



2015 -044

eu-LISA
Годишен доклад за

2014 г.

Съдържание

1. Въведение	3
1.1. Резюме.....	3
1.2. Кой сме и с какво се занимаваме.....	4
1.3. Мисия, визия и ценности.....	5
2. Дейностите на eu-LISA през 2014 г.	7
2.1. Кадри.....	7
2.2. Системи и мрежи.....	8
2.2.1. Визова система (ВИС)/Биометрична съпоставителна система (БСС).....	9
2.2.1.1. Система за електронна поща към ВИС:.....	9
2.2.2. ШИС II.....	9
2.2.3. „Евродак“.....	10
2.2.4. Комуникационна мрежа.....	10
2.2.5. Допълнителни задачи.....	11
2.2.5.1. „Интелигентни граници“:.....	11
2.3. Управление.....	11
2.3.1. Управителен съвет.....	13
2.3.2. Консултативни групи.....	13
2.4. Бюджет.....	14
2.5. Финансово управление и обществени поръчки.....	15
2.6. Заинтересовани страни и партньорства.....	16
2.7. Помещения.....	17
2.7.1. Талин, Естония.....	18
2.7.2. Страсбург, Франция.....	18
2.7.3. Санкт Йохан им Понгау, Австрия.....	18
Приложение А: Дейности и ефективност през 2014 г.	19
Приложение Б: Прилагане на стандартите за вътрешен контрол през 2014 г.	46
Приложение В: Управление на риска през 2014 г.	52
Приложение Г Доклад за изключенията през 2014 г.	55
Приложение Д: Финансови резултати.....	57
Приложение Е: Сравнителен анализ на човешките ресурси (ЧР).....	58
Приложение Ж: Основни компоненти на достоверността.....	62
Приложение З: Декларация за достоверност.....	65

1. Въведение

Както е посочено в член 12, буква к) от учредителния регламент, годишният доклад за дейността на Агенцията за предходната година се предоставя от изпълнителния директор на управителния съвет и се приема от управителния съвет (УС) до 31 март всяка година. Следователно настоящият годишен доклад за дейността (ГДД) за 2014 г. е изготвен и е в съответствие с член 66, параграф 9 от Регламента за финансовата рамка на ЕС и член 47 от финансовия регламент на eu-LISA, в който се заявява:

„Оправомощеният разпоредител с бюджетни кредити се отчита пред своята институция относно изпълнението на своите задължения под формата на годишен отчет за дейността, съдържащ финансова информация и информация за управлението, включително резултатите от контрола, като декларира, че, освен ако е посочено друго в изразена резерва относно определени приходни и разходни области, има достатъчна увереност, че:

- (а) информацията в отчета дава вярна и точна представа;
- (б) ресурсите, предназначени за описаните в отчета дейности, са използвани по предназначение и в съответствие с принципа на добро финансово управление;
- (в) въведените процедури за контрол дават необходимите гаранции по отношение на законосъобразността и редовността на съответните операции.

Годишният отчет за дейността посочва резултатите от извършените от него операции по отношение на поставените цели, рисковете, свързани с тези операции, използването на предоставените ресурси и ефикасността и ефективността на системата за вътрешен контрол.

Не по-късно от 15 юни всяка година Комисията изпраща на разпоредителя с бюджетни кредити обобщение на годишните отчети за предходната година. На Европейския парламент и на Съвета се предоставя и годишният отчет за дейността на всеки оправомощен разпоредител с бюджетни кредити."

Настоящият ГДД си поставя следователно няколко цели: Положени са усилия да се покаже напредъкът за постигане на ключовите цели на Агенцията, определени в годишната работна програма за 2014 г., като се вземат предвид ресурсите, използвани през отчетния период. Направен е също опит да се опишат въведените в Агенцията системи за управление и надзор, включително като се определи напредъкът в прилагането на стандартите за вътрешен контрол на Европейската комисия.

И накрая, в ГДД е включена също декларация за достоверност, в която изпълнителният директор, в своята функция на разпоредител с бюджетни кредити, дава уверение за вярната и точна представа, дадена от доклада, и по отношение на законосъобразността и редовността на доброто финансово управление на всички финансови операции, за които той отговаря.

1.1. Резюме

Настоящият доклад съдържа преглед на дейностите, извършени от Агенцията през 2014 г.

През 2014 г. Агенцията продължи да се утвърждава като независимо и надеждно оперативное звено в областта на ПВР; тя успешно консолидира и разви основната си услуга, предлагана на заинтересованите страни, като осигури достъп до управляваните системи през целия отчетен период, без никакви нарушения на нивото на обслужване или на достъпа. Това важно постижение бе осъществено въпреки предизвикателствата на нарастващите работни обеми във всички области на дейност и значително ограничените ресурси.

Наред с основните задачи на Агенцията и планираните графици за корекции и развитие при поддръжката на всички системи, eu-LISA изпълни успешно и редица допълнителни, широкомащабни проекти от решаващо значение за дейността и със значителна сложност, разчитайки на същите

ограничени ресурси. През 2014 г. следва специално да се отбележи приключването на успешното преместване на системата „Евродак“, успешното реализиране на важни непланирани усъвършенствания за увеличаване на капацитета на системата ВИС/БСС, продължилата подготовка за миграцията на sTESTA към мрежата TESTA-ng и продължилата подготовка за промените в системата в резултат на преработения текст на регламента за системата „Евродак“.

Съществено подобрени през годината бяха стратегическите рамки за планиране и управление. Управителният съвет на Агенцията прие дългосрочната (2014—2020 г.) стратегия на eu-LISA, като бе изготвена многогодишна работна програма (предвижда се тя да бъде приета през март 2015 г.). Агенцията постигна по-нататъшен напредък и при прилагането на своите рамки за управление и вътрешен контрол чрез развитие и прецизиране на съответните структури и процеси в области, като вътрешно управление, управление на услугите и прилагане на стандартите за вътрешен контрол на Европейската комисия.

Предварителните числени данни за изпълнението на бюджета на Агенцията за 2014 г. също са окуражителни. Те показват значително подобрение на степента на усвояване на бюджетните кредити както за плащанията, така и за поетите задължения в сравнение с предходния отчетен период, което доказва бързото развитие и стабилността на процесите за бюджетно и финансово управление на Агенцията.

1.2. Кой сме и с какво се занимаваме

Ние сме Европейската агенция за оперативно управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието (eu-LISA)¹. Отговаряме за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието съгласно раздел V от Договора за функционирането на Европейския съюз, и по-специално на Шенгенската информационна система второ поколение (ШИС II), Визовата информационна система (ВИС) и системата „Евродак“. Седалището на Агенцията е установено в Талин, Естония, а оперативният център е в Страсбург, Франция. Имаме и звено за непрекъснатост на работата за управляваните от Агенцията системи, установено в Санкт Йохан им Понгау, Австрия. Към края на декември 2014 г. в Агенцията работеха 130 души персонал.

Към настоящия момент (януари 2015 г.) Агенцията е оправомощена да предоставя оперативно управление на ШИС II (най-голямата информационна система за сътрудничество в областта на обществената сигурност и правоприлагането в Европа), ВИС (система, която дава възможност на шенгенските държави да обменят данни за визи, свързани с молби за визи за краткосрочно пребиваване с цел посещение или транзит през шенгенското пространство) и „Евродак“ (широкомащабна база данни за пръстови отпечатъци, която е в помощ главно на обработката на молбите за предоставяне на закрила). Тя управлява тези системи от името на своите заинтересовани страни — европейските държави членки и участващите европейски институции. Освен това Агенцията отговаря и за комуникационните инструменти (Европейската комисия отговаря за управление на договора за предоставяне на комуникационна инфраструктура за ШИС II, „Евродак“ и ВИС (за миграцията през 2015 г. на мрежата sTESTA към нова мрежа, TESTA-ng), както и за задачите, свързани с изпълнението на бюджета, придобиването и обновяването на активи и договорните въпроси) и за някои задачи, свързани с мрежата, подпомагаща горепосочените системи (оперативното управление на мрежата и надзора, сигурността и координацията на отношенията между държавите членки и доставчика на услуги).

¹ Агенцията е създадена с Регламент (ЕС) № 1077/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 г. (ОВ L 286, 1.11.2011 г., стр. 1), който влезе в сила на 21 ноември 2011 г. В регламента е предвидено, че Агенцията поема своите основни правомощия на 1 декември 2012 г.

Допълнителните продукти и услуги, които Агенцията предоставя, включват:

- активно участие в подготвителни процеси за проектиране, разработване и прилагане на нови системи, в това число изпълнение на пилотни проекти;
- обучение: предоставяне на системни планове за обучение на националните органи относно техническото използване на информационните системи, управлявани от Агенцията;
- отчетане и статистика: своевременно и точно предоставяне на статистически данни и информация за работата на системите, както е предвидено в съответните правни основания, и изпълнение на всички задължения за отчетане, определени в учредителния регламент и правните основания за информационните системи, управлявани от Агенцията.

За да изпълни своя мандат, Агенцията трябва да поддържа всички информационни системи, за които отговаря, функциониращи 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата, с оглед да даде възможност за постоянен, непрекъснат обмен на данни между националните органи, които ги използват. eu-LISA продължава да осигурява най-високи нива на информационна сигурност и защита на данните за поверената ѝ информация, гарантирайки, че личната информация се обработва справедливо, законно, правилно и при пълно зачитане на съответното законодателство за защита на данните и действащите разпоредби.

1.3. Мисия, визия и ценности

В съответствие с нейния мандат основната мисия на Агенцията е **да добавя постоянно стойност за държавите членки, като съдейства чрез технологии на усилията им за по-голяма сигурност в Европа**. Изпълнението на така изложената мисия на Агенцията ще ѝ позволи да реализира общата си визия, която е:

- **да предоставя висококачествени и ефикасни услуги и решения;**
- **да изгражда доверие между всички свои заинтересовани страни и постоянно да съобразява технологичните възможности с развиващите се нужди на държавите членки;**
- **да израсне до център за високи постижения.**

Агенцията полага усилия да подпомогне и улесни успеха на европейските политики в областта на свободата, сигурността и правосъдието и проактивно подкрепя ефективното сътрудничество и обмена на информация между съответните правоприлагащи органи на ЕС.

Продължаващият успех на Агенцията се основава на нейните основни ценности, които са двигателят на оперативните дейности и стратегическото развитие на организацията. Тези ценности са следните:

- **отчетност:** разработване и използване на добри рамки за управление, икономически ефективни оперативни дейности и добро финансово управление;
- **прозрачност:** осигуряване на редовна и открита комуникация с основните заинтересовани страни на Агенцията и включването им в диалог за определяне на дългосрочната стратегия за нейното развитие;
- **високи постижения:** чрез въвеждане на правилна организационна структура, правилно подбран персонал и правилните процедури за гарантиране на непрекъснатост на услугата и функционална всеобхватност на инструментите, предоставяни на държавите членки;
- **приемственост:** гаранция, 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:** мобилизиране на потенциала на всеки отделен член на екипа за оптимално използване на знанията и опита им като принос за общия успех;

- **ориентиране към възложителите:** гаранция, че Агенцията се съобразява по всяко време с нуждите и търсенията на своите заинтересовани страни.

Тези ценности са намерили отражение във водещите принципи за работата на Агенцията, основаващи се на следните основни положения:

- Служителите са най-големият актив на Агенцията и тя постоянно се стреми да привлича, задържа и развива висококвалифицирани специалисти, които споделят ценностите на Агенцията и са мотивирани и ангажирани да изпълняват нейната мисия и да осъществяват целите ѝ;
- Агенцията гради своя успех чрез ефективни и открити партньорства с държавите членки и институциите на ЕС, допринасяйки по този начин за постигането на общите цели;
- Агенцията изгражда и поддържа доверието в отношенията със своите партньори в ЕС благодарение на успехите и професионалните способности на своите екипи;
- Агенцията се старее да насърчава високите оперативни резултати, като предоставя висококачествени услуги и решения на държавите членки, съобразени с техните нужди и приоритети. При оперативните дейности на Агенцията ще се прилагат най-високите стандарти за защита и сигурност на данните;
- при провеждане на своите дейности Агенцията прилага принципите на добро управление и икономическа ефективност. Освен това Агенцията ще осигури пълно съответствие с разпоредбите за сигурност и защита на данните, приложими към управляваните от нея системи.

2. Дейностите на eu-LISA през 2014 г.

2.1. Кадри

Агенцията остава убедена, че кадрите са от основно значение за нашия успех и през 2014 г. продължихме да развиваме своя персонал като гаранция, че той ще има необходимите умения и опит, за да предоставя отлични услуги на нашите заинтересовани страни. Въз основа на корпоративните ценности на Агенцията, на целите и движещите сили на промяната, определени в нейната дългосрочна стратегия², през 2014 г. Агенцията продължи да доразработва и уточнява фокуса на своите усилия за запазване, развитие и мотивиране на работната си сила и да подобрява диалога и отношенията между персонала и ръководството.

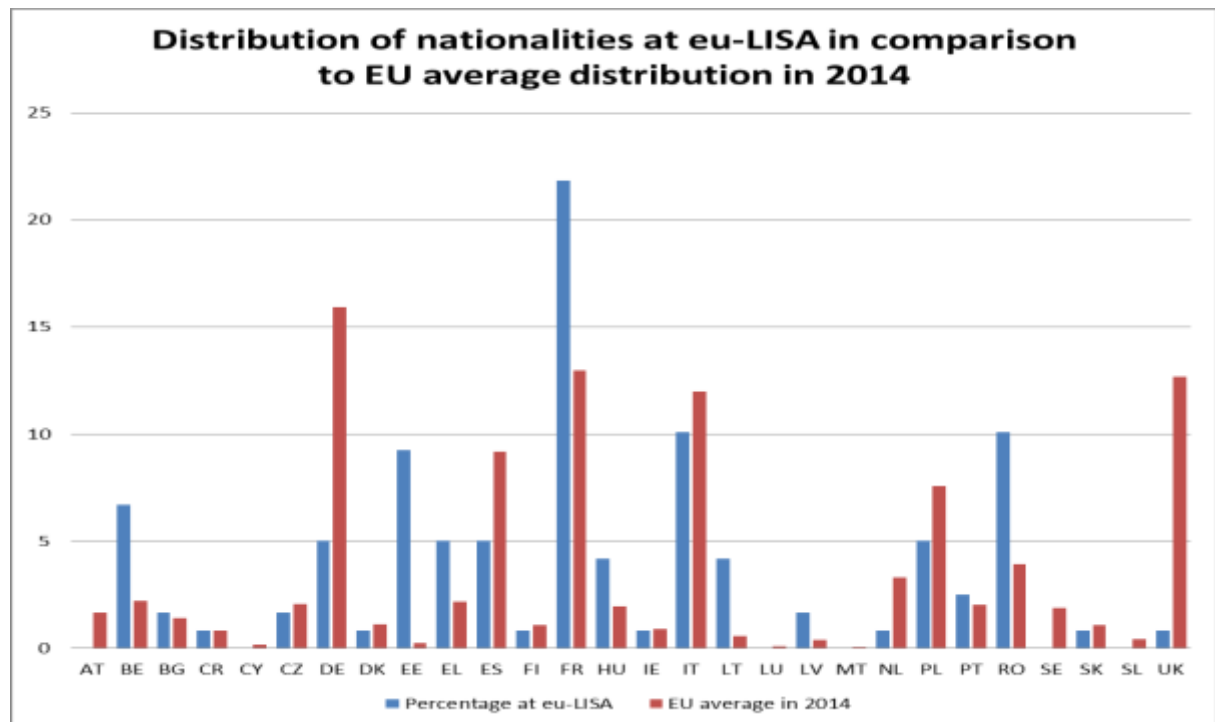
След като към края на 2013 г. отдел „Човешки ресурси“ постигна целевия показател за числеността на персонала съгласно щатното разписание, основните му инициативи през 2014 г. се пренасочиха от набиране към задържане и развитие на персонала. Особено ударение беше поставено върху разработване на подходящи рамки за професионално обучение на персонала и пълно прилагане на система за оценка на резултатите от дейността в цялата Агенция въз основа на съответните правила за прилагане, приети по аналогия с образеца на Комисията от управителния съвет на Агенцията на 15 май 2014 г.

С цел постигане на повече прозрачност в работата на Агенцията и разширяване на диалога между ръководството и персонала, през есента на 2014 г. се състояха избори за членове на комитета на персонала на eu-LISA.

Към края на 2014 г. eu-LISA имаше 130 члена на персонала на пълно работно време (настоящият профил на служителите на Агенцията е 119 срочно наети служители, 6 договорно наети служители и 5 командировани национални експерти (в допълнение на четирима стажанти)), от които 30 % бяха жени и 70 % — мъже. В персонала са представени общо 22 националности. 48 служители на пълно работно време работеха в Талин, а 82 — в Страсбург. Текуществото при персонала беше около 5 %, тъй като 6 служители на пълно работно време напуснаха организацията през 2014 г.

Фигура 1: Персонал на Агенцията (по националности) през 2014 г.:

² Документът за дългосрочната стратегия на Агенцията през 2014—2020 г. бе приет от управителния съвет на неговото заседание през март 2014 г.



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Разпределение на националностите в eu-LISA в сравнение със средното разпределение за ЕС през 2014 г.
Percentage at eu-Lisa	Проценти в eu-LISA
EU average in 2014	Средно за ЕС през 2014 г.

2.2. Системи и мрежи

През 2014 г. персоналят на eu-LISA работи усилено, за да гарантира стабилността и непрекъснатостта на операциите на всички управлявани от нея системи. Агенцията продължи освен това да прилага солидни оперативни процедури и процеси за управление на услугите с оглед ефективно наблюдение на системата и своевременно справяне с инциденти. В резултат успешното оперативното управление 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата на всички системи продължи през 2014 г., без да са докладвани големи аварии. Напредък бе отбелязан и в дейностите за ефективното управление на промените и прилагането на приетите усъвършенствания на системите (през 2014 г. eu-LISA приключи работата по процес за управление на промените със създаването на Съвет за управление на промените (УП)), като всички системи успешно осъществяваха предвидената дейност по усъвършенстването и обработваха значителен брой искания за планирани и непланирани промени (след създаването на Съвета за УП бяха обработени 120 искания за промени от държавите членки за всички системи и се състояха 29 уебинара за обсъждане на тези промени (проведени между eu-LISA и държавите членки)). Вътрешно са проведени над 600 технически промени след въвеждането на процеса за УП. За допълнителна подкрепа и повече резултати при усъвършенстването на системата, през 2014 г. е въведен и приет адаптиран към специфичните нужди процес за управление на проекти на основата на PRINCE2.

