапния подход за извършване на справки. Този подход позволява на служителите на правоприлагащите органи да установят кои информационни системи съдържат данни за дадено лице; ■ съхранение на данни в ОХДС – тази оперативна услуга позволява на ОРС да подава към ОХДС данни за самоличността, данни от документи за пътуване и необработени биометрични данни, които след това се съхраняват в регистрите в ОХДС. ■ определяне на самоличността на граждани на трети държави – ОХДС позволява на ползвателите да определят самоличността на лица чрез буквено-цифрови или биометрични данни. ■ Проектът включва: <ul style="list-style-type: none"> ■ проектиране на приложенията, които предстои да бъдат разработени, включително архитектурата на решенията и подробен проект; ■ разработване на новото приложение; ■ конфигуриране и експлоатация на компонентите на хардуера и готови софтуерни решения (COTS); ■ тестове и въвеждане на новото интегрирано решение. 	<p>Забавяне при приемането на актовете за изпълнение и делегираните актове, както и на последващите изменения в ETIAS.</p> <p>Множество успоредно изпълнявани проекти, конкуриращи се за ресурси (СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и др.).</p> <p>Взаимна зависимост на сроковете на различните проекти (оперативна съвместимост, СВИ, ETIAS и др.).</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>
Продължаване на създаването на описания на нови услуги и процеси, изготвени в	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ определяне на новите услуги и постигане на съгласие относно начина на създаване на тяхното описание; 	<p>Основно предизвикателство: създаване на описание и актуализиране на услугите и процесите преди</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
контекста на рамката на eu-LISA за ITSM	<ul style="list-style-type: none"> ■ ангажиране с необходимите ресурси и създаване на описание на услугите със съответните участващи вътрешни заинтересовани партньори на eu-LISA; ■ актуализиране на структурата на каталога с услугите на eu-LISA; ■ актуализиране на съществуващите услуги, като се вземат предвид изискванията на новите системи и инициативи; ■ създаване на описание на необходимите нови продукти и техните услуги; ■ преразглеждане на съответните процеси и актуализирането им; ■ създаване на описание на евентуалните нови процеси и прилагането им; ■ актуализиране на рамковия пакет ITSM на eu-LISA, както на моделите на обслужване, така и на моделите на процесите. 	<p>въвеждането на новите системи и инициативи.</p> <p>Основен риск: включването и извършването на необходимите преразглеждания и актуализации на услугите, както и своевременното създаване на описание на нови услуги, в рамките на съответните проекти.</p>		
Разработване на европейския портал за търсене (ЕПТ)	<p>ЕПТ (Европейски портал за търсене) позволява на потребителите да извършват търсене чрез различни системи посредством три оперативни услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ определяне на самоличността – чрез заявка за търсене в ЕПТ ползвателят може да определи самоличността на дадено лице, като използва буквено-цифрови и/или биометрични данни (които ще бъдат препратени към ОХДС или ШИС); ■ извличане на записи – чрез заявка за търсене в ЕПТ ползвателят може да извлича записи от всяка информационна система, до която има достъп (това е функцията на ЕПТ за едновременно търсене); ■ записване на показател за местоположението на ОРС – чрез търсене в ЕПТ ползвателят може да установи коя информационна система съдържа данни за определено лице (те ще бъдат препратени към ОХДС). <p>Проектът включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ проектиране на приложенията, които предстои да бъдат разработени, включително архитектурата на решенията и подробен проект; ■ разработване на новото приложение; ■ конфигуриране и експлоатация на компонентите на хардуера и готови софтуерни решения (COTS); ■ тестове на новото интегрирано решение; ■ въвеждане на новото интегрирано решение. 	<p>Забавяне при приемането на актовете за изпълнение и делегираните актове, както и на последващите изменения в ETIAS.</p> <p>Множество успоредно изпълнявани проекти, конкуриращи се за ресурси (СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и др.).</p> <p>Взаимна зависимост на сроковете на различните проекти (оперативна съвместимост, СВИ, ETIAS и др.).</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Осъществяване на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължение)	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ определяне в регламента за СВИ на данните, които се обменят между ВИС и СВИ; ■ конфигуриране на специален ДКИ между СВИ и ВИС; ■ актуализиране на ДКИ между ВИС и държавите членки. 	Системата за влизане/излизане не е готова навреме.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Осъществяване на оперативната съвместимост между ETIAS и ВИС	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ реконструиране на старата ВИС в ОСИ; ■ въвеждане на ЕПТ за ETIAS; 	Системата ETIAS не е готова навреме.	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
(последващи изменения на ETIAS)	<ul style="list-style-type: none"> ■ определяне в последващите изменения на ETIAS на данните, които ETIAS може да извлече от ВИС; ■ съответно конфигуриране на специален документ за контрол на интерфейса между ETIAS и ВИС; ■ въвеждане на новия ДКИ за ВИС–ETIAS. 			
Разработване на детектор за множество самоличности (ДМС)	<p>Детекторът за множество самоличности (ДМС) управлява връзките между самоличността на лицата, съхранявана в различни системи. Той предоставя три оперативни услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ управление на връзките – когато в ОХДС или ШИС се установи, че трябва да бъде създадена връзка, се използва услугата за управление на връзките, за да се създаде такава връзка; ■ ръчна проверка – тази оперативна услуга улеснява ръчната проверка на жълтите връзки. Това включва възможност за справка с необходимите данни, за да се прецени правилно цветът на новата връзка; ■ извличане на данни за връзка – гражданите на трети държави, чиито данни са били включени в червена връзка, могат да извлекат данните за връзка с компетентните органи, които отговарят за създаването на тази връзка. <p>Проектът включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ проектиране на приложенията, които ще бъдат разработени, включително архитектурата на решенията и подробния проект; ■ разработване на новото приложение; ■ конфигуриране и експлоатация на компонентите на хардуера и готови софтуерни решения (COTS); ■ тестове и въвеждане на новото интегрирано решение. 	<p>Техническите елементи на включените системи не са налични навреме и/или са нестабилни.</p> <p>Техническите спецификации и данните от тестовете във включените системи трябва да бъдат на разположение за тестовете и приемането на ДМС и за адаптирането на доразработката на техническото решение, което ще хоства ДМС.</p> <p>Неспазване на сроковете поради забавяне при определянето на подходяща схема за възлагане на обществените поръчки (нова тръжна процедура или използване на рамков договор за хоризонтално техническо обслужване).</p> <p>Вътрешни ограничения по отношение на ресурсите, липса на ключов капацитет (тематична експертиза, системни инженери, тестови инженери, управление на версиите, управление на промените), липса на данни от тестове, липса на тестова среда.</p> <p>Неефективност на управлението на промените за извършване на всички необходими промени в системите в режим на експлоатация или координирано със системите, които са в процес на разработване.</p> <p>Забавяне, предизвикано от процесите на валидиране на техническите спецификации на всяка от включените системи.</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
		Координация на консултативната група и комитетите за всички системи.		
Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ	Съгласно регламентите за ECRIS-TCN и оперативната съвместимост биометричните функции, предвидени за ECRIS-TCN, ще трябва да бъдат въведени в ОБУ, докато съхранените досега данни от държавите членки трябва да се получат и обработват в ОБУ, като се използва инструментариумът за прехвърляне, разработен за прехвърлянето на данни от OPC или подобен на него. Обхватът на този проект включва всички дейности по подготовка, проектиране, изпълнение, тестване и пускане в действие на свързаните със системата на ОБУ компоненти, капацитет и различни продукти на ECRIS-TCN.	Съществува висок риск от забавяне на изпълнението на БС/ОБУ на СВИ и на прехвърлянето на ВИС към проекти на ОБУ, преди които не може да бъде извършено въвеждането на биометрия в ECRIS-TCN.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Подготовка: въздействие на ОБУ върху ДМС	Както е определено в регламента за оперативната съвместимост, детекторът за множество самоличности трябва да използва ОБУ, за да свърже самоличностите в ОХДС. Това ще създаде значителен допълнителен трафик на данни в ОБУ, за който ще е необходима свързаност между ОБУ, ОХДС и евентуално ДМС (в зависимост от окончателната архитектура за оперативна съвместимост), както и мащабно увеличаване на обема на операциите на равнището на ОБУ, за да се справи с повишеното натоварване без спад в изпълнението на съществуващите услуги. Този проект включва изготвянето на подробна техническа оценка на изискванията за ДМС—ОБУ, проектирането, разработването и тестовите на решението.	Забавяния при въвеждането на ОБУ и/или пътна карта за оперативна съвместимост, по-специално ОХДС и ДМС.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Поддръжка на НПС	За да се поддържат лицензите, закупени за държавите членки и други заинтересовани партньор с цел да се гарантира достатъчно ниво на качеството на биометричните данни преди записването, на продавача трябва да се заплаща годишна такса за поддръжка. Тази такса включва периодични корекции и достъп до центъра за помощ на продавача в случай на проблем или инцидент във връзка с НПС.	неприложимо	Работно СНО	Съответствие с работното СНО
Функционална интеграция на ВИС и ОБУ/прехвърляне на данните и повишен достъп	Този проект е продължение от 2020 г. и 2021 г., включително прехвърлянето на биометричните функции на ВИС в рамките на ОБУ. Обхватът на проекта включва финализирането на въвеждането и използването на инструментариума за прехвърляне, процеса на кодиране на биометричните данни на ВИС в ОБУ, както и приключването на въвеждането и тестовите на конкретни операции и допълнителното увеличаване на капацитета в ОБУ, за да се подпомогне натовареността на ВИС. Обхватът на проекта за 2022 г. включва също и 4-месечна проба за окончателно приемане на системата (FSA).	Техническата зависимост и зависимостта от сроковете при разработването по проекта за БС на СВИ създават рискове, свързани с архитектурата и планирането. Висок риск от забавяния с потенциални компромиси по отношение на цялостните тестове.	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Подобрения/развитие на набора от биометрични услуги	Обхватът на дейността ще включва: - хармонизиране на форматите, конвенциите за наименоване, качеството на данните и биометричните показатели в ОБУ за различните сфери на дейност; - удължаване на инвестициите от 2020 г. и 2021 г. за подобряване на синтетичните биометрични данни и свързаните с тях инструменти;	Липса на ресурси, липса на квалифициран персонал Технически предизвикателства, свързани с конфигурирането	Брой проучени области с висок приоритет Брой на намерените решения	неприложимо

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
въвеждане на БС/ОБУ за СВИ (продължение на проекта за СВИ от 2019 г.)	<p>- оценка и прилагане на възможни решения за PAD (откриване на атаки при представяне) и MAD (откриване на атаки с наслагване на изображения) като част от НПС или като самостоятелни набори софтуер/централни библиотеки;</p> <p>- биометрични дейности, свързани с пътната карта на eu-LISA за стандартизация и иновационния център на ЕС, като например анализ на биометричните устройства и бели списъци, създаване на лаборатория за тестове, потенциално предоставяне на специфични услуги за тестване на точността за разработването и калибрирането на NFIQ2.1 в държавите членки за безконтактни проби от пръстови отпечатьци, както и поемане на поддръжката на разработването на стандартизиран QSA-софтуер с отворен код с местонахождение в GitHub, който се планира да замени настоящия собствен алгоритъм sFIQ, използван за проверки на качеството на лицевите изображения.</p> <p>Дейността е многогодишна, поради което се планира посоченият по-горе обхват да бъде постепенно реализиран в продължение на няколко години</p>	<p>Взаимозависимости с други дейности, обслужващи въвеждането на СВИ, като например съществуването на общата споделена инфраструктура (ОСИ), дейности, свързани с усъвършенстване на мрежи или изпълнение на законодателните изменения в съществуващите системи (ВИС). Пълноценно взаимодействие и сътрудничество с държавите членки предвид необходимостта от синхронизиране на въвеждането на национално равнище. Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси.</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>
	<p>Тази задача е продължение от 2019 г. и ще бъде насочена към реализацията на компонента, свързан с БС за СВИ, като ще бъдат включени аспектите на новия регламент за оперативна съвместимост, така че платформата да може да се използва като споделена биометрична система от Агенцията.</p> <p>Като част от процеса по възлагане на обществени поръчки за БС (ОБУ) за СВИ eu-LISA ще започне постепенно да предоставя новия набор от потребителски софтуерни инструменти (НПС), който следва да бъде интегриран в националните системи на СВИ и ще замести множеството нестандартизирани набори от инструменти, които напонастоящем се ползват във връзка с ВИС и ШИС.</p>			

3.2.7 Нови системи/Иновации – други

В този раздел са изброени задачите и проектите, свързани с развитието, които не са част от дейностите по проектите „Интелигентни граници“ или „Оперативна съвместимост“. Задачите ще обхващат новите разработки, предприети от Агенцията с цел подобряване на работата на системите, включително продължаването на въвеждането на управление на жизнения цикъл на приложенията, общата взаимосвързаност на ШИС с други системи и продължаването на въвеждането на организационната архитектура в контекста на оперативната съвместимост.

Тези задачи ще допринесат за предоставянето на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на държавите членки и на другите ползватели на системите.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Въвеждане на управление на жизнения цикъл на приложенията (ALM/SDLC)	<p>Обхватът зависи от резултатите от настоящото проучване относно ALM и от изготвянето на пътната карта за въвеждането.</p> <p>Това ще бъде етап 2 от въвеждането на пълно ALM (процеси и инструменти).</p> <p>Сред елементите, които са част от ALM, са следните:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ въвеждане на решение за ALM с подходящи инструменти с цел оказване на пълна и ефективна подкрепа за ALM в Агенцията; ■ въвеждане или осъвременяване на решението за CMDB в контекста на подобренията в управлението на конфигурацията; ■ въвеждане на решение за управление на документи в контекста на подобренията в управлението на знанията; ■ стандартизиране на проектирането и кодирането чрез определяне на принципи и насоки и контролиране на тяхното прилагане чрез извършване на прегледи на кодовете, като се използва платформата за ALM (особено важно при въвеждането на TEF/PXD); ■ конфигуриране и прилагане на стандартизирани каталози на задачите за всички системи с цел непрекъсната интеграция и непрекъснато изпълнение (сред инструментариума са: Github, SonarQube, Jenkins и JFrog Artifactory), които ще дадат възможност на eu-LISA да разполага с капацитет в областта на разработването и въвеждането на софтуер; 	<p>въвеждане на нови работни процеси и процедури, както и необходимата промяна в организационната култура.</p>	<p>Брой интегрирани OPC, които могат да бъдат наблюдавани чрез инструмента за ALM.</p>	<p>Интегрирани OPC – 80 %</p>
Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	<p>В обхвата на този проект е включено разширяване на централната ШИС с добавянето на решение, което ще позволи обмен на съобщения с други системи. В рамките на първия етап централната ШИС ще бъде разширена с общ модул/интерфейс за връзка, като Агенцията ще осъществява управление и надзор на следните етапи на проекта: заявяване на дейността на изпълнителя по договора за поддръжка в работен режим на ШИС, проектиране, разработване, въвеждане, интеграция, тестване, въвеждане в експлоатация и окончателно приемане на системата.</p> <p>На втория етап модулът/интерфейсът за връзка ще бъде адаптиран за обмен на съобщения с ETIAS.</p> <p>Дейността ще включва:</p>	<p>Ограниченото пространство в центъра за данни може да окаже въздействие върху архитектурата на решението.</p> <p>С оглед на ограничения характер на ресурсите на eu-LISA може да се наложи използване на външна подкрепа.</p> <p>Определенията на ДКИ за вътрешните и външните системи може да не са готови.</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ заявяване на дейността на изпълнителя по договора за поддръжка в работен режим на ШИС при отчитане на информацията от предварително изготвени оценки на въздействието; ■ преглед на ДКИ за ШИС, така че да се вземе под внимание структурата на изпратените от ETIAS съобщения/операции и на съответните отговори; ■ сътрудничество на екипите, работещи по ETIAS, за координация на изпълнението и планирането на мерките за съгласуване на проекта в съответствие с изискванията на правното основание; ■ конфигурация на модул/интерфейс за връзка (взаимно свързване) между ШИС и ETIAS; ■ прецизно настройване на аспекти, свързани с капацитета за буквено-цифрено търсене на централната система на ШИС, за да може тя да обработи необходимото количество заявки за търсене; ■ съответно тестване преди окончателното въвеждане в експлоатация; ■ въвеждане в експлоатация, дейности по приключване на проекта и окончателно приемане на системата. 	<p>Правното основание може да окаже влияние върху възможностите за свързване.</p> <p>Не е известно какъв ще е точният размер на бъдещите обменени съобщения.</p>		
Изпълнение на пътната карта за изкуствения интелект	<ul style="list-style-type: none"> ■ Определяне и прилагане на група от дейности по обучение с акцент върху капацитета в областта на ИИ ■ Изпълнение на проект за доказване на концепцията в областта на бюрото за обслужване и информационно-технологичната инфраструктура и управлението на мрежи ■ Разработване и въвеждане на решение с ИИ в обхвата на ЦХДС ■ Подкрепа за заинтересованите партньори на Агенцията при разработването на решения в областта на ИИ 	неприложимо	Обхват, график и разходи	Зелено
Изпълнение на пътната карта за стандартизация	<ul style="list-style-type: none"> ■ Осигуряване на качеството на биометричните данни ■ Осигуряване на качеството на буквено-цифровите данни ■ Киберсигурност и гарантиране на сигурността на информацията 	неприложимо	Обхват, график и разходи	Зелено
Съгласуване на организационната структура – изграждане на архитектура за оперативна съвместимост	<p>Това ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ създаване на архитектура за бъдещата оперативна съвместимост; ■ определяне на параметрите на градивните елементи за оперативна съвместимост; ■ систематизиране на изискванията и изготвяне на каталог със спецификации за оперативна съвместимост; ■ изготвяне на схема на структурите, свързани с обработване на данни, и на оперативните функции, и определяне на връзките между тях за целите на функционирането на системите, които са в експлоатация, и на тези, чието въвеждане в действие предстои, което е необходимо за моделирането на оперативната съвместимост въз основа на EIRA и други рамки; 	неприложимо	Изпълнение на Фаза 3: Организационна структура	100 %

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<ul style="list-style-type: none"> ■ изготвяне на концептуална схема на обмена на данни за предвидената група системи на eu-LISA; ■ изготвяне на модел на бъдещото състояние на приложенията/данните, който ще се използва за цялостно описание на връзките между оперативните функции/приложенията и потребностите, свързани с данни; този модел ще служи като отправна точка на дейностите за осигуряване на оперативна съвместимост; ■ определяне и документиране на бъдещия обмен на информация между държавите въз основа на изискванията за оперативна съвместимост; ■ изготвяне на модели и стандарти за оперативна съвместимост, които да се използват в процеса на разработване на нови системи и доразработване на съществуващите системи и които се основават на модели и стандарти, които са широко прилагани/утвърдени като добри практики извън eu-LISA. 			

3.2.8 Инфраструктура

Целите на дейностите по инфраструктурата са да се експлоатират и поддържат съоръженията за хостинг на системите и тяхната комуникационна инфраструктура и да се гарантира висока степен на сигурност и достъпност на системите за държавите членки. Задачите и проектите по дейността включват непрекъснатото функциониране на двете технически звена на Агенцията, управлението и изпълнението на договори, свързани с комуникационните и мрежовите услуги и поддръжката на хардуера и софтуера. Дейността обхваща и задачи по предоставяне на помощни услуги за оперативното управление на системите (подкрепа от второ ниво), както и за въвеждането на нови версии и проекти за нови разработки. В рамките на тази дейност са планирани иновационни проекти, насочени към повишаване на ефективността, като продължаване на интегрирането на единното решение за интегриран мониторинг с процеса на управление на събитията, подобряване на работата на центровете за данни и изграждане на капацитет за разработване, тестване и поддръжка на софтуер. Агенцията също така ще продължи прехода към новата мрежа TESTA, започнал през 2021 г.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Услуги по управление на приложения	<p>Основната цел е да се осигури пазач на информационния вход преди въвеждане в експлоатация на нови ОРС и нови версии на ОРС, за да се гарантира, че е налице всичко необходимо за ефективното им функциониране. Секторът е съсредоточен върху стековите паметни приложения (без да се включват мрежите и сигурността...).</p> <p>Сектор „Услуги по управление на приложенията“ предоставя съвети и преглежда документи по всички проекти от тръжната процедура (ТСОП, RFO, SR) до проектирането и изпълнението (ИТС, ДОВ, PFA, промени). Секторът осъществява хоризонтално наблюдение над всички ОРС и техните компоненти.</p>	Много системи са в процес на подготовка, на ранен етап и с множество технически зависимости, които да бъдат управлявани.	Своевременното извършване на прегледа на документите	Цели, определени от проектите

Оперативни и текущи разходи на резервното централно звено [РЦЗ]	Взаимоотношения с австрийските органи и местни доставчици Ежедневно управление на място в РЦЗ Координиране на разположените по места смени	Забавяне на въвеждането на системите поради липса на капацитет	Достъпност на всички услуги Наличност на ресурсите, необходими за функционирането на центровете за данни (охлаждане, захранване)	Изграждане на РЦЗ и денонощно непрекъснато функциониране
Услуги, свързани с комуникационната инфраструктура	Това включва: <ul style="list-style-type: none"> ■ привеждане в действие на 2-рото ниво на криптиране в комуникационната инфраструктура на ШИС/ВИС; ■ управление на прехода към новия доставчик на мрежата TESTA, участие в проектирането и изпълнението; ■ управление на договорите и бюджетите за настоящия и новия доставчик на мрежата TESTA за комуникационната инфраструктура на ШИС/ВИС; ■ оперативен надзор на доставчиците на мрежата TESTA за комуникационната инфраструктура на ШИС/ВИС; ■ управление на договорите и надзор на мрежовите услуги EuroDomain за TESTA за приложението Евродак. 	Рамковият договор за мрежата TESTA се изпълнява извън Агенцията	Съответствие със СНО за комуникационната инфраструктура Преминаване към нов доставчик на TESTA в съответствие с графика при минимално прекъсване на дейността за осигуряване спазването на изискванията	Съответствие със СНО за комуникационната инфраструктура
Продължаване на интегрирането на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията с цел обхващане на всички функциониращи системи	Този проект включва интегриране на единното решение за наблюдение с процеса за управление на събитията през периода 2021–2022 г. и добавяне на всички нови системи.	Срокът може да не бъде спазен поради възможно забавяне в прилагането на процеса за управление на събитията. Ограничения, свързани със сигурността. Процедурите по възлагане на обществени поръчки отнемат значително повече време от очакваното. Напредъкът на изпълнението на този многогодишен проект зависи от изпълнението на целите през предходните години. Да се гарантира ангажиментът на изпълнителите да участват в определянето и въвеждането на процеса за управление на събитията.	Разходи, срокове и обхват	Зелено

Обновяване на поддръжката на Oracle	Вътрешно управление на ОД и доставчика на Oracle с цел подновяване на лиценза, за да има права за използване на лиценза за Oracle за OPC.	Забавяне води до неразрешено използване на лиценза/изключение срещу финансиране.	Подновяване навреме преди изтичането на срока на валидност на лиценза	Без финансиране за изключение във връзка с подновяването
Адаптивна поддръжка на централизираната инфраструктура	Актуализиране на компонентите на централната инфраструктура като бекенд РСКП, опорната мрежа, резервната система и др. в рамките на договора за TEF, чрез дейности по адаптивна поддръжка като замяна на хардуер на излязло от употреба оборудване, осъвременяване с нови версии на основните готови софтуерни решения или увеличаване на капацитета. Въвеждане на услуга за сигурен достъп до мрежата (SERENA). Тази дейност не включва адаптивната поддръжка за OPC.	Задължително изискване за HW и SW е да са подsigурени с основна поддръжка, за да има функционираща инфраструктура за хостинг за OPC.	В началото на годината по договора за TEF ще бъде изготвен план за адаптивна поддръжка.	ПО
Ремонтно обслужване и мониторинг на централизираната инфраструктура	В рамките на РД по РХД за обособена позиция 2 се организира ремонтно обслужване и мониторинг на централизираната инфраструктура, която е основата за хостинга на системите на OPC.	Наличие на платформа, която може да се ползва за хостинг на OPC	непрекъснато функциониране на платформата за централната инфраструктура	99,9 % непрекъснато функциониране, с изключение на плановата поддръжка
Подновяване на поддръжката на HW и SW на централизираната инфраструктура	Това ще включва: <ul style="list-style-type: none">■ подновяване на поддръжката на хардуера на сървъра и SAN на централизираната инфраструктура. Необходимо е подновяване на поддръжката на хардуера на сървъра и SAN на централната инфраструктура, за да има законно ползване на лиценза и да се получава основната поддръжка от доставчика, например за замяна на повреден хардуер и пряка поддръжка от притежателя на лиценза;■ подновяване на поддръжката на HW за Oracle и BCA на централизираната инфраструктура. Необходимо е подновяване на поддръжката за HW за Oracle и BCA на централизираната инфраструктура, за да има законно ползване на лиценза и да се получава основната поддръжка от доставчика, например за замяна на повреден хардуер и пряка поддръжка от притежателя на лиценза;■ подновяване на лицензите за поддръжката на COTS на централизираната инфраструктура. Необходимо е подновяване на поддръжката за подновените лицензи за COTS на централизираната инфраструктура, за да има законно ползване на лиценза и да се получава основната поддръжка от доставчика, например за замяна на повреден хардуер и пряка поддръжка от притежателя на лиценза;■ подновяване на поддръжката на HW и SW за мрежата на централизираната инфраструктура. Необходимо е подновяване на поддръжката на HW и SW за мрежата на централната инфраструктура, за да има законно ползване на лиценза и да се получава основната поддръжка от доставчика, например за замяна на повреден хардуер и пряка поддръжка от притежателя на лиценза.	Закъсненията или пропуските в подновяването на поддръжката могат да доведат до риск за функционирането (поради изключване на компонента) и/или финансиране за изключение.	Всички елементи, за които се прави поддръжка и замяна в края на жизнения им цикъл.	Елементи без поддръжка

Оперативни дейности и доразвиване/усъвършенстване на ЦЗ и РЦЗ

Ежедневна работа на DCaaS, която ще се съсредоточи върху оперативното интегриране на информационните технологии и управлението на съоръженията с цел централизиране на мониторинга, управлението и интелигентното планиране на капацитета на всички критични системи на центъра за данни.

