



2015-044

# Výroční zpráva o činnosti agentury eu-LISA

2014

# Obsah

<b>1. Úvod</b>	<b>3</b>
1.1. Shrnutí.....	3
1.2. Kdo jsme a co děláme.....	4
1.3. Poslání, vize a hodnoty.....	5
<b>2. Činnosti agentury eu-LISA v roce 2014</b> .....	<b>6</b>
2.1. Zaměstnanci .....	6
2.2. Systémy a sítě .....	7
2.2.1. Vízový informační systém (VIS) / systém pro porovnávání biometrických prvků (BMS) .....	7
2.2.1.1. VIS Mail: .....	8
2.2.2. SIS II .....	8
2.2.3. Eurodac.....	8
2.2.4. Komunikační síť .....	9
2.2.5. Další úkoly.....	9
2.2.5.1. „Inteligentní hranice“: .....	9
2.3. Správa a řízení .....	10
2.3.1. Správní rada .....	11
2.3.2. Poradní skupiny .....	11
2.4. Rozpočet.....	12
2.5. Finanční řízení a zadávání zakázek .....	12
2.6. Zúčastněné subjekty a partnerství .....	13
2.7. Prostory .....	14
2.7.1. Tallinn, Estonsko.....	15
2.7.2. Štrasburk, Francie .....	15
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Rakousko .....	15
Příloha A: Činnost a výkonnost v roce 2014.....	16
Příloha B: Zavádění norem vnitřní kontroly v roce 2014 .....	37
Příloha C: Řízení rizik v roce 2014.....	42
Příloha D: Zprávy o výjimkách v roce 2014.....	44
Příloha E: Finanční výkonnost .....	46
Příloha F: Referenční srovnání lidských zdrojů .....	47
Příloha G: Hlavní části prohlášení o věrohodnosti.....	51
Příloha H: Prohlášení o věrohodnosti .....	54

# 1. Úvod

Jak je uvedeno v čl. 12 odst. 1 písm. k) zřizovacího nařízení agentury, musí výkonný ředitel předkládat správní radě výroční zprávu o činnosti za předchozí rok, kterou správní rada přijímá do 31. března každého roku. Proto byla vypracována tato výroční zpráva o činnosti za rok 2014, jež je v souladu s čl. 66 odst. 9 finančního nařízení EU a článkem 47 finančního nařízení agentury eu-LISA, které stanoví:

*„Pověřená schvalující osoba podává svému orgánu každoročně zprávu o plnění svých povinností ve formě výroční zprávy o činnosti, která obsahuje finanční informace a informace o řízení, včetně výsledků kontrol, a v níž tato osoba prohlásí, že není-li ve výhradách týkajících se vymezených oblastí příjmů a výdajů uvedeno jinak, má přiměřenou jistotu, že*

- (a) údaje obsažené ve zprávě podávají věrný a poctivý obraz skutečnosti,
- (b) zdroje vyčleněné na činnosti popsané ve zprávě byly použity ke stanovenému účelu a v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- (c) zavedené kontrolní postupy poskytují nezbytné záruky legality a správnosti uskutečněných operací.

*Zpráva o činnosti uvádí výsledky operací vzhledem ke stanoveným cílům, rizika spojená s těmito operacemi, využití zdrojů, které byly k dispozici, a účinnost a účelnost systémů vnitřní kontroly, včetně celkového zhodnocení nákladů a přínosů kontrol.*

*Do 15. června každého roku předá Komise Evropskému parlamentu a Radě shrnutí výročních zpráv o činnosti za předchozí rok. Evropskému parlamentu a Radě jsou rovněž zpřístupněny výroční zprávy o činnosti [...] pověřené schvalující osoby“*

Tato výroční zpráva o činnosti proto plní několik účelů. Snaží se doložit pokrok dosažený při realizaci klíčových cílů agentury stanovených v ročním pracovním programu na rok 2014 se zohledněním zdrojů, které byly ve sledovaném období využity. Jejím záměrem je také popsat řídicí a dohledové systémy, které jsou v agentuře zavedeny, včetně pokroku při zavádění norem vnitřní kontroly Evropské komise.

Konečně výroční zpráva o činnosti obsahuje též prohlášení o věrohodnosti, v němž výkonný ředitel jakožto schvalující osoba poskytuje ujištění, že zpráva podává věrný a poctivý obraz skutečnosti, jakož i ujištění ohledně legality a správnosti a řádného finančního řízení všech finančních operací, za které má odpovědnost.

## 1.1. Shrnutí

Tato zpráva obsahuje přehled činností agentury v roce 2014.

Agentura se v roce 2014 i nadále etablovala jako nezávislý a důvěryhodný operační subjekt v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (SVV) a úspěšně konsolidovala a rozvíjela nabídku svých hlavních služeb pro zúčastněné subjekty. Systémy, které agentura řídí, byly po celé sledované období k dispozici bez jakéhokoli zhoršení služeb či dostupnosti. Tohoto významného úspěchu bylo dosaženo navzdory náročnému prostředí rostoucího objemu práce ve všech oblastech působnosti a významných omezení dostupných zdrojů.

Vedle hlavních úkolů agentury a harmonogramů plánované nápravné a vývojové údržby všech systémů agentura eu-LISA úspěšně realizovala také řadu dalších zásadních projektů významného rozsahu a složitosti, a to s využitím stejných omezených zdrojů. V roce 2014 bylo zvláště významné úspěšné dokončení přemístování systému Eurodac, úspěšné provedení podstatných neplánovaných vývojových kroků pro zvýšení kapacity systému VIS/BMS, pokračující příprava na migraci sítě sTESTA do sítě TESTA-ng a pokračující příprava na systémové změny vyplývající z přepracovaného nařízení o Eurodacu.

Během roku došlo k výraznému zlepšení rámce pro strategické plánování a správního rámce. Správní rada agentury schválila dlouhodobou strategii agentury eu-LISA (2014–2020) a byl vypracován víceletý pracovní program (jeho schválení bylo naplánováno na březen 2015). Agentura učinila rovněž další pokrok v zavádění

svého správního rámce a rámce vnitřní kontroly prostřednictvím vytváření a zdokonalování příslušných struktur a procesů v oblastech, jako jsou správa a řízení organizace, řízení služeb a zavádění norem vnitřní kontroly Evropské komise.

Obdobně povzbudivé jsou také předběžné údaje o plnění rozpočtu agentury v roce 2014. Vyplývá z nich totiž významné zlepšení míry čerpání ve srovnání s předchozím sledovaným obdobím u prostředků na platby i prostředků na závazky, což svědčí o rychlém rozvoji a efektivitě procesů agentury v oblasti rozpočtového a finančního řízení.

## 1.2. Kdo jsme a co děláme

Jsme Evropská agentura pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA)<sup>1</sup>. Máme odpovědnost za provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí podle hlavy V Smlouvy o fungování Evropské unie, zejména Schengenského informačního systému (SIS II), Vízového informačního systému (VIS) a systému Eurodac. Sídlo agentury se nachází v Tallinnu v Estonsku a její operační středisko ve Štrasburku ve Francii. Existuje také pracoviště pro zachování kontinuity činnosti systémů řízených agenturou, které se nachází v Sankt Johann im Pongau v Rakousku. Na konci prosince 2014 měla agentura 130 pracovníků.

V současné době (leden 2015) je agentura pověřena zajišťovat provozní řízení systémů SIS II (největší informační systém pro spolupráci v oblasti veřejné bezpečnosti a prosazování práva v Evropě), VIS (systém umožňující státům Schengenu vyměňovat si vízové údaje týkající se žádostí o krátkodobá víza opravňující k návštěvě schengenského prostoru nebo k průjezdu tímto prostorem) a Eurodac (rozsáhlá databáze otisků prstů, která pomáhá především při vyřizování žádostí o azyl). Tyto systémy řídí jménem svých zúčastněných subjektů, kterými jsou členské státy EU a příslušné evropské orgány. Kromě toho je agentura odpovědná také za komunikační nástroje (odpovědnost za řízení smlouvy o poskytování komunikační infrastruktury pro systémy SIS II, Eurodac a VIS (tj. síť sTESTA, která bude v roce 2015 migrována do nové sítě, TESTA-ng) a za úkoly související s plněním rozpočtu, nákupem a obnovou a další smluvní záležitosti má Evropská komise) a za některé úkoly týkající se sítě, které podporují výše uvedené systémy (provozní řízení sítě a dohled, bezpečnost a koordinace vztahů mezi členskými státy a poskytovatelem sítě).

Dále agentura poskytuje i tyto produkty a služby:

- aktivní účast na přípravných procesech v oblasti navrhování, vývoje a zavádění nových systémů, včetně provádění pilotních projektů,
- odborná příprava: zajišťování specifických plánů odborné přípravy o systémech pro vnitrostátní orgány; tyto plány se týkají technického používání informačních systémů řízených agenturou,
- podávání zpráv a statistika: poskytování aktuálních a přesných statistických údajů a informací o výkonnosti systémů v souladu s příslušnými právními základy a plnění všech povinností týkajících se podávání zpráv stanovených ve zřizovacím nařízení a v právních základech informačních systémů, které agentura řídí.