Агенцията освен това продължи през цялата 2014 г. проактивните си контакти с всички заинтересовани страни относно постигнатите от нея резултати и нива на обслужване, като на всички консултативни групи се представяха всяко тримесечие резултатите от работата на съответните им системи. Подробности за основните разработки на съответните системи са дадени по-долу.

2.2.1. Визова система (ВИС)/Биометрична съпоставителна система (БСС)

През целия отчетен период Агенцията продължи да поема всички необходими задачи, даващи възможност централната система ВИС да функционира в съответствие с правното си основание.

Освен осигуряването на безпроблемна и непрекъсната работа на ВИС/БСС през 2014 г. eu-LISA извърши значителен обем работа по корективна и адаптивна поддръжка през целия отчетен период. Голяма част от програмата за поддръжка включваше увеличаване на капацитета на ВИС и извършване на други съществени функционални подобрения, даващи възможност за повишаване на обемите в резултат на продължаващото глобално въвеждане на системата. Основният фокус на техническото усъвършенстване на ВИС през 2014 г. следователно беше да се гарантира продължаващата способност на системата да изпълни оставащите етапи на въвеждане и увеличеното ѝ използване след това. За тази цел капацитетът на ВИС бе успешно увеличен на 120 хил. операции на час през април 2014 г. (второ повишаване на капацитета е планирано за 2015 г. с цел допълнително увеличаване на капацитета ѝ до 450 хил. операции на час за задоволяване на нарасналото търсене).

Извън и над планираните дейности по усъвършенстване Агенцията стартира и проект за увеличаване на капацитета на БСС в резултат на констатациите в доклада на експертната група относно техническите и стопанските потребности и евентуалното усъвършенстване на БСС³. За да се справи с тези рискове, eu-LISA продължи да работи през цялата 2014 г. в тясно сътрудничество с държавите членки и изпълнителя на договора за поддръжка във функциониращо състояние за очертаване на реалистични сценарии за модернизиране на БСС и определяне на отраженията върху договорите и бюджета на необходимото усъвършенстване⁴ с оглед на получаване на исканите увеличения на капацитета, без да се застрашат останалите етапи на въвеждане на ВИС.

2.2.1.1. Система за електронна поща към ВИС:

Тестовите за интегриране за държавите членки продължиха през целия отчетен период. Това е част от продължаваща работна програма за подготовка на заместването на „VISION“ със системата за електронна поща към ВИС като единствена комуникационна мрежа за обмен на съобщения след пълното внедряване на ВИС през 2015 г. След искане от председателството и Съвета бяха изготвени и насоки за преминаването от „VISION“ към системата за електронна поща към ВИС като допълнителна помощ за държавите членки за безпроблемно преминаване към системата за електронна поща към ВИС. Състояха се също няколко интернет конференции в помощ на държавите членки.

2.2.2. ШИС II

ШИС II работи успешно през цялата 2014 г. в рамките на параметрите, определени в нейното правно основание.

Изготвена беше подробна пътна карта за усъвършенстване на системата (както това бе направено с другите системи, управлявани от Агенцията) и на консултативната група за ШИС II бяха редовно изпращани доклади за напредъка. Приоритетите за усъвършенстване на ШИС II през 2014 г. бяха насочени главно към подобряване на нейната функционалност за статистически отчети, продължаващото техническо интегриране на Обединеното кралство и Европол и успешния преход към

³ Към края на 2013 г. беше установен риск, че капацитетът на БСС може да се окаже недостатъчен за поемане на работната дейност на напълно развитата система ВИС и че това може да повлияе отрицателно на оставащите етапи на въвеждане на ВИС. През март 2014 г. на управителният съвет на Агенцията бе представен план за действие за справяне с този риск, като бяха определени редица действия за смекчаване, за да не бъде застрашен графикът на оставащите етапи на внедряване на ВИС при едновременно изготвяне на дългосрочна стратегия за развитието на БСС.

⁴ Прогнозните разходи за това допълнително изискване за усъвършенстване на БСС възлизаха на 11 млн. EUR. За покриване на това непредвидено изискване през декември 2013 г. бяха поети допълнителни бюджетни ангажименти в размер на 6,76 млн. EUR, като останалите кредити следва да се намерят в бюджета за 2014 г.

новия договор за поддръжка във функциониращо състояние.

Този преход бе осъществен през третото тримесечие на 2014 г., като Atos пое изпълнението на рамковия договор и предостави пълна подкрепа, считано от 1 август, след преходен период от няколко месеца с предишния изпълнител.

Европол се интегрира успешно в ШИС II през третото тримесечие на 2014 г., а техническата подготовка и тестовете на Обединеното кралство приключиха по график през октомври 2014 г. По силата на решение на Съвета Обединеното кралство ще бъде интегрирано в ШИС II, считано от 13 април 2015 г. През 2014 г. eu-LISA продължи освен това да подкрепя държавите членки по време на кампаниите за тестване, необходими за осигуряване на правилна цялостна функционалност между централната система и националните системи.

През отчетния период бяха направени и подобрения на наличните статистически отчети на системата, като отчетите, изготвени въз основа на изискванията на държавите членки, бяха проверявани, прилагани и предоставяни на заинтересованите страни през отчетния период. Така например, в резултат на възлагането на работната група по статистика на задачата да се отговори по-добре на нуждите на заинтересованите страни, редица подобрени отчети относно данни от ШИС II бяха предоставени на държавите членки след август 2014 г.

Други дейности за управление на промените за ШИС II също продължиха през годината, като сътрудничеството с държавите членки продължи посредством работни форуми и в съответствие с установените процеси за управление на промените. Специално внимание следва да се отдели на спешното искане за промяна от Съвета на ЕС, получено през IV тримесечие на 2014 г. и свързано с член 3б, параграфи 2 и 3 за скрит и специален контрол на лица и вещи (чуждестранни бойци).

2.2.3. „Евродак“

През цялата 2014 г. системата „Евродак“ работеше в рамките на параметрите, определени в нейното правно основание, като общата достъпност на системата през 2014 г. беше 99,99 %.

Проектът за преместване на централното звено на „Евродак“, стартирал през 2013 г., бе завършен на 21 юни 2014 г. Това включваше преместване на инфраструктурата на системата в звената на Агенцията, като новите системи бяха успешно монтирани и функциониращи в Страсбург и Санкт Йохан им Понгау, с което приключи процесът на преместване на всички информационни системи, управлявани от eu-LISA, в центровете за данни на самата Агенция.

Продължиха дейностите по планиране с оглед извършване на функционалните промени в резултат на приемането на 26 юни 2013 г. на преработения текст на регламента за „Евродак“⁵ (който влиза в сила на 20 юли 2015 г.). Основното подобрение в резултат на преработения текст (да се даде възможност за проверки на съхраняваните данни от правоприлагащите органи) ще наложи съществени изменения на оперативните и техническите аспекти на функционалността на системата „Евродак“. През отчетния период започна осигуряването на инфраструктурата и ресурсите за извършване на необходимите промени в срока, даден съгласно преработения текст на регламента, и сега съответните екипи и управленски структури по проекта са вече на място и действащи. След няколко работни заседания с държавите членки, през август 2014 г. бе приета нова версия на ДКИ (отразяваща функционалностите съгласно преработен текст).

2.2.4. Комуникационна мрежа

Осигуряването на достъпни, надеждни и сигурни мрежи и инфраструктура за управляваните системи беше успешно осъществено през отчетния период. Работата по планирането и съгласуването във

⁵ Изменение на Регламент (ЕС) № 603/2013

връзка с преминаването от sTESTA към TESTA-ng продължи въпреки известно забавяне при завършването на рамковия договор за новата мрежа. Преговорите между ГД „Вътрешни работи“ (която остава да отговаря за възлагането на поръчки, бюджетите и управлението на договора за комуникационната инфраструктура на системите) и доставчика на услуги продължават. В резултат бяха взети извънредни мерки за разширяване на договорите за s-TESTA след септември 2014 г. с цел да се осигури непрекъснатост на услугата. Договорът за новата мрежа ще бъде подписан през първото тримесечие на 2015 г.

2.2.5. Допълнителни задачи

2.2.5.1. „Интелигентни граници“:

През целия отчетен период eu-LISA продължи да дава своя принос за пакета „Интелигентни граници“ — подход, предложен от Комисията за подобряване на управлението на границите и вътрешната сигурност на шенгенското пространство посредством създаване на система за влизане и излизане (EES) и програма за регистрирани пътници (RTP)⁶.

През първото тримесечие на 2014 г. Съветът и Европейският парламент изразиха някои безпокойства от технически, оперативен и икономически характер относно „Интелигентни граници“. За проверка на поставените въпроси Комисията предложи да се извърши „тест на концепцията“, имащ за цел да се определят опции за прилагане на „Интелигентни граници“ и състоящ се от следните елементи:

- проучване на техническата осъществимост, извършвано от Комисията, но със съществен принос от eu-LISA и други заинтересовани страни, ще бъде изготвено за намиране на най-подходящите решения за „Интелигентни граници“. Заключениета на проучването за осъществимост следва да се проверят посредством пилотен проект, който ще стартира през първото тримесечие на 2015 г.;
- пилотният проект, който ще се осъществи от eu-LISA съвместно с определен брой държави членки, ще има за цел да провери осъществимостта на опциите, определени в техническото проучване.

Задачи за изпълнението на бюджета във връзка с пилотния проект „Интелигентни граници“ бяха делегирани от Европейската комисия на eu-LISA. В този смисъл двете страни подписаха на 14 януари 2015 г. споразумение за делегиране относно пилотния проект „Интелигентни граници“. Техническо задание (ТЗ) за пилотния проект с изложение на обхвата на проекта, очакваните резултати и критериите за приемане бяха също изготвени от Комисията в тясно сътрудничество с eu-LISA. Пилотният проект ще бъде изпълнен от Агенцията въз основа на член 5, параграф 4 и член 13, параграф 2, буква е) от Регламент (ЕС) № 515/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 16 април 2014 за създаване на инструмента за финансово подпомагане за външните граници и визите като част от фонд „Вътрешна сигурност“ (наричан по-нататък „Регламент на ФВС за границите“). Предвижда се пилотният проект да стартира през първото тримесечие на 2015 г. „Интелигентни граници“ беше освен това темата на първата международна конференция на Агенцията, проведена в Талин през октомври 2014 г.

2.3. Управление

В течение на отчетния период Агенцията положи усилия да укрепи своето корпоративно управление и вътрешния си контрол. В съответствие с най-добрите практики тя продължи да развива стабилно управление и използва рамката за вътрешен контрол, за да оцени, подобри и наблюдава капацитета на

⁶ Пакетът „Интелигентни граници“, инициран от Комисията през февруари 2013 г., има за цел подобряване на управлението на външните граници на държавите — членки на Шенген, борба срещу незаконната имиграция и предоставяне на информация за лицата, надвишили разрешен престой, както и улесняване на преминаването на границите на предварително проучени, често пътуващи граждани на трети страни.

eu-LISA за корпоративно управление.

eu-LISA продължи да прилага съответните стандарти за вътрешен контрол (ICS). Става въпрос за 16 стандарта, в които са дадени общи принципи на управлението и са изложени минималните изисквания за дейностите по вътрешния контрол в институциите и агенциите на ЕС. Тези стандарти са в съответствие с насоките на Комисията и се прилагат към всички аспекти на работата на eu-LISA, включително към всички относими програмни, оперативни и финансови дейности, както и с дейностите, свързани със спазване на задълженията. В течение на 2014 г. eu-LISA продължи да доизгражда и укрепва своята система за ICS (вж. приложение Б за допълнителни подробности относно статута на всеки ICS), като тези стандарти са интегрирани, където това е възможно, в оперативните процедури на Агенцията с оглед да станат неразделна част от системите за общо управление и управление на риска.

Освен това eu-LISA продължи през 2014 г. да изпълнява пътната карта за корпоративно управление на ИКТ, използвайки модели на процеси, като ITIL и CobiT, за предоставяне на управленска структура, на която да се организират оперативни ИТ дейности и да се изгражда капацитет. По-специално, Агенцията продължи да изпълнява пътната карта за ITIL като стандарт за разполагане на рамката и програмата за ITSM (библиотеката на ИТ инфраструктурата (ITIL) е световно признат набор от най-добри практики и стандарти в помощ на управлението на ИТ услугите (ITSM))⁷. Като част от този проект, през 2014 г. Агенцията продължи да определя съответните ITSM процеси и въведе адекватни инструменти за автоматизиране и подобряване на работните потоци, свързани с управляваните от нея системи.

В контекста на своята рамка за интегрирано управление eu-LISA отчита значението на принципите на управление на риска и на възприемане на проактивен и цялостен подход към оценката и контрола на риска. За целта Агенцията приложи рамка за солидно управление на риска, имаща за цел адекватно идентифициране и управление на риска (вж. приложение В).

eu-LISA продължи освен това да разработва система за управление на показателите на изпълнението (PMS), като я привежда в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, за да покаже как Агенцията изпълнява определените си стратегически цели и очакванията на своите заинтересовани страни. След като корпоративните показатели на Агенцията за изпълнението бъдат приети от управителния съвет (предвидено за март 2015 г.), целта е отделните показатели на измерване да се използват за информиране на управителния съвет за общата ефективност на организацията и напредъка към постигане на резултати, както и да се мотивира организацията да работи за изпълнението на своята стратегия във всички области на дейност на Агенцията.

В течение на 2014 г. на Агенцията бе извършен един външен одит от Сметната палата и един вътрешен одит. Външният одит бе проведен от Европейската сметна палата, която даде положително становище по счетоводните отчети на Агенцията за 2013 г. Вътрешен одит на Агенцията бе извършен от Службата за вътрешен одит на Европейската комисия и собствения вътрешен одитор на Агенцията през юни и март 2014 г. с цел оценка на адекватността и ефективното прилагане на системата за вътрешен контрол във връзка с планирането, изпълнението и отчитането на бюджета. Вътрешният одитор предостави одитния доклад, заедно с плана за действие, съгласуван с одитирания субект, на изпълнителния директор и председателя на управителния съвет. Освен това през юни и септември 2014 г. Службата за вътрешен одит на Европейската комисия и собственият вътрешен одитор на Агенцията извършиха

⁷ ITIL определя функции, свързани със стратегия на услугите, структура на услугите, прехвърляне на услугите, функциониране на услугите и постоянно подобряване на услугите. ITSM е основана на процесите практика, имаща за цел да приведе в съответствие предоставянето на ИТ услугите с организационните изисквания, което да доведе до ефективност на работните процеси и благоприятно намаляване на разходите.

пълна оценка на одитния риск, в резултат на която бе изготвен стратегическият план за вътрешен одит на eu-LISA за 2015—2017 г. Службата за вътрешен одит информира за плана изпълнителния директор и председателя на управителния съвет.

Проверка на формалните структури за управление в Агенцията беше извършена от изпълнителния директор, управителния съвет и консултативната група за всяка от управляваните системи. За продължаване на работата по създаването на модел за интегрирано управление, тези формални органи се подпомагат от други специализирани комитети за управление и надзор в области, като риск, управление на промени, бюджет и инвестиции. Целта на тези подгрупи е да упражняват надзор върху дейностите в специфични области, засягащи оперативните дейности на Агенцията (като например посочените по-горе), да изготвят съответни технически насоки и да решават или да определят приоритетите на конкретни проблемни теми в своите области на отговорност, когато това е необходимо.

Създадена бе и подгрупа по финансовите въпроси към управителния съвет, в която, наред със служителите на Агенцията, взеха участие представители на Белгия, Германия и Комисията. Целта на подгрупата е да извършва анализ на финансовите въпроси като подготовка за заседанията на управителния съвет с оглед да се предостави достатъчно време за анализ и, когато е необходимо, допълнителни подробности на Агенцията. Подгрупата проведе три заседания през 2014 г.

През 2014 г. управителният съвет проведе две заседания (през март и ноември) а всяка от консултативните групи („Евродак“, ШИС II и ВИС) проведе по четири отделни заседания в течение на отчетния период (през февруари, май, август/септември и декември). По-долу са дадени подробности за дейностите през 2014 г. на двете групи.

2.3.1. Управителен съвет

През 2014 г. управителният съвет (УС) запази ролята си на гарант, че Агенцията изпълнява задачите и дава резултати, както е определено в учредителния ѝ регламент, по най-ефективен начин, като взема предвид стратегическите цели и приоритети на eu-LISA и поставя ударението върху следните важни задачи:

- установяване и наблюдение на стратегическата посока за водене и управление на дейностите на Агенцията;
- осигуряване на ефективното управление на Агенцията и нейните дейности; и
- наблюдение на дейностите на eu-LISA, за да се гарантира, че продължават да следват дългосрочната стратегия, както и мисията, визията и ценностите на Агенцията.

Освен обсъждането и одобрението на стандартния набор от документи в годишните цикли на планиране на бюджета и дейностите, конкретни въпроси, разгледани от управителния съвет на Агенцията през 2014 г., включваха, наред с други неща, приемане на заданията за оценка на Агенцията през 2015 г., приемане на дългосрочната стратегия на Агенцията за 2014—2020 г., приемане на процедурата на Агенцията за управление на промени, приемане на споразумението с Естония за седалището на Агенцията, приемане на споразумението за делегиране между eu-LISA и Европейската комисия относно „Интелигентни граници“ и преглед на многогодишната работна програма на eu-LISA за периода 2015—2020 г.

2.3.2. Консултативни групи

Както е посочено в член 19, параграф 1 от регламента за учредяване на Агенцията, функция на консултативните групи е да предоставят на управителния съвет експертен капацитет във връзка с широкомащабните информационни системи, и по-конкретно във връзка с подготовката на годишната работна програма и годишния доклад за дейността. През 2014 г. консултативните групи за трите системи, управлявани от Агенцията, продължиха да предоставят помощ под формата на съответната

техническа помощ и консултации на управителния съвет и изпълнителния директор по изпълнението на работната програма за 2014 г., както и по редица допълнителни технически въпроси, свързани с развитието и доразработването на управляваните системи.

Консултативните групи имат все така основна роля за разработването и надзора на прилагането на редица процеси с решаващо значение за дейността през 2014 г., сред които са следните:

- укрепване на управленските структури на Агенцията чрез въвеждането и доразработването на модел за управление на ИТ услугите; и
- доразработване на пътни карти и изготвяне на споразумения за нивото на обслужване и процеси за управление на промените при системите.

Агенцията продължава проактивната си ангажираност с управителния съвет и консултативните групи, като им предоставяше необходимата административна и логистична подкрепа през целия отчетен период и си партнираше с тях за решаване на ключови оперативни стратегически въпроси, свързани със системите.