Забавяне на въвеждането на системите поради липса на капацитет

- Средата в ЦД е под пълен контрол
- Подкрепа за предвиждане и планиране на всички дейности, свързани с ЦД
- Подкрепа за въвеждане на промени
- Инцидентите и проблемите се решават в рамките на целите за нивото на обслужване;
- Изпълнение на нивата на обслужване и гаранции
- Придържане към стандартите, правните и регулаторните задължения
- Повече възможности за дейността с доказано наличие на контрол върху активите и услугите
- Способност за определяне на разходите за дадена услуга.

Всички услуги са достъпни 24 часа в денонощието, 7 дни седмично

Създаване на капацитет за разработване, въвеждане и поддръжка на софтуер

Тази задача е насочена към:

- установяване на права на собственост по отношение на софтуера като актив на агенцията;
- постигане на баланс в техническите взаимоотношения с външните изпълнители;
- инициране и поддържане на пътна карта за софтуерните пакети;
- проверяване на съдържанието на коригиращи и адаптивни версии за целите на поддръжката;
- управление на софтуерната зависимост (от готови решения, както и от софтуер с отворен код), за да се постигне хомогенност и станат възможни проследяването и одитирането на уязвимостите и правните аспекти на лицензирането с отворен код;

Липса на равнопоставеност в отношенията с изпълнителите

Въвеждане на процес и извършване навреме на прегледи на кодовете.

Определени от проектите

	<ul style="list-style-type: none"> ■ технически контрол и поддръжка на разработените преди това вътрешни скриптове и инструменти; разработване на нови, ако бъдат одобрени от ръководството. 			
Услуги по експлоатация на мрежи	<p>Те включват:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ оперативно управление на местната мрежова инфраструктура на основните работни системи (ШИС, ВИС, Евродак, SireneMail, VISmail, СВИ, ETIAS); ■ оперативно управление на местната и интернет мрежовата инфраструктура на уеб услугите (СВИ/ETIAS); ■ оперативно управление на местната мрежова инфраструктура на националния единен интерфейс (НЕИ); ■ оперативно управление на местната мрежова инфраструктура за обща споделена инфраструктура (ОСИ); ■ оперативно управление на мрежата за управление (РСКП); 	Гарантиране, че услугите се предоставят в съответствие с очакванията на клиентите и техническите спецификации	Показатели за нивото на обслужване за оперативните процеси	Мрежовите услуги се предоставят съгласно СНО. Инцидентите, проблемите, промените и версиите се отстраняват/изпълняват в съответствие със СНО.
Оперативно управление/администриране на инфраструктурата на системите за тестове	Това включва управление от 2-ро ниво на инциденти, проблеми и промени на инфраструктурата на системите за тестове.	Дейностите по тестване влияят по естествен път върху състоянието и здравето на системите за тестове. Твърде много дейности по тестване могат да претоварят поддръжката и да доведат до проблеми с достъпа.	Наличие на системи за тестове	99,9 % между 09:00 и 17:00
Оперативно управление на поддръжката за инфраструктурата на 2-ра линия на ОРС	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ поддръжка за инфраструктурата от 2-ро ниво в управлението на инциденти; ■ поддръжка за инфраструктурата от 2-ро ниво в управлението на проблеми; ■ заявки за изпълнение на поддръжка за инфраструктурата от 2-ро ниво. 	Ограничените ресурси могат да повлияят на изпълнението на СНО и да доведат до прекъсване на работата на ОРС.	Достъпност на системите	99,99 %
Оперативно управление на CMDB	Обичайната дейност по администриране на CMDB с подкрепата на доставчика за редовно актуализиране на системата, допълнителни доклади според необходимостта, поддръжане и актуализиране на интегрирането с други процеси по ITSM. Това включва също така управление на данните за информацията за интерфейса за превозвачи.	Пропуски или липсваща информация при управлението на конфигурацията могат да повлияят върху правилното управление на жизнения цикъл на инфраструктурата, което в крайна сметка може да повлияе на достъпа до системата.	Данните от ОСИ за СІ офлайн са 90 % синхронизирани с онлайн CMDB.	90 %
Оперативно управление – въвеждане на промени	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ предоставяне на насоки и консултации относно инфраструктурните услуги на етапа на проектиране на промените с цел обобщаване на изискванията към инфраструктурата; 	Недостатъчните човешки ресурси в областта могат да доведат до забавяне на промените.	Очакващи отговор заявления	< 50 очакващи отговор

Оперативно управление – подкрепа за РСКП	<ul style="list-style-type: none"> ■ преглед на документацията и ръководствата; ■ подкрепа по време на разполагането на подготвителна среда (платформа); ■ изпълнение на промените в експлоатационна платформа; ■ принос и участие в дейностите по управление на промените в ITSM. <p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ управление на активите и наличностите на работни станции, екрани и периферно оборудване; ■ изображения на работните станции, поддръжка и разработване на изображения за различните работни станции; ■ предоставяне на преносими компютри на РСКП за целите на обучението/упражненията; ■ разполагане и събиране на работни станции; ■ управление и администриране на активните директории; администриране на потребители и групи; ■ актуализации и корекции на Windows на всички работни станции на РСКП (актуализации на WSUS и 3-ти страни); ■ поддръжка на портала на РСКП; ■ обслужване на потребителите от РСКП; ■ инсталиране/поддържане на решението за сигурност на McAfee Endpoint; ■ ЕПВ (Оркестратор на крайните точки и контрол на устройства). 	Неизпълнение на услугата може да попречи на техническото обслужване на OPC.	Достъпност на услугите	99,9 %
Оперативно управление – тестове за интегриране	<p>Това включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ изграждане на примерни тестове за интегриране (в SM9); ■ извършване на тестове за интегриране след изпълнение на планираните промени; ■ протоколиране на резултатите от тестовете. 	Късно откриване на грешки при интегрирането	Открити дефекти при тестовете за интегриране.	ПО
Оперативно управление – администриране на платформи	<ul style="list-style-type: none"> ■ Мониторинг на платформите, понастоящем Openchange и VMware. ■ Ремонтно обслужване, адаптивна поддръжка и доразработване на платформите. ■ Анализ на първопричините и разрешаване на системни проблеми. ■ Предвиждане на прекъсвания на услугите и във функционирането на платформите чрез осигуряване на въведени резервни решения и процедури за възстановяване при бедствия, които са тествани и валидирани. ■ Поддържане на актуална документация и бази от знания, отнасящи се до платформите, които се обслужват. 	Прекъсването на функциите или влошаването на ефективността на платформите се отразяват върху ефективността и/или достъпа на OPC.	Достъпност	99,99 %
Оперативно управление – техническо осигуряване на системите	<ul style="list-style-type: none"> ■ Проектиране на инфраструктурни решения чрез събиране на предложения за техническите изисквания, анализ на пазара, проектиране и изпълнение на решенията. ■ Проектиране на инфраструктурната част на OPC, като се вземат предвид необходимите изисквания за сигурност, ефективност и мониторинг по отношение на високата степен на достъпност. 	Неподходяща инфраструктура	не е приложимо	не е приложимо

<p>Платформа за подпомагане на управлението на жизнения цикъл на приложенията (ALM) и свързаните с нея инструменти (каталог на задачите, инструменти за тестове)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Преразглеждане на техническите предложения. ■ Документация за проектираната инфраструктура и решенията. ■ Подкрепа за подбора и придобиването на продукти за инфраструктурата (BOM). 	<p>Основното предизвикателство е осигуряването на ефективното управление на платформата, за да може тя да се използва пълноценно и да се предприемат съответните последващи действия.</p>	<p>Платформата е постоянно достъпна в подкрепа на дейностите по ALM; нито един проект или дейност по въвеждане в експлоатация на версия не са засегнати от проблеми с достъпността на инструментите и данните</p>	<p>0 % въздействие върху планираните проекти, версии и оперативни дейности</p>
<p>Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни</p>	<p>Изпълнение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ стандартно решение за рафтове за монтиране на оборудване за всички съществуващи и нови ОРС; ■ стандартизиране на кабелни стелажи, предварителното окабеляване и мерки за изолиране на оборудването; ■ въвеждане на подходящо решение за захранване с енергия и охлаждане. ■ разполагане на стелажи и друго оборудване на съществуващи ОРС в центъра за данни с цел оптимизиране на въвеждането на СВИ, ETIAS и свързан с ECRIS хардуер/стелажи. 	<p>Съществуващият капацитет на центровете за данни не може да поеме нови системи</p>	<p>Разходи, срокове и обхват</p>	<p>Зелено</p>
<p>Преход към нова мрежа за TESTA</p>	<p>В обхвата на тези задачи ще бъде прехвърлянето на следните елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ прехвърляне на комуникационната инфраструктура на ВИС, използвана от ВИС/БС, СВИ, ETIAS и VISmail; ■ прехвърляне на комуникационната инфраструктура на ШИС, използвана от ШИС и Sirene Mail; ■ прехвърляне на връзката „от точка до точка“ между ЦЗ и РЦЗ; ■ прехвърляне на услуги на TESTA като NTP и уеб портал; ■ проектиране и изграждане на ITSM, организация на мониторинг и поддръжка. <p>Тъй като Евродак е включена в мрежата EuroDomain, този проект също така ще предоставя съдействие на ГД „Информатика“, която е собственик на мрежата, доколкото се касае за въпроси, свързани с Евродак.</p>	<p>Сътрудничество с ГД „Информатика“ и подсибяване с ресурси.</p> <p>Провеждане на нов търг.</p> <p>Сътрудничество с текущия доставчик.</p> <p>Достатъчно бюджетни средства.</p> <p>Достатъчно ресурси.</p>	<p>Разходи, срокове и качество</p>	<p>Зелено</p>

3.2.9 Организационни дейности – информационни технологии на организацията

Функцията на информационните технологии на организацията в eu-LISA е да осигуряват експлоатацията и поддръжката на цялото информационно-технологично оборудване, приложения, мрежови и комуникационни услуги, използвани от персонала на Агенцията за изпълнение на задачите на организацията. С тази функция Агенцията е в състояние да постига своите оперативни цели с необходимите капацитет, процеси и ресурси. Към функциите на информационните технологии на организацията са включени проектите за подобряването ѝ, насочени към повишаване на ефективността и гъвкавостта на организацията, както и прилагането на ITIL за информационните технологии в организацията и прехвърлянето на някои информационно-технологични услуги към облака. В обхвата на тази функция попада и предоставянето на услуги за подкрепа на крайните потребители (вътрешно бюро за обслужване).

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Администриране и поддържане на ИТ приложения на организацията	Администриране и ремонтно обслужване, профилактика, доработване и адаптивна поддръжка на приложенията за дейността на Агенцията.	Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на приложенията за дейността на организацията	Достъпност на услугите	- Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа - Поддържане във функционално състояние на съответните приложения през 90 % от времето
Администриране и поддържане на ИТ мрежи и комуникации на организацията	Администриране и ремонтно обслужване, профилактика и адаптивна поддръжка на организационните ИТ мрежи и комуникации на Агенцията.	Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на ИТ мрежите и комуникациите на организацията. Баланс между сигурността и функционалността. Повишаването на сигурността на дадена дейност води до утежняване на мрежовите процеси.	Достъпност	90 %
Администриране и поддържане на информационни системи и инфраструктура за съхранение на организацията	Администриране и ремонтно обслужване, профилактика и адаптивна поддръжка на организационните информационни системи и инфраструктурата на Агенцията за съхранение.	Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на ИТ системите и инфраструктурата на организацията за съхранение. Осигуряване на ефективни мерки за непрекъснатост на дейността без присъствие на персонал в двете звена, който да полага дежурства и да се намесва физически за бързо справяне с инциденти.	Достъпност	90 %
Прехвърляне на ИТ инфраструктура и приложения на	Обхват – ИТ инфраструктура и приложения за дейността на организацията; Ключови дейности:	Сложност на прехвърлянето	ИТ инфраструктурата на организацията е успешно прехвърлена в облачната платформа.	Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок.

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
организацията към облачна услуга	<ol style="list-style-type: none"> определяне на стратегия за работа в облак и за прехвърляне; разработване на модел за управление на дейността в облак; определяне на планове за обучение; изпълнение на стратегията/планове; подкрепа след изпълнението. <p>Горепосочените дейности включват разгледани преди това въпроси, които са част от стратегията и планирането.</p>	Намиране на решения на ключови зависимости от инфраструктурата и приложенията	Всички приложения са успешно преместени в облачната платформа.	
въвеждане на ITIL в ИТ услуги за организацията	<p>Обхват: Сектор „Организационни ИТ услуги“</p> <p>Стъпка 1: Подготовка на проекта за ITIL</p> <p>Стъпка 2: Определяне на структурата на ИТ услугите</p> <p>Стъпка 3: Подбор на функциите в ITIL и на изпълняващите тези функции</p> <p>Стъпка 4: Анализ на процесите в текущия им вид: ITIL-оценка</p> <p>Стъпка 5: Определяне на бъдещата структура на процесите</p> <p>Стъпка 6: Определяне на интерфейси на процесите</p> <p>Стъпка 7: Установяване на контрол на процесите</p> <p>Стъпка 8: Разработване на процесите в подробен вид</p> <p>Стъпка 9: Подбор и въвеждане на приложни системи</p> <p>Стъпка 10: въвеждане на процеса ITIL и обучение</p>	<p>Устойчивост на ITIL.</p> <p>Проект „Култура“.</p> <p>ITIL за целите на ITIL.</p> <p>Приемане от страна на партньорите и клиентите.</p> <p>Подход на едновременно въвеждане.</p> <p>Опростено въвеждане.</p> <p>Инструменти – въвеждането на технологии често е сред най-големите предизвикателства пред ITIL</p>	Разходи, срокове и обхват	Зелено
Вътрешна служба за управление на съдържание	<ol style="list-style-type: none"> въвеждане на система за управление на документи на eu-LISA Преминаване към работа със системата за управление на документи и записи Нов интранет в eu-LISA Нов уебсайт на eu-LISA Деловоден регистър въвеждане на регистър на официалните документи Изграждане, изпълнение и мониторинг на работните процеси на Агенцията 	<ol style="list-style-type: none"> Липса на подкрепа от висшето ръководство; съпротива срещу промените от страна на персонала; прехвърляне на данни Подходящи процедури, въведени преди прехвърлянето; идентифициране на необходимите метаданни за документите; процес на изчистване на съществуващите данни Ангажираност на персонала и участие в процеса на реструктуриране Прехвърляне на данни; синхронизиране/привеждане в съответствие с бъдещите уебсайтове, свързани с ETIAS и със СВИ 	<ol style="list-style-type: none"> Системата за управление на документи е налична в Агенцията. Приключване на прехвърлянето на данни В Агенцията е наличен нов интранет. Проектът е изпълнен с утвърдения обхват, в рамките на бюджета и в срок. Изпълнение на дейността за 	<ol style="list-style-type: none"> Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок. Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок. Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок. Зелено

Проект/задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
		5. Наблюдение на спазването на изискванията; съпротива от страна на потребителите 6. Създаване на процедури за регистъра на официалните документи; създаване на политика за публичен достъп до документи 7. Идентифициране и елиминиране на технологични пречки или затруднения; идентифициране на дублирания и подобряване на ефективността на процесите	6. създаване на деловоден регистър В Агенцията е наличен регистър на официалните документи. 7. Изпълнение на работните процеси	5. Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок. 6. Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок. 7. Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок.
Възлагане на доставки на ИКТ оборудване, инфраструктура и услуги за организацията	<p>Определяне на изискванията за всички информационни системи на организацията, комуникация с доставчиците, администриране на договори за обществени поръчки, управление на активи и гарантиране на качеството на доставяните продукти/услуги, управление на лицензи.</p>	Наличие на качествени ресурси, липса на финансови ресурси	Спазване на определения бюджет и срок.	- Своевременно предоставяне на услугите
Предоставяне на информационно-технологична подкрепа на крайните потребители (център за обслужване)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Регистриране, класифициране и приоритизиране на заявките, подадени от клиенти. ■ Осигуряване на подкрепа от първа линия, като се прави първоначална диагностика и се намират решения по заявки. ■ Възлагане на изпълнител на заявки, по които не могат да бъдат намерени решения. ■ Наблюдаване на изпълнението на заявките, като се определят тези, за които съществува риск от неспазване на споразумението за нивото на обслужване. ■ Информирание на клиентите за статуса на техните заявки. ■ Приключване на изпълнените заявки след потвърждение от потребителите. ■ Измерване на степента на удовлетвореност на потребителите. 	Наличие на качествени ресурси.	Удовлетвореност на крайните потребители	90 %

3.2.10 Организационни дейности – други

В този раздел са изброени дейности в организацията, които ще се извършват в подкрепа на изпълнението на мисията на Агенцията, за да се гарантира изпълнението на годишните цели и функционирането на Агенцията като ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС.

Подробна информация за бюджета и необходимите човешки ресурси за тази дейност се съдържа в приложение II.

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Управление на организацията	1. Оперативно управление на дейността на организацията	1. неприложимо	1. неприложимо	1. неприложимо
	2. Управление, планиране и отчитане на оперативните отдели	2. неприложимо	2. неприложимо	2. неприложимо
	3. Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	3. Оценка на сложни юридически въпроси; поддържане на връзка с външни адвокатски кантори, ако е необходимо	3. Ограничени ресурси за осигуряване на юридически съвети съобразно потребностите и в очакваните срокове	3. Предоставяне на юридически съвети и становища навреме.
	4. Административна подкрепа за канцеларията на ИД	4. неприложимо	4. неприложимо	4. неприложимо
	5. Организационни хоризонтални задачи (заседания на УС, заседания на УК и т.н. за ръководители, координационни срещи, които не са разпределени към други дейности, участие в процедури за подбор)	5. неприложимо	5. неприложимо	5. неприложимо
	6. Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	6. Ограничена и спорадична наличност на висококачествени доставчици на услуги за съвместен одит; Недостатъчен персонал на ниво AD в структурата за вътрешен одит	6. Процентен дял на процесите с гарантирани резултати, които изпълняват целите в рамките на допустимите отклонения;	6. Най-малко 80 % от проверените оперативни процеси отговарят на целите в рамките на допустимото отклонение; най-малко 30 % от оперативните процеси на Агенцията се проверяват ежегодно
	7. Водене на счетоводните отчети на Агенцията	7. Увеличаване на обема на резултатите от работата и съответно нарастване на комплексния характер на работата и на броя на финансовите операции, подлежащи на контрол и отчитане	7. Процесите, по които се извършва независима проверка; Своевременно предаване на предварителните, консолидираните и окончателните счетоводни отчети на бюджетния орган и на Европейската сметна палата	7. Срокове за отчитане, определени във Финансовия регламент и от счетоводителя на Комисията
	8. Официални оценки, изготвени въз основа на модела за CMMI (продължение от 2020 г. и 2021 г.)	8. Ниво на осведоменост в Агенцията за подхода на CMMI	8. Ниво на зрялост на съответните елементи на процесите	8. Оценката е изготвена успешно (с предвидените обхват, срокове и бюджет)
	9. Привеждане в действие и развитие на капацитета за УПП и свързаните с това процеси	9. Постигане на целите по поставени от преките ръководители задачи	9. неприложимо	9. неприложимо
Защита на данните	1. Сътрудничество с ЕНОЗД и длъжностните лица по защита на данните на други институции и органи на ЕС (функция по защита на данните: сътрудничество)	1. Липса на ресурси за участие и/или организиране на срещи и/или разглеждане на искания или консултации с ЕНОЗД; Агенцията не е представявана по необходимия начин във форуми по защита на данните и в съответните срещи за обмен на знания.	1. Исканията на ЕНОЗД се разглеждат и изпълняват. Консултации с ЕНОЗД се провеждат по негово искане или по инициатива на ДЛЗД и се изпълняват. Брой заседания на Групата за координация в областта на киберсигурността, на които е присъствало ДЛЗД на eu-LISA. Брой на срещите на мрежата на ДЛЗД, на които е присъствало ДЛЗД на eu-LISA или които са били организирани от него; брой на срещите на	1. 80 % от исканията от ЕНОЗД се разглеждат и изпълняват; 60 % от консултациите с ЕНОЗД се провеждат по негово искане или по инициатива на ДЛЗД и се изпълняват; на 85 % от заседанията на Групата за координация в областта на киберсигурността присъства ДЛЗД на eu-LISA; на 100 % от заседанията на мрежата на ДЛЗД е присъствало ДЛЗД на eu-LISA и евентуално една от тях е организирана от него; на 100 %
	2. Изготвяне на годишния доклад за дейността за 2021 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет (функция по защита на данните: информиране)	2. Липса на ресурси за своевременното предоставяне на документите.		
		3. Липса на ресурси за провеждане на проучването,		

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
	<p>3. Наблюдение за спазването на изискванията за защита на данните</p> <p>4. Организиране на дейностите по защита на данните (функция по защита на данните: организиране)</p> <p>5. Предоставяне на препоръки и съвети на отговорните служители по въпроси, свързани с прилагането на Регламент 2018/1725 (функция по защита на данните: предоставяне на съвети)</p> <p>6. Повишаване на осведомеността относно защитата на данните</p>	<p>например поради други приоритети.</p> <p>4. Неспазване на изискванията, ако тази дейност не се изпълнява правилно, което може да доведе до санкции за Агенцията; персоналът е претоварен, исканията или оплакванията не се разглеждат и регистрите не се актуализират; липса на прозрачност, ако публично достъпният регистър на дейностите по обработване не е актуален.</p> <p>5. Не се търси съвет от изпълняващите функции на ДЛЗД от страна на контролните органи на организацията или от висшето ръководство; необходимите задачи, свързани със защита на данните, не са идентифицирани, нито правилно планирани, нито е предвиден бюджет за тях от контролните органи на организацията или от висшето ръководство; функциите на ДЛЗД са намалени и не е в състояние да предоставя исканите съвети навреме или изобщо; забележките, предупрежденията и административните глоби вероятно имат много негативно въздействие върху имиджа на Агенцията на надежден заинтересован партньор в областта на ИТ; финансово отражение върху текущия и бъдещия годишен бюджет на Агенцията на наложени от ЕНОЗД административни глоби; финансово отражение и повлияване на планирането на задачите по защита на данните, които не са били предвидени от контролните органи на организацията или висшето ръководство, които ще трябва</p>	<p>мрежата на ДЛЗД на агенциите в областта на ПБР, на които е присъствало ДЛЗД на eu-LISA или които са били организирани от него.</p> <p>2. Резултати са налице в договорените крайни срокове.</p> <p>3. Доклади се представят на изпълнителния директор на eu-LISA</p> <p>4. Честотата на актуализиране на публичния регистър на дейностите на eu-LISA по обработване на данни – член 31, параграф 5 от Регламента относно защитата на данните; брой дни за регистриране на нарушение на сигурността на данните в регистъра след пълния и валидиран доклад за нарушението.</p> <p>5. Брой изпълнени искания за съвети на ДЛЗД, получени от контролните органи на организацията.</p> <p>6. Брой на проведените обучения относно защитата на данните и нарушенията на сигурността на личните данни; обем на материалите за обща осведоменост относно защитата на данните, разпространявани чрез инструменти за вътрешна комуникация (напр. бюлетина News & Info, електронна поща, интранет и др.).</p>	<p>от заседанията на мрежата на ДЛЗД на агенциите в областта на ПБР е присъствало ДЛЗД на eu-LISA и евентуално една от тях е организирана от него.</p> <p>2. Резултатите са налице две седмици преди заседанията на УС</p> <p>3. Одитите на ЕНОЗД в областта на защитата на данните се провеждат безпроблемно в помещенията на eu-LISA и годишното проучване по защита на данните се извършва своевременно и в рамките на не повече от 5 месеца.</p> <p>4. Актуализирането на публичния регистър на дейностите на eu-LISA по обработване на данни – член 31, параграф 5 от Регламента относно защитата на данните, се извършва най-малко веднъж месечно. Актуализирането на регистъра на нарушенията на сигурността на данните се извършва в рамките на 15 работни дни след пълния и валидиран доклад за нарушението.</p> <p>5. 80 % от получените искания за съвети от ДЛЗД се подават на ранен етап от проекта; 60 % от получените искания за съвети от ДЛЗД се изпълняват; 60 % от получените искания за съвети от ДЛЗД са изпълнени в договорения срок;</p> <p>6. През годината до знанието на целия персонал са доведени не по-малко от 15 общи информационни съобщения за осведоменост посредством инструментите за вътрешна комуникация.</p>