V zájmu plnění svého mandátu musí agentura zajišťovat funkčnost všech informačních systémů, za které odpovídá, 24 hodin denně sedm dní v týdnu, aby umožňovala neustálou, nepřerušovanou výměnu údajů mezi vnitrostátními orgány, které tyto systémy využívají. Agentura eu-LISA i nadále dbá na to, aby u informací, které jsou jí svěřeny, uplatňovala nejvyšší úroveň zabezpečení informací a ochrany údajů, a zajišťuje, aby se s osobními informacemi nakládalo korektně, zákonně, náležitě a v plném souladu s příslušnými platnými právními předpisy o ochraně údajů.

<sup>1</sup> Agentura byla zřízena nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1077/2011 ze dne 25. října 2011 (Úř. věst. L 286, 1.11.2011, s. 1), které vstoupilo v platnost dne 21. listopadu 2011. Nařízení stanoví, že se agentura ujme svých hlavních povinností od 1. prosince 2012.

### 1.3. Poslání, vize a hodnoty

S ohledem na její mandát je hlavním posláním agentury *trvale vytvářet přidanou hodnotu pro členské státy a prostřednictvím technologie podporovat jejich úsilí o bezpečnější Evropu*. Naplňování výše uvedeného poslání agentury umožní realizovat svou celkovou vizi, kterou je:

- *poskytovat kvalitní a efektivní služby a řešení,*
- *budovat důvěru u všech svých zúčastněných stran a neustále sledovat schopnosti technologie s vyvíjejícími se potřebami členských států,*
- *růst jakožto středisko excellence.*

Agentura se snaží přispívat a napomáhat k úspěšnosti evropských politik v oblasti svobody, bezpečnosti a práva. Aktivně také podporuje účinnou spolupráci a výměnu informací mezi příslušnými donucovacími orgány EU.

Pokračující úspěšnost agentury je založena na jejích základních hodnotách, ze kterých vycházejí provozní činnosti a strategický rozvoj organizace. Jedná se o tyto hodnoty:

- **odpovědnost:** rozvíjet a uplatňovat řádné správní rámce, nákladově efektivní činnosti a řádné finanční řízení,
- **transparentnost:** pravidelně a otevřeně komunikovat s hlavními zúčastněnými subjekty agentury a vést s nimi trvalý dialog za účelem přezkumu a dalšího rozpracování dlouhodobé strategie pro rozvoj agentury,
- **excellence:** prostřednictvím správné organizační struktury, kvalitních zaměstnanců a správných procesů pro zajištění kontinuity služeb a funkční komplexnosti nástrojů poskytovaných členskými státy,
- **kontinuita:** zajišťovat, aby agentura optimálně využívala odborné znalosti, poznatky a investice provedené členskými státy a dále je rozvíjela,
- **týmová práce:** umožnit každému členovi týmu, aby optimálně využíval své znalosti a zkušenosti a přispíval tak ke společnému úspěchu,
- **orientace na zákazníky:** zajišťovat, aby byla agentura vždy v souladu s potřebami a požadavky svých zúčastněných subjektů.

Tyto hodnoty se odrážejí v základních prováděcích zásadách pro činnost agentury, které uznávají následující skutečnosti:

- Největším kapitálem agentury jsou její zaměstnanci. Agentura se neustále snaží získávat, udržet si a rozvíjet vysoce kvalifikované odborníky, kteří sdílejí její hodnoty a jsou motivováni a odhodláni plnit její poslání a cíle.
- Agentura buduje svůj úspěch prostřednictvím účinných a otevřených partnerství s členskými státy a orgány EU, která přispívají k dosahování společných cílů.
- Agentura buduje a udržuje svou důvěryhodnost u partnerů v EU prostřednictvím úspěšnosti a profesionálních schopností svých týmů.
- Agentura se bude snažit podporovat provozní excelenci tím, že bude členskými státy poskytovat kvalitní služby a řešení odpovídající jejich potřebám a prioritám. Do všech činností agentury budou začleněny nejvyšší standardy ochrany údajů a bezpečnosti.
- Při provádění svých provozních činností bude agentura uplatňovat zásady řádné správy a nákladově efektivnosti. Kromě toho bude agentura zajišťovat plné dodržování ustanovení o bezpečnosti a ochraně údajů použitelných pro systémy, které řídí.

## 2. Činnosti agentury eu-LISA v roce 2014

### 2.1. Zaměstnanci

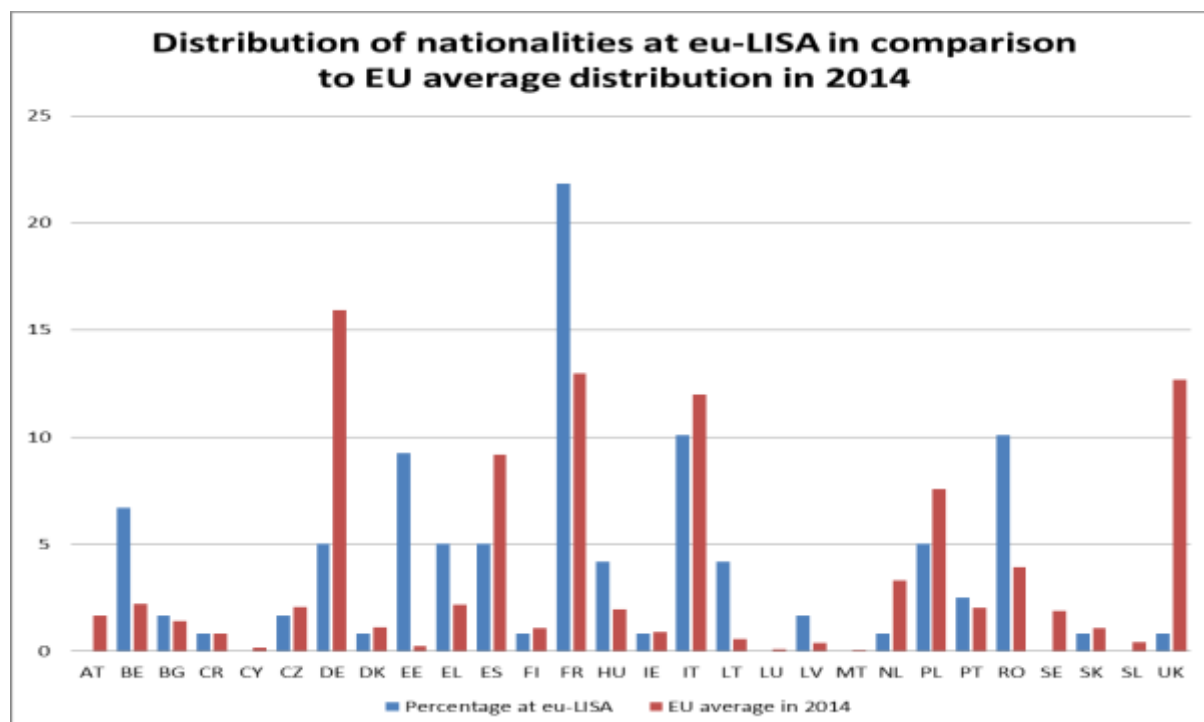
Agentura je nadále přesvědčena, že zaměstnanci mají klíčový význam pro její úspěšnost. V roce 2014 pokračovala v rozvoji svých zaměstnanců tak, aby měli náležitě dovednosti a zkušenosti, které jim umožní poskytovat vynikající služby všem zúčastněným subjektům. Agentura se v roce 2014 snažila dále definovat a zpřesňovat zaměření své práce v oblasti udržení, rozvoje a motivování pracovníků, jakož i dále zlepšovat komunikaci a vztahy mezi zaměstnanci a vedením. Vycházela při tom ze svých hodnot organizace, cílů a hybatelů změn určených v dlouhodobé strategii agentury<sup>2</sup>.

Poté, co agentura na konci roku 2013 dosáhla požadovaného cílového počtu zaměstnanců podle plánu pracovních míst, přesunul se důraz hlavních iniciativ na poli lidských zdrojů v roce 2014 od nábory k udržení a rozvoji zaměstnanců. Zvláštní pozornost byla věnována rozvoji vhodných rámců pro odborné vzdělávání zaměstnanců a plnému zavedení systému hodnocení výkonnosti v celé agentuře. Tento systém vychází z příslušného prováděcího pravidla, které správní rada agentury dne 15. května 2014 přijala v obdobném znění, jaké je obsaženo v modelu Komise.

V zájmu dalšího zvýšení transparentnosti činnosti agentury a rozšíření dialogu mezi vedením a zaměstnanci se na podzim 2014 konaly volby členů výboru zaměstnanců agentury eu-LISA.