2.4. Бюджет

eu-LISA се финансира със средства, отпускани на Агенцията ежегодно от бюджетния орган на Европейския съюз, т.е. от Европейския парламент и Съвета на Европейския съюз. Като част от своята рамка за годишно финансово отчетване Агенцията публикува своята степен на усвояване на бюджетните кредити, което може да допринесе за установяване на ефикасността и ефективността, с които Агенцията е в състояние да управлява разходите си през отчетния период.

В резултат на укрепването на финансовите процеси степента на усвояване на бюджетните кредити на Агенцията се подобри значително (кратко изложение на бюджетните резултати на eu-LISA през 2014 г., изразени чрез бюджетни кредити, поети задължения и разходи през отчетния период, е дадено по-долу и е обяснено по-подробно в приложение Д). В края на 2014 г. степента на използване на поетите бюджетни задължения с кредити от източник С1 (годишен бюджет), включително автоматично и неавтоматично пренасяне на кредити, беше 99,32 %, докато степента на използване на всички налични бюджетни кредити за плащания беше 99,14 %.

Коригиращ бюджет беше приет от управителния съвет на 25 септември 2014 г. Корекцията се състоеше в увеличение с припл. 5,5 млн. EUR в бюджетни кредити за плащания от ГД „Вътрешни работи“ за Агенцията, предназначени за покриване на оперативните разходи, свързани с управляваните системи, и по-специално с ВИС/БСС и ШИС II. Това е в съответствие с прогнозите, направени от Агенцията в нейния проектобюджет за 2014 г., който беше след това занижен по време на процедурата на изготвяне на бюджета на ЕС.

Известен брой бюджетни кредити за поети задължения от 2014 г. бяха автоматично пренесени за 2015 г., като поетите задължения по дял 1 (разходи за персонал) и дял 2 (инфраструктурни и други административни разходи) ще бъдат използвани изцяло през 2015 г. На следващата таблица са показани неокончателните резултати за годишния бюджет (източник на финансиране С1).

Фигура 2: Неокончателни резултати за стойностите по бюджета за 2014 г. в EUR.

	Поети задължения		Плащания	
	Бюджет	Изразходвани	Бюджет	Изразходвани
Дял 1 ⁸ изпълнен	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Дял 1 пренесени				314 633
Дял 2 ⁹ изпълнени	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Дял 2 пренесени*		10 232 443		15 148 172
Дял 3 ¹⁰ изпълнени	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
ОБЩО EUR	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Изразено в %		99,32 %		99,14%

*неавтоматичните пренасяния на поети задължения и бюджетни кредити за плащания по проекта за преустройство в Страсбург (10 232 443,46 EUR) са включени временно.

2.5. Финансово управление и обществени поръчки

Във финансовия регламент на Агенцията са изложени подробни правила за изпълнението на нейния годишен бюджет, включващи области, като одобрение на бюджета, счетоводни принципи и процедури за възлагане на обществени поръчки. За да отговоря и занаяпред на техните изисквания, през 2014 г. eu-LISA продължи да консолидира и укрепва вътрешните си финансови процеси, процедури и проверки и въведе ефективни инструменти за подобряване на ефикасността и степента на изпълнение на бюджета и за следене на финансовата ефективност на Агенцията (включително редовни отчети за изпълнението на бюджета и планирани актуализации на възлагането на обществени поръчки, както и солидни процедури за бюджетно и финансово отчитане и за отчитане на изключенията).

През отчетния период беше създадена процедура за бюджетни прехвърляния, поясняваща функциите, отговорностите и работния процес. Нейното въвеждане укрепя допълнително вътрешния контрол на изпълнението на бюджета (изискван съгласно член 30 от финансовия регламент на Агенцията). Продължи и цялостното оптимизиране на останалите вериги и работни потоци на eu-LISA за финансови операции и обществени поръчки с въвеждане на съответните проверки и контрол за осигуряване на ясно разграничаване между инициращата и контролната функция.

През 2014 г. продължи също така да се развива качеството на капацитета на Агенцията за докладване на финансова и управленска информация. Редовни вътрешни прегледи и доклади за изпълнението на бюджета бяха извършвани през целия отчетен период, като сега редовно се изготвя ежемесечен доклад за изпълнение и прогнозиране на бюджета. Изготвя се също тримесечен доклад с подробности относно изпълнението на бюджета за преглед от управителния съвет и се подготвя серия от финансови КПИ на високо равнище за включване в таблицата за корпоративните показатели за изпълнението на Агенцията.

Операционните елементи на финансовата функция и времето за обработка на фактурите се подобриха значително през отчетния период. Въведена беше система за електронно фактуриране, първоначално за фактурите, получени във връзка с рамковия договор с ГД „Информатика“; създаден беше също механизъм за редовни проверки на използването на поетите задължения и плащанията при пълното участие на ръководителите на приложенията за управляваните системи.

За подобряване на прозрачността и надзора на проектите и разпределението на ресурсите беше въведена процедура за преглед и одобрение на нови проекти. Предназначен за функциониране във връзка с плана на Агенцията за обществени поръчки и придобиване, през 2014 г. беше приложен

⁸ Дял 1 — РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

⁹ Дял 2 = Разходи за инфраструктура и оперативни разходи

¹⁰ Дял 3 = оперативни разходи

процесът за преглед на дейностите и инвестициите като гаранция, че ресурсите на Агенцията ще съответстват на необходимите резултати, както е подробно описано в годишните и многогодишните ѝ работни програми, и ще бъдат обвързани с нейния бюджетен пакет. За тази цел на комитета на Агенцията за бюджет и инвестиции беше възложено да одобрява работните случаи от стратегическо значение.

Допълнителни усилия бяха положени и за включване на най-добрите практики в процедурите за обществени поръчки с въведени СОП за управление на обществените поръчки и редица семинари за „извлечени поуки“ от възлагането на обществени поръчки в помощ на бъдещите възлагания, със специално ударение върху опита от администрирането на търгове за широкомащабни договори за поддръжка във функциониращо състояние. Подобрено беше и съгласуването на дейностите между служителите с оперативни функции и отговарящите за обществени поръчки, като бе разпространен вътрешен циркулярен документ относно добрите практики и бяха организирани занятия за съответно обучение на персонала. Публикувано беше също така решение на изпълнителния директор (ИД) за засилване на контрола и надзора на Агенцията при оперативното изпълнение на договорите за поддръжка във функциониращо състояние.

2.6. Заинтересовани страни и партньорства

През 2014 г. Агенцията продължи да укрепва своите оперативни партньорства с други агенции в политиката в областта на правосъдието и вътрешните работи въз основа на официални меморандуми за разбирателство, излагачи и формализиращи сътрудничеството в областите от взаимен интерес. В усилията си да обменят опит и знания с определени партньори и като допринасят за внедряването на общи системи и технологични платформи и предоставят услуги (в съответствие с действащите правни инструменти), eu-LISA и нейните партньори продължиха да постигат максимален ефект от оскъдните ресурси с цел да добавят стойност и да предоставят по-добри услуги на заинтересованите страни.

През отчетния период заслужава да се отбележи по-специално, че eu-LISA подписа меморандум за разбирателство с FRONTEX и се споразумя относно формален план за сътрудничество (меморандумът за разбирателство беше подписан на 31 януари 2014 г.) и сключи формално работно споразумение с EASO на 4 ноември 2014 г. за създаване на по-добре структурирана рамка за сътрудничество в областите на взаимен интерес. Агенцията продължи да изгражда и други формални и неформални мрежи за обмен на опит и знания с определените партньори (по-специално Европол, CEPOL, ECHA, EASO и FRONTEX, FRA и OHIM) с цел всеки подобен обмен да допринесе за разработването и внедряването на съответните общи системи и технологични платформи (напр. създаване на съответните учебни платформи съвместно със CEPOL и подготовка за стартиране на интранет и екстранет на Агенцията, включително SharePoint).

Управителният комитет на eu-LISA освен това одобри към края на 2014 г. стратегия за управление на заинтересованите страни. Тази стратегия ще осигури начин за поставяне на обща основа на впечатленията на ключовите заинтересовани страни за дейността на Агенцията и за наблюдение на напредъка в следните области:

- укрепване на процесите на eu-LISA за широко управление на заинтересованите страни и предоставяне на базови стойности, по които да се следи напредъкът в ангажираното сътрудничество със заинтересованите страни;
- потвърждаване на бъдещите нужди и очакванията на ключовите групи от заинтересовани страни; и
- проучване на факторите, влияещи върху представите на обществеността за eu-LISA, и на начините за по-добро сътрудничество на eu-LISA с ключовите групи от заинтересовани страни.

През отчетния период eu-LISA се номинира за председателския пост на агенциите на ЕС в областта на

правосъдието и вътрешните работи (ПВС) през 2015 г. Имаща за цел да координира обмена на информация между деветте агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, мрежата се старее да увеличи приноса си за оперативното изпълнение на целите на ЕС в областите миграция, убежище, управление на границите, тежка и организирана престъпност, съдебно сътрудничество. С оглед на определяне на дневния ред за тази група през 2015 г. eu-LISA изготви документ за приоритетите и план за действие на своето председателство.

Агенцията успешно осъществи всички учебни дейности съгласно своя годишен план за 2014 г. за обучение на оператори на SIRENE, оценители по Шенген и държави членки, които са потребители на управляваните системи. За допълнителна подкрепа на ефективното изготвяне и разработване на съответни учебни програми, през отчетния период беше създадена формална мрежа на националните звена за контакт (НЗК). Имаща за цел да подпомага eu-LISA при разработването на учебни курсове, методологии, материали и инструменти за обучение, мрежата на НЗК проведе своето първо заседание в Талин през октомври 2014 г.

През отчетния период имаше редица други важни мероприятия със заинтересованите страни. По-специално следва да се отбележи споменатата вече конференция „Интелигентни граници“ през октомври 2014 г. (форум за обсъждане на практическите аспекти на прилагането на предложените нови системи „Интелигентни граници“ както на национално, така и на европейско равнище), първата среща на консултантите в областта на ПВР, състояла се в Брюксел през юли (замислена като редовна среща за засилване на сътрудничеството между консултантите в областта на ПВР и eu-LISA) и кръгла маса по наблюдение на технологичното развитие в Талин, чиято цел беше установяване на връзка с индустрията (участваха 25 дружества) за проучване на развитията в биометрията и свързаните с нея технологии, относими към програмата „Интелигентни граници“.

eu-LISA създаде освен това мрежа на служителите по сигурността като неформална мрежа за обмяна на опит и най-добри практики между държавите членки и eu-LISA във всички области, свързани със сигурността на широкомащабните информационни системи, обслужвани понастоящем от Агенцията.

В подкрепа и за улеснение на стратегията на Агенцията за ангажираност и външни комуникации беше стартиран външен уебсайт¹¹. През 2014 г. беше освен това разработвана платформа SharePoint за насърчване на по-добро сътрудничество и докладване за вътрешните и външните заинтересовани страни.

Агенцията изпълни изцяло и законоустановените си задължения за докладване през 2014 г., като изготви и публикува следните документи в определените срокове през 2014 г.: годишен доклад за Евродак за 2013 г., годишни статистически данни за ШИС, двугодишен доклад за ВИС и списък на компетентните органи на ШИС II.

2.7. Помещения

Звената, от които работи eu-LISA (съгласно определението в член 10 от регламента за учредяване на Агенцията), са, както следва:

- седалището на агенцията е в Талин, Естония;
- задачите, свързани с разработването и оперативното управление на широкомащабните информационни системи, за които Агенцията носи отговорност, се изпълняват в Страсбург, Франция, а

¹¹ От септември 2014 г. уебсайтът привлече 12 799 индивидуални посетители.

- в Санкт Йохан им Понгау, Австрия, се установява резервно звено, което да бъде в състояние да осигури функционирането на дадена широкомащабна информационна система в случай на повреда на тази система.

2.7.1. Талин, Естония

През 2014 г. служителите от седалището на Агенцията останаха във временни офиси, но продължиха преговорите с естонската държава за сключване на споразумение относно седалището на eu-LISA.

Самото споразумение беше накрая подписано на 19 декември 2014 г. и ратифицирано от Естонския парламент на 18 февруари 2015 г. С него естонското правителство се задължава да построи ново седалище за Агенцията в Талин с площ за 100 работници и служители (в естонския бюджет за 2014—2017 г. са предвидени 8,4 млн. EUR за тази цел). Сградата ще бъде предоставена на eu-LISA безплатно и се очаква офисите да бъдат готови за преместване до декември 2017 г.

През 2014 г., успоредно с процеса на преговорите, бяха предприети редица допълнителни подготвителни стъпки за определяне на изискванията на eu-LISA за новата сграда за седалището, включително официално „стартиращо“ писмо за започване на строителството, изпратено до естонското Министерство на вътрешните работи през юни 2014 г. eu-LISA изложи също така на естонските власти своите изисквания за първоначалното оформление на офисите на Агенцията в новата сграда и концепциите за физическа сигурност.

През отчетния период имаше освен това значителна работна програма за модернизиране на наличното оформление на офисите в Талин.

2.7.2. Страсбург, Франция

Споразумението относно звеното, подписано през декември 2013 г. между правителството на Франция и eu-LISA, очаква ратификация от Френския парламент.

През целия отчетен период персоналът на eu-LISA продължи да изпълнява амбициозен график за корективна и превантивна поддръжка в техническото звено за подобряване на качеството на наличното пространство за офисите и системите. Това включваше програмираното изпълнение на редица особено сложни мерки за превантивна поддръжка на чувствително електрическо оборудване и оборудване за климатичен контрол.

Агенцията стартира освен това някои процедури за обществени поръчки във връзка с обновяване и обзавеждане на няколко зони. От особено значение е завършването на етапа на проектиране на строителството на допълнителна сграда в техническото звено на Агенцията, което дава възможност на спечелилия офферент да започне строителството през първото тримесечие на 2015 г.

2.7.3. Санкт Йохан им Понгау, Австрия

През цялата година Агенцията продължи да гарантира непрекъснатост на работата на своето резервно звено в съответствие с процедурите си за непрекъснатост на дейността на широкомащабните системи.

Приложение А: Дейности и ефективност през 2014 г.

Показателите за ефективност за работната програма през 2014 г. са изложени по-долу. Подробностите, представени в настоящото приложение, обобщават напредъка, осъществен от Агенцията спрямо конкретните цели, поставени от самата нея в нейната работна програма за 2014 г. По-долу е обобщен напредъкът по време на отчетния период спрямо определените цели и очакваните резултати.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на пътна карта за корпоративно управление, определена през 2013 г. 	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на задачите, поставени в плана за изпълнение за 2014 г. 	1	Изготвяне на планове за изпълнение.	Да	Елементи, допринасящи за ефективно и адекватно управление за Агенцията и инструменти за справяне с идентифицираните и формулирани рискове за управлението.
			2	Изпълнена работа съгласно плановете.	Да	Ключови елементи в рамката на Агенцията за корпоративно управление, осъществени през 2014 г. (напр. рамка за управление на риска, стандарти на Агенцията за вътрешен контрол и съответния регистър на спазването, одобрени от управителния съвет (УС), и осъществени първоначални елементи на управление на качеството (каталог на корпоративните услуги)).
			3	Редовно докладване на ръководството относно напредъка.	Да	Месечни доклади през цялата 2014 г. до разпоредителя с бюджетни кредити относно управлението на риска и ICS.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на КПИ за корпоративното управление 	<ul style="list-style-type: none"> Определяне, одобряване и прилагане на показателите КПИ. 	4	Наблюдение и отчитане на показателите КПИ	Текущо	Окончателно определяне на показателите съвместно с УС (проект на таблица за корпоративните КПИ, представен за обсъждане на заседанието на УС през ноември 2014 г.).
			5	Анализът на изпълнението се използва в процеса за вземане на решения.	Не	Вж. забележката за GOV2, показател 4
			6	Персоналът на Агенцията е редовно информиран за производствените показатели на организацията и включван за използване на възможностите и отстраняване на слабостите.	Не	Вж. забележката за GOV2, показател 4

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Разработване на модела на предоставяне на услуги съгласно пътната карта за изпълнение на ITIL/ITSM 	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на задачите, поставени в плана за изпълнение за 2014 г. 	7	Резултати, очаквани съгласно плана	Да	Работата, извършена през годината, включваше: Определяне на процесите от етап 1 на ITSM; адаптиране и укрепване на инструмента ITSM в съответствие с преразгледания модел на предоставяне на услуги; по-нататъшно изпълнение на процесите за управление на инциденти, проблеми и конфигурации въз основа на въведен SM7; окончателно приключване на етап 1 на ITSM и миграция от SM7 към SM9, която да започне към края на IV тримесечие на 2014 г.
			8	Предоставяне на редовни доклади относно напредъка	Да	Редовни актуализации, предоставени на управителния съвет (чрез тримесечни доклади по работната програма) и на консултативните групи през целия отчетен период.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Допълнително разработване на стандартите за вътрешен контрол 	<ul style="list-style-type: none"> Редовни вътрешни одити Екипът за управление на Агенцията да осигури последващи действия по препоръките на одита 	9	Преглед на одитните доклади от ръководния екип	Да	Докладите за прилагане на ICS са изготвени и прегледани от ръководството през март 2014 г. и юни/юли 2014 г.
			10	За констатациите в одитните доклади да бъде уведомен персоналет	Да	Констатации, съобщени на ръководството.
			11	Изготвяне и изпълнение на план за действие, имащ за цел изпълнение на препоръките на одиторите	Да	Планът за действие е изготвен. Всички препоръки са изпълнени.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение и доразработване на споразуменията за ниво на обслужване на системите, управлявани от Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Редовни прегледи на предоставянето на услуги Редовни отчети за качеството на предоставянето на услуги 	12	Изготвяне на редовни прегледи на обслужването и отчети за качеството на обслужването	Да	Извършени презентации на всички заседания на консултативната група пред държавите членки с описание на оперативните производствени показатели на съответните системи.
			13	Постигнати показатели за ефективност на обслужването съгласно споразуменията за ниво на обслужване	Частично	Одобрени са споразуменията за ниво на обслужване за всички системи („Евродак“, ШИС II и ВИС/БСС). Споразумение за ниво на обслужване специфично за „Евродак“, одобрено от консултативната група за „Евродак“ през III тримесечие на 2014 г. Разработването на специфични споразумения за