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Управление на отношенията със заинтересованите партньори	1. Взаимодействие със заинтересованите партньори и координация на политиката	да бъдат изпълнени на по-късен етап.		
	2. Изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация	6. Липса на интерес от страна на персонала и липса на ангажираност от страна на ръководителите на средно и високо ниво. Липса на подкрепа от страна на ръководителите на високо ниво. Липса на ресурси за изпълнението на тези дейности.		
	3. Изпълнение на плана за действие за външна комуникация и предоставяне на информация	1. Високо качество на отношенията със заинтересованите партньори и всеобхватна координация на политиките. Повишаване на разпознаваемостта на Агенцията.	1. неприложимо 2. Съответствие на годишния план за действие за вътрешна комуникация с определените етапни цели и графика за изпълнение	1. неприложимо 2. Годишният план за вътрешна комуникация е изпълнен в съответствие с определените етапни цели и срокове.
	4. Наблюдение, координация и разработване на политики във връзка с представяването на eu-LISA в институциите и агенциите на ЕС и на други форуми; управление на взаимоотношенията със заинтересованите партньори в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на мандата на eu-LISA и изпълнение на функцията на посредник при взаимодействието между техническите и правните експерти.	2. Липса на редовен щатен персонал с необходимата квалификация в оперативното звено на Агенцията в Страсбург, който да осигурява непрекъснатост на дейността, да изпълнява вътрешни задачи по управление на репутацията и да предприема бързи действия в спешни случаи или при кризи; ограничения на управлението на инциденти по време на потенциални кризи, изискващо осъществяването на комуникация при кризи, насочена към вътрешните заинтересовани партньори, което е един от основните елементи на управлението на кризи; липса на технически инструменти и софтуер за използване на място и вътрешно производство на аудио-визуални информационни и/или комуникационни продукти.	3. Гарантиране, че при изготвянето на съдържание одобреният редакционен работен процес и стандартите за качество, изискванията за отпечатване и предоставяне онлайн, се спазват от изпълнителите и изпълнението е съгласно определените тримесечни етапни цели в годишния план за действие в областта на външната комуникация за 2022 г. Уеб-базираното равнище на разпознаваемост на eu-LISA и нивата на взаимодействие се измерват редовно чрез уеб анализи и инструменти за наблюдение на социалните медии. Равнището на удовлетвореност сред участниците от управлението на прояви се измерва чрез формуляри за оценка.	3. Всички задължителни публикации и информационни материали на организацията за широката общественост се публикуват, както е предвидено в плана за действие за външна комуникация и информация за 2022 г., в съответствие с установените институционални стандарти на ЕС и езиковите изисквания. 100 % от исканията за информация, подадени чрез уебсайта, са получили отговор в съответствие с насоките на Европейския омбудсман. Уеб анализът показва положително развитие спрямо базовата линия и общите данни от предходната година. Удовлетвореността на участниците от управлението на проявите е постоянно висока. 100 % от запитванията в медиите са получили отговор в съответствие с определените от ЕС изисквания и стандарти.
	5. Своевременна административна подкрепа за всички консултативни групи	3. Неспазване на сроковете за вътрешно и външно одобрение на съдържанието и управление на езиковото качество, в	4. Висококачествени и ефективно управлявани отношения със заинтересованите партньори, всеобхватно и навременно разработване на политиките и координация и представяване на eu-LISA в работни групи,	4. Висококачествено, ефективно и навременно изпълнение на мониторинга, координацията и разработването на политиките, както и управление на
	6. Своевременна административна подкрепа за управителния съвет			

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
		<p>резултат на което не се спазват поставените срокове и не се изпълняват бюджетните прогнози. Информацията, която е важно да бъде предоставена навреме не достига до целевите аудитории в случаи на спешност и кризи, поради липса на изпълняващ функциите на уеб администратор/онлайн информационен сътрудник на пълно работно време по отношение на непрекъснатостта на дейността в областта на онлайн комуникацията. Базираните на технологии информационни канали не се управляват и нови онлайн комуникационни продукти не се разработват устойчиво поради липса на изпълняващ функциите на сътрудник по цифрова и офлайн комуникация на пълно работно време и за целите на производството на вътрешни аудио-визуални информационни материали. Евентуални ограничения, налагани на Агенцията от външни изпълнители, които хостват и/или разработват функционалностите на уебсайта.</p> <p>4. Наличните човешки ресурси не съответстват на нарастващата необходимост от взаимодействие със заинтересованите страни и координиране на политиките по нарастващия брой теми, за които Агенцията има управляващи функции или в които участва.</p> <p>5. Ограничени ресурси (време/бюджет) за достатъчна подкрепа на консултативната група.</p> <p>6. Ограничени ресурси (време/бюджет) за достатъчна</p>	<p>комитети и други експертни срещи.</p> <p>5. Заседанията се провеждат по план. Цялостна удовлетвореност на заинтересованите партньори, измерена в рамките на проучването за удовлетвореността на заинтересованите партньори.</p> <p>6. Заседанията се провеждат по план. Цялостна удовлетвореност на заинтересованите партньори, измерена в рамките на проучването за удовлетвореността.</p>	<p>отношенията със заинтересованите партньори.</p> <p>5. Заседанията се организират според изискванията на управителния съвет. Общото равнище на удовлетвореност от предоставяната организационна и административна подкрепа е над 60 %.</p> <p>6. Заседанията се организират според изискванията на управителния съвет. Общото равнище на удовлетвореност от предоставяната организационна и административна подкрепа е над 60 %.</p>

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението			
Управление на човешките ресурси	<p>1. Развиване на компетентностите и капацитета, свързани с дейността</p> <p>2. По-нататъшно консолидиране на Агенцията след промяната, разрастването и трансформацията, с акцент върху управлението на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал</p> <p>3. Организационно развитие и културна трансформация</p>	<p>подкрепа на управителния съвет.</p> <p>1. Недостатъчно развити компетентности/капацитет</p> <p>2. Осигуряване на персонал със съответните знания в звеното по човешки ресурси и предаване на знанията в случай на текучество сред персонала по ЧР. Осигуряване на своевременно докладване в съответните области на ЧР и спазване на точността на записите, ограничаване до минимум на човешките грешки в случай на текучество/липса на персонал. Успешното изпълнение на тази дейност зависи от своевременното изпълнение на планираните за 2020 г. дейности. Гарантиране, че прилагането на организационната структура е подкрепено с необходимите ресурси.</p> <p>3. Риск, свързан с ниската ангажираност. Риск от силно текучество. Риск от слаби резултати от изпълнението. Риск за репутацията.</p>	<p>1. Обучението се провежда както е определено в годишния план за обучение. Обща удовлетвореност.</p> <p>2. Съотношение (%) между административните ресурси и ресурсите за дейността на организацията. Отсъствия от работа (%) през отчетния период (среден брой дни отпуск по болест на служител, дял на служителите в дългосрочен отпуск по болест, дял на служителите, които не ползват отпуск по болест). Годишно текучество на персонала (%). Нови КПЕ относно предотвратяването на конфликт на интереси брой и процент на представените декларации, в т.ч. предоставени в срок; брой и процент на оценените декларации; брой и процент на превантивните мерки или решенията за ограничаване на участието, взети в съответствие с правилата. Степен на запълване на щата.</p> <p>3. Резултати от проучването за ангажираността на персонала. Резултати от изпълнението в работата на персонала. Критерии за оценка по проекта за културна трансформация.</p>	<p>1. Изпълнение на 90 % от дейностите по плана за обучение. Степен на удовлетвореност над 85 %.</p> <p>2. 20 % административни длъжности и 70 % оперативни длъжности. Цели, свързани с процента на отсъствията: под 15 дни, под 10 %, над 15 %. Под 5 % текучество на персонала. 100 % подадени и > 80 % в срок. Над 90 % оценени декларации за конфликт на интереси, като за третата оценка не е определена целева стойност. Степен на запълване на щата над 90 %.</p> <p>3. Резултат от проучването за ангажираността на персонала над 7,5.</p> <p>4. Средни резултати от изпълнението на персонала</p>			
					<p>1. Планиране и срокове; правни рискове (съдебни дела).</p> <p>2. Пропуски във вътрешния контрол могат да доведат до неоправдани разходи, измами и отказ от освобождаване от отговорност от бюджетния орган.</p> <p>3. Недостатъчен вътрешен контрол и качество на планирането</p>	<p>1. Ефективност на процедурите за възлагане на обществени поръчки – брой отменени процедури. Управление на придобиванията – проекти за обществени поръчки, които се изпълняват по график</p> <p>2. Всеобхватен и съгласуван набор от процедури обхваща основните работни процеси в областите на финансите и обществените поръчки.</p>	<p>1. Целевото равнище на този КПЕ е определено под 25 %.</p> <p>Целевото равнище на този КПЕ е определено над 60 %.</p> <p>2. 80 % от процедурите, посочени в годишния работен план на звеното, са изпълнени.</p> <p>3. Целевото равнище на този КПЕ е определено на < 5 %. целевото равнище на този КПЕ е определено между 95 % и 99 %. Целевото равнище на този КПЕ</p>
Финанси и обществени поръчки							

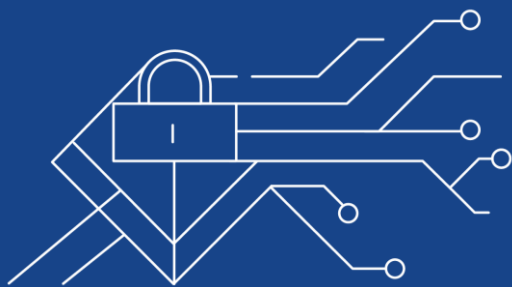
Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Корпоративна сигурност	1. Предоставяне на услугите за сигурност и осигуреност на информацията за организационната инфраструктура	1. Нисък приоритет спрямо други задачи. Стесняване на обхвата от неосновни задачи. Увеличаването на сложността на проектната дейност надхвърля ресурсния капацитет. Липса на капацитет във функциите в областта на инфраструктурата на организацията, които трябва да подпомагат дейностите по управление на сигурността	3. Няма съществени смущения в услугите, дължащи се на вътрешни организационни проблеми. Процент на анулираните бюджетни кредити за плащания. Степен (%) на изпълнение на бюджетните задължения. Степен (%) на изпълнение на плащанията. Процентен дял (%) на плащанията, извършени в законоустановените срокове.	е определено на > 95 %. Целевото равнище на този КПЕ е определено между 90 % и 100 %.
	2. Осигуряване на функционирането, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността/възстановяването при бедствие/мерките за спешно реагиране	2. Ангажимент на ръководството за въвеждане на система за управление на непрекъснатостта на дейността (BCMS). Ангажиране на външни заинтересовани партньори в подкрепа на прилагането на BCMS, според необходимостта.	1. Процентен дял (%) на изпълнените цели по отношение на сигурността съгласно предвиденото в законодателството. Процентен дял (%) на инцидентите, свързани със сигурността, за които са предприети действия според СНО в рамките на целевите параметри за реагиране. Процентен дял (%) на извършените оценки на риска за сигурността на системите (проектиране, разработване, експлоатация). Брой ежегодни проверки за уязвимост, извършени в групата от информационни системи. Брой на провежданите тестове в областта на киберсигурността за година.	1. 100 %; 100 %; 100 %; 2; 1 2. Системата BCMS обхваща 100 % от областите на дейност на eu-LISA. Провежда се най-малко една проба за тестване на издръжливостта на организацията. 3. До 4-то тримесечие на 2022 г. приети най-малко 80 % от планираните политики за сигурността, изисквани от регламента за Агенцията и разпоредбите за системите. До 4-то тримесечие на 2022 г. разработена рамката за осведоменост по отношение на сигурността за година n + 1. Най-малко 80 % от планираното годишно обучение по сигурност е организирано за персонала на Агенцията и има първи респонденти. Организирана е най-малко една информационна проява с външни заинтересовани партньори по въпроси, свързани със сигурността и непрекъснатостта на дейността.
	3. Осигуряване на функционирането, планиране и разработване на хоризонталните елементи на системата за управление на сигурността и непрекъснатост на дейността	3. Времеви, човешки и финансови ограничения за изпълнението на проекти, както и за извършването на ежедневни дейности, свързани със сигурността. Географското разпределение на дейностите на Агенцията създава предизвикателства пред сигурността поради множеството обекти и различното ниво на заплахите, засягащи осигуреността на сигурността.	2. Мерките за контрол на непрекъснатостта на дейността обхващат всички работни области на eu-LISA. Планове за обезпечаване на непрекъснатостта на дейността са тествани и резултатите доказват ефективността на мерките за контрол на непрекъснатостта на дейността.	4. Въведено управление на сигурността в двете звена. Гарантиране на равнищата на физическа сигурност на помещенията на eu-LISA и на сигурността на мисиите, дейностите и персонала на eu-LISA при приемливи нива на
	4. Осигуряване на функционирането, разработване и планиране на защитните елементи от системата за управление на сигурността и непрекъснатост на дейността	4. Ангажимент на ръководството за извършване на превантивни	3. Приемат се политики за сигурността, изисквани от регламента за Агенцията, и разпоредби за системите. Рамката за осведоменост по	

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
		<p>проверки на сигурността в съответствие със законодателството и правилата на eu-LISA. Ангажимент на външните заинтересовани партньори да подкрепят извършването на конкретните превантивни проверки на сигурността, когато е необходимо.</p>	<p>отношение на сигурността се разработва за година n + 1. Организира се годишно обучение по въпросите на сигурността. Организират се информационни прояви с външни заинтересовани партньори.</p> <p>4. Защитните мерки за сигурност съответстват 100 % на оценката на риска, правилата на eu-LISA и стандартите ISO.</p>	<p>риска и в съответствие с приложимите правила и разпоредби, както и резултатите от оценката на риска.</p>
Управление на инфраструктурата	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление на аспектите на околната среда в инфраструктурата 2. Управление на здравословните и безопасни условия на труд в инфраструктурата 3. Дейности и услуги, свързани с инфраструктурата 4. Логистични услуги и услуги, свързани с доставки 5. Управление и поддържане на услугите, свързани с командировки 6. Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Липса на насоки за интеграция, необходимостта от обучение и културна промяна, липса на квалифициран персонал 2. Създаване на култура на здравословни и безопасни условия на труд. Въвеждане на система за гарантиране на безопасни операции в нашата работна среда. 3. Зависимост от външни собственици на процесите и изпълнители или доставчици на услуги и човешки ресурси 4. Зависимост от външни собственици на процесите и изпълнители 5. Зависимост от външни изпълнители, липса на резервен персонал и липса на човешки ресурси в групата за командировки 6. Непрекъснатото усъвършенстване и промени в технологиите могат да доведат до неактуалност на новия ЦД към момента на завършване на строителството. Местните енергоразпределителни дружества може да не са в състояние да осигурят необходимата за разширяването електрическа енергия. Сумата на разходите за разширяването е определена въз основа на информацията, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Показател, свързан със средата 2. Повишаване на удовлетвореността на служителите от условията на труд и средата 3. Съответствие с приложимите стандарти 4. Спазване на изискванията относно обхвата, бюджета и срока 5. Брой на осъществените в срок командировки, при положение че исканията са внесени своевременно посредством инструмента за командировки. 6. Разходи, срокове и обхват 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 90 % 2. 90 % 3. Всички обекти на Агенцията отговарят на приложимите стандарти 4. Спазване на изискванията относно обхвата, бюджета и срока 5. Изпълнена е процентната стойност на показателя за изпълнение 6. Зелено

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
Обща координация	1. Участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС), и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки	<p>която е налична към настоящия момент. Действителните разходи ще зависят от детайлните параметри на проекта, пазарните условия към момента на провеждане на процедурата за възлагане, и др. Освен това е налице известна несигурност относно определянето на потребностите, новите развиятия и бъдещото приемане на нови законодателни инструменти.</p> <p>1. Ограничени ресурси в eu-LISA за участие в оценката на командировките и за принос към докладите за оценка (по-специално за областта на общата визова политика). Съгласно многогодишния план на Комисията през 2022 г. в 5 държави членки ще бъде извършена оценка както по отношение на ШИС/SIRENE, така и в областта на общата визова политика (включително ВИС).</p> <p>2. Гарантиране на своевременно предоставяне на информация с очакваното качество и в необходимия обем.</p> <p>3. Гарантиране на своевременно предоставяне на необходимия принос.</p> <p>4. Липса на налични човешки ресурси за изпълнение на необходимите задачи.</p> <p>5. Непостоянният характер на профили в подкрепа на дейностите по обучение на държавите членки (външна подкрепа и КНЕ за предоставяне на обучение и управление на LMS) може да доведе до нарушения в непрекъснатостта на дейността. Намалено участие на вътрешни експерти с опит в</p>	<p>1. неприложимо</p> <p>2. Проекта на ЕПД 2023–2025 г. е приет навреме. Управителният съвет приема през 2022 г. окончателния ЕПД 2023–2025 г. без съществени изменения. Навременно представяне на докладите. Управителният съвет своевременно приема междинния доклад и консолидирания годишен доклад за дейността за 2021 г.</p> <p>3. Предоставяне на институциите на ЕС на:</p> <p>a. годишна статистическа информация от ШИС за 2021 г.</p> <p>b. годишна статистическа информация от Евродак за 2021 г.</p> <p>c. годишен доклад за Евродак за 2021 г., включващ техническото функциониране статистическа информация за 2-ро/3-то тримесечие на 2022 г. от СВИ;</p> <p>d. подготовка за 4-то тримесечие</p>	<p>1. неприложимо</p> <p>2. ЕПД 2023–2025 г. е приет до 30 ноември 2022 г. Предложените от управителния съвет изменения като условие за приемането не надхвърлят 5 % от броя на предложените дейности и 5 % от бюджета. Докладите са представени не по-късно от 14 календарни дни преди заседанието на консултативните групи/управителния съвет. Управителният съвет е приел в законоустановения срок междинния доклад и консолидирания годишен доклад за дейността за 2021 г.</p> <p>3. Предоставени на институциите на ЕС:</p> <p>a. годишна статистическа информация от ШИС за 2021 г.</p> <p>b. годишна статистическа информация от Евродак за 2021 г.</p> <p>c. годишен доклад за Евродак за 2021 г., включващ техническото функциониране</p>
	2. Управление, планиране и докладване на дейността на организацията			
	3. Изготвяне на проекти на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщени статистически данни			
	4. Изпълнение на планираните годишни дейности за наблюдение на научните изследвания и технологиите в съответствие с приетата пътна карта за НИРД			
	5. Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи.			
	6. Интегриране на резултатите от научни изследвания в жизнения цикъл на приложенията.			
	7. Подкрепа за изпълнението на елементи от Рамковата програма на ЕС за научни изследвания и иновации			

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
8.	Независима сравнителна оценка на оперативното управление на основните работни системи	<p>предоставянето от eu-LISA на обучение за държавите членки.</p> <p>6. Липса на достатъчно човешки ресурси, за да се гарантира необходимото непрекъснато ангажиране с посочените задачи или със задълбочеността на проучванията, което е необходимо за постигане на висококачествени резултати. Недостатъчна комуникация между сектор OPS и осъществяващите функцията за наблюдение на научните изследвания, за да се съгласува работата по наблюдение на научните изследвания и технологиите с потребностите на сектор OPS.</p> <p>7. Липса на човешки ресурси за изпълнение на необходимите задачи. Забавяне на формализирането на ангажимента на Агенцията в управлението на съответните елементи от РП на ЕС за научни изследвания.</p> <p>8. Липса на качество в работата на външния изпълнител.</p>	<p>e. изготвяне на статистическата информация от ETIAS за 4-то тримесечие на 2022 г. (публикува се 1-во тримесечие на 2023 г.) и актуализиране/обобщаване:</p> <p>f. актуализиране на списъка на органите/Н.ШИС/SIRE NE за ШИС, който се публикува в ОВ на ЕС</p> <p>g. актуализиране на списъка на органите (международна закрила) за Евродак, който се публикува на уебсайта</p> <p>h. съставяне на списъка на органите за СВИ, който се публикува в ОВ на ЕС (3 месеца след въвеждане в действие; съставяне на списъка на органите за ETIAS, който се публикува в ОВ на ЕС (3 месеца след въвеждане в действие); започване на планирането и работата по предвидените крайни продукти за ECRIS-TCN.</p> <p>4. Най-малко един доклад от наблюдението на научните изследвания и технологиите, който е окончателно одобрен от управителния комитет и публикуван на уебсайта на eu-LISA. Проявите за сектора и годишната конференция на Агенцията се провеждат в рамките на календарната</p>	<p>d. статистическа информация за 2-ро/3-то тримесечие на 2022 г. от СВИ; подготовка за 4-то тримесечие</p> <p>e. изготвена статистическата информация от ETIAS за 4-то тримесечие на 2022 г. (публикува се 1-во тримесечие на 2023 г.)</p> <p>f. актуализиран списък на органите/Н.ШИС/SIRE NE за ШИС е публикуван в ОВ на ЕС</p> <p>g. актуализиран списък на органите (международна закрила) за Евродак е публикуван на уебсайта</p> <p>h. списъка на органите за СВИ и списъка на органите за ETIAS са публикувани в ОВ на ЕС (3 месеца след въвеждане в действие); започнато е планирането и работата по предвидените крайни продукти за ECRIS-TCN. Адаптирани са работните практики за използване на ЦХДС и подпомагане на държавите членки при използването на този нов инструмент за предоставяне на статистически данни.</p> <p>4. Публикуван е най-малко един доклад от наблюдението на</p>

Задача	Описание	Основни рискове/предизвикателства	Показатели за изпълнение	Цел във връзка с изпълнението
			година и с широко участие на различни заинтересовани партньори.	научните изследвания и технологиите годишно Повече от 50 делегати участват в събитията за сектора, а броят на участниците в годишната конференция надхвърля 120
			5. Удовлетвореност (по скала от 1 до 6, като 1 е най-ниско, а 6 – най-високо)	5. Средна оценка, не по-ниска от 4 (по скала от 1 до 6)
			6. Представяне по искане на ръководството и сектор OPS на висококачествени и задълбочени технологични обзори. Взаимодействие с консултативните групи за системите с цел прецизиране на приоритетите и обратна връзка за работата по развитието на системите. Служителите, натоварени с извършването на наблюдението на научните изследвания и технологиите, са включени в екипите за изпълнение на проектите, които съдържат най-обемн технологичен елемент.	6. Всяка година се предоставят най-малко 2–3 технологични обзора въз основа на искания за наблюдение. Осъществено взаимодействие с консултативната група за всяка система поне веднъж годишно чрез представяне по време на заседания на консултативната група. Служителите, осъществяващи наблюдение на технологичното развитие и иновациите са част от основния екип на най-малко един широкомащабен проект (в случай че такива проекти се осъществяват от Агенцията и е необходимо участието на такъв персонал)
			7. Определен и одобрен от управителния комитет и съответните консултативни групи (ако е целесъобразно) набор от тематични приоритети за изпълнението на съответните елементи от РП на ЕС за научни изследвания и иновации. Проектите за научни изследвания и иновации и резултатите от тях се представят на Агенцията и нейните заинтересовани партньори. Елементите от РП на ЕС за научни изследвания и иновации и/или финансираните проекти, отговорност за които е делегирана от ЕК на Агенцията, се управляват в съответствие с планираното съдържание, цели и график.	7. Приет набор от тематични приоритети за изпълнението на съответните елементи от РП на ЕС за научни изследвания и иновации. Най-малко два проекта и техни предварителни/окончателни резултати са представени на Агенцията и нейните заинтересовани партньори.
			8. Извършване на оценката по план.	8. Представена оценка преди края на 4-то тримесечие на 2022 г.

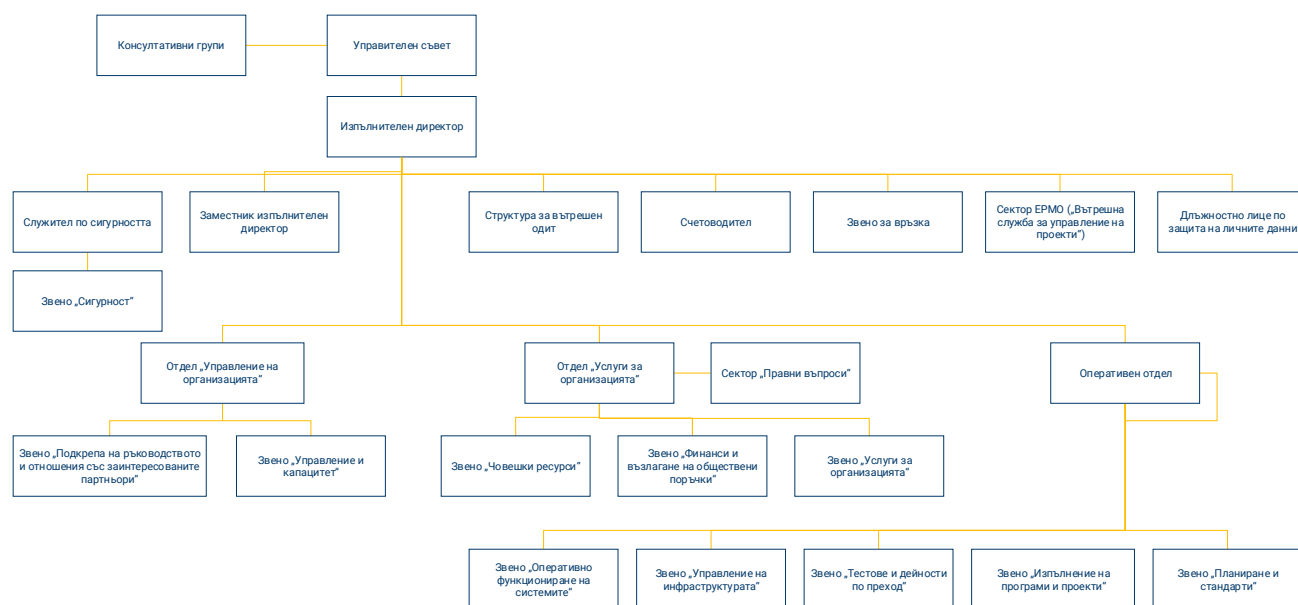


ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Организационна схема

През 2020 г. Агенцията извърши леки промени в организацията си, като прехвърли някои задачи и/или персонал в други сектори, като мярка в отговор на новия си оперативен модел. Тези промени не оказаха въздействие върху организационната структура на eu-LISA, приета през 2019 г.

Фигура 1. Органиграма



Горната органиграма отразява състоянието към 5 ноември 2020 г.

В таблица 10 по-долу е показан броят на заетите към 31.12.2020 г. длъжности и броят на свободните длъжности във всяко организационно звено на eu-LISA. Информация за публикуваните предложения за работа е представена в приложение V.

Таблица 10. Численост на персонала в организационната структура към 31 декември 2020 г.

Отдел	Звено	Брой на длъжностите ⁵⁴					Всичко	
		СНС Заети	Свобо дни	ДНС Заети	Свободн и ⁵⁵	КНЕ Заети		Свобо дни
Изпълнителен директор	неприложимо	9	0	5	2	1	0	18
Изпълнителен директор	Сигурност	11	0	4	3	2	0	20
Отдел „Управление на организацията“	неприложимо	0	0	0	0	0	0	0
Отдел „Управление на организацията“	Звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“	7	1	7	-2	1	0	12

⁵⁴ Данните за заетите длъжности не включват публикуваните предложения за работа.