Na konci roku 2014 měla agentura eu-LISA 130 zaměstnanců na plný úvazek (současný profil zaměstnanců agentury je 119 dočasných zaměstnanců, šest smluvních zaměstnanců a pět vyslaných národních odborníků (plus čtyři stážisté)), z toho 30% byly ženy a 70% byli muži. Šlo o státní občany 22 zemí. Celkem 48 zaměstnanců na plný úvazek působilo v Tallinnu a 82 ve Štrasburku. Odchozí fluktuace zaměstnanců činila přibližně 5 %, protože organizaci v roce 2014 opustilo šest zaměstnanců na plný úvazek.

Obrázek 1: Zaměstnanci agentury (podle státní příslušnosti) v roce 2014:



<sup>2</sup> Dokument o dlouhodobé strategii agentury na období 2014–2020 schválila správní rada na svém zasedání v březnu 2014.

Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Rozdělení zaměstnanců v agentuře eu-LISA podle státní příslušnosti ve srovnání s průměrným rozdělením občanů EU v roce 2014
Percentage at eu-Lisa	Procento v agentuře eu-LISA
EU average in 2014	Průměr v EU v roce 2014

## 2.2. Systémy a sítě

Zaměstnanci agentury eu-LISA v roce 2014 usilovně pracovali na zajišťování stability a kontinuity provozu všech systémů, které agentura řídí. Agentura také pokračovala v zavádění robustních provozních postupů a procesů řízení služeb, aby zajistila účinné sledování systémů a včasné řešení incidentů. Díky tomu po celý rok 2014 úspěšně pokračovalo nepřetržité provozní řízení všech systémů a nebyly hlášeny žádné významné incidenty. K pokroku došlo rovněž u činností týkajících se účinného řízení změn a provedení dohodnutého vývoje systémů (v roce 2014 agentura eu-LISA dokončila vytvoření procesu řízení změn zřízením rady pro řízení změn), přičemž všechny systémy úspěšně realizovaly plánovanou vývojovou činnost a zpracovaly značný počet plánovaných i neplánovaných žádostí o změny (od vytvoření rady pro řízení změn bylo pro všechny systémy zpracováno 120 žádostí o změny od členských států a uskutečnilo se 29 webinářů (mezi agenturou eu-LISA a členskými státy) k projednání těchto změn); interně bylo od vytvoření procesu řízení změn zpracováno více než 600 technických změn). Za účelem další podpory a realizace vývoje systémů byl v roce 2014 navržen a schválen specifický proces řízení projektů, založený na metodice PRINCE2.

Agentura rovněž po celý rok 2014 pokračovala v aktivní komunikaci se všemi zúčastněnými subjekty o své výkonnosti a úrovních služeb. Každé čtvrtletí se přitom konaly prezentace pro všechny poradní skupiny o výkonnosti jejich příslušných systémů. Níže jsou uvedeny podrobnosti o hlavních událostech týkajících se jednotlivých systémů.

### 2.2.1. Vízový informační systém (VIS) / systém pro porovnávání biometrických prvků (BMS)

Agentura po celé sledované období pokračovala v plnění všech nezbytných úkolů, které umožňovaly fungování centrálního systému VIS v souladu s jeho právním základem.

Kromě zajišťování hladkého a nepřetržitého provozu systému VIS/BMS v roce 2014 provedla agentura eu-LISA za celé sledované období také značný rozsah prací v rámci nápravné a adaptivní údržby. Velká část programu údržby se týkala zvyšování kapacity systému VIS a provádění dalších podstatných funkčních vylepšení, aby bylo možné pracovat s rostoucími objemy, jež vyplývají z pokračujícího globálního spouštění systému. Technický vývoj systému VIS se proto v roce 2014 zaměřoval především na zajištění toho, aby systém i nadále dokázal podporovat harmonogram zbývajících dohodnutého spuštění a následný nárůst používání. Za tímto účelem byla kapacita systému VIS v dubnu 2014 úspěšně zvýšena na 120 000 transakcí za hodinu (druhé navýšení kapacity je naplánováno na rok 2015 – cílem je kapacitu systému dále zvýšit na 450 000 transakcí za hodinu, aby bylo možné uspokojovat zvýšenou poptávku).

Kromě plánovaných vývojových činností zahájila agentura také projekt pro zvýšení kapacity systému BMS v návaznosti na zjištění ve zprávě pracovní skupiny o technických a provozních potřebách a možném vývoji systému BMS<sup>3</sup>. Kvůli řešení těchto rizik agentura eu-LISA po celý rok 2014 pokračovala v těsné spolupráci

<sup>3</sup> Koncem roku 2013 bylo zjištěno riziko, že kapacita systému BMS nemusí být dostatečná pro podporu provozní činnosti plně rozvinutého systému VIS, což může mít nepříznivý dopad na zbývajícím spuštění systému VIS. Vedle vytvoření dlouhodobé strategie pro vývoj systému BMS byl správní radě agentury v březnu 2014 předložen akční plán pro řešení tohoto rizika, který popisuje řadu zmírňujících opatření směřujících k tomu, aby nebyl ohrožen harmonogram zbývajících spuštění systému VIS.

s členskými státy a dodavatelem podle smlouvy o údržbě provozního stavu s cílem určit proveditelné scénáře modernizace systému BMS a stanovit smluvní a rozpočtové důsledky potřebného vývoje<sup>4</sup>, který přinese požadovaný nárůst kapacity bez ohrožení harmonogramu zbývajících spuštění systému VIS.

#### 2.2.1.1. VIS Mail:

Po celé sledované období pokračovalo testování integrace pro členské státy. Jde o součást probíhajícího pracovního programu za účelem přípravy na nahrazení sítě Vision mechanismem VIS Mail, který se po plném spuštění systému VIS v roce 2015 stane jedinou komunikační sítí pro výměnu zpráv. Na žádost předsednictví a Rady byly vypracovány také pokyny pro přechod od sítě Vision k mechanismu VIS Mail, které členským státům nabídnou další pomoc s hladkým přechodem k uvedenému mechanismu. Uskutečnila se rovněž řada webových konferencí na pomoc členským státům.

#### 2.2.2. SIS II

Systém SIS II byl po celý rok 2014 úspěšně provozován v rámci parametrů stanovených v jeho právním základu.

Byl vypracován podrobný plán vývoje systému (stejně jako u ostatních systémů řízených agenturou) a poradní skupině pro SIS II byly pravidelně podávány zprávy o pokroku. Vývojové priority stanovené pro systém SIS II v roce 2014 byly zaměřeny především na zlepšení jeho funkcí pro podávání statistických zpráv, pokračující technickou integraci Spojeného království a Europolu a úspěšný přechod k novému dodavateli podle smlouvy o údržbě provozního stavu.

Tohoto přechodu bylo dosaženo ve 3. čtvrtletí 2014 – po několikaměsíčním přechodném období s předchozím dodavatelem převzala společnost Atos rámcovou smlouvu a od 1. srpna začala poskytovat plnou podporu.

Europol byl do systému SIS II úspěšně integrován ve 3. čtvrtletí 2014; technické přípravy a testy Spojeného království byly dokončeny podle plánu v říjnu 2014. Spojené království bude do systému SIS II integrováno k 13. dubnu 2015 po přijetí rozhodnutí Rady. Agentura eu-LISA v roce 2014 pokračovala rovněž v podpoře členských států během testovacích kampaní nutných pro zajištění správné a kompletní funkčnosti mezi centrálním systémem a vnitrostátními systémy.

Během sledovaného období byla také provedena vylepšení dostupných statistických zpráv systému – zprávy založené na požadavcích členských států byly v tomto období otestovány, zavedeny a zpřístupněny zúčastněným subjektům. Například díky činnosti pracovní skupiny pro statistiky, pověřené zajištěním lepší reakce na potřeby zúčastněných subjektů, byla členským státům od srpna 2014 poskytnuta řada vylepšených zpráv o údajích systému SIS II.

Po celý rok pokračovaly i další činnosti v rámci řízení změn pro systém SIS II. Spolupráce s členskými státy nadále probíhala prostřednictvím pracovních seminářů a v souladu se zavedenými procesy řízení změn. Zvláště významná byla naléhavá žádost o změnu, která byla přijata od Rady EU ve 4. čtvrtletí 2014 a týkala se provádění opatření souvisejících s čl. 36 odst. 2 a 3, tj. skrytých kontrol a zvláštních kontrol u osob i věcí (zahraniční bojovníci).

#### 2.2.3. Eurodac

Systém Eurodac po celý rok 2014 fungoval v rámci parametrů stanovených v jeho právním základu, přičemž celková dostupnost systému v roce 2014 činila 99,99 %.

Projekt přemístění ústřední jednotky systému Eurodac, zahájený v roce 2013, byl dokončen dne 21. června

---

<sup>4</sup> Výše nákladů spojených s tímto dodatečným požadavkem na vývoj systému BMS byla odhadnuta na 11 milionů EUR. Pro pokrytí tohoto neočekávaného požadavku byl v prosinci 2013 přijat dodatečný závazek ve výši 6,76 milionů EUR s tím, že zbývající prostředky budou nalezeny v rozpočtu na rok 2014.



2014. Zahrnoval přemístění infrastruktury systému na pracoviště agentury. Nové systémy byly úspěšně nainstalovány a fungují ve Štrasburku a Sankt Johann im Pongau, čímž byl završen proces přenosu všech informačních systémů řízených agenturou eu-LISA do jejích vlastních datových center.