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
						ниво на обслужване за ВИС и ШИС II да бъде завършено през 2015 г. след обсъжданията и предложените изменения през декември 2014 г.; през II тримесечие на 2014 г. доклад за анкета за удовлетвореността на потребителите бе представен и на трите консултативни групи, показващ, че 80 % от потребителите са или „доволни“, или „много доволни“ от настоящите нива на обслужване на eu-LISA.
			14	Идентифициране на възможностите за подобряване на услугите.	Да	През 2014 г. са проведени семинари/мероприятия за повишаване на осведомеността с персонала на eu-LISA и съответните външни заинтересовани страни с цел повишаване на осведомеността относно потребностите, свързани с дейността на Агенцията, посредством прояви за повишаване на осведомеността относно дейността, техническите средства и проектите за всички управлявани системи.
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> Оперативно управление на ШИС II Доразработване на ШИС II 	<ul style="list-style-type: none"> Всички необходими задачи за гарантиране на функциониране 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, на централната ШИС II са в съответствие с правните основания за тази система. По-конкретно поддръжката и техническите разработки, необходими за безпроблемната работа на системата, и наблюдението на 	15	Постигане на договорените нива на обслужване в съответствие със споразумението за ниво на обслужване съгласно DEV1 по-горе.	Да	<p>Продължаване на ежедневните оперативни дейности и съответните процедури за управление на промените, които дадоха възможност на ШИС II да функционира в съответствие с правните основания на системата през целия отчетен период.</p> <p>Предоставяне на помощ и подкрепа на държавите членки за услуги в областта на изпитванията или за оперативни искания.</p> <p>През 2015 г. да бъдат окончателно завършени споразумението за ниво на обслужване за ШИС II след обсъжданията в консултативната група и предложените изменения през декември 2014 г.</p> <p>Проведени бяха няколко семинара с държавите членки за решаване на оперативни въпроси, като напр.: Distributed Cloud Computing (DCC), ръководство за работа, статистика и докладване.</p>

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>техническите показатели на функционирането на системата;</p> <ul style="list-style-type: none"> Планиране и изпълнение на доразработването на системата; Работа по надзора и наблюдението съгласно договора за поддръжка на ШИС II; Помощ на държавите членки. 	16	<p>Постигане на договорените отправни точки и продукти в съответствие с договорените задачи за поддръжка и доразработване с държавите членки в рамките на договора за поддръжка на ШИС II.</p>	Да	<p>Успешно е приключил преходът към новия изпълнител на договора за поддръжка във функциониращо състояние на ШИС II. Всички планирани поддръжки за корекция, адаптиране и доразработване са извършени съгласно графика. Редовна оперативна и свързана с проектите информация е предоставена на консултативната група на ШИС II (над 30 теми са представени през 2014 г.).</p> <p>През 2014 г. са извършени 55 промени по предложения на държавите членки, проведени са 17 уебинара и са въведени 215 вътрешни технически промени.</p> <p>Изпълнени са следните крупни проекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изготвяне на подробна пътна карта за доразработването; Интегриране на Европол; Техническа готовност за интегриране на Обединеното кралство; Увеличаване на отчетите и статистическите проучвания; Преход към новия изпълнител на договора за поддръжка във функциониращо състояние; Спешни искания за промени от Съвета на ЕС (чуждестранни бойци).
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> Оперативно управление на ВИС Доразработване на ВИС 	<ul style="list-style-type: none"> Всички необходими задачи за гарантиране на функциониране 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, на централната ВИС са в 	17	<p>Постигане на договорените нива на обслужване в съответствие със споразумението за ниво на обслужване съгласно DEV1 по-горе.</p>	Да	<p>Продължаване на ежедневните оперативни дейности и съответните процедури за управление на промените, които дадоха възможност на ШИС II да функционира в съответствие с правните основания на системата през целия отчетен период.</p> <p>През 2015 г. да бъдат окончателно завършени споразумението за ниво на обслужване за ВИС след</p>

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>съответствие с правните основания за ВИС. По-специално поддръжката и техническите разработки, необходими за безпроблемната работа на системата. Това включва и наблюдение на техническите показатели на функционирането на системата.</p> <ul style="list-style-type: none"> Поддържане и актуализиране на следните елементи: база данни за управление на конфигурацията; наръчник за откриване и отстраняване на неизправности; база данни на знания; изчерпателен списък на често задавани въпроси за потребителите; Надзор и наблюдение на работата по поддръжката съгласно договора за поддръжка във функциониращо състояние на ВИС; Изпълнение на договорения график за въвеждането на ВИС; 				обсъжданията в консултативната група и предложените изменения през декември 2014 г.
			18	Постигане на договорените отправни точки и продукти в съответствие с договорените задачи за поддържане и доразработване с държавите членки в рамките на договора за поддръжка на ВИС.	Да	<p>Всички планирани поддръжки за корекция, адаптиране и доразработване са извършени съгласно графика.</p> <p>Редовна оперативна и свързана с проектите информация е предоставена на консултативната група на ВИС/БСС, над 30 теми са представени през 2014 г.;</p> <p>През 2014 г. са извършени 67 промени по предложения на държавите членки, проведени са 9 уебинара и са въведени 270 вътрешни технически промени.</p> <p>Изпълнени са следните крупни проекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> Увеличаване на капацитета на ВИС до 120 хил. Стартиране на проект за увеличаване на капацитета на БСС; Продължаване на изпитанията на интегрирането на системата за електронна поща към ВИС; Изготвени насоки за преминаване на системата за електронна поща към ВИС;
			19	Изпълнение съгласно плана на договорения график за въвеждане на ВИС	Да	Изпълнение на въвеждането на ВИС съгласно плана и графика. По време на въвеждането държавите членки получаваха онлайн помощ по интернет и системите бяха наблюдавани отблизо.
DEV4	Оперативно управление	Всички необходими	20	Постигане на договорените нива на обслужване в съответствие със	Да	Продължаване на ежедневните оперативни дейности и съответните процедури за управление на

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнен ие на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	<ul style="list-style-type: none"> на „Евродак“ Доразработване на „Евродак“ 	<p>задачи за гарантиране на функциониране 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, на централната „Евродак“ са в съответствие с правните основания за тази система. По-специално поддръжката и техническите разработки, необходими за безпроблемната работа на системата. Това включва наблюдение на техническите показатели на функционирането на системата.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на изискванията на преработения регламент за „Евродак“; Интегриране на нови потребители. 		споразумението за ниво на обслужване съгласно DEV1 по-горе.		промените, които дадоха възможност на ШИС II да функционира в съответствие с одобреното споразумение за ниво на обслужване и правните основания на системата през целия отчетен период. Споразумение за ниво на обслужване специфично за „Евродак“, одобрено от консултативната група за „Евродак“ през III тримесечие на 2014 г.
			21	Постигане на договорените отправни точки и продукти в съответствие с договорените задачи за поддържане и доразработване с държавите членки в рамките на договора за поддръжка на „Евродак“.	Да	Всички планирани поддръжки за корекция, адаптиране и доразработване са извършени съгласно графика. През 2014 г. са извършени 11 промени по предложения на държавите членки и са въведени 27 вътрешни технически промени. През юли 2014 беше завършен проектът за преместване, с което „Евродак“ стана част от центровете за данни на eu-LISA. Редовна оперативна и свързана с проектите информация е предоставена на консултативната група на „Евродак“, над 20 теми са представени през 2014 г.;
			22	Текущо планиране на изпълнението на промени в системата в резултат на нови изисквания в преработения текст на регламента за „Евродак“.	Да	Проектът за преработване е по график. През 2014 г. проектът беше изготвен и управлението съгласувано с консултативната група. През август 2014 г. беше приета нова версия на ДКИ, съдържаща промените, изисквани съгласно преработения текст на регламента. Всеки месец се организира форум за управление на проекта за оценка на напредъка, като всяка държава членка посочва рисковете и проблемите.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на проучвания за изпълнимост и консултации за 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка на ресурсите (включително финансовите) и план за изпълнение на пилотния 	23	Осъществяване на приноса на Агенцията към проучването за изпълнимост съгласно плана	Да	След завършването на проучването на Комисията за осъществимост и на техническото проучване, през септември 2014 г. стартира първият етап на пилотния проект „Интелигентни граници“. През декември беше представен списък на кандидатиралите се

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнен ие на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	<p>Комисията по техническите аспекти на въвеждането на системите за влизане и излизане и RTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Готовност за поемане на управлението на други системи. 	<p>проект, планиран за 2015 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изготвяне на необходимата тръжна документация за пилотния проект Редовна оценка на възможностите за поемане на отговорността за допълнителни системи 				държави членки и на подходящи гранично-пропускателни пунктове за пилотния проект, заедно с ориентировъчна пътна карта за изпитванията въз основа на първия проект на техническото задание.
			24	Навременно изготвяне на необходимата тръжна документация	Да	eu-LISA даде необходимия принос за техническото проучване на Комисията и подкрепи прогнозата за разходите за няколко различни варианти.
			25	Изготвяне на планове за ресурсите, имащи за цел решаване на проблема с възможностите на Агенцията да поеме отговорност за други системи.	Да	eu-LISA разработи и формализира допълнително своето планиране във връзка със специфичните изисквания за инфраструктура, персонал и организационни ресурси, необходими за успешното прилагане на допълнителни системи (съгласно МППОП за 2015—2017 г.).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Управление на инфраструктурата на системите: (операционни системи, софтуер на база данни и други стандартни продукти, включително актуализации) 	<ul style="list-style-type: none"> Актуализиране на инфраструктурата на системите Прилагане на поправени и актуализирани версии 	26	Продължаване на ежедневните оперативни дейности и управлението на съответните промени, включително управлението на дейностите, свързани с външни изпълнители.	Да	Администрирането и поддръжката на инфраструктурата на информационните системи на Агенцията, заедно с управлението на инциденти/проблеми, управлението на промените и надзора на съответните дейности на изпълнителите продължиха без сериозни трудности през 2014 г.
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение на мрежата и координиране на отношенията между държавите членки и доставчика на мрежови услуги за ШИС II, ВИС и „Евродак“ и гарантиране на сигурността на комуникационната 	<ul style="list-style-type: none"> Осигуряване на адекватна наличност на мрежата sTESTA (дефинирана съгласно мрежовите показатели за мрежите за ШИС II, ВИС и „Евродак“); Наличност на уебсайтове (наличност на TAP, измерена между TAP 	27	Постигане на договорените изисквания за ефективност в съответствие със споразумението за ниво на обслужване съгласно DEV1 по-горе.	Да	Екипът на мрежите продължи да осигурява през отчетния период правилното функциониране на мрежите за оперативните дейности и управлението, както и за управлението на инциденти/проблеми, свързани с мрежата.
			28	Спазване на изискванията за сигурност от доставчиците на мрежови услуги.	Да	Екипът на мрежите гарантира пълното спазване на изискванията за сигурност през целия отчетен период.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	<p>инфраструктура за ВИС и „Евродак“ (за сигурността на комуникационната инфраструктура за ШИС II продължава да отговаря Комисията);</p> <ul style="list-style-type: none"> Гарантиране на пълното спазване на предпазните мерки, приложими към всяка мрежова задача, възложена на външни изпълнители от частния сектор; Планиране и координиране на работата във връзка с преместването на настоящата мрежа sTESTA съгласно новия договор за услуги WAN; Изготвяне на преходен модел за Оперативен център на мрежата за осигуряване на управление на „закритата“ част от новата комуникационна инфраструктура; Предаване на оперативното управление на системите за електронна поща към ВИС от доставчика на мрежовата услуга sTESTA 	<p>и определен референтен уебсайт посредством устройство за наблюдение, определено в споразуменията за ниво на обслужване (СУ и ВСУ));</p> <ul style="list-style-type: none"> Валидиране на оперативните процедури на външните изпълнители и осигуряване на тяхното съответствие с приложимите договорни клаузи; Подготовка и осъществяване на прехода на мрежата за ВИС, ШИС II и „Евродак“ в областите на компетентност на Агенцията (надзор, сигурност и управление на отношенията между държавите членки и новия доставчик на мрежови услуги); Подготовка и изпълнение на преходен модел за Оперативен център на мрежата в съответствие с правното основание и в обхвата на компетентностите на eu-LISA, свързани с 	29	Изпълнение на плана за преместване по договорения график.	Частично	Въпреки забавянето при договаряне на нов рамков договор, дейностите по планирането и съгласуването на дейностите във връзка с преминаването от мрежата sTESTA към мрежата TESTA-ng продължиха през цялата 2014 г. В областта на мрежите ВИС и ШИС II, eu-LISA предприе главно подготвителни дейности. Що се отнася до „Евродак“, eu-LISA извършва дейности за осигуряване на безпрепятствено преминаване от мрежата sTESTA към мрежата TESTA-ng.
			30	Преходният модел за Оперативния център на мрежата е изпълнен и функционира в обхвата на компетентностите на eu-LISA в новата комуникационна инфраструктура.	Не	Към края на IV тримесечие на 2014 г. създаването на Оперативен център на мрежата остава замразено поради забавяне и промяна на подхода на общото изпълнение на договора за мрежите TESTA-ng, ВИС и ШИС II.
			31	Осъществяване по договорения график на предаването на системите за електронна поща към ВИС. Осъществяване на оперативното управление на системите за електронна поща към ВИС съгласно определеното споразумение за ниво на обслужване	Частично	eu-LISA работи върху предаването на оперативното управление на системите за електронна поща към ВИС. През 2014 г. беше постигнат напредък, по-конкретно при изпълнението на целевата мрежова инфраструктура за системите за електронна поща към ВИС и при оценката на осъществимостта на системата за наблюдение на доразработването на ВИС.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	на eu-LISA.	<p>оперативното управление на комуникационната инфраструктура (наблюдение, сигурност и управление на отношенията между държавите членки и новия доставчик на мрежови услуги);</p> <ul style="list-style-type: none"> Осъществяване от eu-LISA на оперативното управление на системите за електронна поща към ВИС. 				
ОПІЗ	<ul style="list-style-type: none"> Център за обслужване 	<ul style="list-style-type: none"> Справяне при инциденти Готовност на системата за управление на центъра за обслужване 	32	Постигане на договорените равнища на ефективност в съответствие със споразумението за ниво на обслужване съгласно DEV1 по-горе.	Да	През 2014 г. центърът за обслужване продължи работата си 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, без прекъсване, предоставяйки пълната гама от услуги на държавите членки.
			33	Доразработване на функционалността на управлението на центъра за обслужване на Агенцията	Да	Операторите на центъра за обслужване предоставяха обслужване 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, използвайки подобрения метод за планиране на смените, и продължиха постепенно да поемат някои задачи от администраторите на приложенията. Те продължиха освен това участието си във вътрешния проект за инфраструктурата и вътрешните дейности на центъра за обслужване. Центърът за обслужване предостави също така оперативна подкрепа за „VISION“ и „DubliNet“.
ОПІ4	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение на техническото функциониране на ШИС II, ВИС и „Евродак“, управлявани от 	Събиране на статистически данни и информация за функционирането на системите, както е предвидено в правните основания.	34	Качество и своевременност на приноса за отчитането, предоставян в предвидените срокове.	Да	Непрекъснатата подкрепа за ШИС II, ВИС и „Евродак“ през цялата 2014 г. Управление на ежедневните оперативни дейности съгласно прогнозите, по-специално управление на инцидентите и проблемите. Предприети коригиращи действия,

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	Агенцията, и събиране на всички технически данни, необходими за посрещане на задълженията за отчитане, статистика и наблюдение.					необходими за поддържане на предписаните нива на обслужване и ефективност.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на статистическа информация относно информационните системи, както е предвидено в учредителния регламент и правните основания на информационните системи, управлявани от Агенцията. 	<ul style="list-style-type: none"> Своевременно предоставяне на цялата статистическа информация: статистически данни за ШИС II; статистически данни за ВИС; статистически данни, предоставяни на всяко тримесечие, ежегодни статистически данни; годишни обобщения на статистическите данни относно функционирането на централното звено на „Евродак“ и всякаква друга статистическа информация, която може да е нужна в „Евродак“. 	35	Своевременност на предоставянето и съответствие с всички правни задължения.	Да	Всички статистически данни са предоставяни в съответствие с действащите правни изисквания и са достъпни в Circa BC. През годината бяха успешно изпълнени редица <i>ad hoc</i> статистически изисквания на Комисията.
			36	Качество и пълнота на статистическите отчети.	Да	Всички статистически отчети са изготвени в пълно съответствие със съответното правно основание (където има такова изискване) и при спазване на указанията за качество.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Развитие на капацитета на Агенцията за стратегическо планиране 	<ul style="list-style-type: none"> Изготвяне и актуализиране на дългосрочна стратегия за Агенцията Пътна карта за прилагане на структурата за 	37	Стратегия за Агенцията, приета от управителния съвет	Да	Документ за дългосрочна стратегия на Агенцията за 2014—2020 г., приет от УС през март 2014 г.
			38	Прилагане на пътната карта за структурата за дейност на организацията	Текущо	Изготвяне на документ за проект на пътна карта. Задачата е забавена поради ограничения на ресурсите и изпълнението на други задачи с по-висок приоритет.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		дейността <ul style="list-style-type: none"> Многогодишна работна програма 	39	Изготвяне на проект за многогодишната работна програма	Да	Изготвяне на многогодишна работна програма и преглед от консултативните групи и УС на заседанието му през ноември 2014 г. (подлежаща на приемане през март 2015 г.).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение на новите технологии и решения, които имат отношение към оперативното управление и доразработването на ШИС II, ВИС и „Евродак“, както и на други широкомащабни информационни системи. Редовно предоставяне на информация на Европейския парламент, Съвета, Комисията и Европейския надзорен орган по защита на данните 	<ul style="list-style-type: none"> Редовни отчети за наблюдението на новите технологии и решения Редовна комуникация с персонала на Агенцията и заинтересованите участници Помощ при вземането на решения и стратегическото планиране 	40	Идентифициране и оценка на нови технологии/решения посредством редовно докладване	Да	Изготвяне на пътна карта и план за научноизследователска и развойна дейност (НРД); създаване на вътрешен комитет за научни изследвания; представяне на документи за стратегията за НРД на УС и консултативните групи; забавяния на приемането от УС на стратегията за НРД и изготвяне на двугодишния доклад (биометрика и технологии за граничен контрол). Окончателното приемане на стратегията е предвидено за началото на 2015 г.
			41	Отправени предложения за технологии/решения към ръководството на Агенцията	Частично	Постоянно разширяване на онлайн инструментите за наблюдение на технологичното развитие чрез предварително проучване; създаване на библиотека (книги и периодични издания), включително материали относно приоритетни теми в областта на НРД; организиране на кръгла маса за сектора и конференция на тема „Интелигентни граници“.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Приемане на годишния доклад за дейността на Агенцията за 2013 г. и предоставянето му на ЕП, Съвета, Комисията и Сметната палата 	<ul style="list-style-type: none"> Проект на годишния доклад за дейността 	42	Качество и навременност (15 юни 2014 г.)	Да	Изпращане до 15 юни 2014 г. на приетия годишен доклад за дейността през 2013 г. до Комисията, Парламента и Съвета
			43	Приемане на доклада от управителния съвет	Да	Годишният доклад за дейността за 2013 г. е приет от УС през март 2014 г.
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Сътрудничество с други агенции 	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на плановете за действие съгласно подписаните меморандуми за разбирателство 	44	Осъществяване съгласно договореностите на действията, определени в плановете за сътрудничество	Да	Към днешна дата е подписан един план за сътрудничество (с FRONTEx). Продължаване на сътрудничеството в области от взаимен интерес между eu-LISA и Европол, CEPOL, EASO, ECHA, FRA и OHIM. eu-LISA продължи през цялата година и участието си в заседанията и инициативите на