⁵⁵ Наличието на отрицателен баланс означава, че в съответното звено е създадена краткосрочна длъжност с цел попълване на пропуск в окомплектоването на персонала, което оказва въздействие върху данните за набирането на персонал.

Отдел	Звено	Брой на длъжностите ⁵⁴						Всичко
		СНС Заети	Свобо дни	ДНС Заети	Свободн и ⁵⁵	КНЕ Заети	Свобо дни	
Отдел „Управление на организацията“	Звено „Управление и капацитет“	10	2	2	0	1	1	13
Отдел „Услуги за организацията“	неприложимо	2	2	1	0	0	0	5
Отдел „Услуги за организацията“	Звено „Човешки ресурси“	11	1	7	-3	0	0	17
Отдел „Услуги за организацията“	Звено „Финанси и възлагане на обществени поръчки“	21	0	8	2	0	0	31
Отдел „Услуги за организацията“	Звено „Услуги за организацията“	9	0	7	1	1	0	19
Оперативен отдел	неприложимо	3	0	0	0	0	0	3
Оперативен отдел	Звено „Планиране и стандарти“	24	2 ⁵⁶	6	3	1	0	36
Оперативен отдел	Звено „Изпълнение на програми и проекти“	16	2 ⁵⁷	11	4	1	0	34
Оперативен отдел	Звено „Тестове и дейности по преход“	15	0	8	4	0	0	27
Оперативен отдел	Звено „Управление на инфраструктурата“	21	6	10	4	2	0	43
Оперативен отдел	Звено „Оперативно функциониране на системите“	22	2	7	9	0	0	43
Оперативен отдел	<i>Предстои да бъде определено</i>	0	1	0	1	0	0	3
Всичко		181	19	83	28	10	1	322

⁵⁶ Длъжността в Евродак не е включена.

⁵⁷ Пак там.

Приложение II. Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2022–2024 г. (дейности в раздел 3 „Годишна работна програма за 2022 г.“)

В настоящото приложение е представена разбивка на човешките и финансовите ресурси, с които разполага Агенцията, и тяхното разпределение по дейности и задачи/проекти за периода 2022–2024 г.⁵⁸

Разпределението на финансовите средства е в съответствие с многогодишното планиране на eu-LISA, както това е отразено в нейната прогнозна МФР за периода 2021–2027 г. Базовата линия за бюджета, с който разполага Агенцията през 2022 г., е стойността от преразгледаното предложение за МФР на Европейската комисия, внесено през май 2020 г.

Що се отнася до планирането на човешките ресурси, през 2020 г. eu-LISA разполага с 324 одобрени длъжности⁵⁹ и използва няколко краткосрочно договорно наети служители, които заместват служители в дългосрочен отпуск. Без да се засяга окончателното решение относно бюджета и персонала на Агенцията през 2022 г., посочени в приложение XIII, до края на 2022 г. броят на служителите в щатното разписание на Агенцията ще се увеличи на 215 длъжности, а общият брой на персонала, включително договорно наетите служители, – на 374 длъжности. Този брой включва 50 допълнителни длъжности, осигурени чрез различни ЗФО (ETIAS, оперативна съвместимост, преразгледан регламент за ВИС⁶⁰, полицейско сътрудничество в ШИС и e-CODEX).

В приложението е представена разбивка по видове договори (ЧНС и ДНС) на персонала, на който са възложени съответните задачи. Освен това в информацията в приложението се прави разграничение между:

- персонал, който е на разположение към момента на изготвяне на настоящия ЕПД (отразен в колоните, озаглавени „Наличен персонал“);
- нуждите на Агенцията от допълнителен персонал, установени в процесите на планиране. Общият брой на този допълнителен персонал е 43 ЕПРВ. Основанията за необходимостта в eu-LISA от допълнителен персонал през 2022 г. са посочени в подраздел **2.2.2 а) Развитие на съществуващите задачи**⁶¹.

Подробна разбивка и обосновка на допълнителните длъжности, необходими на Агенцията, които не са включени в предложенията на Комисията, са представени в приложение XIII. Прогнозата за общия брой на служителите за 2023 г. и 2024 г. се дава въз основа на предварителна оценка и следователно може да се различава от посочения брой в приложение III.

В приложението е представена и прогноза за планираното използване на външни ресурси за подкрепа (в колоните, озаглавени „**Външна подкрепа**“) за всяка задача. Тези ресурси допълват основния екип на Агенцията при изпълнението на планираните дейности през цялата година.

⁵⁸ Таблиците по-нататък включват само задачи и проекти, които през 2022 г. ще изразходват ресурси, които са част от годишната работна програма за 2022 г. Тези от тях, които започват през 2023 г. и 2024 г. и не са част от настоящата годишна работна програма, не са включени. Там също така са включени само прогнози за финансовите средства по дял 3. Посочените за периода 2023–2024 г. данни за персонала (ЕПРВ) са предварителни и подлежат на актуализация през 2021 г. и 2022 г., когато се извършва по-подробно планиране на разпределението на ресурсите.

⁵⁹ Въпреки че бяха разрешени 324 длъжности, Агенцията успя да назначи само 322 служители, тъй като 2 длъжности зависят от приемането на правното основание за Евродак.

⁶⁰ Приема се, че преразгледаният регламент за ВИС и Регламентът относно полицейското сътрудничество в ШИС ще влязат в сила през 2021 г.

⁶¹ Необходимостта от допълнителен персонал на Агенцията подлежи на съгласуване с Европейската комисия и одобрение от бюджетния орган.

Оперативно управление/преработвания

Задача/проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶²		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
ВИС	3,40	2,90	1,00	1,00	2,00	57 994 000	2,20	5,80	-	2,00	1,50	40 928 000	1,06	3,83	-	2,00	1,50	40 583 000
Поддръжка на ВИС/БС	0,45	1,50	1,00	0,50	1,50	18 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 240 000
Разработване на преработен вариант на ВИС (продължение)	1,85	-	-	0,50	0,50	16 244 000	0,70	2,85	-	0,50	-	28 928 000	0,26	1,75	-	0,50	-	28 343 000
въвеждане на архитектура на ВИС за режим „активен-активен“	1,10	1,40	-	-	-	23 750 000	1,10	1,40	-	-	-	-	0,40	0,53	-	-	-	-
ШИС	9,73	3,08	1,50	0,50	4,50	21 450 000	3,80	1,48	1,00	-	1,00	9 779 000	0,90	0,78	-	-	1,00	9 797 000
Поддръжка на AFIS за ШИС	0,40	0,33	-	-	-	3 350 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000
Поддръжка на ШИС	0,40	0,30	-	-	-	7 450 000	0,40	0,30	-	-	-	6 579 000	0,40	0,30	-	-	-	8 597 000
Подкрепа за държавите членки във връзка с ШИС	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000
Развиване на ШИС (проекти, разработки и проучвания)	1,60	1,60	1,00	0,50	-	5 200 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разширен капацитет на ШИС	2,00	0,70	0,50	-	-	1 000 000	1,20	0,70	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-
Интегриране на Ц.ШИС в ЕПТ и ДМС и други елементи за оперативна съвместимост	1,90	-	-	-	-	3 500 000	1,70	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	0,96	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нова версия на централната система на ШИС II, включваща функции, свързани с решенията за връщане (продължение от 2021 г.)	0,51	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
въвеждане на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	1,06	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нов механизъм за търсене, обновяване на основните на Ogasle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и	0,80	-	-	-	1,50	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁶² Тези цифри отразяват състоянието на длъжностите през 2020 г., което включва краткосрочни длъжности за договорно наети служители по заместване на служители в дългосрочен отпуск. Същото се отнася и за другите колони със същите наименования за 2023 и 2024 г.

Задача/проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.						
	Наличен персонал ⁶²		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС
усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)																			
Евродак	4,81	1,30	-	-	1,00	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000	
Поддръжка на Евродак – DublinNet	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	
Непредвидени промени и свързаната с това подкрепа, произтичащи от адаптивната поддръжка на Евродак и DublinNet	3,51	-	-	-	1,00	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000	
Други	37,59	20,67	3,50	31,50	15,00	2 280 000	40,29	23,54	1,00	23,00	12,00	1 850 000	40,29	23,54	1,00	23,00	10,00	2 350 000	
Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	
Експлоатация, планиране и разработване на аспектите във връзка с непрекъснатостта на дейността на широкомащабните информационни системи	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	
Упражнения за сигурност и непрекъснатост на дейността за ШИС	0,10	1,00	-	-	1,00	130 000	0,10	1,00	-	-	1,00	-	0,10	1,00	-	-	1,00	-	
Замяна на ЕОРМ – оценка на въздействието/проучване	-	-	-	-	0,50	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Оперативно управление на промените	0,47	2,53	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	
Поддръжка на референтната система ECRIS	0,40	0,20	-	0,50	-	500 000	-	-	-	-	-	500 000	-	-	-	-	-	1 000 000	
Управление на версиите и въвеждането им и преминаване към експлоатация	1,79	0,98	2,50	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	
Предоставяне на непрекъсната денонощна подкрепа от второ ниво за оперативното управление на основните работни системи	6,00	10,00	1,00	12,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	
Предоставяне 24 часа в денонощието, 7 дни седмично на подкрепа от първо ниво за оперативното управление на системите – център за обслужване на eu-LISA	13,59	3,00	-	15,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	
Управление на тестовите	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	1,00	-	

Задача/проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶²		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Запазване на обичайната практика, включително подкрепа за превозвачите	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ръководене на процеси в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM, редовно измерване и отчитане, непрекъснати прегледи и подобряване на услугите и процесите	5,65	-	-	2,00	4,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000
ОБЩО	55,53	27,95	6,00	32,00	23,00	86 024 000	48,97	32,12	2,00	25,00	14,50	56 857 000	44,093	29,45	1,00	25,00	12,50	57 030 000

Нови системи/иновации

Задача/проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶³		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
„Интелигентни граници“	22,85	10,99	7,00	10,00	13,00	54 124 806	5,85	5,26	6,00	21,50	9,50	51 384 000	5,85	5,26	6,00	21,50	8,50	57 984 000
Управление на взаимоотношенията между eu-LISA и заинтересованите партньори (вътрешни/външни), използващи информационните системи (в процес на експлоатация или в процес на разработване), както и на търсенето, промените и изискванията към тези системи	4,73	2,85	-	-	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-
Разработване на ECRIS-TCN	2,80	-	-	-	1,00	17 713 806	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-
въвеждане на ETIAS (продължение)	5,97	2,93	1,00	-	2,00	19 000 000	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	2,00	-
Поддръжка на БС на СВИ – хардуер	0,30	0,20	2,00	-	-	1 040 000	0,30	0,20	2,00	-	-	2 470 000	0,30	0,20	2,00	-	-	3 000 000
Поддръжка на БС на СВИ – софтуер	-	0,61	2,00	-	-	2 210 000	-	0,61	2,00	-	-	4 940 000	-	0,61	2,00	-	-	5 460 000
Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация тип „активен-активен“	0,10	0,30	2,00	-	-	2 535 000	0,10	0,30	2,00	-	-	5 460 000	0,10	0,30	2,00	-	-	6 110 000

⁶³ Тези цифри отразяват състоянието на длъжностите през 2020 г. и включват краткосрочни длъжности за договорно наети служители по заместване на служители в дългосрочен отпуск. Същото се отнася и за другите колони със същите наименования за 2023 и 2024 г.

Задача/ проект	2022 г.					2023 г.					2024 г.							
	Наличен персонал ⁶³		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Поддръжка на ETIAS	0,61	0,32	-	-	-	1 326 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000
Финализиране на въвеждането на уеб услугите на СВИ/ETIAS	3,09	1,66	-	4,00	2,50	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поддръжка на СВИ	0,08	0,76	-	-	1,00	6 300 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	19 600 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	20 500 000
Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост	0,91	-	-	-	1,00	3 000 000	-	-	-	-	-	3 000 000	-	-	-	-	-	7 000 000
Поддръжка на уеб услугите на СВИ/ETIAS	-	-	-	6,00	-	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
въвеждане на основната система за влизане/излизане (продължение)	4,26	1,36	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативна съвместимост	18,18	10,96	3,50	12,00	19,00	29 043 000	9,30	8,62	-	9,50	4,50	7 755 000	2,90	1,09	-	2,00	1,50	3 257 000
Разработване на европейския портал за търсене (ЕПТ)	2,45	2,95	-	1,50	1,00	1 350 000	2,50	2,25	-	1,50	1,00	3 800 000	0,90	-	-	-	0,50	1 000 000
Разработване на централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) (продължение)	2,25	1,59	-	1,50	1,00	2 125 000	1,25	0,25	-	1,50	0,50	735 000	-	0,15	-	-	0,50	735 000
Разработване на детектор за множество самоличности (ДМС)	3,33	1,20	-	1,50	1,00	17 000 000	2,85	1,25	-	1,50	0,50	2 000 000	1,00	0,15	-	-	0,50	1 300 000
Разработване на общо хранилище на данни за самоличност (ОХДС)	1,90	3,30	-	1,50	1,50	3 000 000	1,80	2,50	-	1,50	1,00	1 000 000	0,85	-	-	-	-	-
Продължаване на създаването на описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM	0,46	0,02	-	1,00	2,50	350 000	-	-	-	1,00	1,50	-	-	-	-	1,00	-	-
Функционална интеграция на ВИС и ОБУ/прехвърляне на данните и повишен достъп	1,70	-	0,50	-	2,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поддръжка на НПС	0,20	-	0,50	-	-	218 000	-	-	-	-	-	220 000	-	-	-	-	-	222 000
Подобрения/развитие на набора от биометрични услуги	-	-	-	-	2,00	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Осъществяване на оперативната съвместимост между ETIAS и ВИС (последващи изменения на ETIAS)	2,70	-	-	1,50	-	1 000 000	0,40	1,90	-	1,50	-	-	0,15	0,79	-	1,00	-	-

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶³		Искане за допълнителен персонал		Външ на помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Осъществяване на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължение)	1,10	0,90	-	2,00	-	-	0,50	0,47	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ	0,20	0,50	2,50	-	2,00	1 500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовка: въздействие на ДМС върху ОБУ	0,62	-	-	-	2,50	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
въвеждане на БС/ОБУ за СВИ (продължение на проекта за СВИ от 2019 г.)	1,27	0,50	-	1,50	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Други	2,32	0,40	2,50	-	4,50	4 300 000	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Съгласуване на организационната структура – изграждане на архитектура за оперативна съвместимост	0,50	-	-	-	1,50	-	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Въвеждане на управление на жизнения цикъл на приложенията (ALM/SDLC)	1,43	0,40	-	-	2,00	800 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Изпълнение на пътната карта за стандартизация	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	2 000 000	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-
Изпълнение на пътната карта за изкуствения интелект	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	500 000	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-
Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	0,39	-	2,50	-	1,00	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОБЩО	43,35	22,35	13,00	22,00	36,50	87 467 806	15,65	14,13	6,00	31,00	15,50	59 339 000	9,25	6,50	6,00	23,50	11,50	61 241 000

Инфраструктура

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁴		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Услуги по управление на приложения	3,00	2,80	-	2,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-
Създаване на капацитет за разработване, въвеждане и поддръжка на софтуер	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-
Услуги по експлоатация на мрежи	2,50	1,00	-	-	-	400 000	2,50	1,00	-	-	-	800 000	2,50	1,00	-	-	-	600 000
Услуги, свързани с комуникационната инфраструктура	2,47	-	-	-	2,00	19 220 000	-	-	-	-	-	13 940 000	-	-	-	-	-	15 440 000
Продължаване на интегрирането на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията с цел обхващане на всички функциониращи системи	1,00	-	-	1,00	3,00	700 000	-	-	-	1,00	1,00	300 000	-	-	-	1,00	-	100 000
Преход към нова мрежа за TESTA	2,33	0,50	-	-	2,00	18 784 000	2,38	0,50	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-
Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни	-	-	-	-	1,00	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативни дейности и доразвиване/усъвършенстване на ЦЗ и РЦЗ	2,88	1,02	0,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000
Оперативно управление на CMDVB	0,58	-	-	-	-	100 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативно управление на поддръжката за инфраструктурата на 2-ра линия на OPC	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативно управление – подкрепа за РСКП	-	0,50	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Оперативно управление – въвеждане на промени	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативно управление – администриране на платформи	0,39	0,01	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативно управление – тестове за интегриране	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-

⁶⁴ Тези цифри отразяват състоянието на длъжностите през 2020 г. и включват краткосрочни длъжности за договорно наети служители по заместване на служители в дългосрочен отпуск. Същото се отнася и за другите колони със същите наименования за 2023 и 2024 г.

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁴		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Оперативно управление/администриране на инфраструктурата на системите за тестове	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Оперативно управление – техническо осигуряване на системите	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обновяване на поддръжката на Oracle	0,05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 500 000	-	-	-	-	-	-
Ремонтно обслужване и мониторинг на централизираната инфраструктура	0,05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-
Подновяване на поддръжката на HW и SW на централизираната инфраструктура	0,05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18 000 000	-	-	-	-	-	-
Адаптивна поддръжка на централизираната инфраструктура	0,05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-
Оперативни и текущи разходи на резервното централно звено [РЦЗ]	0,80	0,40	0,50	-	-	-	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000
Платформа за подпомагане на управлението на жизнения цикъл на приложенията (ALM) и свързаните с нея инструменти (каталог на задачите, инструменти за тестове)	-	-	-	0,50	2,00	-	-	-	-	0,50	2,00	500 000	-	-	-	0,50	2,00	500 000
ОБЩО	22,25	6,23	2,00	5,00	19,00	-	11,88	5,30	2,00	6,00	14,00	16 729 000	9,50	4,80	2,00	6,00	10,00	17 829 000

Организационни дейности

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
ИТ на организацията	1,70	5,10	-	-	19,00	-	1,70	5,40	2,00	-	17,00	-	2,10	5,50	2,00	-	17,00	-
Администриране и поддръжане на ИТ мрежи и комуникации на организацията	0,10	1,00	-	-	4,50	-	0,20	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	0,80	1,00	-	4,50	-

⁶⁵ Тези цифри отразяват състоянието на длъжностите през 2020 г. и включват краткосрочни длъжности за договорно наети служители по заместване на служители в дългосрочен отпуск. Същото се отнася и за другите колони със същите наименования за 2023 и 2024 г.

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Администриране и поддръжане на информационни системи и инфраструктура за съхранение на организацията	0,20	1,10	-	-	3,50	-	0,10	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	1,00	1,00	-	4,50	-
Администриране и поддръжане на ИТ приложения на организацията	0,10	0,70	-	-	3,00	-	0,10	0,90	-	-	3,00	-	0,30	1,10	-	-	3,00	-
Предоставяне на информационно-технологична подкрепа на крайните потребители (център за обслужване)	-	1,30	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-
Възлагане на доставки на ИКТ оборудване, инфраструктура и услуги за организацията	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-
въвеждане на ITIL в ИТ услуги за организацията	0,10	0,50	-	-	1,00	-	0,10	0,40	-	-	-	-	0,20	0,50	-	-	-	-
Прехвърляне на ИТ инфраструктура и приложения на организацията към облачна услуга	0,10	0,30	-	-	2,00	-	0,10	0,30	-	-	-	-	0,10	0,50	-	-	-	-
Други	86,80	55,16	9,00	26,00	83,00	4 889 500	96,93	54,85	12,00	21,00	80,00	5 845 500	87,23	54,55	10,00	22,00	79,50	5 893 500
Независима сравнителна оценка на оперативното управление на основните работни системи	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	р.м.	-
Управление, планиране и докладване на дейността на организацията	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-
Своевременна административна подкрепа за управителния съвет	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-
Своевременна административна подкрепа за всички консултативни групи	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000
Изготвяне на проекти на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщени статистически данни	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-
Изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване	8,15	5,15	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-
Изпълнение на планираните годишни дейности за наблюдение на научните изследвания и технологиите в	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.						
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС
съответствие с приетата пътна карта за НИРД																			
Интегриране на резултатите от научните изследвания в жизнения цикъл на приложенията	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-	
Изпълнение на плана за действие за външна комуникация и предоставяне на информация	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-	
Изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	
Наблюдение, координация и разработване на политики във връзка с представянето на eu-LISA в институциите и агенциите на ЕС и на други форуми; управление на взаимоотношенията със заинтересованите партньори в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на мандата на eu-LISA и изпълнение на функцията на посредник при взаимодействието между техническите и правните експерти	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-	
Система за търсене Enterprise Search	-	-	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	0,80	-	-	-	-	-	
Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи	2,10	2,00	-	3,00	5,00	1 486 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 532 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 580 000	
Своевременно предоставяне на услугите, свързани с управлението на бюджета, активите и финансите	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-	
Понататъшно консолидиране на Агенцията след промяната, разрастването и трансформацията, с акцент върху административното управление на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал	7,00	6,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	-	4,00	4,00	-	

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ^{6,5}		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Вътрешен контрол, процедури, одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки	2,50	-	-	2,00	-	-	3,00	-	-	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-
Логистика и снабдяване с офис материали	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-
Управление и подкрепа във връзка с командировките	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Развиване на компетентностите и капацитета, свързани с дейността	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000
Организационно развитие и културна трансформация	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-
Взаимодействие със заинтересованите партньори и координация на политиката	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-
Управление на информационните услуги	0,10	-	-	-	0,50	-	0,10	-	-	-	0,50	-	0,20	-	-	-	0,50	-
Дейности и услуги, свързани с инфраструктурата	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-
Въвеждане на система за управление на документи на eu-LISA	0,40	0,10	-	-	1,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Административна подкрепа за канцеларията на ИД	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-
Водене на счетоводните отчети на Агенцията	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-
Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-
Привеждане в действие и развитие на капацитета за УПП и свързаните с това процеси	1,00	3,50	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000
Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Оперативно управление на дейността на организацията	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Официални оценки, изготвени въз основа на модел за СММІ (продължение от 2020 г. и 2021 г.);	0,10	0,56	-	-	0,50	90 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Повишаване на осведомеността относно защитата на данните	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-
Наблюдение за спазването на изискванията за защита на данните	0,07	0,25	-	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-
Изготвяне на годишния доклад за дейността за 2021 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет (функция по защита на данните: информирание)	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-
Предоставяне на препоръки и съвети на отговорните служители относно прилагането на Регламент (ЕО) № 2018/1725 (функция за защита на данните: предоставяне на съвети)	0,65	0,70	-	2,00	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-
Осигуряване на функционирането, планиране и разработване на хоризонталните елементи на системата за управление на сигурността и непрекъснатост на дейността	1,30	2,70	-	3,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-
Разработване, планиране и експлоатация на защитните елементи от управлението на сигурността и непрекъснатост на дейността	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-
Експлоатация, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването при бедствие / мерките за спешно реагиране;	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-
Предоставяне на информация относно услугата за гарантиране на сигурността на организационната инфраструктура	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Прехвърляне на данни от системата за управление на документи и записи	0,10	0,10	-	-	2,50	-	0,20	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Изграждане, изпълнение и мониторинг на работните процеси на Агенцията	0,20	0,10	-	-	-	-	0,20	0,20	-	-	1,00	-	0,50	0,40	-	-	1,00	-
Нов интранет (Intranet) на eu-LISA	0,20	0,20	-	-	0,50	-	0,20	0,40	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-
Управление, планиране и отчитане на оперативните отдели	5,00		1,00	-	2,00	-	6,00	-	1,00	-	2,00	-	6,00	-	-	1,00	2,00	-
Сътрудничество с ЕНОЗД и длъжностните лица по защита на данните на други институции и органи на ЕС (функция по защита на данните: сътрудничество)	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-
Деловоден регистър	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
въвеждане на регистъра на официалните документи	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оперативно управление на организационни услуги	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-
Подкрепа за изпълнението на елементи от Рамковата програма на ЕС за научни изследвания и иновации	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-
Организиране на дейностите по защита на данните (функция по защита на данните: организиране)	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-
Организационни хоризонтални задачи (заседания на УС, заседания на УК и т.н. за ръководители, координационни срещи, които не са разпределени към други дейности, участие в процедури за подбор)	16,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-
Участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС), и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500

Задача/ проект	2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	Наличен персонал ⁶⁵		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет	Наличен персонал		Искане за допълнителен персонал		Външна помощ	Бюджет
	СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ			СНС	ДНС и КНЕ	СНС	ДНС и КНЕ		
Управление на услугите в областта на околната среда	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Управление на координацията на безопасните и здравословни условия на труд	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Създаване на нов уебсайт на eu-LISA	0,10	0,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОБЩО	88,50	60,26	9,00	26,00	102,00	4 889 500	88,33	60,25	14,00	21,00	97,00	5 845 500,00	89,33	60,05	12,00	22,00	96,50	5 893 500,00

Приложение III. Финансови ресурси (таблици) за периода 2022–2024 г.