Pokračovaly činnosti v rámci plánování s cílem provést funkční změny v návaznosti na přijetí přepracovaného nařízení o Eurodacu<sup>5</sup> dne 26. června 2013 (toto nařízení se použije od 20. července 2015). Významná vývojová změna vyplývající z přepracovaného nařízení (která umožní omezené kontroly uchovávaných údajů ze strany donucovacích orgánů) si vyžádá podstatné úpravy provozních a technických aspektů funkcí systému Eurodac. Během sledovaného období byly připravovány infrastruktura a zdroje potřebné k tomu, aby mohly být ve vymezeném čase provedeny nezbytné změny vyplývající z přepracovaného nařízení. Příslušné projektové týmy a správní struktury již byly vytvořeny a jsou funkční. Po několika pracovních seminářích s členskými státy byla v srpnu 2014 přijata nová verze dokumentu pro ovládání rozhraní (která odpovídá funkcím podle přepracovaného nařízení).

#### 2.2.4. Komunikační síť

Po celé sledované období byly úspěšně zajišťovány dostupné, spolehlivé a zabezpečené sítě a infrastruktura pro systémy, které agentura řídí. Plánování a koordinace související s migrací ze sítě sTESTA do sítě TESTA-ng pokračovaly navzdory zdržení při dokončování rámcové smlouvy pro novou síť. Jednání mezi GŘ pro migraci a vnitřní věci (které je nadále odpovědné za zadávání zakázek, rozpočty a řízení smluv pro komunikační infrastrukturu systémů) a poskytovatelem služeb pokračují. V důsledku toho byla v zájmu zajištění kontinuity služeb přijata opatření pro prodloužení smluv sítě s-TESTA i na dobu po září 2014. Smlouva o nové síti bude podepsána v 1. čtvrtletí 2015.

#### 2.2.5. Další úkoly

##### 2.2.5.1. „Inteligentní hranice“:

Během celého sledovaného období se agentura eu-LISA nadále podílela na realizaci balíčku pro „inteligentní hranice“, což je Komisí navržený přístup ke zlepšení správy hranic a vnitřní bezpečnosti schengenského prostoru vytvořením systému vstupu/výstupu a programu registrovaných cestujících<sup>6</sup>.

V 1. čtvrtletí 2014 vyslovily Rada a Evropský parlament v souvislosti s „inteligentními hranicemi“ řadu obav v technické a provozní oblasti i v oblasti nákladů. Za účelem přezkumu nastolených otázek navrhla Komise provést ověření koncepce zaměřené na určení variant pro zavedení „inteligentních hranic“. Ověření se bude skládat z těchto částí:

- technická studie proveditelnosti, jejímž autorem bude Komise, ale výrazně k ní přispějí i agentura eu-LISA a příslušné další zúčastněné subjekty. Bude vypracována s cílem určit nejvhodnější řešení pro „inteligentní hranice“. Závěry studie proveditelnosti budou ověřeny prostřednictvím pilotního projektu, který začne v 1. čtvrtletí 2015,
- pilotní projekt, který provede agentura eu-LISA ve spolupráci s řadou členských států. Jeho cílem bude ověřit proveditelnost variant stanovených v rámci technické studie.

Úkoly v oblasti plnění rozpočtu spojené s pilotním projektem inteligentních hranic byly přeneseny z Evropské komise na agenturu eu-LISA. Z toho důvodu dne 14. ledna 2015 obě strany podepsaly pověřovací dohodu o pilotním projektu inteligentních hranic. V těsné spolupráci s agenturou eu-LISA Komise také připravila mandát pro pilotní projekt, ve kterém je popsán rozsah projektu, požadované výsledky a kritéria přijatelnosti. Pilotní projekt agentura provede na základě čl. 5 odst. 4 a čl. 13 odst. 2 písm. f) nařízení Evropského

<sup>5</sup> Nařízení (EU) č. 603/2013.

<sup>6</sup> Cílem balíčku pro inteligentní hranice, který Komise naplánovala v únoru 2013, je zlepšit správu vnějších hranic členských států Schengenu, bojovat proti nedovolenému přistěhovalectví a poskytovat informace o osobách překračujících povolenou délku pobytu, jakož i usnadnit překračování hranic často cestujícím osobám z třetích zemí, které prošly předběžnou bezpečnostní prověrkou.

parlamentu a Rady (EU) č. 515/2014 ze dne 16. dubna 2014, kterým se jako součást Fondu pro vnitřní bezpečnost zřizuje nástroj pro finanční podporu v oblasti vnějších hranic a víz (nařízení o Fondu pro vnitřní bezpečnost v oblasti hranic). Zahájení pilotního projektu je naplánováno na 1. čtvrtletí 2015. „Inteligentní hranice“ byly též tématem první mezinárodní konference agentury, která se konala v říjnu 2014 v Tallinnu.

### 2.3. Správa a řízení

Agentura po celé sledované období posilovala svou správu a řízení, jakož i vnitřní kontrolu. V souladu s osvědčenými postupy pokračovala v rozvíjení spolehlivé správy a řízení a pomocí svého rámce vnitřní kontroly posuzovala, zdokonalovala a sledovala své schopnosti v oblasti správy a řízení agentury.

Agentura eu-LISA pokračovala v zavádění příslušných norem vnitřní kontroly. Jedná se o 16 norem, které obsahují obecné zásady řízení a správy a stanoví minimální požadavky na činnosti vnitřní kontroly v orgánech a agenturách EU. Tyto normy, které jsou v souladu s pokyny Komise, se týkají všech aspektů práce agentury eu-LISA. Vztahují se na veškeré příslušné činnosti v programové, provozní a finanční oblasti i oblasti zajišťování shody s předpisy. Během roku 2014 pokračovala agentura eu-LISA v dalším budování a posilování svého systému norem vnitřní kontroly (další podrobnosti o stavu každé normy jsou uvedeny v příloze B) a tyto normy byly ve vhodných případech začleněny do provozních postupů agentury tak, aby se staly nedílnou součástí jejího systému správy a řízení a systému řízení rizik.

V roce 2014 agentura eu-LISA pokračovala v provádění plánu pro podnikovou správu informačních a komunikačních technologií. Při tom využívala procesní modely jako ITIL a CobiT pro vytvoření správní struktury, na jejímž základě organizuje provozní činnosti v oblasti IT a buduje schopnosti. Zejména agentura pokračovala v provádění plánu pro ITIL jakožto standardu pro zavedení rámce a programu ITSM (ITIL (*IT Infrastructure Library*) je celosvětově uznávaný soubor osvědčených postupů a standardů, které podporují řízení služeb informačních technologií (*IT service management*, „ITSM“)<sup>7</sup>. V rámci tohoto projektu agentura po celý rok 2014 pokračovala v definování příslušných procesů ITSM a v zavádění vhodných nástrojů pro automatizaci a zdokonalení pracovních procesů, které se týkají systémů řízených agenturou.

Agentura eu-LISA v kontextu svého integrovaného správního rámce uznává důležitost zásad řízení rizik a hodnotu iniciativního a komplexního přístupu k posuzování a kontrole rizik. Z toho důvodu zavedla pevný rámec pro řízení rizik, jehož cílem je rizika správně zjišťovat a řídit (viz příloha C).

Agentura eu-LISA rovněž pokračovala v rozvíjení svého obecného systému řízení výkonnosti a jeho sladování s dlouhodobou strategií agentury, aby mohla prokazovat, jak plní své stanovené strategické cíle a očekávání svých zúčastněných subjektů. Plánuje se, že jakmile správní rada přijme ukazatele výkonnosti agentury (naplánováno na březen 2015), budou se jednotlivé stanovené ukazatele používat nejen k motivování organizace, aby pracovala na plnění své strategie ve všech oblastech činnosti, ale také k informování správní rady o celkové výkonnosti organizace a o pokroku směrem k požadovaným výsledkům.

V roce 2014 byla agentura předmětem jednoho externího auditu Účetního dvora a jednoho interního auditu. Evropský účetní dvůr provedl externí audit agentury a vydal kladný výrok k její účetní závěrce za rok 2013. Interní audit agentury provedli Útvar interního auditu Evropské komise a vlastní interní auditor agentury v březnu a červnu 2014 s cílem posoudit přiměřenost a účinné používání systému vnitřní kontroly, který se týká plánování a plnění rozpočtu a rozpočtového výkaznictví. Zprávu o auditu spolu s akčním plánem dohodnutým s auditovaným subjektem předal interní auditor výkonnému řediteli a předsedovi správní rady. Kromě toho Útvar interního auditu Evropské komise a vlastní interní auditor agentury v červnu a září 2014 provedli plné

---

<sup>7</sup> ITIL definuje funkce související se strategií služeb, koncepcí služeb, přechodem služeb, provozem služeb a neustálým zlepšováním služeb. ITSM je praxe založená na procesech, jejímž cílem je sladit poskytování IT služeb s organizačními požadavky, což vede k efektivním podnikovým procesům a prospěšnému snižování nákladů.

posouzení rizik v rámci auditu, jehož výsledkem byl strategický plán interního auditu agentury eu-LISA na období 2015–2017. Útvar interního auditu tento plán předal výkonnému řediteli a předsedovi správní rady.