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<ul style="list-style-type: none"> Постигнати резултати от съвместните инициативи 				контактната група на агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи.
			45	Удовлетвореност на заинтересованите страни	Да	Стратегията за управление на заинтересованите страни е одобрена от управителния комитет на eu-LISA. Вътрешни и външни проучвания на заинтересованите страни са извършени през 2014 г. за 2013 г.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Поддръжка и разработване на рамка за предоставяне на правни консултации, когато това е необходимо за вътрешната дейност на Агенцията и за защита на позицията ѝ по отношение на външни лица 	<ul style="list-style-type: none"> Правни консултации за вътрешно вземане на решения Правни консултации във връзка с позиции на Агенцията по възможни съдебни спорове 	46	Своевременност и качество на предоставените консултации	Да	Консултациите са предоставени в определените крайни срокове. Качеството на услугите е оценено като добро от редица заинтересовани страни по време на отчетния период.
			47	Брой на обжалваните вътрешни и външни решения	Да	Нямаше обжалвани решения по време на отчетния период.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Популяризиране на мисията, визията и основните ценности на Агенцията като движещи сили за развитието на корпоративната култура на Агенцията. 	<ul style="list-style-type: none"> Специализирана интранет страница и инструменти за сътрудничество за персонала на Агенцията Неформални вътрешноведомствени дейности и мероприятия за повишаване на осведомеността Дейности за повишаване на осведомеността относно приоритета за постигане на стратегическите и 	48	Редовни актуализации относно напредъка на изпълнението на работната програма и стратегическия напредък	Да	Тримесечни доклади за изпълнението на работната програма на Агенцията за 2014 г. са изготвени и изпратени в срок за преглед от УС.
			49	Предприемане на ежемесечни дейности за повишаване на осведомеността на персонала относно Агенцията	Да	Няколко мероприятия бяха проведени през 2014 г. за повишаване на осведомеността на неоперативния персонал на Агенцията относно потребностите, свързани с дейността на системите.
			50	Положителни резултати от анкетите относно персонала	Текущо	Резултатите от анкетата за удовлетворението на персонала на Агенцията ще бъдат налични през I тримесечие на 2015 г.
			51	Изготвяне на плана за вътрешна комуникация съгласно договореността	Частично	Планът за вътрешна комуникация е изготвен, но поради оставката на отговарящия за нея служител през II тримесечие, длъжността беше преразпределена за попълване на недостиг на ресурса в друга област на дейност.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<ul style="list-style-type: none"> оперативните цели на Агенцията План за вътрешна комуникация 	52	Ниво на удовлетворение на персонала на Агенцията	Текущо	Резултатите от анкетата за удовлетворението на персонала на Агенцията ще бъдат налични през I тримесечие на 2015 г.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Популяризиране на Агенцията и на системите, които тя управлява, и изпълнение на комуникационните изисквания, залегнали в учредителния регламент и правните основания за информационните системи, управлявани от Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Редовни актуализации на уебсайта на Агенцията и оптимизиране на неговата видимост. Развитие на мрежа от контакти с представители на медиите, изграждане на солидни връзки с тези представители, предоставяне на съобразена с медиите информация, оценка на въздействието чрез наблюдение и прегледи на печата и организиране на обучение за персонала на Агенцията по взаимодействие с медиите. План за външна комуникация Изпълнение на всички изисквания за публикуване, заложен в правните основания, и по-конкретно: публикуване на годишната работна програма за 2015 г. и 	53	Изпълнение на плана за външна комуникация, както е предвидено.	Да	Изпълнен е плана за дейности в областта на външната комуникация за 2014 г. и всички посочени в него резултати са постигнати по график.
			54	Прогресивно увеличаване на броя на посещенията на уебсайта на Агенцията през годината	Да	Външният уебсайт на Агенцията стартира в началото на юли 2014 г. Оттогава броят на посетителите се е увеличавал средно с 12 % всеки месец при среден брой на индивидуалните посетители за месец 1566 .
			55	Удовлетвореност на потребителите и заинтересованите участници (ежегодно интернет проучване и проучване след всяка кампания)	Текущо	Интернет проучванията на опита на потребителите за 2014 г. не са още започнали.
			56	Медийна оценка: качество и обем на медийното отразяване на значими събития, свързани с Агенцията.	Да	През 2014 г. е извършено систематично наблюдение на медиите и анализ на медийното отразяване на eu-LISA .
			57	Своевременно изпълнение на изискванията за публикуване съгласно правните основания (годишен доклад за дейността на Агенцията, списъци с националните органи и ежегодното им актуализиране, други задължения за отчитане)	Да	Всички нормативно установени отчети и други задължения за външно отчитане са предадени в срок.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнен ие на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>годишния доклад за дейността за 2013 г.;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ежегодно публикуване на списъци на националните органи, оправомощени да използват или да търсят данни в информационните системи, управлявани от Агенцията (ШИС II, ВИС, „Евродак“), както е предвидено в правните основания за тези системи. 				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на Комисията на информацията, необходима за извършване на редовна оценка на ВИС, „Евродак“ и ШИС II Информирание на ЕП и Съвета относно мерките за гарантиране на сигурността на използването на данните във ВИС 	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на пълната информация съгласно изискванията 	58	Предоставяне на информацията по съгласувания график	Да	Информацията е предоставена съгласно нормативно установените изисквания. Публикуване на годишен доклад за Евродак за 2013 г., годишни статистически данни за ШИС II, двугодишен доклад за ВИС и списък на компетентните органи на ШИС II през 2014 г.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Обучение за националните органи за работа с информационните системи, управлявани от Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Провеждане на поне едно обучение за всяка система през 2014 г. 	59	Степен на удовлетвореност на обучаемите (по-голяма или равна на степен 3 по скала от 1 до 5)	Да	4 курса за обучение по ШИС II (1 обучение за новопристигнали в Обединеното кралство, 2 курса по проверка за съответствие на данните и 1 присъствен курс за техническо използване на ШИС II), 1 курс за „Евродак“ и 1 за ВИС, са проведени през 2014 г. от Агенцията. Средната степен за удовлетвореност на участниците за всички курсове е била 4,4/5,0 (най-ниската

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
						получена степен е била 4,0, а най-високата — 4,75)
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Обучение за операторите на SIRENE 	<ul style="list-style-type: none"> Да се проведат 2 курса през 2014 г. 	60	Степен на удовлетвореност на обучаемите (по-голяма или равна на степен 3 по скала от 1 до 5)	няма данни	Провеждане на 2 курса през 2014 г. (февруари и септември). Провеждане и оценка на курсовете от CEPOL (eu-LISA участва като инструктор).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Обучение за членове на екипите за оценка по Шенген и водещи експерти 	<ul style="list-style-type: none"> Провеждане на 1 курс на обучение през 2014 г. в зависимост от изискванията на експертите 	61	Степен на удовлетвореност на обучаемите (по-голяма или равна на степен 3 по скала от 1 до 5)	няма данни	Провеждане на 3 курса през 2014 г. (от които два като уебинари). Извършване на оценка на курсовете от CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Общо обучение за персонала на Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Общо обучение Провеждане на събития и презентации за изграждане на екипа в Агенцията: i) вътрешни семинари за изграждане на екипа; презентации на обед/закуска с възможна гласова комуникация между звената; iii) ден извън обичайното работно място (дейностите по изграждане на екипа трябва да са напълно съобразени с бюджетните ограничения, като фокусът ще падне върху нискобюджетни вътрешноведомствени решения). 	62	<i>100 % от членовете на персонала вземат участие в задължителните курсове за обучение, посочени в съответния учебен план.</i>	Частично	Не всички членове на персонала могат да присъстват на брифинга за осведоменост относно сигурността (прибл. 75 %), дейностите за предотвратяване на тормоза и етичността. Предприети са стъпки за предоставяне на улеснен достъп до обучение, напр. модула за електронно обучение за брифинги по сигурността и занятия по трети европейски език за знание на ниво B2 (един от трите критерия за приемливост при повишаване). Планиране на допълнителни курсове по етичност и предотвратяване на тормоза за началото на 2015 г.
			63	90 % от членовете на персонала на Агенцията вземат участие в поне две дейности за изграждане на екипа годишно	Частично	Около 60 % от членовете на персонала са присъствали на прояви за изграждане на екипа в Талин и Страсбург. В допълнителните прояви за изграждане на екипа, организирани на равнище отделно звено в Талин, са участвали прибл. 95 %.
			64	Участие на 100 % от членовете на персонала на звената, разположени в двата обекта на Агенцията, в поне две дейности по изграждане на екипа годишно.	Частично	Вж. забележката за AS1, показател 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Техническо обучение за персонала на Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Провеждане на обучение по информационни 	65	100 % от служителите са присъствали на задължителните курсове, включени в	Частично	Планове за индивидуално обучение на персонала не са изпълнени през 2014 г. Общото удовлетворение от

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>технологии при постъпване на работа в Агенцията: Едноседмичен курс за обучение на нови служители от техническия персонал (посветено на аспекти, общи за всички системи).</p> <ul style="list-style-type: none"> Обучение за техническо усъвършенстване по конкретни теми Оперативно и свързано с дейностите обучение: обучение, свързано с оперативните и свързаните с дейността функции на конкретните системи, които служителите ще обслужват/управляват 		техния план за обучение и удовлетвореност на обучаемите (по-голяма или равна на степен 3 по скала от 1 до 5)		всички учебни курсове, проведени през 2014 г., е прикл. 90 % (показания по скалата 4 и 5).
AS3	Ефективност на обучението:	<ul style="list-style-type: none"> Стандартни планове за обучение за всяка функционална роля и група 	66	Брой на проведените обучения на един служител	Да	Около 6 учебни дни на член на персонала през 2014 г.
		<ul style="list-style-type: none"> Приложени новаторски модели на обучение, като подхода за обучение на обучаващите и използване на шампиони на продукти 	67	Ефективност на модела на предоставяне на услуги	Да	Приложени иновативни модели на обучение като семинари и занятия със самостоятелно учене. Освен това е въведен и извършен анализ на нуждите от обучение, в това число на нуждите от индивидуално обучение.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
AS4	<ul style="list-style-type: none"> Доразработване на рамката на компетенциите на Агенцията: 	<ul style="list-style-type: none"> Рамка за кариерно развитие въз основа на консолидирания модел за ИТ услуги на Агенцията Стандартизирани длъжностни функции при различни възможности и нужди от персонал на екипите Длъжностни семейства с оглед организиране на персонала за предоставяне на ИТ услугите в сходни професионални групи Редовни прегледи на нуждите от персонал и обучение 	68	Набиране, процеси по избор и развитие на персонала въз основа на мрежата на компетенциите.	Частично	Моделът на компетенциите на eu-LISA е изготвен, но не е още внедрен в цялата Агенция. Поради това набирането на персонал през 2014 г. се основаваше главно на оперативните нужди и свързаните с дейността нужди на Агенцията.
			69	Ефективност на модела на Агенцията за предоставяне на услуги	Да	Анализ на редовните прегледи на нуждите от персонал и обучение е извършен за първи път през 2014 г. Анализ на нуждите от обучение за 2015 г. е стартирал и обогатен с данни, транспонирани от първата досега оценка на Агенцията, и с информация за нуждите от обучение на равнище организационно звено, профилирана от управленския персонал на eu-LISA. Вътрешните правила за прилагане на атестацията и прекласифицирането на персонала, приети от управителния съвет на 15.5.2014 г., предоставиха солидно правно основание за установяване на допълнителни връзки между ефективността и атестацията, както и по-нататъшните им връзки с повишението.
AS5	<ul style="list-style-type: none"> Набиране и задържане на персонала. 	<ul style="list-style-type: none"> Стабилни щатни бройки на екипите в Агенцията 	70	Заемане на всички длъжности в рамките на 20 седмици от публикуването	Частично	Средното време за заемане на длъжностите, обявени чрез покани за заявления, през 2014 г. е било 26 седмици
			71	Малко текучество на персонала през годината	Да	Годишното текучество на персонала на Агенцията за 2014 г. е било под 5 %
AS6	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на услуги в сферата на управлението на сградния фонд, управлението на съоръженията и логистиката във всички звена на Агенцията. 	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на текущи задачи, свързани с инфраструктурното управление на сградата на временното седалище в Талин; гарантиране на изпълнението на работата по осигуряване 	72	Годишна анкета на управлението на сградния фонд: Нивото на удовлетворение на потребителите най-малко 75 %.	Да	Удовлетвореността на потребителите е оценена като добра или много добра от 100 % от респондентите на годишната анкета относно управлението на сградния фонд
			73	Извършване в срок на обема на работата за постоянната сграда на eu-LISA, планиран за 2014 г. (целеви показател по-голям или равен на 80 %)	Да	Работата по предоставянето на постоянна сграда за Агенцията в Талин се е извършвала 100 % по план за 2014 г. Официално писмо за стартиране на проекта е изпратено през юли до естонското Министерство на вътрешните работи; първоначален план за