ПРИХОДИ

Приходи	2021 г. Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	2022 г. Бюджетна прогноза
Финансов принос на ЕС	263 942 995	296 508 265
Други приходи	3 763 102	p.m.
Общо приходи	267 706 097	296 508 265

ПРИХОДИ	2020 г.	2021 г.	2022 г.	Промяна на 2022 / 2021 г.	Предвидени за 2023 г.	Предвидени за 2024 г.
	Гласуван бюджет	Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	Заявени от Агенцията			
1 Приходи от такси и начисления						
2 Финансов принос на ЕС	233 384 343	263 942 995	296 508 265	112 %	298 322 976	257 136 518
<i>размер на целевите приходи, получени от излишъци през предходните години</i>	920 267	1 657 575	3 610 513			
3 Вноски на трети държави (вкл. държави от ЕАСТ и страни кандидатки)	4 009 151	3 763 102				
<i>сума от ЕАСТ и страните кандидатки</i>	4 009 151	3.763,102				
4 Други вноски	20 235	-	-			
<i>размер на споразумението за делегиране, ad hoc безвъзмездни средства</i>						
5 Административни дейности						
6 Приходи от услуги, извършени срещу заплащане						
7 Корекция на бюджетни дисбаланси						
ОБЩО	237 413 729	267 706 097	296 508 265	-	298 322 976	257 136 518

РАЗХОДИ

Разходи	2021 г.		2022 г.	
	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания
Дял 1	35 777 178	35 777 178	45 802 219	45 802 219
Дял 2	19 797 500	19 797 500	24 070 442	24 070 442
Дял 3	160 939 102	212 131 419	249 767 737	226 635 604
Общо разходи	216 513 780	267 706 097	319 640 398	296 508 265

РАЗХОДИ	Бюджетни кредити за поети задължения				Промяна 2022 / 2021 г.	Предвидени за 2023 г.	Предвидени за 2024 г.
	Изпълнен бюджет за 2020 г.	Бюджет за 2021 г.	Проектбюджет за 2022 г.				
			Бюджет, поискан от Агенцията	Бюджетна прогноза			
Дял 1: Разходи за персонал	27 322 963	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Залати и надбавки	25 252 091	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001
– за длъжностите в щатното разписание	19 755 251	22 720 824	26 794 000		117,93 %	27 304 000	26 492 000
– за външен персонал	5 496 840	8 975 000	14 456 399		161,07 %	13 632 001	13 373 001
Разходи за набиране на персонал	81 062	776 000	1 059 446		136,53 %	1 059 446	1 059 446
Разходи за командировки	144 873	366 500	660 000		180,08 %	700 000	740 000
Социално-медицинска инфраструктура	1 167 798	2 005 854	2 232 374		111,29 %	2 644 000	2 644 000
Обучение	677 139	933 000	600 000		64,31 %	600 000	600 000
Дял 2: Разходи за инфраструктура и текущи разходи	17 216 629	19 797 500	24 070 442		121,58 %	24 448 579	32 878 579
Наем на сгради и съпътстващи разходи	2 221 664	2 400 000	3 920 000		163,33 %	4 170 000	12 503 400
Информационни и комуникационни технологии	3 130 504	2 900 000	4 100 000		141,38 %	3 400 000	3 350 000

Движимо имущество и съпътстващи разходи	507 456	72 000	289 000	401,39%	289 000	289 000
Текущи административни разходи	680 513	1 005 100	1 857 450	184,80 %	1 708 300	1 750 850
Пощенски услуги/Телекомуникации	15 000	16 000	40 000	250,00 %	41 000	42 000
Разходи за заседанията	9 294	220 400	709 000	321,69 %	703 500	716 000
Информация и публикации	724 151	1 524 979	548 000	35,93 %	548 000	548 000
Услуги за външна помощ	6 432 350	8 509 500	8 346 992	98,09 %	9 162 779	9 064 329
Сигурност	3 495 697	3 149 521	4 260 000	135,26 %	4 426 000	4 615 000
Дял 3: Оперативни разходи	141 039 779	160 939 102	249 767 737	155,19 %	226 103 094	170 744 778
Инфраструктура	59 143 372	74 962 000	101 980 000	136,04 %	89 689 000	47 506 000
Приложения	74 497 304	73 130 102	136 741 806	186,98 %	128 146 000	115 214 000
Дейности по предоставяне на оперативна подкрепа	7 399 103	12 847 000	11 045 931	85,98 %	8 268 094	8 024 778
Подкрепа за държавите членки и Европейската комисия	0	-	-		0	-
ОБЩО	185 579 371	216 513 780	319 640 398	147,63 %	296 491 120	248 531 804

*Проект на дял 1 „Разходи“ включва допълнителните длъжности, поискани от Агенцията за 2022 г.

РАЗХОДИ	Бюджетни кредити за плащания				Промяна 2022 / 2021 г.	Предвидени за 2023 г.	Предвидени за 2024 г.
	Изпълнен бюджет за 2020 г.	Бюджет за 2021 г.	Проектобюджет за 2022 г.				
			Бюджет, поискан от Агенцията	Бюджетна прогноза			
Дял 1: Разходи за персонал	26 781 877	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Залати и надбавки	25 252 092	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001

– за длъжностите в щатното разписание	19 755 251	22 720 824	26 794 000	117,93 %	27 304 000	26 492 000
– за външен персонал	5 496 840	8 975 000	14 456 399	161,07 %	13 632 001	13 373 001
Разходи за набиране на персонал	68 336	776 000	1 059 446	136,53 %	1 059 446	1 059 446
Разходи за командировки	144 873	366 500	660 000	180,08 %	700 000	740 000
Социално-медицинска инфраструктура	1 086 114	2 005 854	2 232 374	111,29 %	2 644 000	2 644 000
Обучение	230 462	933 000	600 000	64,31 %	600 000	600 000
Дял 2: Разходи за инфраструктура и текущи разходи	7 000 063	19 797 500	24 070 442	121,58 %	24 448 579	32 878 579
	1 200 015	2 400 000	3 920 000	163,33 %	4 170 000	12 503 400
Информационни и комуникационни технологии	1 461 587	2 900 000	4 100 000	141,38 %	3 400 000	3 350 000
Движимо имущество и съпътстващи разходи	42 449	72 000	289 000	401,39 %	289 000	289 000
Текущи административни разходи	478 978	1 005 100	1 857 450	184,80 %	1 708 300	1 750 850
Пощенски разходи/телекомуникации	9 562	16 000	40 000	250,00 %	41 000	42 000
Разходи за заседанията	9 294	220 400	709 000	321,69 %	703 500	716 000
Информация и публикации	406 795	1 524 979	548 000	35,93 %	548 000	548 000
Услуги за външна помощ	1 914 252	8 509 500	8 346 992	98,09 %	9 162 779	9 064 329
Сигурност	1 477 131	3 149 521	4 260 000	135,26 %	4 426 000	4 615 000
Дял 3: Оперативни разходи	190 588 444	212 131 419	226 635 604	106,84 %	227 934 950	179 349 492
Инфраструктура	38 535 606	36 232 330	90 631 951	250,14 %	94 758 584	72 020 895
Приложения	146 070 157	170 107 764	127 389 643	74,89 %	125 216 273	99 611 820
Дейности по предоставяне на	5 982 681	5 791 325	8 614 010	148,74 %	7 960 093	7 716 776

оперативна
подкрепа

Подкрепа за
държавите
членки и
Европейската
комисия

0 - - 0 -

ОБЩО 224 370 384 267 706 097 296 508 265 0 110,76 % 298 322 976 257 136 518

* Проект на дял 1 „Разходи“ включва допълнителните длъжности, поискани от Агенцията за 2022 г.

Резултат от изпълнението на бюджета и анулирани бюджетни кредити

Резултатът от изпълнението на бюджета за финансовата 2020 година съответства на общата субсидия от Комисията и други външни/вътрешни целеви приходи, като се приспадне общият размер на допустимите разходи, направени през финансовата година (извършени плащания и пренос на бюджетни кредити) и с корекцията по позиции от предходната финансова година. Целта на това изчисление е да се определи размерът на балансовата субсидия, която се счита за приход на Агенцията спрямо изравнителната субсидия по предварителното финансиране, използвана за годината.

Приходите от субсидии от Комисията на предната страница на отчета за финансовите резултати за 2020 г. се състоят единствено от изравнителната субсидия, която е основният източник на финансиране на Агенцията от общия бюджет на Европейския съюз.

Планираният пренос на редица бюджетни кредити за поети задължения беше обоснован от:

- многогодишния характер на дейностите, процедурите за възлагане на обществени поръчки или проектите;
- събития извън контрола на Агенцията (напр. фактури, които не са получени в края на годината, или закъснения в процеса на приемане на законодателни актове).

Що се отнася до едногодишните бюджетни кредити (разходи за персонал и текущи разходи), този пренос беше придружен от съответен пренос на бюджетни кредити за плащания. Тези операции са извършени в съответствие с официалните изисквания, определени във финансовите правила на Агенцията. Изпълнението на пренесените и прехвърлени бюджетни кредити беше наблюдавано постоянно през годината, в резултат на което се извърши анулиране, когато разходите вече не бяха обосновани.

Положителното салдо от 2019 г. в размер на 1 657 575 EUR беше възстановено на Комисията през 2020 г. В края на финансовата 2020 година салдото от изпълнението на бюджета възлизаше на 3 610 513 EUR.

Резултат от изпълнението на бюджета	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Действително получени приходи (+)	97 283 350	140 358 311	237 413 729
Направени плащания (-)	-88 764 566	-127 852 191	-220 686 013
Пренесени бюджетни кредити (-)	-12 738 803	-18 741 553	-23 461 063
Анулиране на пренесени бюджетни кредити (+)	920 262	701 704	1 324 732
Корекция във връзка с пренесени бюджетни кредити от целеви приходи от предходната година (+)	4 220 019	7 191 925	9 019 040
Разлики в обменните курсове (+/-)	5	-621	89
Корекция във връзка с отрицателно салдо от предходната година (-)			
Всичко	920 267	1 657 575	3 610 513

Приложение IV. Човешки ресурси – количествено

Численост на персонала и промени. Преглед на всички категории персонал

A. Законоустановен персонал и командировани национални експерти

Промяната на персонала през периода 2020–2024 г. се дължи на одобрените длъжности и искането за допълнителен персонал, който е предвиден в предложенията на Комисията за новите системи (ШИС II, СВИ, ETIAS, ECRIS, оперативна съвместимост, Евродак и e-CODEX), промяната в разпределението на персонала за ВИС за съответните години, споразумението с Frontex за прехвърляне на 21 длъжности от ДНС ФГ IV към eu-LISA за предоставяне на услуги на превозвачите в рамките на ETIAS и новите потребности на eu-LISA от допълнителен персонал, извън предложенията на Комисията за 2022 г. Данните за периода 2023–2024 г. са ориентировъчни.

ПЕРСОНАЛ	Година N-1 2020 г.			Година N 2021 г.	Година N+1 2022 г.	Година N+2 2023 г.	Година N+3 2024 г.
	Одобрен бюджет	Реално заети към 31.12.2020 г.	Заетост процент%				
ДЛЪЖНОСТИ В ЩАТНОТО РАЗПИСАНИЕ							
Администратори (AD)	149	134	89,93 %	160	162 или 179,5	163 или 180,5	153 или 170,5
Сътрудници (AST)	53	47	88,68 %	53	53	53	53
Сътрудници/секретари (AST/SC)	0	0	неприложимо	0	0	0	0
ОБЩО ДЛЪЖНОСТИ В ЩАТНОТО РАЗПИСАНИЕ	202	181	89,60 %	213	213 или 223	216 или 226	209 или 219
ВЪНШЕН ПЕРСОНАЛ	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет	Уسوени ЕПРВ⁶⁹ към 31.12.2020 г.	Изпълнение Процент %	Численост на персонала към 31.12.2020 г.	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет	Предвидени ЕПРВ	Предвидени ЕПРВ
Договорно наети служители (ДНС)	111	83	74,77 %	83	167 или 179	166 или 178	162 или 174
Командировани национални експерти (КНЕ)	11	10	90,91 %	10	11 или 14	11 или 14	11 или 14
ОБЩО ВЪНШЕН ПЕРСОНАЛ	122	93	76,23 %	93	178 или 193	177 или 192	173 или 188
ОБЩО СЛУЖИТЕЛИ	324	274	84,57 %	370⁷⁰	391 или 416	393 или 418	382 или 407

⁶⁶ Първата стойност указва само длъжностите, предвидени в съответното предложение на Комисията, докато втората включва няколко допълнителни длъжности, необходими за Агенцията извън обхвата на предложението на Комисията в ЗФО (законодателната финансова обосновка).

⁶⁷ Пак там.

⁶⁸ Пак там.

⁶⁹ Посочете общия брой действащи ДНС към 31.12.N-1 г., независимо от източника на финансиране. В бележката под линия се посочва подробно броят на ДНС, средствата за които се осигуряват от финансовия принос на ЕС, и броят на ДНС, средствата за които се осигуряват от други източници.

⁷⁰ Тази стойност указва допълнителния персонал, поискан за 2021 г., и включва допълнителни 11 ДНС и 3 КНЕ, при условие че бюджетът за 2021 г. бъде одобрен.

В. Допълнителен външен персонал, който се очаква да бъде финансиран с безвъзмездни средства, вноски или споразумения за нивото на обслужване

Досега Агенцията не е разполагала с персонал, финансиран с безвъзмездни средства, вноски или споразумение за нивото на обслужване (СНО), и следователно понастоящем не планира такива длъжности. Ако ситуацията се промени в бъдеще, планирането ще бъде съответно коригирано.

ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ	Година (2021 г.) Предвидени ЕПРВ	N Предвидени ЕПРВ	Година N+1 (2022 г.) Предвидени ЕПРВ	Година (2023 г.) Предвидени ЕПРВ	N+2	Година (2024 г.) Предвидени ЕПРВ	N+3
Договорно наети служители (ДНС)	0	0	0	0		0	
Командировани национални експерти (КНЕ)	0	0	0	0		0	
ОБЩО	0	0	0	0		0	

С. Други човешки ресурси

Доставчици на структурни услуги⁷¹ През 2020 г. eu-LISA продължи да ползва външни доставчици на услуги за изпълнението на услуги или проекти, които не могат да бъдат изпълнени от служителите на Агенцията поради ограничените човешки ресурси или специализирания характер на необходимата квалификация или знания, които не са налични в Агенцията. Доставчиците на структурни услуги не са наети на работа от Агенцията, а се ангажират с рамков договор. Съгласно рамковия договор услугите се предоставят въз основа на отделни конкретни договори. Срокът на изпълнение на отделните договори варира от няколко месеца до една година. eu-LISA планира да продължи да работи с външни доставчици на услуги през следващите години. Долната таблица съдържа информация за услугите с външна подкрепа, използвани през 2020 г.

УСЛУГИ ЗА ВЪНШНА ПОМОЩ	Рамков договор	Срок на рамковия договор	Вид на договора	Категории профили по договорите	Действително в сила към 31.12.N-1 г. 2020 г.
	РД LISA/2019/OP/02 (обособена позиция 1 – ИТ поддръжка в Страсбург/Брюксел, Обособена позиция 3 – Административна помощ в Страсбург/Брюксел, Обособена позиция 4 – Административна помощ в Талин)	4 години (2019–2023 г.)	ТМ (Срок и средства – 105 договора)	Административна помощ	38 (1 в Брюксел, 11 в Страсбург, 26 в Талин)
				ИТ поддръжка	67 (55 в Страсбург, 12 в Талин)
	& РД LISA/2019/NP/19 (ИТ поддръжка в Талин)		QTM (Определен срок и средства – 6 договора)	ИТ поддръжка	неприложимо
				FP (фиксирана цена – 1 договор)	неприложимо

Временни работници. Временните работници в eu-LISA се наемат по рамков договор за доставчици на структурни услуги за ограничен срок или като договорно наети служители (ДНС) при фиксиран или ограничен кратък срок по заместване на персонал при продължително отсъствие. През 2020 г. имаше двама такива заместника. За да не се дублират статистическите данни в таблиците, представящи договорно наетите служители, и в таблицата за доставчиците на структурни услуги, стойността в таблицата по-долу е нула.

⁷¹ Доставчиците на услуги се наемат от частно дружество съгласно разпоредбите на съответните подписани РД и изпълняват специализирани задачи, възлагани на външни изпълнители, с хоризонтален/спомагателен характер.

Общо ЕПРВ през година N-1
(2020 г.)

Брой	0
------	---

Многогодишен план за политиката по отношение на персонала за периода 2022–2024 г.

Функционална група и степен	2020 г.		Реално заети длъжности към 31.12.		2021 г.		2022 г.		2023 г.		2024 г.	
	Одобрен бюджет				Одобрен бюджет		Предвидени		Предвидени		Предвидени	
	Постоянни длъжности	Временни длъжности	Постоянни длъжности	Временни длъжности	Постоянни длъжности	Временни длъжности	Постоянни длъжности	Временни длъжности	Постоянни длъжности	Временни длъжности	Постоянни длъжности	Временни длъжности
AD 16	0		0		0		0		0		0	
AD 15	1		1		1		1		1		1	
AD 14	1		1		1		1		1		1	
AD 13	3		2		3		3		3		3	
AD 12	4		3		4		4		4		4	
AD 11	5		2		7		9		9		9	
AD 10	8		11		10		11		11		11	
AD 9	16		13		16		19		19		19	
AD 8	17		18		26		31		31		31	
AD 7	32		32		23		20		23		26	
AD 6	15		11		26		36		36		36	
AD 5	47		40		43		35		35		25	
ВСИЧКО AD	149		134		160		170⁷²		173⁷³		166⁷⁴	
AST 11	0		0		0		0		0		0	
AST 10	0		0		0		0		0		0	
AST 9	1		1		1		1		1		1	
AST 8	2		2		3		3		3		3	
AST 7	4		4		4		4		4		4	
AST 6	9		9		12		12		12		12	
AST 5	12		11		12		12		12		12	
AST 4	12		9		10		10		10		10	

⁷² Този брой включва 2 допълнителни длъжности AD5 за ВИС, 5 допълнителни длъжности AD 5 и 5 длъжности AD7, както е посочено в приложение XIII. Всички други промени в броя се дължат на планираните прекласифицирания.

⁷³ Този брой включва съкращение на 1 длъжност AD 5 поради закриването на краткосрочна длъжност за оперативна съвместимост и 2 допълнителни длъжности AD 5 за e-CODEX.

⁷⁴ Този брой включва съкращение на 7 длъжности AD 5 поради закриването на краткосрочни длъжности за оперативна съвместимост.

AST 3	13	11	11	11	11	11
AST 2		0	0	0	0	0
AST 1		0	0	0	0	0
ВСИЧКО AST	53	47	53	53	53	53
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0
ВСИЧКО AST/SC	0	0	0	0	0	0
ОБЩО	202	181	213	223	226	226
ОБЩ СБОР	202	181	213	223	226	226

Щатното разписание на Агенцията съдържа преглед на длъжностите за срочно наети служители и при четенето му следва да се имат предвид следните променливи обстоятелства:

- През 2022 г. има леко увеличение на броя на служителите в сравнение с 2021 г. поради развитието на ВИС и e-CODEX в съответствие с предложенията на Комисията и под условието на приемането на съответните регламенти, както и в резултат на допълнителния персонал, както е посочено в раздели 2.2.2 и 2.2.3 от настоящия ЕПД и в приложение XIII (подлежи на одобрение от бюджетния орган).
- Наблюдава се намаляване на броя на длъжностите в съответствие с предложенията на Комисията във връзка с напредъка по отношение на оперативната съвместимост и ВИС.
- Има промяна на бройките в различните степени във всяка функционална група поради очаквано прекласифициране (повишения). Тези стойности са изчислени в съответствие с приложение I Б към Правилника за длъжностните лица.

Външен персонал. Оценката за бройките на длъжностите за договорно наети служители и КНЕ, представена в таблиците по-долу, включва два сценария за 2021 г.:

- с допълнителния персонал, предвиден в ЗФО;
- с необходимия допълнителен персонал, посочен в приложение XIII.

Договорно наети служители. Броят на ДНС ще се увеличи през 2022 г. Намаляването през 2023 г. се дължи на закриването на краткосрочни длъжности, които бяха необходими за конкретната фаза на оперативната съвместимост и ВИС. Забавянето на приемането на Регламента за ВИС обаче може да засегне планирането по отношение на персонала през съответните години (в хода на изпълнението на плана или с натрупването на ресурси).

ДОГОВОРНО СЛУЖИТЕЛИ	НАЕТИ	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет за 2020 г.	Усвоени ЕПРВ към 31.12.2020 г.	Численост на персонала към 31.12.2020 г.	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет			
					2021 г.	2022 г.	2023 г .	2024 г .
Функционална група IV		73	43	56	85	118 ⁷⁵	118	116 ⁷⁶
Функционална група III		36	21	27	47	60 ⁷⁷	59	57
Функционална група II		2	0	0	2	1	1	1
Функционална група I		0	0	0	0	0	0	0
ОБЩО		111	64	83	134	179	178	174

Командировани национални експерти

КОМАНДИРОВАНИ НАЦИОНАЛНИ ЕКСПЕРТИ	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет за 2020 г.	Усвоени ЕПРВ към 31.12.2020 г.	Численост на персонала към 31.12.2020 г.	ЕПРВ съгласно одобрения бюджет			
				2021 г.	2022 г.	2023 г .	2024 г. .
ОБЩО	11	10	10	11	14	14	14

Прогнози за набиране на персонал за 2022 г. след пенсиониране/мобилност или одобрение на поискани нови длъжности

ДЛЪЖНОСТ В АГЕНЦИЯТА	Вид на договора (длъжностно лице, СНС или ДНС)	Срочно нает служител/длъжностно лице Предвидено за публикуване вътрешно (категория персонал) и външно (една степен) набиране на персонал по функционални групи/степенни*		ДНС Функционална група за набиране на персонал (I, II, III и IV)		
		Поради предвидено пенсиониране/мобилност	Необходими нови длъжности поради допълнителни задачи		Вътрешно (категория персонал)	Външно (категория персонал)
Изпълнителен директор	Да			AD14	AD14	AD
Сътрудник в областта на информационните технологии – Управление на услугите и процесите			Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Служител в областта на информационните технологии – инфраструктурно обслужване			ВИС	AD5	AD5	AD
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво			Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво			Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво			Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III

⁷⁵ Този брой включва 5 длъжности за ДНС за ВИС, 2 длъжности за ДНС за e-CODEX от септември 2022 г., 10 длъжности извън предложенията на Комисията и 21 длъжности съгласно споразумение с Frontex.

⁷⁶ Увеличение с 3 длъжности за ДНС за e-CODEX и намаление поради закриване на длъжности в съответствие с предложенията на Комисията относно оперативната съвместимост и ВИС.

⁷⁷ Този брой включва 2 длъжности, поискани от eu-LISA в допълнение към предложенията на Комисията и повишаването на една длъжност от ФГ II във функционална група ФГ III.

Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Подкрепа от първо ниво		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
Сътрудник в областта на информационните технологии – Инструменти за оперативно обслужване		Оперативна съвместимост	неприложимо	ДНС, ФГ III	ФГ III
ПО		ВИС	неприложимо	ФГ IV	ФГ IV
ПО		ВИС	неприложимо	ФГ IV	ФГ IV
ПО		ВИС	неприложимо	ФГ IV	ФГ IV
ПО		ВИС	AD5	AD 5	AD
Старши служител в областта на комуникацията, ръководител на сектор	Да		AD7 – AD9	AD7	AD
Ръководител на отдел „Управление на организацията“		преработен регламент за eu-LISA	AD12 – AD14	AD12	AD
2 ДНС ФГ III, изброени в приложение XIII – подлежи на одобрение от бюджетния орган		Искане на eu-LISA за допълнителен персонал извън предложенията на Комисията (ЗФО)	неприложимо	ДНС	ФГ III
10 ДНС ФГ IV, изброени в приложение XIII – подлежи на одобрение от бюджетния орган		Искане на eu-LISA за допълнителен персонал извън предложенията на Комисията (ЗФО)	неприложимо	ДНС	ФГ IV
5 СНС AD5, изброени в приложение XIII – подлежат на одобрение от бюджетния орган		Искане на eu-LISA за допълнителен персонал извън предложенията на Комисията (ЗФО)	AD5	AD5	AD
5 СНС AD7, изброени в приложение XIII – подлежат на одобрение от бюджетния орган		Искане на eu-LISA за допълнителен персонал извън предложенията на Комисията (ЗФО)	AD7	AD5 – AD7	AD

3 КНЕ, изброени в приложение XIII – подлежи на одобрение от бюджетния орган	Искане на eu-LISA за допълнителен персонал извън предложенията на Комисията (ЗФО)	неприложимо	КНЕ	КНЕ
Служител в областта на информационните технологии	Преработена ШИС – полицейско сътрудничество	неприложимо	ДНС	ФГ IV
Служител в областта на информационните технологии	Преработена ШИС – полицейско сътрудничество	неприложимо	ДНС	ФГ IV
Служител в областта на информационните технологии	e-CODEX	неприложимо	ДНС	ФГ IV
Служител в областта на информационните технологии	e-CODEX	неприложимо	ДНС	ФГ IV
Служител в областта на информационните технологии	e-CODEX	неприложимо	ДНС	ФГ IV
Служител в областта на информационните технологии	e-CODEX	AD5	AD5 – AD7	AD
Служител в областта на информационните технологии	e-CODEX	AD5	AD5 – AD7	AD
услуги за превозвачи за ETIAS	Услуги за превозвачи във връзка с ETIAS	неприложимо	ДНС	ФГ IV

*Брой на длъжностите в междуведомствената мобилност в година N от и към Агенцията: не са включени, тъй като такива промени не се планират предварително.

Приложение V. Човешки ресурси

A. Политика за набиране на персонал

Политиката на Агенцията в областта на набирането на персонал се урежда от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) и правилата за прилагане на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (Правилника за персонала) относно наемането и използването на срочно наети служители (СНС), договорно наети служители (ДНС) и командировани национални експерти (КНЕ). Там се определят разпоредбите относно процедурите за подбор, степените при постъпване за различни категории, вида и продължителността на заетостта и длъжностните характеристики.

Въведени са правила за прилагане:

				Да	Не	Ако отговорът е „не“, какви други правила за прилагане са въведени
Наемане на ДНС	Образец	на	решение	Да		
	C(2019)3016					
Наемане на СНС	Образец	на	решение	Да		
	C(2015)1509					
Средни длъжности	Образец	на	решение	Да		
ръководни длъжности	C(2018)2542					
Видове длъжности	Образец	на	решение	Да		
	C(2018)8800					

Процедурите за набиране на персонал се провеждат от комисия за подбор, съставена от представител на звеното по наемане на персонал, звено „Човешки ресурси“ и Комитета по персонала. С тяхната ценна подкрепа Агенцията успя да започне набирането на персонал⁷⁸ за 81 длъжности и до края на 2020 г. сключи 12 нови договора. Бяха проведени процедури за подбор за ETIAS и ECRIS във връзка с преразгледания регламент за eu-LISA и оперативната съвместимост, както и на мястото на напуснали служители на eu-LISA през годината.