Dohled nad formálními správními strukturami v rámci agentury provádějí výkonný ředitel, správní rada a poradní skupiny pro jednotlivé systémy řízené agenturou. Aby bylo možné dále pracovat na vytvoření integrovaného správního modelu, jsou tyto formální orgány podporovány dalšími specializovanými výbory pro správu a dohled v oblastech, jako jsou riziko, řízení změn, rozpočet a investice. Účelem těchto podskupin je dohlížet na činnosti ve specifických oblastech s dopadem na provoz agentury (například výše vyjmenovaných), vypracovávat vhodné technické pokyny a podle potřeby řešit nebo předávat na vyšší úroveň problémy týkající se jednotlivých témat v jejich příslušných oblastech odpovědnosti.

V rámci správní rady byla zřízena také podskupina pro finanční záležitosti, jejíž činnosti se vedle zaměstnanců agentury účastní zástupci Belgie, Německa a Komise. Účelem podskupiny je analyzovat finanční záležitosti v rámci příprav na zasedání správní rady, aby měla agentura dostatek času na analýzu a případně předání dalších podrobností. Tato podskupina se v roce 2014 sešla třikrát.

V roce 2014 se konala dvě zasedání správní rady (v březnu a listopadu) a každá poradní skupina (pro Eurodac, SIS II a VIS) se během sledovaného období sešla na čtyřech samostatných zasedáních (v únoru, květnu, srpnu/září a prosinci). Činnosti obou skupin v roce 2014 jsou podrobněji popsány níže.

### 2.3.1. Správní rada

V roce 2014 správní rada nadále plnila svou úlohu, jíž je co nejefektivněji plnit úkoly a dosahovat výsledků, které jsou stanoveny ve zřizovacím nařízení agentury. Při tom brala v potaz strategické cíle a záměry agentury a zaměřovala se na tyto obecné úkoly:

- určování a sledování strategického směru, který vede a řídí činnosti agentury,
- zajišťování účinného řízení agentury a jejích činností a
- sledování činností agentury eu-LISA s cílem zajistit, aby byly trvale v souladu s její dlouhodobou strategií, posláním, vizí a hodnotami.

Vedle projednání a schválení standardního souboru dokumentů v rámci ročního rozpočtového cyklu a cyklu plánování činnosti patřily ke specifickým otázkám, které správní rada agentury v roce 2014 řešila, mimo jiné: schválení rámců pro hodnocení agentury v roce 2015, schválení dlouhodobé strategie agentury na období 2014–2020, schválení procesu řízení změn agentury, schválení dohody o sídle mezi agenturou a Estonskem, schválení pověřovací dohody mezi agenturou eu-LISA a Evropskou komisí o „inteligentních hranicích“ a přezkum víceletého pracovního programu agentury eu-LISA na období 2015–2020.

### 2.3.2. Poradní skupiny

Jak je stanoveno v čl. 19 odst. 1 zřizovacího nařízení agentury, úkolem poradních skupin je poskytovat správní radě odborné poznatky související s rozsáhlými informačními systémy, a to zejména v rámci vypracovávání ročního pracovního programu a výroční zprávy o činnosti. Poradní skupiny pro tři systémy, které agentura řídí, v roce 2014 pokračovaly v poskytování příslušné technické podpory a poradenství správní radě a vedení agentury, pokud jde o provádění pracovního programu na rok 2014 a řadu dalších technických otázek týkajících se vývoje a dalšího rozvoje systémů řízených agenturou.

V roce 2014 měly poradní skupiny nadále velký význam při vývoji a dohledu nad prováděním řady kritických procesů, jako jsou:

- posilování správních struktur agentury prostřednictvím zavádění a rozvoje modelu řízení služeb IT a
- rozvoj plánů a vypracovávání dohod o úrovni služeb a procesů řízení změn pro příslušné systémy.

Agentura pokračuje v aktivní spolupráci se správní radou a všemi poradními skupinami. Po celé sledované období jim poskytovala požadovanou administrativní a logistickou podporu a partnersky s nimi spolupracovala

při řešení klíčových provozních strategických otázek souvisejících se systémy.

## 2.4. Rozpočet

Agentura eu-LISA je financována z prostředků, které jí každoročně přiděluje rozpočtový orgán Evropské unie, tedy Evropský parlament a Rada Evropské unie. Agentura v rámci svých výročních zpráv zveřejňuje míry plnění rozpočtu, které mohou pomoci ukázat efektivnost a účelnost, s nimiž agentura během sledovaného období dokázala řídit své výdaje.

Díky posílení finančních procesů se míry plnění rozpočtu agentury významně zlepšily (shrnutí rozpočtových výsledků agentury eu-LISA za rok 2014 z hlediska prostředků, závazků a výdajů ve sledovaném období je uvedeno níže; podrobněji rozvedeno je v příloze E). Míra využití rozpočtového závazku, u kterého jsou zdrojem financování rozpočtové prostředky C1 (rozpočet na daný rok), včetně automatického a neautomatického přenosu prostředků, na konci roku 2014 činila 99,32 %, zatímco míra využití všech dostupných prostředků na platby činila 99,14 %.

Dne 25. září 2014 správní rada přijala opravný rozpočet. Oprava spočívala v navýšení prostředků na platby, které agentura získává od GR pro migraci a vnitřní věci, přibližně o 5,5 milionu EUR za účelem pokrytí operačních výdajů pro rok 2014 souvisejících se systémy řízenými agenturou, zejména systémy VIS/BMS a SIS II. To je v souladu s odhady, které agentura zahrнула do svého návrhu rozpočtu na rok 2014, jenž byl později snížen v rámci rozpočtového procesu EU.

Řada prostředků na závazky z roku 2014 byla automaticky přenesena do roku 2015 na závazky týkající se hlavy 1 (výdaje na zaměstnance) a hlavy 2 (infrastruktura a další správní výdaje); v roce 2015 budou tyto prostředky plně využity. V níže uvedené tabulce jsou uvedeny předběžné výsledky rozpočtu na daný rok (zdroj financování C1).

Obrázek 2: Předběžné výsledky rozpočtu na rok 2014 v EUR

	Závazky		Platby	
	Rozpočtováno	Čerpáno	Rozpočtováno	Čerpáno
Hlava 1 <sup>8</sup> – plnění	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Hlava 1 – přenos				314 633
Hlava 2 <sup>9</sup> – plnění	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Hlava 2 – přenos*		10 232 443		15 148 172
Hlava 3 <sup>10</sup> – plnění	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
<b>CELKEM V EUR</b>	<b>59 380 000</b>	<b>58 974 584</b>	<b>64 910 715</b>	<b>64 351 475</b>
<b>Vyjádření v %</b>		<b>99,32 %</b>		<b>99,14 %</b>

\* Předběžně jsou zde zahrnuty neautomatické přenosy prostředků na závazky a prostředků na platby pro projekt rekonstrukce ve Štrasburku (10 232 443,46 EUR).

## 2.5. Finanční řízení a zadávání zakázek

Finanční nařízení agentury obsahuje podrobná pravidla pro plnění jejího ročního rozpočtu a zahrnuje oblasti jako schvalování rozpočtu, účetní zásady a zadávací řízení. Aby byla agentura eu-LISA s těmito pravidly nadále v souladu, pokračovala v roce 2014 v upevňování a posilování svých vnitřních finančních procesů, postupů a kontrol a zavedla účinné nástroje pro zvýšení efektivity a měř plnění rozpočtu a pro sledování své finanční výkonnosti (včetně pravidelných zpráv o plnění rozpočtu a informací o plánovaném zadávání zakázek, jakož i efektivních postupů rozpočtového a účetního výkaznictví a podávání zpráv o výjimkách).

<sup>8</sup> Hlava 1 = výdaje na zaměstnance.

<sup>9</sup> Hlava 2 = Infrastruktura a další správní výdaje.

<sup>10</sup> Hlava 3 = operační výdaje

Ve sledovaném období byl vytvořen postup pro rozpočtové převody, který vyjasňuje úlohy, povinnosti a pracovní procesy. Jeho zavedením byla dále posílena vnitřní kontrola plnění rozpočtu (jak vyžaduje článek 30 finančního nařízení agentury). Pokračovala také komplexní optimalizace ostatních postupů schvalování finančních transakcí a postupů schvalování při zadávání zakázek agentury eu-LISA, jakož i pracovních procesů v této oblasti, přičemž byly zavedeny vhodné prověrky a kontroly, aby bylo zajištěno jasné oddělení úloh při iniciování od úloh při ověřování.