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>на нова сграда на седалището в Талин в предвидените срокове;</p> <ul style="list-style-type: none"> текущи задачи, свързани с управлението на инфраструктурата за звеното в Санкт Йохан им Понгау; осигуряване на непрекъснато текущо функциониране на логистичните услуги. 				разпределение на помещенията предоставен на естонските власти; концепция за физическата сигурност на новата сграда на седалището е предоставена на естонските власти.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на процедурите за възлагане на обществени поръчки за главни изпълнители за преустройство на техническото звено в Страсбург 	<ul style="list-style-type: none"> Документация за възлагане на обществени поръчки и процедура(и) за възлагане на обществени поръчки 	74	Предаване на време на документацията за възлагане на обществени поръчки и изпълнение до края на годината на процедурата(ите) за възлагане на обществени поръчки	Частично	Поради присъщата сложност на проекта и като се има предвид, че техническата документация е получена от външния изпълнител (Deloitte) едва на 7.8.2014 г., процедурата не приключи през 2014 г. Въпреки това тя стигна до висока степен на изпълнение (завършени са 80 % от техническата оценка). Тя ще приключи до края на февруари 2015 г. (заделените за проекта финансови ресурси се прехвърлят за 2015 г., което ще даде достатъчно време да бъдат използвани).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Административна подкрепа за управителния съвет 	<ul style="list-style-type: none"> Организиране на поне две заседания (съгласуване на логистичните договорености, съгласуване на дневния ред и документацията и участие на ИД в заседанието). 	75	Качество и навременност на продуктите (по-конкретно, предоставяне на документите преди заседанията съгласно условията на оперативните процедури)	Да	Две заседания на управителния съвет се състояха в Талин през 2014 г. (11—12 март и 18—19 ноември). Всички програми за дневния ред и подкрепящи документи бяха предоставени предварително на членовете на УС преди двете заседания и съгласно съответните срокове, определени в действащите оперативни процедури.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Административна подкрепа на консултативните групи. 	<ul style="list-style-type: none"> Организиране на поне три заседания (съгласуване на логистичните договорености, съгласуване на дневния ред и документацията и участие на ИД в заседанието). 	76	Качество и своевременност на резултатите съгласно очакванията на работната програма за 2014 г.	Да	4 заседания на консултативната група за всяка от управляваните системи бяха проведени през 2014 г. (февруари, май, август/септември и декември 2014 г.). Всички програми за дневния ред и подкрепящи документи бяха предоставени предварително на членовете на консултативните групи преди всички заседания и съгласно съответните срокове, определени в действащите оперативни процедури.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Допълнително консолидиране и укрепване на финансовите процедури и процедурите за обществените поръчки, включително дейностите по предварителен контрол. Изграждане и поддържане на капацитет за вътрешно предоставяне на експертни консултации относно процедурите за възлагане на обществени поръчки, както и на потенциални изпълнители и доставчици. 	<ul style="list-style-type: none"> Консолидирани вътрешни процедури; редовна комуникация с персонала; съгласуване на всички етапи на процедурата за възлагане на поръчки и обратна връзка относно възможности за подобрение; предоставяне на консултации и вътрешноведомствено обучение. 	77	Увеличен брой на обучените служители.	Да	Членовете на персонала в Талин бяха обучени по официални процедури за възлагане на поръчки през I тримесечие на 2014 г. като допълнение към семинара, проведен през IV тримесечие на 2013 г. за членовете на персонала в Страсбург.
			78	Увеличен брой на процедурите по възлагане на поръчки, приключени навреме	Да	Укрепването на екипа за обществени поръчки (състоящ се от трима членове на персонала и един стажант, нает на 1.9.2014 г.) даде възможност за подобрение на резултатите и общата ефективност на функцията на Агенцията за възлагане на обществени поръчки. (вж. забележката за PC9, показател 97).
			79	Удовлетворение на потребителите (чрез годишна анкета, резултат минимум 75 %).	Не	През 2014 г. не е проведена анкета.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Обработване на всички фактури/ искания за възстановяване на софтуера в предвидените срокове. 	<ul style="list-style-type: none"> Навременни плащания; периодичен анализ на закъсненията и анализ на резултатите. 	80	Неизплащане на не повече от 10 % от транзакциите в рамките на законоустановените срокове.	Да	Резултатът е постигнат (счетоводни данни показват, че 9 % от исканията за плащане не са изплатени в сроковете през 2014 г.).
			81	Определяне на конкретни цели за внасяне на подобрения в резултат на анализа	Да	През 2014 г. са извършени тримесечни отчети с финансови показатели.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Изготвяне и развиване на специализирана финансова информация, съобразена с нуждите на ръководството на Агенцията. 	<ul style="list-style-type: none"> месечни доклади за изпълнение на бюджета; изготвяне на месечни прегледи на извършваните плащания; 	82	Изготвяне в рамките на определения срок на месечните доклади и прегледите и постигане на ниво на удовлетворение на потребителите (годишно проучване: удовлетворение на потребителите по-голямо или равно на 75 %)	Частично	Изготвянето на съответния набор от доклади бе отложено за IV тримесечие и се очаква да приключи през I тримесечие на 2015 г.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Подпомагане на разработването, оптимизирането и прилагането на политиките на Агенцията за обществени поръчки при гарантиране на пълно спазване на законодателството и насоките на ЕС. 	<ul style="list-style-type: none"> Изготвяне на периодични вътрешни прегледи на процедурите при отчитане на мнението на потребителите, резултатите от предварителния контрол и евентуалните промени в централизираните процедури (поне веднъж годишно, с оглед на изготвяне на планове за действие за реализиране на подобрения). 	83	Изготвяне на периодичен преглед (преди края на 2014 г.) и прилагане на промените в съответствие с плана за действие и определените в него срокове.	Да	В допълнение на първите дейности по поддръжката във функциониращо състояние (проведени през I тримесечие) бяха оптимизирани някои съществено важни аспекти относно рамковите договори за поддръжката на широкомащабни информационни системи (въведена беше нова процедура с Решение № 28 на ИД от 7.5.2014 г. за предварителния контрол на т.н. „трето равнище“ — изготвени са проучвания за оперативна готовност и изпълнимост съгласно поетите вече задължения по L2).
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Доработване и валидиране на счетоводната система на Агенцията, включително местните системи за финансово управление 	<ul style="list-style-type: none"> Счетоводната система на Frontex е разработена и валидирана; Ако е приложимо, извършване на нововъведенията и промените в системата след консултация с разпоредителите с бюджетни кредити и валидиране от страна на счетоводителя. 	84	Успешно вътрешно валидиране	Да	Успешно валидиране на счетоводната система на Агенцията от страна на счетоводителя на eu-LISA.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Да води и предоставя сметките [2013 г.] в съответствие с дял VII от Финансовия регламент; 	<ul style="list-style-type: none"> Счетоводните документи отговарят на правилата, точни и изчерпателни са и дават ясна и правдива представа за активите и задълженията на Агенцията, финансовото ѝ състояние и резултата за финансовата година; Счетоводната книга за приходите и общата счетоводна книга се водят редовно и съдържат актуални данни; Ръководството на Агенцията получава редовно информация за операциите, въведени и валидирани в централната счетоводна система (ABAC/SAP); Управлението на финансите и регистърът на активите се сверяват редовно и в случай на несъответствия се уведомяват съответните страни; Извършва се редовно наблюдение на регулирането на небюджетните операции; Взаимодействие с разпоредителите с 	85	Съобразяване на счетоводните отчети за 2013 г. с всички разпоредби на Финансовия регламент	Да	Изготвяне на счетоводните отчети за 2013 г. в пълно съответствие с действащите разпоредби на финансовия регламент на Агенцията.
			86	Предоставяне на счетоводните отчети за 2013 г. в определените срокове	Да	Изпълнени са всички законоустановени срокове във връзка с представяне на счетоводните отчети на Агенцията за 2013 г.
			87	Провеждане на ежемесечна среща с разпоредителя с бюджетни кредити	Да	Обсъждане на всички счетоводни въпроси с разпоредителя с бюджетни кредити на редовни заседания на ръководния екип през целия отчетен период.
			88	Няма отрицателни забележки по счетоводните отчети на Агенцията за 2013 г.	Да	Няма отрицателни забележки на ЕСП по счетоводните отчети на Агенцията за 2013 г.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		<p>бюджетни кредити по въпроси на счетоводното отчитане;</p> <ul style="list-style-type: none"> Прилагане на правилата и методите за счетоводство и хармонизирания сметкоплан в съответствие с разпоредбите, приети от счетоводителя на Европейската комисия. 				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> Въвеждане на всички приложими стандарти за вътрешен контрол в организацията, изготвяне на периодични прегледи и информиране на персонала относно стандартите и свързаните с тях процедури. 	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на плана за действие относно въвеждането на стандартите в работата на Агенцията; стандартите, отнасящи се до финансовото управление, трябва да се приложат възможно най-рано; по отношение на анализа на риска, поради присъщия характер на управляваните от Агенцията информационни системи, от нея се очаква бързо да надхвърли нивото на базовите стандарти в тази област; изготвяне на два прегледа годишно; публикуване на резюме 	89	Брой на изцяло въведените стандарти. Цел: 100 % изпълнение.	Частично	Всички основни изисквания на ICS са изпълнени. eu-LISA вложи значителни усилия за доразработване на ICS, като осъществи годишни прегледи; уточни отговорността за индивидуалните действия във връзка с всеки ICS и изготви пътна карта за евентуална система за управление на качеството в Агенцията (вж. приложение Б). Агенцията освен това въведе редовно вътрешно отчитане за съответствие и започна да документира вътрешните си процеси. Следва също да се отбележи, че поддържането и доразработването на ICS е многогодишен процес и неговото изпълнение надхвърля края на годината.
			90	Ако в резултат на извънредни обстоятелства ограничен брой стандарти не бъдат въведени напълно, трябва да се изготвят и приложат ясни планове за действие, които възможно най-скоро след края на годината да доведат до подобряване на ситуацията.	Да	През 2014 г. Агенцията съсредоточи усилията си върху въвеждането и засилването на контрола в ключови области при интегриране на стандартите в оперативните процедури, където това е уместно, за подобряване на ефективността и ефикасността на операциите на Агенцията. За всички тези стандарти, които не са напълно приложени през 2014 г., има въведен ясно оповестен план за действие, имащ за цел да осигури пълно съответствие през 2015 г. (вж.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
		на стандартите на страницата на интранет мрежата и привличане на вниманието върху тях в рамките на въвеждащото обучение на персонала.				приложение Б).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> Извършване на плащания, събиране на приходи, предприемане на действия в отговор на съобщения, ДДС и нареждания за възстановяване на средства 	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на строга политика на финансите. 	91	Средствата по банковите сметки отговарят на действителните нужди на Агенцията през целия отчетен период	Да	Целта е постигната. Политиката на финансите е приложена (средствата в сметките отговарят на изискванията за ликвидност на Агенцията).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Изготвяне и изпълнение на план за обществените поръчки 	<ul style="list-style-type: none"> Въведен е план за обществените поръчки за 2014 г.; Редовни прегледи. 	92	Качество и навременност на процедурите за възлагане на обществени поръчки	Да	Няма официални жалби, нито завеждане на дела, няма съществени забележки от външните одитори. Само две основни процедури (рамковият договор за възлагане на външни експерти и проектът за преустройство на Страсбург) не бяха завършени до края на IV тримесечие на 2014 г., но независимо че това забавяне не оказва пряко въздействие върху изпълнението на бюджета, то не се дължеше на ефективността на функцията на възлагане на обществени поръчки (забавянето всъщност се дължеше на присъщата сложност на проектите).
			93	Изпълнение на одобрения план	Да	Пълно изпълнение на плана за оценка на ефективността през 2014 г. в съответствие с динамичните изменения в течение на годината. Като приблизителен показател за ефективността се използва степента на усвояване на бюджетните кредити за поети задължения (близка до 100 %).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на плана за 	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на 	94	Високо качество и яснота на информацията, предоставяна по	Да	Разполагане на местни служители по сигурността към всяка широкомащабна система като ясно и

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
	сигурност на Агенцията (и на плана за възстановяване след бедствия, след като е готов), за да се обезпечи функционирането на звената на Агенцията в среда на достатъчна сигурност. Изпълнението на тази цел включва и прилагането на мерки, гарантиращи, че всички членове на персонала са напълно информирани относно основните правила и процедури за сигурност, отнасящи се до тяхната дейност, и че евентуалните инциденти и нередности се докладват.	<ul style="list-style-type: none"> консултации/актуална информация на други звена на Агенцията по въпросите на сигурността; обучение на персонала по въпросите на сигурността; проверка на практическото функциониране на процедурите за сигурност; планове за действие за преодоляване на констатирани слабости; план за непрекъснатост на работата. 		въпросите на сигурността		едино звено за контакт по въпросите на сигурността, свързани със системата. Служители по сигурността се разпределят към всички големи проекти със задача да дават насоки в областта на сигурността. Редовно подаване на сигнали за тревога, актуална информация и насоки във връзка със сигурността
			95	До края на 2014 г. всички служители да преминат обучение по въпросите на сигурността	Да	Инструкции по въпросите на сигурността са организирани в Талин и Страсбург. Инструкции относно лиценз за сигурност се организират всяко тримесечие.
			96	Няма сериозни отрицателни констатации относно прегледите на действащите процедури за сигурност	Да	Външните одитни оценки на риска, извършени от IAS и ЕСП, и вътрешните самооценки не са установили сериозни слабости
			97	Планове за непрекъснатост на работата са изготвени и изпълнени	Да	Въведена е стратегия на Агенцията за управление на непрекъснатостта на дейността. Изпълнени са планове за непрекъснатост на работата на широкомащабните системи.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> Да се гарантира, че персоналет, работещ с данни, съхранявани в системите, спазва правилата за поверителност и опазване на професионалната тайна 	<ul style="list-style-type: none"> Информирание/обучение на персонала Извършване на внезапни проверки (поне веднъж годишно) и прилагане на планове за действие за преодоляване на констатирани слабости. 	98	Няма съществени отрицателни констатации след <i>ad hoc</i> проверки на процедурите на Агенцията за защита на данните.	Да	Инструкции по въпросите на сигурността са организирани в Талин и Страсбург. Инструкции относно лиценз за сигурност се организират всяко тримесечие. Външните одитни оценки на риска, извършени от IAS и ЕСП, и вътрешните самооценки не са установили сериозни слабости
SE3	<ul style="list-style-type: none"> Проиграване на плана на Агенцията за осигуряване на непрекъснатост на работата и възстановяване при бедствия. 	<ul style="list-style-type: none"> Предприемане на периодични проигравания (всяко тримесечие) 	99	Провеждане в рамките на определения срок на планираните проигравания на планове за непрекъснатост на работата	Да	Процедурите за непрекъснатост на работата на широкомащабните системи се изпълняват редовно (преминаване към алтернативни варианти)

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
SE4	<ul style="list-style-type: none"> Отчитане на всички аспекти на сигурността в процеса на планиране и реконструкция на сградите на Агенцията 	<ul style="list-style-type: none"> Проверка на съответствие на сградите със стандартите за сигурност и въвеждане на план за действие за установени евентуални проблеми. 	100	Без съществени отрицателни констатации и с положително удовлетворение на потребителите	Да	Външните одитни оценки на риска, извършени от IAS и ЕСП, и вътрешните самооценки не са установили сериозни слабости.
SE5	<ul style="list-style-type: none"> Гарантиране на пълното прилагане на мерките и плановете за сигурност за ШИС II, ВИС, „Евродак“ и комуникационните мрежи, обслужващи тези системи. 	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на членовете на персонала на информация, консултации и обучение, свързани със сигурността; редовни доклади за съответствие с подробните дефиниции за ниво на обслужване и годишни проверки; извършване на годишни проверки на функционирането на плановете за осигуряване на непрекъснатост на работата и внасяне на промени, когато е необходимо; управление на криптографските ключове за мрежата TESTA-ng. 	101	Залагане на специфични показатели в споразуменията за ниво на обслужване, разработени в съответствие с посочената по-горе цел OPI2.	Да	Външните одитни оценки на риска, извършени от IAS и ЕСП, и вътрешните самооценки не са установили сериозни слабости; за широкомащабните системи е изготвена програма за редовни тестове и оценки на сигурността. Агенцията е въвела вътрешна платформа за тестване на сигурността и екипът за сигурност е обучен и сертифициран за редовни тестове и одит на сигурността; за 2015 г. са организирани оценки на сигурността и тестове на проникване за конкретни широкомащабни системи; разполагане на местни служители по сигурността към всяка широкомащабна система като ясно и единно звено за контакт по въпросите на сигурността, свързани със системата. Служители по сигурността се разпределят към всички големи проекти със задача да дават насоки в областта на сигурността; понастоящем се извършва преглед на плановете за сигурност, плановете за непрекъснатост на работата на широкомащабните системи, като се планира същите да бъдат актуализирани през I тримесечие на 2015 г.
			102	Въвеждане на управление на криптографските ключове	Частично	За управлението на криптографските ключове на комуникационната мрежа все още отговаря настоящият външен изпълнител (без да се засяга действащият договор за s-TESTA). eu-LISA има пълната отговорност за управлението на криптографските ключове на второто ниво на

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
						криптиране на ШИС II и на други приложения, които изискват криптиране за защита на поверителността на информацията, но това не е още изпълнено (тъй като договорът с доставчика на мрежата не е подписан). Агенцията назначи нов служител по сигурност на комуникацията, действащ като отговарящ за криптирането (Crypto Custodian), който ще изпълнява и управлява процеса за управление на криптографските ключове за TESTA-ng, когато същата бъде завършена.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане, поддръжка и разработване на процедури и процеси за осигуряване на най-висока степен на защита на данните при административните оперативни дейности на Агенцията и във връзка с управлението от нея информационни системи, както и за осигуряване на пълното им прилагане. Осигуряване на съответствие с най-добрите практики и относимите действащи разпоредби посредством тясно сътрудничество с ЕНОЗД. 	<ul style="list-style-type: none"> изпълнение на вътрешните процедури; редовни вътрешни прегледи; план за действие за отстраняване на установените слабости; изготвяне и представяне на годишен отчет пред управителния съвет относно защитата на данни, инцидентите и дейностите; предоставяне на задължително обучение на персонала относно действащите изисквания и разпоредби в областта на защитата на данни. 	103	Прилагане и спазване на всички процедури за защита на данните	Да	Правилата за прилагане на защитата на данни са приети; продължава работата по указания за защитата на данни и по стандарти за обработка на информацията и за разработване и управление на информационни системи. Процедура за нарушение на сигурността на данни е стартирала, но не е още завършила
			104	Инциденти във връзка със защитата на данни са установени и са взети мерки в съответствие с Решение 93/2013 г. на управителния съвет	Да	СЗД изготви три отчета до изпълнителния директор с установени проблеми и препоръки за тяхното решаване.
			105	Изпълнение на плана за действие	Да	Планът за действие в областта на защита на данните е представен на ИД през юли 2014 г.
			106	Ежегодно представяне на УС на отчет за защитата на данни	Да	Представяне на годишния доклад за 2014 г. на УС на Агенцията за преглед през март 2015 г.
			107	Въвеждане на задължително обучение на персонала по въпросите на защитата на данни	Да	Занятия за повишаване на осведомеността за защитата на данни са проведени през целия отчетен период за персонала на eu-LISA, на които са разгледани правата на персонала, въпросите, свързани с ИТ, и отделно занятие за отдел „Човешки ресурси и обучение“.

Цел №	Работна програма 2014 г.	Очакван резултат Работна програма за 2014 г.	Показател №	Показател Работна програма за 2014 г.	Изпълнение на целта (Да/Не)	Кратко описание на предоставените данни или намаляване на непредоставените:
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Редовен одит на въведената система за вътрешен контрол за оценка на нейната ефективност и по-общо на изпълнението на звената по отношение на прилагането на проектите, действията и услугите на Агенцията с оглед на текущо внасяне на подобрения 	<ul style="list-style-type: none"> Годишен план за одит 	108	Цялостно изпълнение на дейностите, предвидени в плана за одит	Да	Изпълнен е планът за вътрешен одит през 2014 г. Резултати: <ul style="list-style-type: none"> Одитен доклад относно свързани с бюджета процеси, изготвен от вътрешния одитор на eu-LISA; Стратегически план за вътрешен одит за 2015—2017 г., изготвен от Службата за вътрешен одит на Европейската комисия; Доклад за годишния счетоводен отчет на eu-LISA за финансовата 2013 година от Европейската сметна палата; Проект на стратегия на eu-LISA за борба с измамите, изготвен от вътрешния одитор на eu-LISA; В допълнение, по <i>ad hoc</i> искане на изпълнителния директор, вътрешният одитор председателстваше изборната комисия за избор на първия комитет на персонала в eu-LISA.
			109	Въведен(и) план(ове) за последващи действия по констатациите	Да	Предприети са коригиращи действия по препоръките на одита.

Приложение Б: Прилагане на стандартите за вътрешен контрол през 2014 г.

Стандартите за вътрешен контрол (ICS) на Агенцията (съгласно определенията в член 30, член 44, параграф 2 и член 47, параграф 1, буква б) от финансовия регламент на Агенцията) бяха одобрени от управителния съвет чрез писмена процедура през юни 2014 г. 16-те отделни стандарта за контрол са структурирани около шест основни области: i) мисия и ценности ; ii) човешки ресурси; iii) процес на планиране и управление на риска; iv) оперативни и контролни дейности; v) информационно и финансово отчитане; и vi) оценка и одит. Координатор по вътрешния контрол бе официално назначен от изпълнителния директор. Основните изисквания на всички стандарти бяха изпълнени през 2013 г., като Агенцията положи усилия да ги доразработи и усъвършенства през 2014 г.

В системата за вътрешен контрол на eu-LISA са интегрирани всички 16 ICS, одобрени от Агенцията, с което е създадена обща среда на вътрешен контрол и са предоставени гаранции на ръководството, че целите се постигат чрез въвеждане на стриктни финансови и оперативни проверки и баланс. Тази рамка се следи редовно, за да се гарантира, че въведеният контрол работи ефективно. През 2014 г. Агенцията съсредоточи до голяма степен усилията си върху въвеждането и засилването на контрола в ключови области при интегриране на стандартите в оперативните процедури, където това е уместно, за подобряване на ефективността и ефикасността на операциите на Агенцията. В края на отчетния период Агенцията приложи изцяло 5 ICS. За тези стандарти, които не са напълно приложени през 2014 г., е въведен ясно оповестен план за действие, имащ за цел да осигури пълно съответствие през 2015 г.

Кратко изложение на резултатите от прилагането на приоритетните стандарти през отчетния период е дадено по-долу. Следва да се отбележи, че използването на състоянието „работи се“ показва, че Агенцията продължава да доразработва стандартите, надхвърляйки основните изисквания.