През 2020 г. Агенцията е получила 2497 заявления по 19 приключени⁷⁹ процедури за набиране на персонал. Няколко процедури, започнати през 2020 г., все още не са приключени, което и се планира да стане през второто тримесечие на 2021 г. Средният брой на заявленията по всяка процедура е 131. В сравнение с 2019 г. броят на заявленията се е увеличил с 35 %. Най-малък е бил броят на заявленията – 39 кандидатури, за длъжността „Служител по информационни технологии в областта на архитектурата“ (AD5). Максималният брой на заявленията по приключила процедура е 297 кандидатури за длъжността „Административен сътрудник/технически административен сътрудник“. Положените усилия за публикуване на свободните работни места и извън уебсайта на eu-LISA (например на уебсайта на EPSO, Eurobrussels, в LinkedIn и др.) доведоха до увеличение на кандидатурите в количествено и качествено отношение. Агенцията планира да продължи по този път, особено за специализираните профили.

При възможност сходни длъжности бяха групирани в една процедура за набиране на персонал, за да се увеличат максимално ресурсите и да се изготвят по-дълги списъци с издържали. Освен това Агенцията използва предварително изготвени списъци с издържали, когато това е възможно (напр. за същата степен/функционална група и сходни профили). Така в допълнение към горепосочените процедури за подбор бяха наети редица допълнителни служители от предварително изготвени и валидни списъци с одобрени кандидати, за да се даде възможност за ефикасно и ефективно използване на наличните методи за набавяне на ресурси. През 2020 г. бяха

⁷⁸ Служители, които са постъпили на служба в eu-LISA до 31.12.2020 г.

⁷⁹ Процедури за подбор, за които към 31.12.2020 г. е съставен списък на издържалите конкурса.

назначени 27 служители (11 СНС и 16 ДНС) (това включва приетите предложения за работа до 31.12.2020 г.) от съществуващите списъци с одобрени кандидати, изготвени през предходните години. Тези по-разширени подходи добавиха известна ефективност на работата по изготвяне на графиците. Това обаче не намали съществено усилията или времето, необходими за провеждане на подбора или за организиране на последващи събеседвания с кандидатите от списъците с одобрени кандидати.

Сравнителни данни относно работата по набирането на персонал за броя на разрешените длъжности са представени в таблицата по-долу.

Преглед на целите и напредъка по отношение на набирането на персонал до 31.12.2020 г.

Длъжности СНС в разписание за 2020 г.	за щатното за	Заети длъжности за СНС	Заети длъжности за СНС + приети предложения за работа	Одобрени през 2020 г. (СНС, ДНС, КНЕ)	Общо длъжности	заети	Заети длъжности + приети предложения за работа
202 *		181	188	324	273		293
		89,6 %	93,1 %		84,3 %		90,4 %
200		181	188	322	273		293
		90,5 %	94,0 %		84,8 %		91,0 %

* в щатното разписание са включени 2 длъжности за преработения текст на Евродак, но докато правното основание не бъде прието, не е възможно да се наемат служители.

Агенцията положи значителни усилия да попълни одобрените длъжности съгласно одобрения бюджет през 2020 г. Годината обаче започна със значително изоставане спрямо 2019 г., което се дължеше на липсата на ресурси в екипа по набиране на персонал, който към момента се състоеше само от 2-ма служители за набиране на персонал до третото тримесечие на 2019 г. Първото и второто тримесечия на 2020 г. бяха засегнати от пандемията от COVID-19, която постави Агенцията и нейните служители в безпрецедентната ситуация на ограничителни мерки и попречи на кандидатите да пътуват. Въвеждането на карантина и засягането на хората от ограничения на движението (например затваряне на националните граници) и на физическото взаимодействие в работните пространства породиха необичайна ситуация на пазара на труда и ограничи предоставянето на основни услуги, които са част от процеса на набиране на персонал в eu-LISA (например затваряне на медицинските служби на Комисията за прегледи преди наемане на работа). Поради тези ограничения за пътуване по време на пандемията от COVID-19 избраните кандидати се присъединиха към Агенцията със значително закъснение и броят им беше по-малък от планирания. Агенцията срещна трудности при назначаването на срочно наети служители за ограничен срок (за договори под 5 години, в съответствие с предоставените длъжности за Агенцията в ЗФО). Често предложенията за такива длъжности не бяха приемани. Имаше 23 различни отказа на предложения за работа, главно защото кандидатите нямаха интерес от краткосрочен договор или от местоработата за длъжността.

Друга последица от пандемията беше това, че се наложи адаптиране на начина, по който се извършва процесът на набиране на персонал. Той претърпя значителна промяна, тъй като трябваше да се премине от традиционния присъствен процес на набиране на персонал към организирането му изцяло дистанционно, с онлайн събеседвания и тестове чрез Skype за бизнеса, конферентна система CISCO или други инструменти, поддържани от Агенцията. Тази цифрова трансформация на добре установените процедури на хартиен носител увеличи работното натоварване поради необходимостта от разработване на алтернативни специални договорености и от търсене и придобиване на ИТ приложения (като Camtiao за събеседвания по заявка или онлайн тестове), които да бъдат от помощ не само в тази нова реалност, но и в бъдеще.

За постигане на целите в областта на набирането на персонал за 2021 г. и 2022 г., по-специално по време на ограниченията във връзка с COVID, Агенцията планира различни мерки. Една от тях е да се увеличи максимално използването на съществуващите списъци с одобрени кандидати за попълване на свободни места със сходни длъжности в Агенцията. Планира се също така да се увеличи за следващите 2 години броят на служителите в

екипа за набиране на персонал с допълнителни краткосрочни длъжности, които ще бъдат финансирани от бюджетни икономии. Агенцията е в процес на придобиване и прилагане на Sammio – инструмент за набиране на персонал, който позволява асинхронно провеждане на събеседванията. Това ще ускори процеса на набиране на персонал, като същевременно ще отпадне необходимостта членовете на комисията за подбор да бъдат на разположение по едно и също време за събеседването. Поради ограниченията за пътуване, свързани с COVID, кандидатите изпитват затруднения да пътуват до медицинските центрове в Люксембург или Брюксел. За да предостави на кандидатите алтернативен център за провеждане на изследванията, Агенцията напредва с възлагането на обществена поръчка за медицинско обслужване в Страсбург, като резултатите ще са налице след няколко месеца, тъй като процедурата ще бъде стартирана през първото или второто тримесечие на 2021 г.

Демографски характеристики на кандидатите. Демографските характеристики на кандидатите показват, че в съответствие с технологичните изисквания в сектора разпределението по пол на кандидатите за eu-LISA е **39 % жени** спрямо **61 % мъже**. Няма статистическа разлика по отношение на кандидатите, включени в списъците на издържалите. Процентът малко се различава при наетите кандидати – **40 % жени и 60 % мъже**, което означава, че наетите жени от съставените списъци с издържали допринасят за подобряването на общото равновесие.

Що се отнася до географското разпределение на заявленията, най-голям брой са получените от лица с националност от Гърция – 14,7 %, Италия – 13,3 % и Румъния – 12,0 %. Най-малък е броят на заявленията, получени от лица с националност от Люксембург – 0 %, Дания – 0,2 % и Швеция – 0,4 %.

Политиката в областта на набирането на персонал по видове персонал в eu-LISA може да бъде обобщена, както следва:

A. Длъжностни лица. В щатното разписание на eu-LISA няма постоянни длъжности.

B. Срочно наети служители (СНС)

Членовете на персонала на eu-LISA са били и ще продължат да бъдат набирани за изпълнение на основните дейности, т.е. постоянните задачи, които са от съществено значение за функционирането на агенцията, например оперативни, управленски и административни задачи, както и на оперативните задачи от мандата на Агенцията, които не могат да бъдат възложени на външни изпълнители.

През 2020 г. в eu-LISA бяха назначени служители чрез обявяване на вътрешни и външни процедури за подбор или чрез използване на списъци с одобрени кандидати по процедури за подбор, организирани от Агенцията през предходните години. До момента не са обявявани покани за междуведомствено набиране на служители.

Служителите се назначават със степента, обявена в обявата за свободна длъжност, която се определя в съответствие с Правилника за длъжностните лица и УРДС, както и съответните правила за прилагане и съответстващата длъжностна характеристика.

Степените при постъпване на срочно наети служители за продължителен период през 2020 г. са, както следва: AST 3; от AD 5 до AD 8, от AD 9 до AD 10 (в случаите на вътрешна мобилност) за длъжностите „Началник отдел“ и AD 13 за длъжността „Заместник-изпълнителен директор“.

Процедури за набиране на персонал. Основните етапи на процедурите за набиране на СНС и ДНС са сходни и могат да бъдат обобщени, както следва:

- публикуване на обявата за свободна длъжност (в която се определят критериите за допустимост и подбор, посочва се видът и продължителността на договора и степента, в която ще бъде назначено лицето);
- предварителен подбор на потенциални кандидати въз основа на техните заявления и оценяване на тяхната допустимост и доколко изпълняват критериите за подбор;
- предварително събеседване с най-квалифицираните кандидати, отговарящи на условията за допустимост; кратко събеседване за потвърждаване на компетенциите, опита и езиковите умения;
- кандидатите с най-високи резултати от предварителното събеседване се канят на писмен изпит и събеседване, което обхваща конкретни компетентности в сферата на експертния опит, общите нагласи и езиковите умения; за ръководните длъжности в процедурата за подбор може да бъде включен и центърът за оценяване;

- комисията за подбор предлага на изпълнителния директор⁸⁰ списък с успешно издържалите кандидати и той взема решение за назначаването на кандидата и съставянето на списък с одобрени кандидати.
- Резултатът от процеса на подбор се съобщава на всички кандидати.

Междинната стъпка на писмения тест и второто събеседване беше въведена в средата на годината, за да се постигне по-добро качество на подбора чрез повишаване на ефективността и намаляване на отделеното за това време. Това позволява на комисията за подбор да проведе тест и събеседване за около един час с кандидати, които действително отговарят на изискваните за длъжността компетентности, опит и езикови умения. Ползата от това е подобряването на качеството на кандидатите, включени в списъците с одобрени кандидати.

Срок на договорите Във вътрешните насоки на eu-LISA относно подновяването на договори⁸¹ е предвидено, че на СНС (член 2, буква е) най-напред се предлага срочен трудов договор за срок от пет години, подлежащ на подновяване за допълнителен срок, не по-дълъг от пет години. При подновяване с второ удължаване на срока договорът става безсрочен. През ноември 2016 г. управителният съвет на eu-LISA разреши⁸² на изпълнителния директор да сключи безсрочни договори със срочно наети служители след изтичането на първия срок на действие на техните договори в съответствие с приложимите нормативни разпоредби (член 8 от УРДС и член 16 от решение на управителния съвет № 2015-166 от 18 ноември 2015 г.). Подновяването на договори подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала и зависи от плановите приоритети на eu-LISA и приложимите бюджетни средства в съответствие с вътрешните насоки относно подновяването на трудови договори. През 2020 г. са подновени за неопределен срок три (3) договора на СНС.

Едно от предизвикателствата, пред които беше изправена Агенцията през 2019 г. и което продължи и през 2020 г., беше запълването на свободни краткосрочни длъжности за срочно наети служители. Има затруднения при привличането на специалисти или успешно издържали конкурса кандидати обикновено отказват предложения за работа за срок, по-кратък от посочения в публикуваните покани за кандидатстване. Някои длъжности, посочени в законодателните предложения (напр. относно оперативната съвместимост или ВИС), бяха планирани като длъжности за работа на 50 % от пълното работно време, което създава проблеми в процеса на назначаване и изготвяне на трудови договори. Освен това провеждането на отделни процедури за подбор за този вид длъжности е неефективно и скъпо.

Г. Договорно наети служители (ДНС)

Договорно наетите служители се назначават за работа по конкретни проекти с определен срок, да заместват продължително отсъстващи служители и да покриват моменти на върхово работно натоварване за ограничен период от време. Съгласно наскоро приетите правни и финансови разпоредби относно новите системи няколко нови длъжности за договорно наети служители се считат за длъжности с дългосрочни функции, тъй като касаят изпълнението на текущи технически и/или оперативни задачи.

За подбор на договорно наети служители eu-LISA обявява външна процедура за подбор и използва списъците с одобрени кандидати CAST, предоставени от Европейската служба за подбор на персонал, или списъците с одобрени кандидати, съставени от Агенцията.

На ДНС се предлагат срочни договори за максимален срок от пет години, които може да бъдат подновени еднократно за допълнителен определен срок от максимум пет години, в съответствие с член 85 от УРДС или договори за срок от 2 години, които също може да бъдат подновени еднократно и се използват за краткосрочни проекти. Договор със срок от една година без възможност за подновяване може да бъде предложен с цел заместване на член на персонала, който отсъства продължително време. Това обаче се оказва неефективно решение, тъй като води до отказ на предложението за работа от страна на кандидати, издържали успешно процедурата за подбор.

Всяко последващо подновяване на договор за ДНС след първото е за неопределен срок. Подновяването на договори на ДНС зависи от плановите приоритети на eu-LISA и приложимото бюджетно обезпечаване и подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала. Нарастващият брой на ДНС в Агенцията спрямо общата численост на персонала и срокът на договорите им отразяват тенденция, която е

⁸⁰ За длъжностите, за които назначенията се правят от управителния съвет на Агенцията съгласно изискванията, определени в учредителния регламент, решението се взема от управителния съвет.

⁸¹ Решение на изпълнителния директор № 43/2016 от 31 май 2016 г.

⁸² Решение № 2016-123 от 16 ноември 2016 г. (референтен документ 2016-140).

необходимо да бъде анализирана, ако някои от тези длъжности не следва да се считат за дългосрочни или е необходимо да бъдат преобразувани в договори за ЧНС. От 2021 г. Агенцията ще трябва да се подготви да сключи редица безсрочни трудови договори. През 2020 г. един договор за ДНС е подновен за друг определен срок.

От 2021 г., след приемането на новите правила за прилагане относно договорно наетите служители съгласно член 3, буква а) от УРДС, Агенцията ще трябва да адаптира своята практика за набиране на персонал, за да определя кандидатите, на които може да бъдат предложени безсрочни трудови договори след успешното им представяне в процедура за подбор в eu-LISA или чрез междуведомствена мобилност, или на кандидати, които са освободени от изискването за полагане на писмен изпит.

Д. Командирова̀ни национални експерти

КНЕ се командирова̀т в eu-LISA от държавите – членки на ЕС, за целите на изпълнението на специализирани задачи, за да се гарантира, че дейностите на Агенцията продължават да съответстват на потребностите на държавите членки като крайни потребители. Важно е обаче да се има предвид, че КНЕ не са наети от Агенцията. Срокът на командироването се определя в съответствие с постигнатата договореност с националните администрации, които ги командирова̀т.

В тази връзка eu-LISA прие необходимите мерки за изпълнение⁸³ относно командированите национални експерти, в които са описани процедурите за подбор, срока на командироването, условията на работа, надбавките и разходите.

В. Оценката на трудовото изпълнение и прекласифициране/повишения

Въведени са правила за прилагане:

		Да	Не	Ако отговорът е „не“, какви други правила за прилагане са въведени
Прекласифициране на ЧНС	Образец на решение С(2015)9560	Да		
Прекласифициране на ДНС	Образец на решение С(2015)9561	Да		

Таблица – Прекласифициране на срочно наетите служители/повишаване на длъжностните лица⁸⁴

Прекласифицирането за 2020 г. приключи през декември 2020 г. От 76 отговарящи на условията служители 33 бяха прекласирани. Това се равнява на 43 % от отговарящия на условията персонал. Средното време, през което прекласирания персонал е бил със съответната степен е 2,65 години. Въпреки че това е под средната стойност, предвидена в приложение ІВ, това представлява подобрене спрямо предходния 5-годишен период на назначения на работа (2,56 години през 2019 г.). Агенцията е поела ангажимент да прилага по-строго средното време в една и съща степен през следващата година, за да спази стойностите, предвидени в съответните правила за прилагане на Правилника за длъжностните лица. През 2020 г. настоящата тенденция за средно време в една и съща степен за 5-годишен период на назначение на работа се е подобрила за следните степени: AD10, AD7, AD8, AST3, AST5, FGIII9 и се е влошила незначително при степени AD5 и FGIV14.

Средно повишени в степен сред прекласираните служители

Степени	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г. ⁸⁵	Действителна средна стойност за период от 5 години ⁸⁶	Средна стойност за период от 5 години (Съгласно решение С (2015) 9563)
AD 5	2,4	4,2	3,3	2		2,98	2,8
AD 6	2	2,4	2			2,1	2,8
AD 7	2,6		2,6	2,22		1,85	2,8

⁸³ Нотификация за решението на УС, документ № 2012-025 от 28 юни 2012 г.

⁸⁴ Тази таблица ще бъде актуализирана след приключването на прекласифицирането съответно за 2020 г. и 2021 г. и постепенно.

⁸⁵ Данните за 2021 г. ще бъдат на разположение през януари 2022 г.

⁸⁶ Данните за 2021 г. ще бъдат на разположение през януари 2022 г. Поради това средната стойност е изчислена за годините, за които има налични данни.

AD 8	2,1	2	2,3	3,67		2,5	3
AD 9	2,3	3,5	2	2,27		2,5	4
AD10	2,5		2	3		1,87	4
AD11	2,1	2				2,05	4
AD12						неприложимо	6,7
AD13			2			2	6,7
AST1						неприложимо	3
AST2	3					3	3
AST3	2,7	5,3	5,5			4,5	3
AST4	2	2,3	2,6	2		2,23	3
AST5	2,6	2,6	4,1	3,15		3,1	4
AST6		2,3	2			2,15	4
AST7			2			2	4
AST8			2			2	4
AST9	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо
AST10	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	5
(Старши сътрудник)							
AST/SC1	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	4
AST/SC2	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	5
AST/SC3	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	5,9
AST/SC4	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	6,7
AST/SC5	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	8,3

Прекласифициране на договорно наети служители

Функционална група	Степен	Активен персонал 1.1.2019 г.	Членове на персонала, които са прекласирани през 2020 г.	Средна продължителност (в години) на работата в тази степен на прекласираните членове на персонала	Средна продължителност (в години) на работата в тази степен на прекласираните членове на персонала в съответствие с Решение С (2015) 9561
ДНС IV	17	0			между 6 г. и 10 г.
	16	3			между 5 г. и 7 г.
	15	0			между 4 г. и 6 г.
	14	18	1	2	между 3 г. и 5 г.
	13	4			между 3 г. и 5 г.
ДНС III	11	0			между 6 г. и 10 г.
	10	2			между 5 г. и 7 г.
	9	3	2	2,56	между 4 г. и 6 г.
	8	1			между 3 г. и 5 г.
ДНС II	6	0			между 6 г. и 10 г.
	5	0			между 5 г. и 7 г.
	4	0			между 3 г. и 5 г.
ДНС I	2	00			между 6 г. и 10 г.
	1	0			между 3 г. и 5 г.

Г. Равно участие на жените и мъжете

Поддържането на равно участие на жените и мъжете в Агенцията е предизвикателство от създаването ѝ насам, което е характерно за сектора на информационните технологии като цяло.

През последните две години се наблюдава положителна тенденция в сравнение с данните от предходни години. През 2019 г. процентният дял на жените сред служителите нарасна със 7 процентни пункта (от 22 % на 29 %) спрямо 2018 г. През 2020 г. този процентен дял нарасна с още 7 процентни пункта (от 29% до 30,3%) спрямо 2019 г.

Данни към 31.12.2020 г.		Длъжностно лице		СНС		ДНС		Общ сбор	
		Персонал	%	Персонал	%	Персонал	%	Персонал	%
Жени	Ниво администратор	неприложимо	неприложимо	31	17,1 %	19	22,9 %	50	18,9 %
	Ниво сътрудник (AST и AST/SC)	неприложимо	неприложимо	16	8,8 %	14	16,9 %	30	11,4 %
	Всичко	неприложимо	неприложимо	47	26,0 %	33	39,8 %	80	30,3 %
Мъже	Ниво администратор	неприложимо	неприложимо	103	56,9 %	37	44,6 %	140	53,0 %
	Ниво сътрудник (AST и AST/SC)	неприложимо	неприложимо	31	17,1 %	13	15,7 %	44	16,7 %
	Всичко	неприложимо	неприложимо	134	74,0 %	50	60,2 %	184	69,7 %
Общ сбор		неприложимо	неприложимо	181	68,6 %	83	31,4 %	264	100,0 %

Данни за промените в равенството между половете на средно и висше управленско ниво в продължение на пет години⁸⁷

	2016 г.		2020 г.	
	Брой	%	Брой	%
Жени ръководители	2	25	3	21
Мъже ръководители	6	75	11	79

Агенцията е поела сериозен ангажимент да гарантира равни възможности за всички кандидати по време на всички етапи от процеса на набиране на персонал – от определянето на състава на комисииите до броя на интервюираните кандидати при подбора, като за всяка длъжност избира най-добрите от наличните кандидати въз основа на техните качества и изискванията на службата.

За да съдейства за равнопоставеността на половете както на управленско, така и на експертно равнище, през 2021 г. Агенцията ще стартира инициатива, наречена „Лаборатория за жени лидери“ (WILL), която има за цел да привлече повече жени кандидатки за длъжности в eu-LISA и ще предостави възможност на талантливите членове на персонала да се възползват от индивидуални сесии за наставничество. Инициативата има тристранен подход:

- 1) превръщане на eu-LISA в привлекателно работно място за специалисти от всички полове;
- 2) вдъхновяване и мотивиране на персонала на Агенцията;
- 3) наставничество и напътстване в професионалното им развитие на колегите жени с по-високи резултати.

Д. Географски баланс

Персоналът от различни географски райони засилва културното многообразие и обогатява взаимния обмен. През 2020 г. служителите на eu-LISA бяха представители на 22 националности в ЕС, спрямо 21 националности през 2019 г.

Тъй като основните звена на Агенцията са в градовете Талин и Страсбург, eu-LISA не счита, че по-големият дял на служителите естонци и французи (до 30 % от броя на служителите в съответните географски места), представлява

⁸⁷ Служители, за които е определено, че заемат средни ръководни длъжности съгласно приложимите общи разпоредби относно средното равнище на ръководство

съществено изкривяване на географския баланс. В таблицата по-долу са представени данни за националността на служителите (към 31.12.2020 г., разделено по администратори/ДНС ФГ IV и сътрудници/ДНС ФГ I, II, III).

Гражданство	AD + ДНС ФГ IV		AST/SC- AST + ДНС ФГ I/ДНС ФГ II/ДНС ФГ III		ОБЩО	
	Брой	% от общия брой служители в категории AD и ФГ IV	Брой	% от общия брой служители в категории AST SC/AST и ФГ I, II и III	Брой	% от общия персонал
Австрия (AT)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4%
Белгия (BE)	5	1,9 %	4	1,5 %	9	3,4 %
България (BG)	7	2,7 %	2	0,8 %	9	3,4 %
Хърватия (HR)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Кипър (CY)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Чешка република (CZ)	1	0,4%	0	0,0 %	1	0,4%
Дания (DK)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Естония (EE)	7	2,7 %	16	6,1 %	23	8,7 %
Финландия (FI)	1	0,4%	0	0,0 %	1	0,4%
Франция (FR)	44	16,7 %	11	4,2 %	55	20,8 %
Германия (DE)	8	3,0%	3	1,1 %	11	4,2 %
Гърция (EL)	28	10,6 %	8	3,0 %	36	13,6 %
Унгария (HU)	5	1,9 %	2	0,8 %	7	2,7 %
Ирландия (IE)	2	0,8 %	1	0,4 %	3	1,1 %
Италия (IT)	20	7,6 %	3	1,1 %	23	8,7 %
Латвия (LV)	3	1,1 %	3	1,1 %	6	2,3%
Литва (LT)	4	1,5 %	3	1,1 %	7	2,7 %
Люксембург (LU)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Малта (MT)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Нидерландия (NL)	3	1,1 %	1	0,4%	4	1,5 %
Полша (PL)	9	3,4 %	4	1,5 %	13	4,9 %
Португалия (PT)	3	1,1 %	2	0,8 %	5	1,9 %
Румъния (RO)	25	9,5 %	7	2,7 %	32	12,1 %
Словакия (SK)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Словения (SI)	1	0,4%	0	0,0 %	1	0,4%
Испания (ES)	10	3,8 %	2	0,8 %	12	4,5 %
Швеция (SE)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Обединено кралство (UK)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
ОБЩО	190	72 %	74	28 %	264	100 %

Промени в продължение на 5 години при най-представената националност в Агенцията

В eu-LISA най-представени са французите. Това се дължи на факта, че част от персонала, работил за френските национални органи по първоначалните проекти в областта на информационните технологии, е бил прехвърлен към Агенцията при създаването ѝ. Те са започнали работа в eu-LISA след конкурсите, организирани за високоспециализираните длъжности. С течение на времето и с разрастването на Агенцията и съответното увеличение на персонала през последните две години, делът на служителите французи бавно намалява, както е показано в таблицата по-долу.

Най-представена националност	2016 г.		2020 г.	
	Брой	%	Брой	%
Франция (FR)	35	24,3 %	50	22,7

Е. Училищно обучение

В съответствие с учредителния регламент приемащите държави – членки на ЕС, следва да осигурят необходимите условия за правилното функциониране на Агенцията, включително, между другото, многоезиково училищно обучение с европейска насоченост и подходящи транспортни връзки.

През 2020 г. двадесет и четири (24) деца на служители на eu-LISA посещаваха Европейското училище в Талин, а в Европейското училище в Страсбург се обучаваха седемдесет и три (73) деца на служители на Агенцията. С увеличаването на броя на персонала на Агенцията бюджетът за вноската за Европейските училища се увеличава. За учебната 2019/2020 година Агенцията изплати повече от 660 000 EUR, а за учебната 2020/2021 година – повече от 790 000 EUR. Смята се, че за учебната 2021/2022 година може да са необходими 1 400 000 EUR за покриване на разходите за училищно обучение. През следващите години вноската вероятно слабо ще се увеличи и след това ще се стабилизира, ако числеността на персонала на Агенцията се запази.

В таблицата по-долу са представени образователните възможности, с които разполагат служителите на eu-LISA.