V roce 2014 agentura rovněž dále rozvíjela kvalitu svých schopností v oblasti informací a zpráv pro finanční řízení. Po celé sledované období byly prováděny pravidelné interní přezkumy plnění rozpočtu a byly podávány příslušné zprávy; pravidelně se nyní vypracovává měsíční zpráva pro vedení o plnění rozpočtu a rozpočtových prognózách. V současnosti se rovněž vypracovává čtvrtletní zpráva s podrobnými informacemi o plnění rozpočtu, kterou přezkoumává správní rada, a byl navržen soubor obecných klíčových ukazatelů výkonnosti ve finanční oblasti, které budou zařazeny do přehledu ukazatelů výkonnosti agentury.

Ve sledovaném období se podstatně zlepšily transakční aspekty finanční funkce a zkrátila se doba zpracování faktur. Byl zaveden systém elektronické fakturace, nejprve pro obdržené faktury týkající se rámcové smlouvy GR pro informatiku, a byl vytvořen také mechanismus pravidelného přezkumu využití závazků a plateb, a to s plným zapojením manažerů aplikací pro systémy řízené agenturou.

S cílem zlepšit transparentnost a dohled nad projekty a přidělováním zdrojů byl zaveden postup pro přezkum a schvalování nových projektů. V roce 2014 byl zaveden proces přezkumu provozu a investic, který je navržen tak, aby spolupracoval s plánem agentury pro zadávání zakázek a nákupy. Cílem bylo zajistit, aby byly zdroje agentury v souladu s požadovanými výsledky, které jsou uvedeny v ročním a víceletém pracovním programu agentury, a navázány na rozpočtové prostředky agentury. V zájmu splnění tohoto úkolu byl rozpočtový a investiční výbor agentury pověřen, aby schvaloval odůvodnění projektů strategického významu.

Bylo rovněž vyvinuto další úsilí o přeměnu osvědčených postupů v oblasti zadávání zakázek ve formální metody. Byly zavedeny standardní operační postupy pro řízení zadávání zakázek; na pomoc s budoucím zadáváním zakázek se uskutečnila řada seminářů o „vyvozených poučeních“ v oblasti zadávání zakázek, které byly zaměřeny zejména na zkušenosti nabyté při řízení rozsáhlých zadávacích řízení na smlouvy o údržbě provozního stavu. Zlepšila se také koordinace činností mezi provozními zaměstnanci a zaměstnanci odpovědnými za zadávání zakázek, přičemž byl rozeslán interní oběžník o osvědčených postupech a proběhla školení příslušných zaměstnanců. Kromě toho bylo vydáno rozhodnutí výkonného ředitele, které posílilo kontrolu a dohled ze strany agentury při provozním uplatňování smluv o údržbě provozního stavu.

## 2.6. Zúčastněné subjekty a partnerství

V roce 2014 agentura pokračovala v posilování pracovních partnerství s ostatními agenturami v oblasti politiky SVV na základě formálních memorand o porozumění, která popisují a formalizují spolupráci v oblastech společného zájmu. Úsilí o výměnu zkušeností a znalostí s vybranými partnery, pomoc při zavádění společných systémů a technologických platforem a poskytování služeb (v souladu s příslušnými platnými právními nástroji) agentuře eu-LISA a jejím partnerům i nadále umožňovaly lépe využívat omezené zdroje a sdílet odbornou kapacitu s cílem poskytovat zúčastněným subjektům přidanou hodnotu a lepší služby.

Ve sledovaném období bylo zvláště významné, že agentura eu-LISA podepsala memorandum o porozumění s agenturou Frontex a sjednala s ní formální roční plán spolupráce (memorandum bylo podepsáno dne 31. ledna 2014) a dne 4. listopadu 2014 uzavřela formální pracovní ujednání s úřadem EASO, čímž vytvořila strukturovanější rámec pro spolupráci v oblastech společného zájmu. Agentura rovněž pokračovala v budování dalších formálních a neformálních sítí pro výměnu zkušeností a znalostí s vybranými partnery (zejména s organizacemi Europol, CEPOL, ECHA, EASO, Frontex, FRA a OHIM). Cílem při tom bylo, aby každá taková výměna přispívala k vývoji a nasazování důležitých společných systémů a technologických platforem (například vytvoření specifické platformy pro odbornou přípravu spolu s akademií CEPOL a přípravy na

spuštění intranetu a extranetu agentury včetně nástrojů SharePoint).

Koncem roku 2014 také řídicí výbor agentury eu-LISA schválil strategii řízení zúčastněných subjektů. Tato strategie poskytne prostředek pro výchozí vnímání výkonnosti agentury mezi klíčovými zúčastněnými subjekty a pro sledování pokroku v těchto oblastech:

- zlepšování široce pojatých procesů řízení zúčastněných subjektů agentury eu-LISA a poskytnutí výchozí úrovně, podle níž lze sledovat pokrok ve spolupráci s externími zúčastněnými subjekty,
- zjišťování budoucích potřeb a očekávání klíčových skupin zúčastněných subjektů a
- porozumění tomu, co ovlivňuje názory lidí na agenturu eu-LISA a jak může agentura eu-LISA lépe spolupracovat s klíčovými skupinami zúčastněných subjektů.

Ve sledovaném období agentura eu-LISA navrhla, že se v roce 2015 ujme předsednictví sítě agentur EU v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (SVV). Tato síť, jejímž cílem je koordinovat výměnu informací mezi devíti agenturami v oblasti SVV a Evropskou komisí, se snaží dále přispívat k operačnímu provádění cílů EU na poli migrace, azylu, správy hranic, závažné a organizované trestné činnosti a soudní spolupráce. S cílem určit agendu pro tuto skupinu na rok 2015 vypracovala agentura eu-LISA dokument o prioritách a akční plán pro své předsednictví.

Agentura úspěšně realizovala všechny vzdělávací činnosti uvedené v jejím ročním plánu odborné přípravy na rok 2014 pro operátory SIRENE, schengenské hodnotitele a uživatele systémů řízených agenturou z členských států. Za účelem další podpory účinného provádění a rozvoje vhodných programů odborné přípravy, byla ve sledovaném období zřízena formální síť národních kontaktních míst. Tato síť, která má agentuře eu-LISA pomáhat při koncipování kurzů odborné přípravy, metodik, vzdělávacích materiálů a nástrojů, se poprvé sešla v říjnu 2014 v Tallinnu.

Během sledovaného období docházelo i k řadě dalších významných kontaktů se zúčastněnými subjekty. Zvláště důležitá byla již zmíněná konference o „inteligentních hranicích“ v říjnu 2014 (fórum pro projednání praktických aspektů zavádění navrhovaných nových systémů „inteligentních hranic“ na vnitrostátní i evropské úrovni), dále první setkání radů pro SVV konané v červnu v Bruselu (koncipované jako pravidelné zasedání s cílem posilovat spolupráci mezi rady pro SVV a agenturou eu-LISA) a kulatý stůl pro sledování technologií v Tallinnu, jehož účelem bylo ve spolupráci s daným odvětvím (zúčastnilo se 25 společností) posoudit vývoj v biometrii a souvisejících technologiích, které mají význam pro program „inteligentních hranic“.

Agentura eu-LISA založila také síť bezpečnostních pracovníků jakožto neformální síť pro výměnu zkušeností a osvědčených postupů mezi členskými státy a agenturou eu-LISA ve všech oblastech souvisejících s bezpečností rozsáhlých informačních systémů, které agentura v současnosti provozuje.

S cílem podpořit strategii agentury pro spolupráci a externí komunikaci a umožnit její realizaci byly spuštěny externí internetové stránky<sup>11</sup>. Po celý rok 2014 probíhal také vývoj platformy SharePoint, která podporuje lepší spolupráci a zdokonalené podávání zpráv pro interní a externí zúčastněné subjekty.

Agentura v roce 2014 rovněž v plném rozsahu splnila své zákonné povinnosti ohledně podávání zpráv, protože v uvedeném roce ve stanovených lhůtách vypracovala a zveřejnila tyto dokumenty: výroční zpráva o systému Eurodac za rok 2013, roční statistiky o systému SIS, pololetní zpráva o systému VIS a seznam příslušných orgánů pro systém SIS II.

## 2.7. Prostory

Agentura eu-LISA působí na těchto místech (která jsou uvedena v článku 10 zřizovacího nařízení agentury):

- Sídlo agentury je v Tallinnu v Estonsku.

<sup>11</sup> Od září 2014 stránky přilákaly 12 799 unikátních návštěvníků.

- Úkoly související s vývojem a provozním řízením rozsáhlých informačních systémů, za které agentura odpovídá, se provádějí ve Štrasburku ve Francii.
- Zálohové místo schopné zajistit provoz rozsáhlého informačního systému v případě jeho selhání se nachází v Sankt Johann im Pongau v Rakousku.

### **2.7.1. Tallinn, Estonsko**

Zaměstnanci v sídle agentury po celý rok 2014 nadále pracovali v dočasných kancelářských prostorách, přičemž pokračovala jednání s estonským státem o uzavření dohody o sídle agentury eu-LISA.