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
1. Мисия и ценности	Мисия	Целта на eu-LISA е ясно определена и изложена в актуални и кратки декларации за мисията, изготвени от гледна точка на нейните заинтересовани страни.	Годишно мероприятие за преглед на декларацията за мисията на eu-LISA, както и на декларациите за мисията на отделите/звената на eu-LISA.	Работи се	Одобен документ с декларация за мисията на eu-LISA ще бъде оповестен през I тримесечие на 2015 г.
2. Мисия и ценности	Етични и организационни ценности	Ръководството и персоналот познават и споделят съответните етични и организационни ценности и ги утвърждават чрез своето поведение и	Приемане на Етичен кодекс	Работи се	Създаване на стратегия относно конфликт на интереси, подаване на сигнали за нарушение и борба срещу измамите. Персоналот да бъде

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
		вземаните от тях решения.			обучен за повишаване на осведомеността по тези въпроси
3. Човешки ресурси	Разпределени е и мобилност на персонала	Разпределението и набирането на персонал се основава на целите и приоритетите на eu-LISA. Ръководството насърчава и планира мобилността на персонала с оглед на постигане на точния баланс между приемственост и обновяване.	Принос на ръководителите за преразгледания/одобрения многогодишен план за политика по отношение на персонала с оглед на съобразяване на персонала с целите и приоритетите на eu-LISA	Работи се	Изготвяне на подход на вътрешна мобилност, който да осигури възможности за мобилност в рамките на Агенцията, напр. система на вътрешни свободни работни места
4. Човешки ресурси	Оценка и развитие на персонала	Извършва се ежегодна оценка на резултатите от дейността на персонала. Вземат се адекватни мерки за развиване на уменията, необходими за постигането на поставените цели.	Приключила годишна атестация за 2014 г. (включително отбелязване на нуждите за обучение на персонала)	Готово	Провеждане на годишна атестация за 2015 г.
5. Процеси на планиране и управление на риска	Цели и показатели за ефективност	Целите на eu-LISA са ясно определени и актуализирани, когато е необходимо, като са формулирани по начин, който прави възможно да се следи ефективността на тяхното постигане. Установяване на ключови показатели, които да помогнат на ръководството да управлява и отчита напредъка при постигане на техните цели.	32 показателя проектирани и разработени вътрешно. Първоначалният проект на таблица е преразгледан съгласно забележките на ръководния и управителния орган (УС и КГ). Допълнително преразглеждане на проекта на таблица на КПИ и подкрепящите определения от ръководния персонал.	Работи се	Окончателно приключване на проекта за корпоративна таблица и подкрепящите КПИ през I/II тримесечие на 2015 г.
6. Процеси на планиране и	Процес на управление на	Процес на управление на риска, съответстващ на приложимите	Приложена е рамка за управление на корпоративния риск и е	Готово	Да бъде проведено мероприятие за управление на корпоративния риск

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
управление на риска	риска	разпоредби и указания, е интегриран в годишното планиране на дейността.	приключено мероприятиято за управление на риска през 2014 г.		през 2015 г.
7. Оперативни и контролни дейности	Оперативна структура	Оперативната структура на eu-LISA подпомага вземането на решения чрез подходящо делегиране на правомощия. Рисковете, свързани с чувствителните функции на eu-LISA, се управляват чрез контролни процедури за намаляването на риска и, в крайна сметка, на мобилността на персонала. Въведени са структури за управление на ИТ	Изпълнено е решение на ИД за делегиране на правомощия; създаден е съвет за ИТ проекти с провеждане на редовни заседания.	Работи се	Ежегодно актуализиране на списъка на чувствителни длъжности; въведено е съответното софтуерно приложение. Създаване на програмен съвет. Изготвяне и изпълнение на стратегия за стандартно ИТ корпоративно управление на ИТ, политика и ИТ корпоративна стратегия съгласно годишен план за развитие
8. Оперативни и контролни дейности	Процеси и процедури	Процесите и процедурите на eu-LISA, използвани за изпълнение и контрол на нейните дейности, са ефективни и ефикасни, достатъчно документирани и съответстващи на приложимите разпоредби. Те включват мерки за осигуряване на разделение на задълженията, както и за проследяване и даване на предварително одобрение на отменяне на контрола или отклонение от политиките и процедурите.	Каталог на ИТ услугите е в процес на изготвяне, а каталогът на корпоративните услуги е окончателно завършен.	Работи се	Окончателно завършване на каталога на ИТ услугите, приключване на мероприятиято за документиране и описание на процесите по дейността на организацията. Създаден е напълно завършен регистър на изключенията/отклоненията, с разработена процедура и повишена осведоменост
9. Оперативни и контролни дейности	Управленски надзор	Упражнява се управленски надзор като гаранция, че изпълнението на дейностите протича ефикасно и ефективно при спазване на приложимите разпоредби.	Звената и отделите прилагат структурирано годишната работна програма (ГРП).	Работи се	Изготвяне на актуализирани планове за изпълнението на ГРП (след одобрение на ГРП за 2015 г.), създадени са регистри на рисковете за отделите след мероприятия за

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
					управление на риска
10. Оперативни и контролни дейности	Непрекъснатост на работата	Въведени са адекватни мерки за осигуряване на непрекъснатост на работата в случай на прекъсване, като „запазване на обичайната практика“. Въведени са планове за непрекъснатост на работата, гарантиращи, че Агенцията може да продължи да работи независимо от характера на прекъсването.	Одобряване на стратегията за непрекъснатост на работата. Предавателни досиета и договорености за заместване на ролите във финансовия поток са готови и оповестени. Преразглеждане два пъти през март и септември на всяка бюджетна година.	Работи се	Съгласно съответната стратегия да се създаде план за непрекъснатост на работата и да бъдат завършени съответните мероприятия. Окончателно завършване на предавателните досиета и договореностите за заместване в оперативната област и областта на сигурността.
11. Оперативни и контролни дейности	Управление на документите	Въведени са подходящи процеси и процедури като гаранция, че управлението на документите на eu-LISA е сигурно, ефикасно (по-специално във връзка с извличане на адекватна информация) и съответства на приложимото законодателство	Указания и обучение на персонала по управление на документите се извършва по тримесечия, въведен е план за класифициране и политика за архивиране.	Работи се	Прилагане на система за електронно управление на документите
12. Информационно и финансово отчитане	Информация и комуникация	Вътрешната комуникация дава възможност на ръководството и персонала да изпълняват задълженията си ефективно и ефикасно, включително вътрешния контрол. eu-LISA има също така стратегия за външна комуникация, която да гарантира, че външната ѝ комуникация е ефективна, съгласувана и в съответствие с ключовите послания на Комисията. ИТ	Осъществява се вътрешна комуникация с персонала. Въведена е стратегия за външна комуникация, която се следва от Агенцията. Разпоредбите за авторското право се спазват и документират достатъчно във всички дейности с външна комуникация.	Работи се	Стратегията за вътрешна комуникация е изготвена, приложена и поддържана съгласно необходимите норми. Установяване на необходимата документация за системите като доказателство за защита срещу заплахи за поверителността и почтеността.

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
		системите, използвани/управлявани от eu-LISA (когато eu-LISA е собственик), са адекватно защитени срещу заплахи за поверителността и почтеността.			
13. Информационно и финансово отчитане	Счетоводно и финансово отчитане	Въведени са адекватни процедури и контрол като гаранция, че счетоводните данни и съответната информация, използвана за изготвяне на годишния счетоводен отчет и финансовите отчети на Агенцията, са точни, пълни и своевременни	Изготвен е проект на наръчник по ICS за контрола на счетоводните данни	Работи се	Окончателно завършване на наръчника по ICS за контрола на счетоводните данни
14. Оценка и одит	Оценка на дейностите	Извършват се оценки на разходните програми, законодателните и други неразходни дейности за оценка на резултатите, въздействията и нуждите, които тези дейности имат за цел да постигнат и задоволят	Техническо задание за оценка е одобрено от УС	Готово	За 2015 г. не се предвиждат допълнителни дейности, свързани със спазване на ICS 14
15. Оценка и одит	Оценка на системите за вътрешен контрол	Ръководството извършва оценка на ефективността на ключовите системи на eu-LISA за вътрешния контрол, включително процесите, извършвани от изпълнителните органи, поне един път годишно	Самооценка на ефективността на системите на eu-LISA за вътрешен контрол е изготвена и изпратена	Готово	Извършена е самооценка сред ръководителите на ефективността на системите на eu-LISA за вътрешен контрол.
16. Оценка и одит	Звено за вътрешен одит	Агенцията има звено за вътрешен одит (IAC), което предоставя независими, обективни услуги за удостоверяване и	Въведени са годишен план за одит и годишен отчет за вътрешния одит	Готово	Предстои публикуване на доклад за преглед на качеството на дейностите на IAC

Категория на ICS	Наименование на ICS	Обосновка	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2014 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени за 2015 г.
		консултации, имащи за цел да добавят стойност и да подобрят дейностите на eu-LISA.			

Приложение В: Управление на риска през 2014 г.

В контекста на общата рамка за вътрешен контрол, описана в приложение Б, през цялата 2014 г. Агенцията ефективно преглеждаше, управляваше и смекчаваше корпоративните рискове, като възприе многостранен подход. Това включваше редовни и подробни обсъждания от ръководството и съветите, създаване на корпоративен регистър на рисковете, както и специализирани планове за действие и мерки за смекчаване на идентифицираните рискове.

Като част от общата рамка на риска Агенцията извършва понастоящем годишен преглед на риска в областите на оперативната и административната дейност на Агенцията с цел идентифициране на евентуални сериозни рискове, оценка на вероятността от възникването им и въздействието върху операциите и целите на Агенцията и определяне на нейните ответни действия за тяхното смекчаване/намаляване/отстраняване във възможната степен.

През ноември 2014 г. ръководният екип извърши официален преглед на осемте идентифицирани основни рискове, за които се приема, че има голяма вероятност да възникнат и че могат да окажат съществено въздействие върху постигането на целите на Агенцията. Кратко изложение на резултатите, формализирани в плана на eu-LISA за реагиране при рискове през 2014 г., е дадено в следните таблици:

Реф. номер	Риск	Реагиране при риск	Резюме на действията за смекчаване, инициирани през 2014 г.
R1	Бюджетни съкращения/недостатъчни ресурси за посрещане на нуждите на Агенцията	Намаляване	Да се намали рискът за организацията чрез следните действия: а) идентифициране на мерки за наблюдение и участие в бюджетната процедура, както и в преговори със съответните заинтересовани страни; б) назначаване на служител, отговарящ за бюджета, с оглед на по-добър контрол върху бюджета.
R2	Недостатъчни ресурси за реализиране на основното портфолио на Агенцията	Намаляване	Да се намали рискът за организацията чрез следните действия: а) адаптиране на оперативната структура на Агенцията за повишаване на ефикасността и ефективността; б) управление на изпълнението на исканията на заинтересованите страни с по-голяма ефикасност и ефективност; в) укрепване и автоматизиране при възможност на техническите инструменти в помощ на оперативния персонал, като напр. събиране на статистически данни или капацитет за наблюдение (напр. софтуер за следене на времето actiTIME, специализирани отчети за планиране/разпределение на ресурсите).
R3	Високо натоварване в областта на обществените поръчки	Намаляване	Да се намали рискът за организацията чрез следните действия: а) подобряване на планирането и съгласуването на дейностите на Агенцията при възлагане на обществени поръчки; б) повишаване на осведомеността в цялата

Реф. номер	Риск	Реагиране при риск	Резюме на действията за смекчаване, инициирани през 2014 г.
			<p>Агенция относно значението на структурираното и своевременно планиране на изискванията при обществените поръчки;</p> <p>в) идентифициране на възможностите за съвместно възлагане на обществени поръчки с приемащите държави и/или други органи (включително агенции) на ЕС;</p> <p>г) обсъждане на допълнително увеличение на персонала в екипа за възлагане на обществени поръчки.</p>
R4	Недостатъчни корпоративни ИТ ресурси	Намаляване	<p>Да се намали рискът за организацията чрез следните действия:</p> <p>а) изготвяне на стратегия за предоставяне на корпоративни ИТ услуги на eu-LISA, която да дава насоки за тези услуги и съвети за ефикасни и ефективни инвестиции на ресурси;</p> <p>б) добавяне на допълнителни ресурси от външни доставчици на услуги с оглед засилване на капацитета за предоставяне на корпоративни ИТ услуги на eu-LISA.</p>
R5	Неадекватно планиране на дейностите, влияещо върху ангажираността на заинтересованите страни и усвояването на бюджета	Намаляване	<p>Да се намали рискът за организацията чрез следните действия:</p> <p>а) изготвяне и прилагане на стратегия за управление на заинтересованите страни;</p> <p>б) представяне на председателите на консултативните групи на годишните работни приоритети за ранното им включване, преди проектът на годишната работна програма (ГРП) да бъде официално представен на членовете на консултативните групи;</p> <p>в) преразглеждане на плановия график на ГРП, така че да се отразят по-рано ангажименти на групите заинтересовани страни, когато е възможно;</p> <p>г) постепенно преразпределяне на бюджетната отговорност в цялата организация, включително създаване на необходимата осведоменост сред персонала, превръщане на процеса в разпределен/отдолу-нагоре вместо централизиран/отгоре-надолу, и чрез систематично извършване на наблюдение и прогнозиране;</p> <p>д) по-добро интегриране на дейността и финансовото планиране чрез засилване на точността на бюджета на годишната работна програма (ГРП), така че да стане единен критерий за текущите разходи и подбрани административни проекти.</p> <p>е) допълнително увеличаване на съответния</p>

Реф. номер	Риск	Реагиране при риск	Резюме на действията за смекчаване, инициирани през 2014 г.
			персонал чрез назначаване на служител, отговарящ за бюджета.
R6	Ограничена оценка на въздействието на измененията в законодателството	Намаляване	<p>Да се намали рискът за организацията чрез следните действия:</p> <p>а) описание на най-относитимите и най-важните законодателни предложения, които могат да окажат въздействие върху Агенцията, през IV тримесечие на 2014 г.;</p> <p>б) използване на ежемесечен инструмент за връзка със и информиране на ръководния екип за констатациите/резултатите от това през I тримесечие на 2015 г.</p>
R7	Неподходящи помещения	Намаляване	<p>Да се намали рискът за организацията чрез следните действия:</p> <p>а) сключване на договор за наем на временно офис пространство за подобряване на положението в звеното в Страсбург в краткосрочен план;</p> <p>б) изпълнение и следене отблизо на проекта за реконструкция в звеното на eu-LISA в Страсбург, за да се гарантира, че ще бъде завършена навреме и в необходимия обем/необходимите параметри за качество (предвидени са 36 месеца, считано от началото на 2015 г.).</p>

Приложение Г Доклад за изключенията през 2014 г.

Съгласно член 32 параграф 3 от Финансовия регламент на ЕС и член 30, параграф 3, буква д) от финансовия регламент на eu-LISA, Агенцията е длъжна да изпълнява бюджета си при съблюдаване на ефективен и ефикасен вътрешен контрол. На практика това означава, че трябва да има процедури за мониторинг на ефективността и за последващи действия по слабостите и изключенията на вътрешния контрол. От 2013 г. Агенцията има въведена система за регистриране на изключенията, а неотдавна създаде процедура за решаване на тези случаи. По-долу са дадени подробности за изключенията, регистрирани от Агенцията през 2014 г.

№ 1

Вид на изключението:	Финансово
Подвид:	бюджетно
Описание:	Създаване на поети ex post бюджетни задължения през новата финансова година за оставащите задължения във връзка с договор за консултантски услуги между ГД „Вътрешни работи“ и Microsoft.
Местоположение:	Талин, Естония
Съществено?¹²	Да (262 870,14 EUR)
Забележка:	Извънредна процедура за поети ex post бюджетни задължения във връзка с поръчка № SC28 DI/6900: на 29 април 2013 г. ГД „Вътрешни работи“ подписа договор с Microsoft за предоставяне на консултантски услуги. Повечето плащания във връзка с този договор са извършени от Агенцията през 2013 г., но получената със закъснение фактура проформа от Microsoft (получена от Агенцията на 19 декември 2013 г.) не можа да бъде изплатена в рамките на годината. Тъй като първоначално поетият ангажимент се отнасяше към бюджетен ред С8 през 2013 г. (който стана С9, считано от 1.1.2014 г.), той не можеше да се използва за допълнителни плащания по този конкретен договор. Поради това, за да се покрият останалите задължения по този договор, нов бюджетен ангажимент за 262 400 EUR беше създаден от кредитите за 2014 г.
Предприети са следните коригиращи действия:	Предложен е допълнителен механизъм за контрол и мониторинг: използването на поетите ангажименти по С8 в дялове 1 и 2 ще бъде вече част от ежемесечния административен отчет на висшето ръководство на Агенцията. При необходимост от разширяване на бюджетните ангажименти извън текущата година отговорният управител на проект ще поиска нов бюджетен ангажимент от наличните кредити С1 и ако се наложи, ще бъде извършен вътрешен превод на необходимите кредити за покриване на задълженията. Ако няма на разположение бюджетни кредити, договарът ще бъде прекратен.

¹² Съгласно постоянните инструкции на Европейската комисия за годишните доклади за дейността, в декларацията за достоверност следва да се включи резерва в контекста на годишното докладване за дейността въз основа на (качествени и количествени) критерии за същественост. От гледна точка на качеството съществеността се преценява въз основа на следните критерии: характер и обхват на слабостта; времетраене на слабостта; наличие на задоволителни компенсаторни мерки (контролни процедури за намаляването на риска) и наличие на ефективни коригиращи действия (планове за действие). От гледна точка на количеството слабостта се счита за съществена, ако финансовото въздействие или рискът от загуба е повече от 2 % от разрешените плащания за отчетната година. С оглед на гореизложеното разпоредителят с бюджетни кредити тогава определя дали са налице съществени недостатъци, които да доведат до формална резерва в декларацията за достоверност въз основа на определената по този начин същественост.

№ 2

Вид на изключението:	Финансово
Подвид:	бюджетно
Описание:	Дебитно известие за останали плащания, получено през януари 2014 г. от Службата за инфраструктура и логистика (OIB) към Комисията във връзка с предоставянето на технически услуги през 2011 г.
Местоположение:	Страсбург, Франция
Съществено?	Не (989,13 EUR)
Забележка:	Фактурираните услуги са извършени от OIB през 2011 г., преди Агенцията да постигне финансова независимост през май 2013 г. Поради това бюджетният ангажимент беше поет първоначално от ГД „Вътрешни работи“ през 2012 г., но беше прехвърлен на eu-LISA през май 2013 г като ангажимент по С8. Дебитното известие бе получено през януари 2014 г. и затова първоначално поетият ангажимент (след като стана С9), не можеше да се използва за плащания съгласно споразумението за ниво на обслужване. Ето защо в изпълнение на тези договорни задължения, нов бюджетен ангажимент за 989,13 EUR беше създаден от кредитите за 2014 г.
Предприети са следните коригиращи действия:	не се прилага

№ 3

Вид на изключението:	Финансово
Подвид:	бюджетно
Описание:	Възстановяване на таксите за обучение на член на персонала на eu-LISA. Въпросното обучение е извършено без предварително разрешение и е от вид (интензивни езикови курсове), който по времето на това обучение не е бил предвиден за възстановяване на разходите от Агенцията.
Местоположение:	Страсбург, Франция
Съществено?	Не (600 EUR)
Забележка:	Въпросният член на персонала, подкрепен от прекия си началник, изложи в обяснителна бележка причините, поради които разходите за това езиково обучение следва да бъдат възстановени от Агенцията. Въз основа на представените основания изпълнителният директор се съгласи да бъдат възстановени разходите на члена на персонала по изключение в съответствие с проекта за политиката в областта на ученето и развитието, т.е. 80% от преминатия курс (до максимален размер на възстановената сума 600 EUR).
Предприети са следните коригиращи действия:	не се прилага

Приложение Д: Финансови резултати

Що се отнася до бюджетните кредити за 2014 г. (източник на финансиране С1), Агенцията постигна високо равнище на изпълнение на бюджета, като надхвърли 99 % както за поетите задължения, така и за бюджетните кредити за плащания, отчитайки автоматичното, както и неавтоматичното прехвърляне на бюджетни кредити.