Налице е споразумение с Европейското(ите) училище(а) в Талин и Страсбург

Споразумения с ЕК за финансов принос относно европейските училища от тип I	Да	Не
Споразумения с ЕК за финансов принос относно европейските училища от тип II	Да	Не
Брой действащи договори за услуги с международни училища:	Не са подписани споразумения	

Описание на други въведени решения или действия:

И на двете места има също и други възможности за образование по международна учебна програма или по утвърдена национална учебна програма в международните секции на средните училища и международните колежи в двата града.

С цел да се помогне на служителите, чиито деца са на възраст до 4 години и които не могат да посещават Европейските училища, през 2014 г. eu-LISA въведе надбавка за отглеждане на малко дете за възстановяване на разходите, свързани с предоставянето на грижа за малки деца в детски градини или детски ясли, които са подписали договори за услуги с eu-LISA. Тази инициатива ще продължи и в бъдеще, тъй като има положителен ефект върху приемането на отправените към кандидатите предложения за работа, особено в Талин, където относително рядко се предоставя такъв вид подпомагане за работещи родители. Към края на 2020 г. от тази мярка за грижи за деца са се възползвали 21 служители.

Приложение VI. Управление на аспектите на околната среда

Въздействието на въпросите, свързани с околната среда, върху организационната ефективност се увеличава и ще продължи да се увеличава. Агенцията е поела ангажимент да подобри екологичните си резултати и работи в посока на регистрация по Схемата на ЕС за управление по околна среда и одит (EMAS)⁸⁸, което трябва да бъде постигнато най-късно до 2024 г. Освен това от 2022 г. eu-LISA ще въведе своя собствена система за управление по околна среда (EMS) въз основа на принципите на EMAS и плана за действие на Комисията във връзка с Европейския зелен пакт⁸⁹.

При разработването на своята система за управление по околна среда е необходимо Агенцията да се съсредоточи не само върху реалната обстановка, но и да анализира причините. С течение на времето систематичното идентифициране и коригиране на установените недостатъци ще доведе до по-добри екологични (и като цяло за организацията) резултати.

През 2020 г. eu-LISA въведе нов ключов показател за ефективност (КПЕ) за измерване на екологичните си резултати (вж. фигура X за повече подробности)⁹⁰. Екологичните КПЕ са количествено измерими показатели, които отразяват екологичните резултати на дадена организация в контекста на постигането на нейните по-широки цели и задачи. Целта на такъв показател е да се покаже напредъкът на eu-LISA в намаляването на емисиите на парникови газове, за да се постигнат икономии на енергия и съответствие с целта на ЕС за 2030 г. за използване на възобновяеми енергийни източници и за намаляване на емисиите на парникови газове. Данните, събрани през 2020 г., ще се превърнат в базова линия за КПИ на eu-LISA в областта на околната среда. Източниците на данни са измервателни уреди (за електроенергия и отопление), в съчетание с фактури за потреблението; водомери, в съчетание с фактури за потреблението; фактури за потребление на хартия; и теглото на твърдите отпадъци.

През следващите години Агенцията си е поставила за цел да намали своя въглероден отпечатък и генерирането на отпадъци, като същевременно намали потреблението на излишна енергия, вода и хартия. С оглед на това eu-LISA ще се съсредоточи върху повишаването на осведомеността на служителите чрез систематична вътрешна комуникация и, когато е възможно, сътрудничество с местните органи. Освен това Агенцията ще насърчава използването на енергия от възобновяеми източници⁹¹, като същевременно повишава енергийната ефективност на сградния си фонд, в съответствие с приложимото право на Съюза. Освен това изграждането на второто разширение на техническия ѝ обект в Страсбург ще се извърши в съответствие с приложимите стандарти за опазване на околната среда и за енергийна ефективност⁹².

⁸⁸ Схема на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) https://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

⁸⁹ Европейска комисия – Приоритети за периода 2019–2024 г. – Европейски зелен пакт https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

⁹⁰ КПЕ № 15: Индикатор за околната среда – Документ 2020–062 на управителния съвет.

⁹¹ Директива (ЕС) 2018/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2018 г. за насърчаване използването на енергия от възобновяеми източници.

⁹² Директива (ЕС) 2018/844 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2018 г. за изменение на Директива 2010/31/ЕС относно енергийните характеристики на сградите и на Директива 2012/27/ЕС относно енергийната ефективност, както е включена в националното законодателство: *2020 Best Practice Guidelines for the EU Code of Conduct on Data Centre Energy Efficiency - ver 11.1.0* (2020 г. – насоки за най-добри практики относно кодекса на ЕС за енергийна ефективност в центровете за данни – версия 11.1.0); предстоящ френски нормативен документ RE2020, който ще замени RT2012; предстоящ местен нормативен документ в Страсбург/Eurometropole в рамките на стратегията ACE (въздух – климат – енергия).

Номер на КПЕ:	15
Име на показателя:	Индикатор, свързани със средата
Стратегическа цел:	4. Продължаване на изграждането на ефективна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС.
Стратегическа цел:	4.4. Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори
Кратко описание:	С този показател се оценяват екологичните резултати на eu-LISA
Основа за изчисляване:	<p><u>Източник на данни:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> измервателни уреди (електроенергия и отопление), в съчетание с фактури за потреблението; водомери, в съчетание с фактури за потреблението; фактури за потреблението на хартия; тегло на твърдите отпадъци. <p><u>Ниво на анализ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> емисии на парникови газове (тона CO₂), дължащи се на потреблението на енергия; обща емисии на отпадъците, т.е. от рециклируеми материали и битови (кгг.). <p><u>Точна съвкупност:</u> Емисиите се отнасят до генерирането на отпадъчни води и парникови газове</p> <p>Емисиите на парникови газове на Агенцията (CO₂) се изчисляват въз основа на:</p> <ul style="list-style-type: none"> потреблението на електроенергия; потреблението на топлинна енергия. <p>Общите емисии на отпадъци на Агенцията се изчисляват въз основа на:</p> <ul style="list-style-type: none"> твърди отпадъци (битови отпадъци, рециклируеми отпадъци); канализационни води (питейна вода, тоалетни, кухня). <p><u>Формула:</u> Емисиите на CO₂ се оценяват в съответствие със средните емисионни коефициенти за CO₂ от насоките на Междуправителствения комитет по изменение на климата версия_2006. Този показател се основава на съответните източници със съпътстващата документация и технически данни.</p>
Пример:	Например емисиите, дължащи се на потреблението на електроенергия, се изчисляват въз основа на формулите, посочени в https://www.eumayors.eu/IMG/pdf/technical_annex_en.pdf
Приложение:	Целта на този показател е да се покажат пред управителния съвет усилията на Агенцията за намаляване на емисиите на парникови газове, за постигане на икономии на енергия и за постигане на съответствие с предстоящата цел на ЕС за 2030 г. за намаляването на емисиите на парникови газове, както и за разработване и прилагане на обща политика в посока към Европейската схема за управление по околна среда и одит (EMAS). За да има сравнителна единица през годините, КПЕ ще бъде представен за едно лице на квадратен метър.
Предварителен целеви диапазон:	По-ниски емисии на CO ₂ след първата година на измервания, които ще позволят установяването на базова линия.
Отговорник за КПЕ:	Звено „Услуги за организацията“
Честота на отчитане:	Годишно

Фигура 2: КПЕ № 15 на eu-LISA – Индикатор, свързани със средата

eu-LISA предприема следните стъпки, за да осигури регистрацията по EMAS⁹³:

- Изработване на политика на Агенцията в областта на околната среда, описание на екологичните ѝ ангажименти и уточняване на общите ѝ намерения и посоката по отношение на екологичните резултати. (очаквано изпълнение: 2022 г.)
- Извършване на екологично обследване на eu-LISA с цел анализ на въздействието на нейните дейности върху околната среда въз основа на следните пет показателя: енергийна ефективност, потребление на вода, управление на отпадъците, ефективност на материалите и екологосъобразни обществени поръчки, съгласно критериите, посочени в добрите практики на Комисията в областта на екологосъобразните обществени поръчки (ЕОП)⁹⁴. (очаквано изпълнение: 2022 г.)⁹⁵
- Разработване на програма на Агенцията в областта на околната среда за превръщане на политиката ѝ в областта на околната среда в изпълними цели с измерими показатели, където се определят отговорностите и средствата за постигане на определените цели и задачи в областта на околната среда, както и крайните срокове. (очаквано изпълнение: 2023 г.)
- Прилагане на системата за управление на околната среда (EMS) на агенцията за постигане на по-добри екологични резултати. Ключът към ефективното прилагане на EMS е систематичният подход при планирането, контрола, събирането на данни, измерването и подобряването на екологичните резултати на eu-LISA. (очаквано изпълнение: 2023 г.)
- Завършекът на този процес ще бъде изготвянето на екологичния доклад, в който ще бъде очертан напредъкът на eu-LISA по отношение на екологичните ѝ цели, като ще се опишат подробно както минали действия и мерки, така и определяните цели за бъдещето, последвани от започване на процеса на регистрация по EMAS (очаквано изпълнение: трето тримесечие на 2024 г.).

Докладът на Агенцията относно околната среда ще бъде публикуван и актуализиран ежегодно с най-новата информация. Той ще бъде проверен и одобрен от проверяващия орган по околната среда⁹⁶, който също така ще одобрява ефективността на системата за управление на околната среда на eu-LISA.

Одобреният екологичен доклад е отлично средство за доказване както на вътрешните, така и на външните заинтересовани партньори на постигнатия от Агенцията напредък по отношение на екологичните резултати. За тази цел той ще бъде достъпен на уебсайта на Агенцията и ще бъде представен на управителния съвет.

⁹³ За подробно представяне на стъпките в посока към регистрацията по EMAS посетете https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step0_en.htm

⁹⁴ Европейска комисия – Добри практики в областта на екологосъобразните обществени поръчки https://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

⁹⁵ Подлежи на промяна след официалното одобрение на политиката в областта на околната среда.

⁹⁶ Европейска комисия – Схема за управление по околна среда и одит https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step8_en.htm#hdiw

Приложение VII. Политика в областта на сградния фонд – 2021 г.

#	Наименование и тип на сградата	Местоположение	ПЛОЩ (в м ²)		Всичко	ДОГОВОР ЗА НАЕМ		Вид	Клауза за прекратяване ДА/НЕ	Условия, свързани с клаузата за прекратяване (ако е приложимо)	Приемащата държава (безвъзмездна помощ или подкрепа)
			Помещения за офиси	други помещения освен за офиси		НАЕМ	Срок на договора				
1	Централно управление на eu-LISA	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	1161,4	3235,9	4397,3	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	Естония е изградила и прехвърли през 2018 г. сградата на новото централно управление на Агенцията чрез безвъзмездна сделка
2	Оперативен център на eu-LISA	18 rue de la Faisanderie 67100 Страсбург, Франция	2155	5687	7842	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	неприложимо	Франция предостави всички помещения за 1 EUR на 29 май 2013 г.
3	Временни помещения за офиси на eu-LISA	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Страсбург, Франция	2074,40	неприложимо	2074,40	541 107.24	6 + 3 години	наем			неприложимо
4	Резервно звено на eu-LISA	Австрийско централно федерално резервно звено в Санкт Йохан им Понгау, Австрия	223	403	626	591 328	Безсрочно оперативно споразумение с Република Австрия	наем			неприложимо
5	Звено за връзка на eu-LISA,	20 avenue d'Auderghem, 1040 Брюксел.	98 кв. м	неприложимо	98	20 433	до 31.3.2022 г.	Наем			неприложимо
			(четири офиса на 2-ри етаж)								

A. Строителни проекти във фаза на планиране: неприложимо

B. Строителни проекти, представени на Европейския парламент и на Съвета

Второ разширяване на оперативното звено на Агенцията в Страсбург

Тъй като решаващата роля на Агенцията за устойчивото функциониране на Шенгенското пространство и нейния принос към успешното реализиране на политическите и оперативните приоритети в областта на правосъдието и вътрешните работи ще продължи да нараства през предстоящите години, второто разширяване на оперативното звено в Страсбург е проект с висок приоритет и няколко ползи. По-конкретно, той има за цел:

- осигуряване на подходящи условия на труд за целия персонал и всички изпълнители, работещи на терен,
- гарантиране на спазването на действащите стандарти за енергийна и екологична ефективност,
- гарантиране, че Агенцията ще е в състояние да изгради и управлява новите системи, отговорността за които ѝ е възложена, по ефикасен, ефективен и оптимизиран начин; и
- гарантиране на способността за осигуряване на необходимата непрекъсната достъпност, поверителност, интегритет и доразвиване на системите, отговорността за които е възложена на Агенцията.

След успешното изпълнение и постигане на етапните цели на планираните етапи през предходните години, през 2022 г. Агенцията ще работи усилено по поканата за представяне на оферти за проектиране на сгради, възлагането на договор и плановете за приключване *на подробния проект* през 2024 г. На този етап строителният проект ще бъде представен първо на управителния съвет, а по-късно и на бюджетния орган, за да бъде одобрен и *строителството да започне през 2025 г.* Агенцията очаква да завърши второто разширение на обекта през 2028 г.

Таблицата по-долу показва основните етапи в актуализирания план за втория проект за разширяване от 2022 г. нататък.

Оставащи етапни цели	Следва да бъде реализирано до
Търг за проектиране на сгради, включително договор с техническия проектант	2-ро тримесечие на 2023 г.
Начало на проучването относно техническия проект	2-ро тримесечие на 2023 г.
Приключване на работата по подробния проект	3-то тримесечие на 2024 г.
Одобряване на проекта на сградата от управителния съвет	3-то тримесечие на 2024 г.
Искане на управителния съвет за одобрение от бюджетния орган	4-то тримесечие на 2024 г.
Подписване на договора от бюджетния орган	4-то тримесечие на 2024 г.
Търг за изграждането на сградата, включително подписване на договора за изпълнение на строителните работи	2-ро тримесечие на 2026 г.
Начало на строителните работи	2-ро тримесечие на 2026 г.

Времевият график на проекта и финансовият пакет ще бъдат допълнително прецизирани при необходимост.

2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	Всичко
415 000	750 000	1 452 000	1 140 000	13 610 000	19 995 000	10 090 000	47 452 000

Временни решения за офис сградата и центъра за данни

За смекчаване на проблемите, свързани с капацитета, които проектът за второто разширяване ще реши по икономически ефективен начин, Агенцията се ангажира да наеме временно пространство единствено за целите на използването му за офиси, разположено в близост до оперативния обект.

Освен това за покриване на нуждите, свързани с увеличаването на капацитета, Агенцията реши да изгради временен модулен център за данни в съществуващото техническо звено, като ефикасен и икономически ефективен начин за разширяване на съществуващия център за данни докато постоянното второ разширение стане готово за използване. Модулното решение ще бъде оборудвано с необходимата инфраструктура за неговото автономно функциониране и ще бъде доставено от изпълнителя в готовност за експлоатация. Временният център за данни ще отговаря най-малко на същите изисквания за сигурност, безопасност и пожароопасност както настоящият.

Планът за експлоатация на временния център за данни е краткосрочен и продължителността му зависи от приключването на проекта за второто разширяване. В бъдеще обаче това решение би могло да бъде преработено с цел да се посрещнат нуждите при други планирани и необходими разширявания.

И двата проекта попадат под прага, отвъд който биха имали значително отражение върху финансовите средства. Освен това временното решение относно центъра за данни не е строителен проект, а услуга, което означава, че не се изисква предварително разрешение от бюджетния орган.

Приложение VIII. Привилегии и Имунитети

Привилегии на Агенцията	Привилегии, предоставени на персонала Протокол за привилегиите и имунитетите / дипломатически статут	Образование / дневни грижи
<p>На членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Талин, които нямат статут на постоянно пребиваващи в Естония преди да заемат длъжностите си в Агенцията, естонското правителство възстановява суми, равни на платения ДДС за покупки на стоки в Естония (само за стоки, включени в специален списък) в срок до една година от встъпването им в длъжност в Агенцията в Талин с цел улесняване на установяването им в Естония.</p> <p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Талин и членовете на семействата им, с които живеят като едно домакинство, са освободени от всички задължителни вноски в естонската социалноосигурителна система, ако са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза.</p>	<p>Споразумение относно централното управление между eu-LISA и Република Естония, член 12</p>	<p>Акредитирано Европейско училище е създадено в Талин през есента на 2013 г. Европейското училище предоставя обучение по учебен план от тип II на нивата на предучилищно, основно и средно образование. Училището приема за обучение деца от 4-годишна възраст.</p>
<p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Страсбург и членовете на семействата им, с които живеят в едно домакинство, са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система, ако са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза. Доколкото командированите национални експерти са обхванати от социалноосигурителната система на своите държави на произход, те също са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система.</p>	<p>Споразумение относно техническото звено на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, сключено между eu-LISA и френското правителство, член 13</p>	<p>Френското правителство пое пред Агенцията ангажимент да намери възможно най-доброто решение за образованието на децата на служителите на Агенцията и членовете на семействата им, с които живеят в едно домакинство, и да им осигури основно и средно образование, съобразено с техните индивидуални потребности и гарантиращо възможността да получат международно признати квалификации. Освен това правителството се ангажира да гарантира достъпа до Европейското училище в Страсбург, което предлага обучение за придобиване на бакалавърска образователна степен, призната от всички държави – членки на ЕС, на децата на служителите на Агенцията и на членовете на семействата им, с които живеят в едно домакинство, в съответствие с член 4 от Споразумението за акредитация и сътрудничество между управителния съвет на Европейските училища и Европейското училище в Страсбург, подписано в Брюксел на 24 май 2011 г.</p>

Приложение IX. Оценки

Оценки на функционирането на информационните системи

С цел оценяване и наблюдение на работата на управляваните от eu-LISA системи и с оглед да подпомогне изпълнението на изискванията по член 19, параграф 1, буква ее) от Регламент (ЕС) № 2018/1726 за изготвяне на доклади за техническото функциониране на системите ШИС и ВИС, управителният съвет одобри с документ 2013-084 стандартно споразумение за нивото на обслужване.

През 2023 г. ще бъде извършена редовна оценка на Агенцията в съответствие с член 39 от регламента за създаване на eu-LISA. **През 2022 г. в Агенцията ще бъде извършен сравнителен анализ** с цел осигуряване на допълнителна информация за редовната оценка на функционирането и получаване на цялостна картина за ефективността на системите (функциониране, управление на системите, сигурност и непрекъснатост на дейността).

Предварителни оценки

В съответствие с предвидената цел в член 2, буква а) от преработения регламент за създаването ѝ във връзка с управлението на широкомащабни информационни системи от eu-LISA, Агенцията гарантира *„използването на подходяща структура за управление на проекти за ефективно разработване на широкомащабни информационни системи“*. Освен това в член 29 от Финансовия регламент № 2018/1046 на eu-LISA от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, се предвижда всички програми и дейности, за които се изискват значителни разходи, да подлежат на предварителна оценка преди тяхното одобряване и включване в годишната работна програма на Агенцията.

В подкрепа на това и като част от методологията за предварителна оценка бяха разработени политика, процес и процедура за предварителна оценка, които впоследствие бяха одобрени от управителния съвет на eu-LISA на 15 ноември 2017 г., заедно с набор от критерии за подбор на проекти, които да бъдат оценени, и актуализиран образец на обосновка на дейността.

Процесът за предварителна оценка има за цел оценяване на полезността и изпълнимостта на предложените нови проекти в съответствие с общите и конкретните стратегически цели на Агенцията и е елемент от цикъла на стратегическо и оперативно планиране на eu-LISA. Той изпълнява функциите на механизъм за контрол на качеството, като осигурява още на ранен етап необходимите предпоставки за оценяване на готовността на данните чрез установяване на липсващи и несъгласувани елементи, както и за идентифициране на несъответствия с критериите за качество на съдържанието на документите.

Резултатите от годишния преглед на политиката за предварителна оценка за 2018 г. показаха, че цикълът за предварителна оценка, който обхваща период от две години, ще спечели от един преработен подход за оценка, който включва адаптиране на изискванията за оценката съобразно стъпките на процеса за предварителна оценка. В резултат на това от 2019 г. беше въведен оптимизиран двуетапен подход, който включва оценка на полезността (стъпка 1), последвана от оценка на изпълнимостта (стъпка 2) през следващата година.

Този оптимизиран подход ще улесни процеса на предварителна оценка, като гарантира, че новите проекти се оценяват въз основа само на наличната към момента проектна информация по отношение на необходимостта от тях и въздействието им върху групата от проекти на eu-LISA. Това от своя страна ще увеличи максимално възможността за определяне на взаимозависимостите в групата от самото начало и ще установи подходящите категории проекти и приоритети за направляване на планирането на ресурсите.

Основната цел на стъпка 1 е да се оценят и да се провери дали са изпълнени следните показатели: 1) уместност на всеки проект спрямо мандата на eu-LISA; и 2) съгласуваност на всеки проект с мандата на eu-LISA.

Предварителната оценка на полезността предоставя оценка за приоритета на проекта, стратегическата му значимост, оценка за бюджета/ресурсите, ползите и евентуалните ограничения, рискове и изисквания за възлагане на обществени поръчки. Освен това в нея се разглежда степента, в която са спазени процедурите за подбор на проекти и годишно планиране.

Предмет на предварителна оценка, фаза 1 — оценка на полезността, ще бъдат следните проекти:

Референтен номер	Номер на програмния документ	Наименование на дейността
1	146	Създаване на капацитет за разработване, въвеждане и поддръжка на софтуер
2	158	Непредвидени промени и свързаната с това подкрепа, произтичащи от адаптивната поддръжка на Евродак и DubliNet
3	185	въвеждане на архитектура на ВИС за режим „активен-активен“
4	197	Развиване на ШИС (проекти, разработки и проучвания)
5	201	Разширен капацитет на ШИС
6	309	Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост
8	374	Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ
9	375	Подготовка: въздействие на ДМС върху ОБУ

Външни оценки

В съответствие с член 31 от Регламент (ЕС) № 1077/2011⁹⁷ през 2015/2016 г. беше извършена външна оценка на Агенцията. През 2022 г. Агенцията трябва да приключи с изпълнението на препоръките, отправени в тази оценка. Съгласно член 39 от Регламент (ЕС) 2018/1726 следващата оценка на Агенцията трябва да бъде извършена до 12 декември 2023 г.

⁹⁷ Регламент (ЕС) № 1077/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 година за създаване на Европейска агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие. Вече не е в сила; дата на изтичане на валидността: 10.12.2018 г. Отменен и заменен с Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011

Приложение X. Стратегия за организационно управление и системи за вътрешен контрол

Рамка за вътрешен контрол (РВК)

Вътрешният контрол е процес, който подпомага дадена организация да постига своите цели и да поддържа оперативните и финансовите си резултати. Той е гаранция, че се спазват приложимите правила и разпоредби, подпомага вземането на обосновани решения и намалява рисковете до приемливи равнища чрез икономически ефективни проверки. Въз основа на Решение № 2019–042 на управителния съвет на eu-LISA от 19 март 2019 г. изпълнителният директор има задължението да прилага принципите и практиките за вътрешен контрол и да въвежда организационна структура и система за вътрешен контрол, които са в съответствие с приетите от управителния съвет принципи и политики.

Има пет компонента на вътрешния контрол в eu-LISA, а именно контролната среда, оценката на риска, контролните дейности и дейностите за комуникация и наблюдение. Тези пет компонента са взаимно свързани и трябва да са налице и да функционират на всички нива в организацията, за да се счита, че вътрешният контрол върху оперативната дейност е ефективен. В решение № 2019–042 са определени принципите за всеки компонент, а за характеристиките на всеки принцип е взета предвид конкретната рамка на управлението (а именно структури, процеси и процедури) в Агенцията. Принципите и характеристиките на вътрешния контрол определят минималните стандарти, посочени в член 44, параграф 2 от Финансовия регламент на eu-LISA.

Управителният съвет възложи на изпълнителния директор да определи ръководен служител, който да отговаря за управлението на риска и вътрешния контрол (MRMIC), чиято задача е да съдейства на изпълнителния директор за разработването, наблюдението, прилагането, оценката и отчитането на рамката за вътрешен контрол. Изпълнителният директор е задължен да извършва ежегодно обща оценка на ефективността на рамката на eu-LISA за вътрешен контрол. Годишната оценка се извършва през първото тримесечие на годината и резултатите от нея се включват в консолидирания годишен доклад за дейността (КГДД).

Корпоративни рискове

Управлението на корпоративния риск в eu-LISA е утвърден процес в организацията в съответствие с рамката на ЕС за вътрешен контрол. То е съществена част от управлението на организацията и предоставя насоки и подкрепа на висшето ръководство на Агенцията за постигане на стратегическите ѝ цели, както те са определени в годишната ѝ работна програма.

Агенцията извършва непрекъснато наблюдение на рисковете на ведомствено равнище

- Установените нови елементи на риск се обобщават посредством инструмента PPM, който се използва в Агенцията, след което предварително се категоризират от MRMIC и EPMO и се потвърждават от управителния комитет за включване в регистъра на корпоративните рискове и проблеми. Управителният комитет определя по един отговорник за всеки риск.
- Отговорниците за рисковете определят и се придържат към съответни планове за действие до отстраняването на риска.
- Положението във връзка с всеки риск и проблемите се представят периодично на Управителния комитет (поне веднъж на тримесечие) за преглед и актуализиране на вероятността и въздействието на остатъчните рискове.

В таблицата по-долу е представен списък на корпоративните рискове в eu-LISA, които биха могли да засегнат оперативната дейност на Агенцията, както и съответните им отговорници и подходящи мерки за противодействие. Списъкът на рисковете, заедно с нерешените рискове от предходни години, представлява представеният по-долу регистър на корпоративните рискове е Агенцията.