Samotná dohoda byla s konečnou platností podepsána dne 19. prosince 2014 a estonský parlament ji ratifikoval dne 18. února 2015. Dohoda zavazuje vládu Estonska k výstavbě nového sídla agentury v Tallinnu s prostorem pro 100 zaměstnanců (estonský rozpočet na období 2014–2017 pro tento účel vyčlenil 8,4 milionu EUR). Budova bude agentuře eu-LISA poskytnuta zdarma a podle plánu mají být kanceláře připraveny k nastěhování do prosince 2017.

Souběžně s procesem jednání byla v roce 2014 podniknuta i řada dalších přípravných kroků s cílem vymezit požadavky agentury eu-LISA na novou budovu sídla, včetně oficiálního „startovacího“ dopisu pro zahájení výstavby, který byl odeslán estonskému ministerstvu vnitra v červnu 2014. Agentura eu-LISA rovněž estonským orgánům popsala své požadavky z hlediska počátečního rozsahu kancelářských prostor v nové budově a koncepci fyzické bezpečnosti.

Ve sledovaném období probíhal také významný program prací na modernizaci a úpravě stávajících kancelářských ploch v Tallinnu.

### **2.7.2. Štrasburk, Francie**

Dohoda o pracovišti podepsaná v prosinci 2013 mezi francouzskou vládou a agenturou eu-LISA čeká na ratifikaci francouzským parlamentem.

Zaměstnanci agentury eu-LISA po celé sledované období pokračovali v provádění náročného harmonogramu nápravné a preventivní údržby na technickém pracovišti za účelem zvyšování kvality dostupného kancelářského prostoru a prostoru pro systémy. Sem patřilo i plánované provedení řady obzvláště složitých kroků preventivní údržby, jež se týkaly citlivých elektrických a klimatizačních zařízení.

Agentura zahájila také řadu zadávacích řízení týkajících se renovace a vybavení několika oblastí. Zvláště důležité je, že byla dokončena fáze projektování výstavby další budovy v rámci technického pracoviště agentury, což umožnilo vyhlásit v 1. čtvrtletí 2015 výběrové řízení na výstavbu.

### **2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Rakousko**

Agentura po celý rok pokračovala v zajišťování dostupnosti svého záložního pracoviště v souladu se svými postupy zajišťování kontinuity činnosti pro příslušné rozsáhlé systémy.

## Příloha A: Činnost a výkonnost v roce 2014

Níže jsou uvedeny ukazatele výkonnosti podle pracovního programu na rok 2014. Ukazatele v této příloze podávají přehled o pokroku, kterého agentura dosáhla ve srovnání s konkrétními úkoly, které si stanovila v pracovním programu na rok 2014. V tabulce je shrnut pokrok učiněný ve sledovaném období při plnění stanovených cílů a očekávaných výstupů.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provedení plánu správy a řízení agentury stanoveného v roce 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Úkoly stanovené v prováděcím plánu pro rok 2014 splněny.</li> </ul>	1	Prováděcí plány vypracovány.	A	Prvky přispívající k účinné a náležitě správě a řízení agentury a nástroje pro řešení rizik v oblasti správy a řízení určeny a zformulovány.
			2	Práce podle plánů vykonány.	A	Klíčové prvky rámce pro správu a řízení agentury byly v roce 2014 zavedeny (např. rámec pro řízení rizik, normy vnitřní kontroly agentury a odpovídající rejstřík pro jejich dodržování byly schváleny správní radou a byly zavedeny počáteční prvky řízení kvality (katalog služeb agentury)).
			3	Pravidelné zprávy o pokroku podávány vedení agentury.	A	Měsíční zprávy o řízení rizik a normách vnitřní kontroly byly během roku 2014 podávány schvalující osobě.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavedení klíčových ukazatelů výkonnosti pro měření výkonnosti agentury.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klíčové ukazatele výkonnosti stanoveny, schváleny a zavedeny.</li> </ul>	4	Klíčové ukazatele výkonnosti jsou pravidelně sledovány a jsou o nich podávány zprávy.	Probíhá	Agentura ve spolupráci se správní radou dokončuje ukazatele (návrh přehledu klíčových ukazatelů výkonnosti agentury předložen k projednání na zasedání správní rady v listopadu 2014).
			5	Analýza výkonnosti ovlivňuje rozhodovací proces.	N	Viz komentář k ukazateli č. 4 v rámci cíle GOV2.
			6	Zaměstnanci agentury jsou pravidelně informováni o výkonnosti organizace a zapojují se do využívání příležitostí a řešení slabých stránek.	N	Viz komentář k ukazateli č. 4 v rámci cíle GOV2.
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vývoj modelu služeb podle plánu zavádění ITIL/ITSM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Úkoly stanovené v prováděcím plánu pro rok 2014 splněny.</li> </ul>	7	Výsledky budou dosaženy podle plánu.	A	V daném roce byly dokončeny mj. tyto práce: procesy 1. fáze ITSM definovány; nástroj ITSM přizpůsoben a zdokonalen v souladu s revidovaným modelem služeb; další zavádění procesů řízení incidentů a problémů a procesů správy konfigurace založených na SM7 provedeno; procesy 1. fáze ITSM dokončeny, migrace



REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
						SM7 do SM9 začne do konce 4. čtvrtletí 2014.
			8	Budou podávány pravidelné zprávy o pokroku.	A	Pravidelné informace po celé sledované období podávány správní radě (prostřednictvím čtvrtletních zpráv o pracovním programu) a poradním skupinám.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Další rozvoj norem vnitřní kontroly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelné interní audity.</li> <li>Tým vedoucích pracovníků agentury zajistí kroky navazující na doporučení auditů.</li> </ul>	9	Zprávy o auditu budou přezkoumávány týmem vedoucích pracovníků.	A	Zprávy o zavádění norem vnitřní kontroly vypracovány a přezkoumány vedením v březnu 2014 a červnu/červenci 2014.
			10	Zjištění ze zpráv o auditu budou sdělována zaměstnancům.	A	Zjištění sdělena vedoucím pracovníkům.
			11	Akční plán vypracován a prováděn s cílem reagovat na doporučení auditorů.	A	Akční plán vypracován. Bylo reagováno na všechna doporučení.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sledování a rozvoj dohod o úrovni služeb pro systémy řízené agenturou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelné přezkumy služeb</li> <li>Pravidelné zprávy o kvalitě služeb</li> </ul>	12	Pravidelné přezkumy služeb prováděny a pravidelné zprávy o kvalitě služeb podávány.	A	Na všech zasedáních poradních skupin v roce 2014 se uskutečnily prezentace pro členské státy popisující provozní výkonnost příslušných systémů.
			13	Ukazatele výkonnosti pro služby plněny podle dohod o úrovni služeb.	Částečně	Byly schváleny standardní dohody o úrovni služeb pro všechny systémy (Eurodac, SIS II a VIS/BMS). Zvláštní dohoda o úrovni služeb pro systém Eurodac schválila poradní skupina pro Eurodac ve třetím čtvrtletí 2014. Vypracování zvláštních dohod o úrovni služeb pro systémy VIS a SIS II má být dokončeno v roce 2015 po projednání v poradních skupinách a navržení změn v prosinci 2014; ve 2. čtvrtletí 2014 byla všem třem poradním skupinám předložena zpráva o průzkumu spokojenosti zákazníků, podle níž je 80 % uživatelů „spokojeno“ nebo „velmi spokojeno“ se současnými úrovněmi služeb agentury eu-LISA.
			14	Možnosti ke zlepšování služeb zjišťovány.	A	Po celý rok 2014, se konaly semináře / informační setkání za účasti zaměstnanců agentury eu-LISA a příslušných externích zúčastněných subjektů s cílem zvýšit povědomí o provozních potřebách systémů prostřednictvím provozních, technických a projektových informačních akcí pro všechny systémy řízené agenturou.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provozní řízení systému SIS II</li> <li>Vývoj systému SIS II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Všechny nezbytné úkoly k zajištění funkčnosti centrálního SIS II 24 hodin denně 7 dní v týdnu podle právních základů pro tento systém; zejména údržba a technický rozvoj nezbytné pro plynulý chod systému a sledování technické výkonnosti systému.</li> <li>Vývoj systému naplánován a proveden.</li> <li>Dohled a sledování prací v rámci smlouvy o údržbě SIS II.</li> <li>Pomoc členským státům.</li> </ul>	15	Dohodnuté úrovně služeb plněny podle dohody o úrovni služeb uvedené u cíle DEV <sub>1</sub> výše.	A	<p>Pokračování každodenního provozu a souvisejících postupů řízení změn umožnilo, aby systém SIS II po celé sledované období fungoval v plném souladu se svými právními základy.</p> <p>Pomoc a podpora členským státům v souvislosti s testováním služeb nebo provozními žádostmi poskytovány.</p> <p>Dohoda o úrovni služeb pro systém SIS II bude dokončena v roce 2015 po jejím projednání v poradní skupině a návržení změn v prosinci 2014.</p> <p>Konalo se několik pracovních seminářů s členskými státy za účelem řešení provozních záležitostí, jako jsou kontrola konzistence dat (DCC), provozní příručka, statistiky a podávání zpráv.</p>
			16	Dohodnuté mezníky a produkty realizovány v souladu s úkoly v oblasti údržby a vývoje dohodnutými s členskými státy v rámci smlouvy o údržbě systému SIS II.	A	<p>Přechod k novému dodavateli podle smlouvy o údržbě provozního stavu systému SIS II úspěšně dokončen.</p> <p>Veškerá plánovaná nápravná, adaptivní a vývojová údržba provedena podle harmonogramu.</p> <p>Poradní skupině pro SIS II byly předkládány pravidelné aktualizované informace o provozu a projektech (v roce 2014 více než 30 prezentací).</p> <p>V roce 2014 bylo zpracováno 55 změn pocházejících od členských států, konalo se 17 webinářů a bylo zpracováno 215 interních technických změn.</p> <p>Byly realizovány tyto významné projekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vypracování podrobného plánu vývoje,</li> <li>- integrace Europolu,</li> <li>- technická připravenost Spojeného království na integraci,</li> <li>- vylepšení zpráv a statistik,</li> <li>- přechod k novému dodavateli podle smlouvy o údržbě provozního stavu,</li> <li>- naléhavé žádosti o změny od Rady EU (zahraniční bojovníci).</li> </ul>