БЮДЖЕТЕН ДЯЛ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ (С1)			ПЛАЩАНИЯ (С1)		
	Бюджет	Изразходвани	%	Бюджет	Изразходвани	%
Дял 1 — Разходи за персонал	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
от които, изпълнени		12 758 939	98,87		12 444 306	
от които, пренесени		-		-	314 633	
Дял 2 — Инфраструктура и оперативни разходи	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
от които, изпълнени		7 235 885	41,42		2 320 156	
от които, пренесени		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Дял 3 — Оперативни разходи	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
ОБЩО EUR	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
от които, изпълнени		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
от които, пренесени		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

В следващата таблица се съдържат данни за изразходването за всички източници на средства.

БЮДЖЕТЕН ДЯЛ	Източник на финансиране	ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ			ПЛАЩАНИЯ		
		Бюджет	Изразходвани	% Поети задължения	Платена сума за достъп до кредит	Изразходвани	% Плащания
Дял 1 — Разходи за персонал	С1	12 904 809	12 758 939	98,87 %	12 904 809	12 444 306	96,43 %
	С5	875	875	100,00 %	875	875	100,00 %
	С8	515 313	321 292	62,35 %	515 313	321 292	62,35 %
	С9	18 434	0	0,00 %	0		0,00 %
	Междинна сума	13 439 431	13 081 106	97,33 %	13 420 997	12 766 473	95,12 %
Дял 2 — Административни и оперативни разходи	С1	17 468 328	7 235 885	41,42 %	17 468 328	2 320 156	13,28 %
	С8	6 105 833	4 609 660	75,50 %	6 105 833	4 609 660	75,50 %
	С9	1 234 370	0	0,00 %	0		0,00 %
	Междинна сума	24 808 531	11 845 545	47,75 %	23 574 161	6 929 816	29,40 %
Дял 3 — Оперативни разходи	С1	29 006 863	28 747 317	99,11 %	34 537 578	34 124 207	98,80 %
	С4	470	470	100,00 %	470	470	100,00 %
	С8	76 390 213	75 572 003	98,93 %	0		0,00 %
	С9	324 550	0	0,00 %	0		0,00 %
	Междинна сума	105 722 096	104 319 790	98,67 %	34 538 048	34 124 677	98,80 %
Всички	Общо (в евро)	143 970 058	129 246 441	89,77 %	71 533 206	53 820 967	75,24 %

Анулирането на бюджетни кредити възлезе на 1 690 194 EUR, което представлява спад с 35 % спрямо финансовата 2013 година.

Приложение Е: Сравнителен анализ на човешките ресурси (ЧР)

eu-LISA извърши сравнителен анализ за определяне на съотношението между административните и оперативните служители, с цел да започне да изпълнява новите изисквания на рамковия Финансов регламент (РФР)³³, в който се определя, че всички агенции следва [ежегодно] да извършват сравнителен анализ за обосноваване на административните разходи по по-добре структуриран и прозрачен начин.

Сложният характер на пълното изискване на РФР за остойностяване и сравнение на хоризонталните служби наложи поэтапен подход към изпълнението. За 2014 г. това означава, че първоначално анализът ще се състои в преглед на длъжностите на Агенцията с цел да се определи съотношението между административния/координиращия и оперативния персонал.

Резултатите от сравнителния анализ за 2014 г. са, както следва:

	Оперативни длъжности	Административни/координиращи длъжности	Неутрални длъжности	Общо
Брой на длъжностите	93	25	12	130
Процент	72 %	19 %	9 %	

Организационно равнище	Длъжност	Брой на длъжностите	Вид на анализа	Категория на анализа
Изпълнителен директор (ИД)	Изпълнителен директор	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ИД/ЛА	Личен асистент на ИД	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ИД/ВО	Вътрешен одитор	1	ASC 50 % + NEUTRAL 50 %	IA 50 % FIN/CONT 50 %
ИД/СЗД	Длъжностно лице за защита на личните данни	1	ASC – COORD	LEGAL
ИД/ГС	Главен счетоводител	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ИД/ГС	Счетоводител	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Сектор Сигурност (SS)	Служител по сигурността — началник на сектор Сигурност	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Служител по сигурността	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Асистент по сигурността	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Експерт по политиката за сигурност	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Отдел „Обща координация“ (GCU)	Началник на отдел GCU	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/Звено за връзка	Служител за връзка	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%

³³ В член 29, параграф 3 от РФР се уточнява, че сравнителният анализ следва да включва преглед на ефективността на хоризонталните служби на агенциите и анализ на ползите и разходите от споделянето на службите или прехвърлянето им изцяло на друга агенция или на Комисията. В член 38, параграф 1 от РФР се посочва, че участието в сравнителния анализ е едно от условията за изменението на щатното разписание в рамките до 10 % от разрешените длъжности (с изключение на степени AD 13–16).

Организационно равнище	Длъжност	Брой на длъжностите	Вид на анализа	Категория на анализа
GCU	Асистент на HoU	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/Сектор в помощ на ИД	Юрист	1	ASC – COORD	LEGAL
GCU/Сектор в помощ на ИД	Служител към УС	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU/Сектор в помощ на ИД	Асистент към УС	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU/Сектор в помощ на ИД	Служител по политиката	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU/Сектор в помощ на ИД	Служител по въпросите на комуникацията и информацията	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
GCU/Сектор в помощ на ИД	Асистент по въпросите на комуникацията и информацията	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
GCU/Сектор в помощ на ИД	Координатор на обучението	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Администратор за отчети и статистика	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Служител по структурата на дейността	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Служител по изследователската и развойната дейност	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Служител по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	T/OP COORD 50% GEN COORD 50%
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Служител по стратегическо планиране	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
GCU/Сектор „Стратегия и изследвания“	Политически експерт по вътрешни работи (КНЕ)	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Отдел „Ресурси и администрация“ (RAD)	Началник на отдел RAD	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Асистент на HoU	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Служител по ИТ инфраструктурата	1	ASC - ADMIN	ICT
HRTU	Началник отдел	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Асистент на HoU	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Специалист „Човешки ресурси“	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Асистент към HR	3	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Служител за развитието на персонала	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Служител по обучението	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Служител по управление на документи	1	ASC - ADMIN	DOC
HRTU	Асистент по ИТ	1	ASC - ADMIN	ICT
Отдел „Бюджет и финанси“ (BFU)	Началник отдел	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Асистент на HoU	1	NEUTRAL	FIN/CONT

Организационно равнище	Длъжност	Брой на длъжностите	Вид на анализа	Категория на анализа
BFU	Служител по обществени поръчки и договори	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Служител по обществените поръчки	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Служител по договорите	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Служител по логистиката и доставките	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Служител по съоръженията	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Административен асистент за мисиите	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Асистент по управление на активи	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Асистент по финансовите въпроси	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Служител по финансовите въпроси	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Служител по финансовите въпроси	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/Admin. Отдел	Асистент по финансовите въпроси	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/Admin. Отдел	Административен асистент	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Оперативен отдел (OD)	Началник на отдел	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Асистент на HoD	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Служител по сгради и инфраструктура	1	ASC - ADMIN	LOG
Отдел „Сгради и инфраструктура“ (OIU)	Началник отдел	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Асистент на HoD	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/ Инфраструктура на системата	Ръководител на процесите	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ Инфраструктура на системата	Ръководител на инфраструктурата	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ Инфраструктура на системата	Системен администратор	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ Инфраструктура на системата	Администратор на мрежата	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Център за обслужване	Ръководител на Центъра за обслужване	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Център за обслужване	Ръководител на услугите	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Център за обслужване	Оператор в звеното за съдействие	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Център за обслужване	Служител по мрежовите операции	2	OPERATIONAL	GEN OPER
Управление на АММУ/Приложения	Началник отдел	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
АММУ	Асистент на HoU	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Управление на	Ръководител приложения	2	OPERATIONAL	GEN OPER

Организационно равнище	Длъжност	Брой на длъжностите	Вид на анализа	Категория на анализа
АММУ/Приложения				
Управление на АММУ/Приложения	Ръководител приложения / коорд. на екип PAST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Производство Приложения Подкрепа	Администратор за приложенията	5	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Производство Приложения Подкрепа	Администратор за приложенията	2	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Производство Приложения Подкрепа	Асистент на администратора за приложенията	1	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Производство Приложения Подкрепа	Асистент на администратора за приложенията	4	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Производство Приложения Подкрепа	Координатор на техн. продукция	1	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Управление на тестовете	Ръководител на тестовете/Координатор на екипа TST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/Управление на тестовете	Инженер по тестовете	5	OPERATIONAL	GEN OPER
АММУ/РМО	Ръководител на проект	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
АММУ/РМО	Ръководител на промените	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
АММУ/РМО	Служител за връзка с възложителите	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
АММУ/РМО	Ръководител за осигуряване на качеството	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Приложение Ж: Основни компоненти на достоверността

Основните компоненти на достоверността са обосновка на достатъчната достоверност, заявена от разпоредителя с бюджетни кредити в неговата декларация за достоверност на годишния доклад за дейността. Накратко:

Основен компонент 1:

Оценка на управлението:

Въз основа на контролните процедури, извършени от служители на Агенцията, може да се направи положително заключение относно законосъобразността и правилността на операциите. Това заключение взема под внимание необходимостта Агенцията да поддържа високо равнище на ефикасност на своята среда на вътрешен контрол и постоянно да прави оценка и да укрепва съществуващия контрол, с цел да постигне и след това да поддържа пълно съответствие с изискванията на одобрените 16 ICS, както и да осигури постигането на целите в годишната си работна програма.

Регистър на изключенията:

От 2013 г. Агенцията има въведена процедура за регистриране на изключенията. Неотдавна беше приета официална процедура за регистриране и управление на изключенията. Нейната обща цел е създаването на подходящи правила, които да гарантират, че всяко изключително обстоятелство на отмяна на контрола или отклонения от установената регулаторна рамка е добре обяснено, регистрирано и отчетено в съответствие с принципа на прозрачност. Всяко изключение трябва да бъде документирано, обосновано и одобрено на съответното равнище, преди да се предприеме каквото и да е действие.

През 2014 г. бяха регистрирани 3 отклонения и/или изключения от установените процедури (вж. приложение Г). Разпоредителят с бюджетни кредити е определил, че тези изключения не изискват официално изразена резерва в декларацията за достоверност на базата на същественост.

Основен компонент 2: Резултати от одита през отчетния период:

През юли 2014 г. Европейската сметна палата завърши своя първи одит на годишния счетоводен отчет на Агенцията за 2013 г. В резултат Палатата даде положително становище относно операциите, свързани с годишния счетоводен отчет. Палатата даде положително становище относно надеждността на финансовия отчет с ударение върху съществеността¹⁴. Палатата обръща внимание на оценяването на широкомащабните информационни системи в счетоводните отчети на Агенцията.

Констатациите на Палатата бяха, както следва:

- Няма застрахователно покритие за дълготрайните материални активи;
- В края на годината продължаваше работата върху стандартите за вътрешен контрол на Агенцията;
- Изпълнението на бюджета беше 96 % за бюджетните кредити за поети задължения и 67 % за бюджетните кредити за плащания;
- Все още продължаваха преговорите с асоциираните към Шенген държави за вноски в бюджета на Агенцията;
- Ефективността на управлението може да се увеличи и административните разходи да се намалят, ако целият персонал се събере на едно място;

¹⁴ За допълнителни подробности вж. бележка 6.3.1 към годишния счетоводен отчет на eu-LISA за 2013 г.

- Споразумение за седалището с приемащата държава членка, Естония. Преговорите все още продължаваха по време на одита.

Основните действия, предприети от Агенцията по констатациите на Палатата, могат да се обобщят, както следва:

- Изготвена е и е стартирала процедура за възлагане на поръчки за застраховка. Предвижда се тя да приключи през първото тримесечие на 2015 г.;
- Агенцията инвестира значителни усилия в доразработването на своите стандарти за вътрешен контрол, като са установени редовни прегледи, уточнена е отговорността за отделните дейности, свързани с всеки от стандартите, и е съставена ясна пътна карта за прилагането на система за управление на качеството в организацията. Агенцията освен това въведе редовно вътрешно отчитане за съответствие и предприе мерки за документиране на вътрешните си процеси;
- Доразработено и уточнено беше вътрешното планиране и отчитането на изпълнението на бюджета;
- eu-LISA изпрати уведомления до асоциираните към Шенген държави за възстановяване на разходите, свързани с дял 3 от бюджета на Агенцията за периода от 1.12.2012 г. до 31.12.2013 г. Процедурата на ратификацията на споразуменията с тези държави все още продължава. След като съответните национални парламенти ратифицират споразуменията, договорени с Европейската комисия, Агенцията ще поиска възстановяването на разходите, свързани с дялове 1 и 2;
- Споразумението за седалището с естонското правителство беше подписано на 19 декември 2014 г.

На следната таблица е дадено кратко изложение на вътрешните одити, извършени през 2014 г. от звеното за вътрешен одит (IAC) на eu-LISA и Службата за вътрешен одит (IAS) на Европейската комисия:

№	Вътрешни одити, извършени през 2014 г.	Направени препоръки	Действия, предприети от Агенцията през 2014 г.
1	<p>Одит на IAC относно свързани с бюджета процеси</p> <p><u>Вид:</u> достоверност; <u>Работа на място:</u> март 2014 г.; <u>Резултат:</u> одитен доклад и план за действие на Агенцията.</p>	<p>1. Преразглеждане на финансовите потоци на eu-LISA.</p> <p>2. Въвеждане на процедура за контрол на достъпа до счетоводната система ABAC.</p>	<p>- първо преразглеждане на финансовите потоци е извършено през 2014 г.;</p> <p>- по-нататъшно преразглеждане на финансовите потоци ще се извършва периодично по документ за стратегията, съгласуван с ръководството. Оценката на риска е интегрирана в процеса на преразглеждане.</p> <p>- създаден е консолидиран регистър на финансовите субекти;</p> <p>- преглед на правата на достъп до ABAC се извършва периодично, съвместно с прегледа на финансовите потоци;</p> <p>- процедура за вписване на нов субект или на промяна на отговорностите в ABAC ще бъде включена в следващото преразглеждане на финансовите потоци, предвидено за началото на 2015 г.</p>

№	Вътрешни одити, извършени през 2014 г.	Направени препоръки	Действия, предприети от Агенцията през 2014 г.
		3. Преразглеждане на представянето на бюджета с оглед гарантиране на съответствие с правните изисквания.	Изготвяне на бюджета за 2015 г. в строго съответствие с член 37 от финансовия регламент на eu-LISA.
		4. Въвеждане на структурирано и всеобхватно отчитане на бюджетните прехвърляния.	<ul style="list-style-type: none"> - регистър на бюджетните прехвърляния е създаден и се поддържа; - информация за прехвърлянията се отчита всяко тримесечие; - приета е процедура за бюджетни прехвърляния.
		5. Въвеждане на програма за съответствие, процедура за изготвяне на искания за услуги при операциите и процедура относно изключенията.	<ul style="list-style-type: none"> - въведена е процедура за изготвяне на искания за услуги при операциите; - приета е и е приложена процедура за регистриране на изключенията.
2	<p>Оценка на риска в одита на IAS</p> <p><u>Вид:</u> консултативен; <u>Работа на място:</u> юни за административните процеси в Талин и септември 2014 г. за оперативните процеси в Страсбург; <u>Резултат:</u> Стратегически план за вътрешен одит за периода 2015—2017 г. и план за действие на Агенцията за рисковите области.</p>	<p>1. Непрекъснатост на работата в рисковите области</p> <p>(не е още окончателно готов, в процес на работа)</p>	<p>За да бъде процесът поставен под пълен контрол, следните дейности ще продължат да се изпълняват през 2015 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корпоративен план за непрекъснатост на работата; - обучение, упражнения и тестване; - оценка на ефективността; - планове за действие
		2. Оценка на резултатите, професионално развитие в рисковите области (продължава)	Първата оценка на ефективността за 2013 г. бе завършена през декември 2014 г.
		3. Защита на личните данни в рисковите области (работата е стартирала през март 2014 г., все още не е приключила)	Уведомления и предварителни проверки са въведени от IV тримесечие на 2014 г.
		4. Управление на съоръженията в рисковите области, логистика, сигурност (споразумение за седалището с Естония)	През декември 2014 г. Агенцията подписа споразумението за седалището с естонските власти.

Основен компонент 3: Последващи действия по резервите от предходните отчетни периоди

Декларацията за достоверност на разпоредителя с бюджетни кредити в Годишния доклад за дейността през 2013 г. не съдържаеше резерви.

Приложение 3: Декларация за достоверност

Изпълнителният директор на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи заявява с разумна степен на увереност, че ресурсите, отделени за дейностите, описани в настоящия доклад, са изразходвани за предвидените цели и в съответствие с принципите на доброто финансово управление и че приложените процедури за надзор осигуряват необходимите гаранции за законност и съобразност с правилата на операциите, за които се отнасят.

Тази разумна увереност се основава на способността за преценка на изпълнителния директор и на сведенията, с които разполага, като например резултатите от вътрешната оценка, последващия контрол, констатациите на Службата за вътрешен одит, както и поуките, извлечени от докладите на Европейската сметна палата за периода, предшестващ годината, за която се отнася настоящата декларация.

Потвърждаваме, че не ни е известен нито един неспоменат факт, който би могъл да навреди на интересите на eu-LISA или на европейските институции изобщо.

Крум Гърков
Изпълнителен директор

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-80-8

ISSN: 2443-7050

doi:10.2857/21441

Catalogue number: EL-AA-15-001-BG-N

© European Agency for the operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA), 2015