Риск	Описание	Мерки за противодействие и план за действие	Отговорник за риска
Риск 1	Недостатъчни правни проверки: екипът от юристи не отчита най-чувствителните области (изпълнение на договори за мащабни системни). Не се извършват нито предварителни, нито последващи правни проверки.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: 1) създаване на звено за предварителен контрол на значителни по стойност трансакции; 2) създаване на юридически длъжности в отдел „Операции“, където правните познания са от решаващо значение за намаляване при източника на правните рискове, които могат да се материализират по веригата на изпълнение на проектите и да станат по-видими на равнище управление на договорите.	Оперативен отдел
Риск 2	Рискът е свързан с капацитета/способността на Агенцията за проверка на договорите и преценка дали не се дублират плащания. Следствие от това Агенцията да не е в състояние да извършва необходимия контрол е припокриването на срокове и дублирането на плащания за един и същ експерт по различни договори.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: Създаване, в съответствие с изискванията за защита на личните данни, на регистър на експертите, които работят по всички договори за OPS (сектор „Планиране на операциите“), с ясно описание на дейността/проекта и срока за извършване, за да се предвиди срок за проверка и намаляване на евентуални припокривания.	Сектор „Управление на доставчиците и договорите“
Риск 3	Прилагането на хоризонтален подход към обществените поръчки излага Агенцията на риск да не може да упражнява адекватен контрол върху спазването на СНО от страна на външен изпълнител в ситуации, при които работата, и следователно основната отговорност, са поделени между двама или повече изпълнители.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: Очаква се изпълнителят по обособена позиция 1 от TEF да предостави ключова подкрепа за създаването и управлението на СНО, включително чрез въвеждането на подходящи инструменти. Чрез обмен на информация и опит от страна на изпълнителя по обособена позиция 1 от TEF следва да бъде разработен и внедрен вътрешен механизъм за управление на СНО.	Сектор „Управление на доставчиците и договорите“
Риск 4	Установената организация може да не е съобразена с модела за възлагане на дейности на външни изпълнители – с предприетата от Агенцията трансформация и преминаване от тясноведомствен към по-общ подход към обществените поръчки. Съществува риск някои от организациите да не са приведени в съответствие с новия модел.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: Трябва да бъде извършвана периодична оценка доколко организацията има пригодност за използване по предназначение, за да бъде приведена в съответствие с развиващия се модел за възлагане на дейности на външни изпълнители. За тази цел в стандарт ISO 37500:2014 „Насоки относно възлагането на външни изпълнители“ се дава препоръка да се създаде функцията „отговорник по възлагането на външни изпълнители“, за да осигурява надзор и координация на действията в рамките на организацията, отговорна за възлагането. Подготовката и изпълнението на хоризонтални обществени поръчки трябва да бъде планирано, разработано, изпълнявано и контролирано от Агенцията.	Сектор „Управление на доставчиците и договорите“
Риск 5	Не се намират подходящи кадри за eu-LISA – увеличеният брой на назначенията, в съчетание с ограниченото разпространение на информацията относно свободните работни места увеличават риска от загуба на значително време и усилия за набиране, наемане и въвеждане в работата на хора, които не отговарят на очакванията.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: в процес на определяне	Ръководител на звено „Човешки ресурси“
Риск 6	Забавяне на културната трансформация и развиването на ръководни умения. Рискът се увеличава от режима на дистанционна работа вследствие на пандемията от Covid-19.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: Организацията започна изпълнението на проект за културна трансформация през февруари 2021 г. Допълнителни усилия по отношение на ръководството се полагат чрез програмата за развитие на ръководните умения.	Ръководител на сектор „Обучение и развитие“
Риск 7	ППР не е достатъчно ефективна за хардуер и софтуер в края на жизнения му цикъл – съществува риск изпълнителите да не могат да направят необходимото за инфраструктура в края на жизнения ѝ цикъл.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: в процес на определяне	Сектор „Управление на продуктите“

Риск	Описание	Мерки за противодействие и план за действие	Отговорник за риска
Риск 8	Недостатъчното прилагане на съществуващата система за управление на качеството (СУК) може да попречи на това тя да бъде, както се очакваше, ключов фактор, даващ възможност на Агенцията да постигне стратегическите си цели.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: Изпълнителите по обособени позиции по TEF ще предоставят, под ръководството на ЕРМО, услуги по управление на качеството, които включват изготвяне, одобряване и проверка на адекватното прилагане на план за качество на рамката TEF, план за управление на качеството по обособените позиции и план за управление на качеството към всеки конкретен договор. Предвидената оценка на CMMI има за цел да очертае признаците за възможни пропуски и съответни подобрения в качеството и в СУК. Започване на работа по нова политика за управление на качеството от страна на звено GCU.	Сектор ЕРМО
Риск 9	Недостатъчно интегриране на заинтересованите партньори в модела на взаимодействие, изискван от хоризонталния подход за възлагане на обществени поръчки.	Мерки за противодействие: Ограничаване План за действие: в процес на определяне	Сектор „Управление на доставчиците и договорите“

Управление на риска на проектно и програмно равнище

Всички проекти, чието прилагане се следи от eu-LISA, се наблюдават посредством решението на Агенцията за управление на програми и проекти (PPM), което регистрира рисковете и проблемите, свързани с проекта, като отговорността е на ръководителя на проекта. Рисковете от висока степен се показват в седмичния обобщаващ доклад по проекта (проектно информационно табло).

Всички рискове по проектите се обсъждат в Програмния съвет (PB) — ключов елемент от вътрешното управление на проекти и програми на eu-LISA, създаден с решение на изпълнителния директор от 8 юни 2020 г.

Що се отнася до външното докладване, всички рискове се представят в месечни доклади до четирите съвета на eu-LISA за програмно управление (СПУ), т.е. за СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и органите за управление на оперативната съвместимост.

Стратегия за борба с измамите

Стратегията на Агенцията за борба с измамите (документ 2019–051) беше приета от управителния съвет през март 2019 г.

Основните ѝ принципи се основават на етика, почтеност, повишена прозрачност, предотвратяване на измами и добро сътрудничество между вътрешните и външните заинтересовани страни и партньори.

От персонала на агенцията, членовете на управителния съвет и консултативните групи, както и всички външни изпълнители на eu-LISA се изисква да прилагат най-високите стандарти за честност и почтеност при упражняването на задължения си. eu-LISA не толерира измами и неетично поведение и ще докладва незабавно на OLAF за всеки случай на предполагаема измама, която е единственият компетентен и законово определен орган да разследва такива случаи.

eu-LISA ще предприеме необходимите действия и ще вземе подходящи мерки, включително прекратяване на трудовия договор, срещу всеки субект или лице (лица), които извършат измама или опит за измама спрямо Агенцията и/или други активи и ресурси на ЕС или по друг начин увреждат репутацията на eu-LISA. Във всички подобни случаи eu-LISA ще оказва пълно съдействие на OLAF и на всички други институции и органи на ЕС.

Приложение XI. План за споразумения за отпускане на безвъзмездни средства, вноски или споразумения за нивото на обслужване

Настоящото приложение не се прилага за eu-LISA

Приложение XII. Стратегия за сътрудничеството с трети държави и/или международни организации

Рамка за сътрудничество

Рамката за сътрудничество на eu-LISA с международни организации и други съответни субекти или органи произтича от регламента за нейното създаване. Когато това е предвидено в правен акт на Съюза, eu-LISA може да установява работни отношения с международни организации, уредени от международното публично право, и с други съответни субекти или органи, които са учредени по силата на или въз основа на споразумение между две или повече държави, доколкото това е необходимо за изпълнението на нейните задачи. Тези работни договорености обаче се изпълняват само с разрешението на управителния съвет и предварителното одобрение на Комисията, за да се гарантира съгласуваност и съответствие с по-широките стратегически цели на ЕС в областта на ПВР и с външните политики на ЕС.

Целите на Агенцията за сключване на работни договорености с международни организации или други съответни субекти могат да бъдат развити в преразгледаната и актуализирана стратегия за управление на заинтересованите партньори за следващия период, тъй като настоящата стратегия изтича през 2022 г.

Общите принципи, от които се ръководи стратегията за сътрудничество и сключването на договорености за международна работа, трябва да бъдат приведени в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията за периода 2021–2027 г. и да имат за цел:

- съдействие за изпълнението на задълженията на Агенцията, предвидени в учредителния ѝ регламент, по-специално прилагането на ETIAS и архитектурата за оперативна съвместимост;
- подкрепа за приоритетите на ЕС в трети държави, като например изграждане на капацитет в държавите от Западните Балкани чрез проекти по ИПП (Инструмента за предприсъединителна помощ) с акцент върху разработването на широкомащабни информационни системи;
- насърчаване и разширяване на ролята на Агенцията като нововъзникващ център за високи постижения чрез обмен на знания и опит; и
- укрепване на капацитета на Агенцията за стимулиране на иновациите и цифровия преход.

Сътрудничество с международни организации и трети държави

При изграждането на работни взаимоотношения с **международни организации** Агенцията се ръководи от учредителния регламент за eu-LISA и приоритетите на ЕС в областта на ПВР. Поради това се работи приоритетно по теми, които са от значение за ефективното разработване и оперативното управление на широкомащабни информационни системи, инициативи за изграждане на капацитет и обмен на експертен опит и добри практики.

Настоящото равнище на взаимодействие с **трети държави** остава ограничено до участието в проекти, управлявани от Frontex за проекта по ИПП II с определени държави от Западните Балкани. Това сътрудничество може да продължи чрез проекти по ИПП III, възложени от Комисията.

За да се изпълнят задълженията на Агенцията по отношение на ETIAS и архитектурата за оперативна съвместимост, може да се наложи да бъде сключено работно споразумение с Интерпол след разрешение от управителния съвет и с предварителното одобрение на Комисията.

Приложение XIII. Необходимост от допълнителен персонал

Както е обяснено в **подраздел 2.2.2 а) Развитие на съществуващите задачи**, Агенцията преразглежда определения брой допълнителни длъжности, необходими през 2022 г. за изпълнение на всички планирани дейности. Таблицата по-долу предоставя допълнителни подробности и обосновка за всяка допълнителна длъжност, като е посочен видът на необходимия персонал (СНС, ДНС или КНЕ). Общият брой на необходимите длъжности е 25, в т.ч. 12 длъжности за ДНС, 10 длъжности за СНС и 3 длъжности за КНЕ. Повечето от длъжностите са необходими за области, в които eu-LISA или не разполага с достатъчно персонал (напр. управление на програми и проекти), или обхватът на работата се е увеличил (напр. управление на инфраструктурата) поради постигнатия напредък във въвеждането на новите системи, чието управление е възложено на Агенцията. На последно място, но не по значимост, съществуват редица длъжности с общ профил, необходими за гарантиране на правилното функциониране на системата за вътрешен контрол на Агенцията.

Допълнителни длъжности, необходими през 2022 г. (извън длъжностите в предложенията на Комисията за 2021 г.)

Подал искането отдел	Профили на допълнителните служители	Задача/проект	Обосновка	Вид на догавора	Брой на допълнителните служители за 2022 г.	Брой на допълнителните служители за 2023 г.	Брой на допълнителните служители за 2024 г.	Общо за периода 2022–2022 г.
ИД	Помощник счетоводител	Счетоводни задачи на Агенцията	Необходим за непрекъснатост на дейността. Разширяването на мандата на Агенцията ще доведе до нарастване на броя на финансовите операции, които трябва да бъдат сертифицирани от счетоводителя, който понастоящем работи без заместник. Във ФР е предвидено, че задачите на счетоводителя може да се делегират само на служители, работещи на пълно работно време под прякото ръководство на счетоводителя. Без ежедневна административна подкрепа счетоводителят няма да може да осъществява целия обхват от обичайни счетоводни услуги.	ДНС, ФГ III	1	1	1	1
ИД	КНЕ в звеното за връзка	По-нататъшно консолидиране на eu-LISA след разрастването и трансформацията, с акцент върху административното управление на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал.	С разширения мандат на eu-LISA се организират повече заседания и прояви, в които е необходимо да участва бюрото за връзка. Тази длъжност за КНЕ е поискана в ЕПД за периода 2021–2023 г., като компенсация за заетата вместо нея през 2020 г. длъжност в звеното SCU.	КНЕ	1	1	1	1
CD	Юриконсулт	Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	Поради постоянно нарастващия обем работа в резултат на нарастващия брой служители е необходим допълнителен юриконсулт.	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
CSU	Служител по ИКТ/експерт по ИКТ	Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	Необходим е служител по ИКТ, за да се гарантира правилното функциониране на вътрешната ИТ инфраструктура и подкрепа за новия персонал на временния обект.	СНС AD5	1	1	1	1

CSU	Ръководител на проект	Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	Необходим е ръководител на проекта за 2-рото разширяване в Страсбург.	СНС AD7	1	1	1	1
CSU	Сътрудник по сигурността	Осигуряване на функционирането, планиране и разработване на хоризонталните елементи на системата за управление на сигурността и непрекъснатост на дейността	Необходим е сътрудник по сигурността за 2-рото разширяване на сградата в Страсбург. Лицето може да бъде назначено в SCU като 100 % от времето работи за проекта.	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
ESU	Служител по административно управление – управителен съвет	Своевременна административна подкрепа за управителния съвет и консултативните групи	eu-LISA ще има над 15 управителни органа (УС и подгрупи, СУП, КГ), включително няколко работни групи в рамките на консултативните групи, като всеки от тях ще заседава между 4 и 12 пъти годишно. Понастоящем има само един служител, определен да обслужва всички групи (освен това той има и отговорности по функцията му на ръководител сектор). Необходима е допълнителна длъжност „Сътрудник на секретариата на УС/КГ“ за обслужване на управителните органи на системата за оперативна съвместимост и системата ECRIS-TCN. За новосъздадените групи са необходими допълнителни длъжности за организиране на заседанията (в т.ч. пътувания, настаняване, инфраструктура и др.), координиране на документите за заседанията и постоянна комуникация с множеството членове на групите. Освен това поради естеството на длъжността задачите могат да се извършват само от законоустановен персонал.	ДНС, ФГ III	1	1	1	1

Подал искането отдел	Профили на допълнителните служители	Задача/проект	Обосновка	Вид на договора	Брой на допълнителните служители за 2022 г.	Брой на допълнителните служители за 2023 г.	Брой на допълнителните служители за 2024 г.	Общо за периода 2022–2024 г.
FPU	Сътрудник в областта на обществените поръчки/служител, отговарящ за обществените поръчки	Изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване, Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург, Осъществяване на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължение)	Няма назначен сътрудник в областта на обществените поръчки за планирания брой задачи. Осъществяването на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължено от 2021 г.) и второто разширяване на оперативните помещения на eu-LISA в Страсбург изискват служител по обществените поръчки, посветен на проекта.	СНС AD5	1	1	1	1
GCU	Служител по планиране – управителен съвет	Управление, планиране и докладване на дейността на организацията	Тази длъжност е крайно необходима, за да бъдат изпълнени изискванията за преглед, актуализиране и поддържане на набора от организационни КПЕ, създаване и поддържане на система за оценка на организационната ефективност, включваща съответните КПЕ (по искане на Комисията), разработване и поддържане на балансираната карта за оценка, както и за отчитане на ведомствената ефективност. Освен това длъжността е	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1

			необходима за изпълнението на значително разширените изисквания на член 32 от РФР. Заемащият длъжността служител ще допринася също за разработването на допълнителни стратегии и политики, свързани с управлението на организацията, както и за изготвянето на програми и групи от продукти въз основа на организационните стратегии.						
SCU	Експерт по физическа сигурност в Страсбург	Разработване, планиране и експлоатация на защитните елементи от управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността	Във връзка с новия проект за разширяване на звеното на eu-LISA в Страсбург (който включва и временната инфраструктура) и повишеното ниво на заплахата във Франция е налице необходимост от допълнителна длъжност за КНЕ („Експерт по физическа сигурност“) в състава на звено „Сигурност“. Съответният служител ще подпомага управлението на текущите дейности на Агенцията за обезпечаване на физическа сигурност, за да се гарантира, че наличните срочно наети служители могат да посветят вниманието си на изпълнението на утвърдените приоритети от по-високо ниво, свързани с текущия проект за нова сграда (съдебно производство) и проектите за нова сграда или сгради. Тази длъжност е поискана с програмния документ за 2021 г. и пряко от управителния съвет през март 2019 г.	КНЕ	1	1	1	1	
SCU и OD	Администратор за оперативната подкрепа (сигурност)	По-нататъшно консолидиране на Агенцията след промяната, разрастването и трансформацията, с акцент върху административното управление на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал.	Поискано в ЕПД за периода 2021–2023 г. Необходима е допълнителна длъжност за OD и SCU за управлението на новата комуникационна инфраструктура, за да се подобрят слоевете за сигурност на криптирането и наблюдението на сигурността.	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1	
ЕРМО	КНЕ в ЕРМО	По-нататъшно консолидиране на Агенцията след промяната, разрастването и трансформацията, с акцент върху административното управление на персонала, цифровизацията на услугите в областта на човешките ресурси и набирането на персонал.	Длъжността КНЕ е поискана в ЕПД за периода 2021–2023 г. за прилагането на инструмента за управление на проекти и предварителната оценка на проектите.	КНЕ	1	1	1	1	
Общо1			4 ДНС ФГ IV, 2 ДНС ФГ III, 1 СНС AD 7, 2 СНС AD 5 и 3 КНЕ		12	12	12	12	

Допълнителни длъжности, необходими през 2022 г. (извън длъжностите в предложенията на Комисията за 2022 г.)

Подал искането отдел	Профили на допълнителните служители	Задача/проект	Обосновка	Вид на догавора	Брой на допълнителните служ	Брой на допълнителните служ	Брой на допълнителните служ	Общо за периода 2022–2024 г.
----------------------	-------------------------------------	---------------	-----------	-----------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------

					ител и за 2022 г.	ител и за 2023 г.	ител и за 2024 г.	
IMU	Служител по информационните технологии	Услуги по управление на приложения	Необходими са допълнителни ресурси за обслужване на новите системи в експлоатация (СВИ, ETIAS, ECRIS...) в службите за управление на приложенията.	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
TTU	Служител по информационните технологии – TRMS	Управление на версиите и въвеждането им и преминаване към експлоатация	Налице е недостиг на съответни длъжности и профили за броя на планираните задачи в звеното за тестове и преход. Заемащият длъжността ще извършва допълнителна работа по СВИ, ETIAS, ОБУ (поддръжка и проект).	СНС AD5	1	1	1	1
PSU	Системен инженер	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	Длъжността е необходима за реализирането на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС II с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS Има недостиг на съответни длъжности и профили за броя на планираните задачи.	СНС AD5	1	1	1	1
PSU	Служител по информационните технологии – управление на програми и проекти	Разработване на детектор за множество самоличности (ДМС)	Броят на наличния персонал за тази длъжност представлява риск поради липса на заместник и подценяване на мащабите. Поради сложността на инициативите за оперативна съвместимост е необходим допълнителен еквивалент на пълно работно време (ЕПРВ), а може да има и други по-малки проекти за интеграция (от опита с програмите СВИ/ETIAS).	СНС AD5	1	1	1	1
PSU	Служител по информационните технологии – управление на програми и проекти	Разработване на европейския портал за търсене (ЕПТ)	Броят на наличния персонал за тази длъжност представлява риск поради липса на заместник и подценяване на мащабите. Поради сложността на инициативите за оперативна съвместимост е необходим допълнителен еквивалент на пълно работно време (ЕПРВ) за отдел „Планиране и стандарти“, а може да има и други по-малки проекти за интеграция (от опита с програмите СВИ/ETIAS).	СНС AD7	1	1	1	1
PSU	Служител по информационните технологии – управление на програми и проекти	Разработване на централното хранилище за докладване и статистика (ЦХДС) (продължение)	Броят на наличния персонал за тази длъжност представлява риск поради липса на заместник и подценяване на мащабите. Поради сложността на инициативите за оперативна съвместимост може да има и други по-малки проекти за интеграция (от опита с програмите СВИ/ETIAS). Поради тази причина е необходим допълнително (1) ЕПРВ.	СНС AD7	1	1	1	1
PSU	Служител по информационните технологии – управление на продукти	Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ	Подготовка на разработването на ECRIS-TCN в ОБУ. Понастоящем няма налични ресурси поради паралелна работа и натрупване на проектни дейности през същата година.	СНС AD7	1	1	1	1
PSU	Сътрудник по информационните технологии – управление на продукти	Поддръжка на БС на СВИ – софтуер, Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация „активен-активен“, Поддръжка на НПС	Необходим е допълнителен персонал за поддръжката на БС на СВИ (софтуер и конфигурация „активен-активен“) и поддръжката на НПС. Понастоящем няма назначен ръководител на продукти/услуги за ECRIS. Обемът на свързаните дейности вече започна да се увеличава и ще се увеличи още повече с началото на експлоатацията на ECRIS-RI, а след това и с	СНС AD7	2	2	2	2

PSU	Служител по информационните технологии – управление на програми и проекти	Въвеждане на БС/ОБУ за СВИ (продължение на проекта за СВИ от 2019 г.)	поддръжката на ECRIS TCN. Понастоящем съответните задачи се изпълняват от отговорника за услугите на ШИС, в допълнение към работата му по ШИС. Броят на наличния персонал за тази длъжност представлява риск поради липса на заместник и подценяване на мащабите. Поради сложността на инициативите за оперативна съвместимост е необходим допълнителен еквивалент на пълно работно време (ЕПРВ), а може да има и други по-малки проекти за интеграция (от опита с програмите СВИ/ETIAS).	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
PSU	Служител по информационните технологии – Инфраструктура	Поддръжка на БС на СВИ – хардуер, Поддръжка на БС на СВИ – софтуер, Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация тип „активен-активен“	Необходим е допълнителен персонал за поддръжката на БС на СВИ – софтуер, конфигурацията тип „активен-активен“ и хардуер	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
Подат. искането от отдел	Профили на допълнителните служители	Задача/проект	Обосновка	Вид на договора	Брой на допълнителните служители и за 2022 г.	Брой на допълнителните служители и за 2023 г.	Брой на допълнителните служители и за 2024 г.	Общо за периода 2022–2024 г.
PSU	Служител по информационните технологии – мрежови услуги	Поддръжка на БС на СВИ – хардуер, Поддръжка на БС на СВИ – софтуер, Поддръжка на БС на СВИ – конфигурация тип „активен-активен“	Необходим е допълнителен персонал за поддръжка на БС на СВИ –софтуер, хардуер и конфигурацията тип „активен-активен“.	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
PSU	Ръководител на проект	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС II с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
PSU	Служител за подкрепа по проект	Поддръжка на ВИС/БС Разработване на преработената ВИС (продължение), Осъществяване на оперативната съвместимост между ETIAS и ВИС (последващи изменения на ETIAS), Осъществяване на оперативната съвместимост между СВИ и ВИС (продължение)	Няма ръководител на проекта за броя на планираните задачи поради паралелния характер на задачите, които са се натрупали за същия период. Заемащият тази длъжност ще осъществява поддръжката на ВИС/БС, разработване на преработената ВИС (продължение), осъществяването на оперативната съвместимост между ETIAS и ВИС и между СВИ и ВИС (продължение от 2021 г.).	ДНС, ФГ IV	1	1	1	1
Общо2			6ДНС ФГ IV, 3 СНС AD 5, 4 СНС AD 7		13	13	13	13
ОБЩ СБОР			10 ДНС ФГ IV, 2 ДНС ФГ III, 5 СНС AD7, 5 AD 5, 3 КНЕ		25	25	25	25

Приложение XIV. Проучвания и оценки на въздействието във връзка с единния програмен документ за периода 2022–2024 г.

Област	Наименование	Етап, връзка с дейност в ЕПД 2022–2024 г.
ШИС	Оценка на въздействието на прехвърлянето на ШИС II към ОБУ.	Дейност „Оценка на въздействието на прехвърлянето на ШИС II към ОБУ“.
ШИС	Проучвания за доразработване на ШИС.	Елемент от дейността „Доразработване на ШИС (проекти, разработки и проучвания)“. Това включва поддръжка на основната ШИС с оглед доразработването ѝ, за да се включат искания, договорени със заинтересованите партньори, като например въвеждане на автоматично разпознаване на регистрационни номера (ANPR). Държавите членки все по-често използват или ще използват ANPR и извършват търсене в ШИС за откраднати превозни средства, регистрационни номера и превозни средства съгласно член 36. Това се препоръчва и от оценките на ШИС, когато дадена държава членка използва ANPR. Въпреки че някои държави членки използват национални (частични) версии за тези търсения в ANPR, това може да доведе и до увеличаване на централизираните заявки за търсене.
ОБУ	Подробна техническа оценка на изискванията на ДМС – ОБУ	Елемент от дейността „Въздействие на ДМС върху ОБУ“, този проект включва подробна техническа оценка на изискванията за ДМС – ОБУ, проектирането, разработването и тестовете на решението.
СВИ	Проучвания и оценки на въздействието, свързани с корекциите на СВИ за елементите за ОС.	Основен елемент от дейността „Корекции в СВИ за елементите за оперативна съвместимост“. С тази дейност ще се подготви изпълнението на корекциите за елементите за оперативна съвместимост: 1) оценки на въздействието; 2) проучвания; 3) детайлно проектиране на високо ниво.
Евродак	Проучвания и оценки за доразработването на Евродак и Dublinet.	Елемент от дейността „Непредвидени промени и свързаната с това подкрепа, произтичащи от адаптивната поддръжка на Евродак и Dublinet“. Извършване на необходимите проучвания и оценки, за да се оценят възможностите за техническото изпълнение на предвидените промени.
ETIAS/ВИС	Подготовка за интегрирането на ETIAS и ВИС.	Това е подготвителна фаза за „Осъществяване на оперативната съвместимост между ETIAS и ВИС (последващи изменения на ETIAS)“, която започва през май 2021 г. и завършва в края на 2021 г. След нея ще започне изпълнението от 2022 г. до първото тримесечие на 2024 г.
ECRIS-TCN	Подготовка за разработването на ECRIS-TCN в ОБУ	Подготовка за изпълнение на специфични дейности, капацитет и конфигурация в ОБУ, свързани с ECRIS-TCN. Извършване на анализи на изискванията, възможно въздействие върху проектирането и капацитета на ОБУ.
Оперативни инструменти на OPC	Замяна на ЕОРМ – оценка на въздействието/проучване	Дейност „Замяна на ЕОРМ – оценка на въздействието/проучване“.