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provozní řízení systému VIS</li> <li>Vývoj systému VIS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Všechny nezbytné úkoly k zajištění funkčnosti centrálního VIS 24 hodin denně 7 dní v týdnu v souladu s právními základy systému VIS. Zejména jde o údržbu a technický rozvoj nezbytné pro plynulý chod systému. To bude zahrnovat i sledování technické výkonnosti systému.</li> <li>Údržba a aktualizace: databáze správy konfigurace, průvodce pro řešení problémů, znalostní databáze, úplného seznamu často kladených otázek pro uživatele.</li> <li>Dohled a sledování týkající se údržbových prací podle smlouvy o údržbě provozního stavu systému VIS.</li> <li>Provedení dohodnutého harmonogramu spouštění systému VIS.</li> </ul>	17	Dohodnuté úrovně služeb plněny podle dohody o úrovni služeb uvedené u cíle DEV1 výše.	A	<p>Pokračování každodenního provozu a souvisejících postupů řízení změn umožnilo, aby systém SIS II po celé sledované období fungoval v plném souladu se svými právními základy.</p> <p>Dohoda o úrovni služeb pro systém VIS bude dokončena v roce 2015 po jejím projednání v poradní skupině a navržení změn v prosinci 2014.</p>
			18	Dohodnuté mezníky a produkty realizovány v souladu s úkoly v oblasti údržby a vývoje dohodnutými s členskými státy v rámci smlouvy o údržbě systému VIS.	A	<p>Veškerá plánovaná nápravná, adaptivní a vývojová údržba provedena podle harmonogramu.</p> <p>V poradní skupině pro VIS/BMS byly předkládány pravidelné aktualizované informace o provozu a projektech; v roce 2014 se uskutečnily prezentace na více než 30 témat.</p> <p>V roce 2014 bylo zpracováno 67 změn pocházejících od členských států, konalo se 9 webinářů a bylo zpracováno 270 interních technických změn.</p> <p>Byly realizovány tyto významné projekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vývoj systému VIS zvyšující jeho kapacitu na 120 tisíc transakcí,</li> <li>zahájení projektu zvýšení kapacity systému BMS,</li> <li>pokračující testování integrace mechanismu VIS Mail,</li> <li>vypracování pokynů pro přechod k mechanismu VIS Mail.</li> </ul>
			19	Dohodnutý harmonogram spouštění systému VIS prováděn podle plánu.	A	Spouštění systému VIS probíhalo v souladu s plánem a harmonogramem. Během spouštění dostávaly členské státy pomoc online a systémy byly pečlivě sledovány.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provozní řízení systému Eurodac</li> <li>Vývoj systému Eurodac</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Všechny nezbytné úkoly k zajištění funkčnosti centrálního systému Eurodac 24 hodin denně 7 dní v týdnu podle právních základů pro</li> </ul>	20	Dohodnuté úrovně služeb plněny podle dohody o úrovni služeb uvedené u cíle DEV1 výše.	A	<p>Pokračování každodenního provozu a souvisejících postupů řízení změn umožnilo, aby systém SIS II po celé sledované období fungoval v plném souladu s přijatou dohodou o úrovni služeb a se svými právními základy.</p> <p>Zvláštní dohodu o úrovni služeb pro systém Eurodac schválila poradní skupina pro Eurodac ve třetím čtvrtletí</p>

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
		<p>tento systém; zejména jde o údržbu a technický rozvoj nezbytné pro plynulý chod systému. To bude zahrnovat i práce na sledování technické výkonnosti systému.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Splnění požadavků uvedených v přepracovaném nařízení o Eurodac.</li> <li>Integrace nových uživatelů.</li> </ul>				2014.
			21	Dohodnuté mezníky a produkty realizovány v souladu s úkoly v oblasti údržby a vývoje dohodnutými s členskými státy v rámci smlouvy o údržbě systému Eurodac.	A	Veškerá plánovaná nápravná, adaptivní a vývojová údržba provedena podle harmonogramu. V roce 2014 bylo zpracováno 11 změn pocházejících od členských států a 27 interních technických změn. V červenci 2014 byl realizován projekt přemístění systému Eurodac do datových center agentury eu-LISA. V poradní skupině pro Eurodac byly předkládány pravidelné aktualizované informace o provozu a projektech; v roce 2014 se uskutečnily prezentace na více než 20 témat.
			22	Řádně probíhá plánování realizace systémových změn vyplývajících z nových požadavků uvedených v přepracovaném nařízení o Eurodac.	A	Projekt změn podle přepracovaného nařízení probíhá podle harmonogramu. V roce 2014 byl projekt vytvořen a s poradní skupinou byla dohodnuta jeho správa a řízení. V srpnu 2014 byla přijata nová verze dokumentu pro ovládání rozhraní obsahující změny, které vyžaduje přepracované nařízení. Každý měsíc se koná fórum pro řízení projektu s cílem posoudit dosažený pokrok, rizika a problémy zjištěné jednotlivými členskými státy.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizace studií proveditelnosti a poskytování poradenství Komisi k technickým aspektům zavádění systému vstupu/výstupu a systému pro program registrovaných cestujících</li> <li>Přípravenost na převzetí řízení dalších systémů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odhady zdrojů (včetně finančních) a prováděcí plán pro pilotní projekt plánovaný na rok 2015</li> <li>Příprava nezbytné zadávací dokumentace pro pilotní projekt</li> <li>Pravidelné posuzování schopností pro přebírání odpovědnosti za další systémy</li> </ul>	23	Příspěvek agentury ke studii proveditelnosti odevzdán podle plánu.	A	Po dokončení studie proveditelnosti a technické studie Evropské komise byla v září 2014 zahájena počáteční fáze pilotního projektu inteligentních hranic. V prosinci byl představen seznam kandidátských členských států a vhodné hraniční přechody pro pilotní projekt spolu s rámcovým plánem testů, který vychází z prvního návrhu mandátu.
			24	Nezbytná zadávací dokumentace včas připravena.	A	Agentura eu-LISA poskytla požadované vstupy pro technickou studii Komise a podpořila odhad nákladů řady různých prováděcích variant.
			25	Zavedeny plány zdrojů řešící schopnost agentury převzít odpovědnost za další systémy.	A	Agentura eu-LISA dále rozvinula a formalizovala své plánování s ohledem na specifickou infrastrukturu, zaměstnance a organizační zdroje nutné pro úspěšné zavádění dalších systémů ( lze doložit na víceletém plánu

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
						zaměstnanecké politiky na období 2015–2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Správa infrastruktury systémů: (operační systémy, databázový software a další produkty, i běžně komerčně dostupné, včetně upgradů)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infrastruktura systémů je aktuální.</li> <li>Potřebné opravy a upgrady použity.</li> </ul>	26	Pokračování každodenního provozu a souvisejícího řízení změn, včetně řízení činností souvisejících s dodavateli	A	Správa a údržba infrastruktury informačních systémů agentury spolu s řízením a řešením incidentů a problémů, řízením změn a dohledem nad souvisejícími činnostmi dodavatelů pokračovaly v roce 2014 bez větších problémů.
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sledovat síť a koordinovat vztahy mezi členskými státy a poskytovatelem sítě pro systémy SIS II, VIS a Eurodac a zajišťovat bezpečnost komunikační infrastruktury pro systémy VIS a Eurodac (bezpečnost komunikační infrastruktury pro systém SIS II je nadále úkolem Komise).</li> <li>Zajistit, aby preventivní a další opatření vztahující se na jakékoli úkoly v rámci sítě, kterými byly pověřeny vnější soukromoprávní subjekty, byla plně dodržována.</li> <li>Plánování a koordinace prací souvisejících s migrací současně sítě sTESTA v rámci nové smlouvy o službách WAN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zajistit dostupnost a výkonnost sítě sTESTA (definované následujícími ukazateli sítě pro síť systémů SIS II, VIS a Eurodac): dostupnost místa (dostupnost přístupového bodu na klíč („turnkey access point“, TAP), měřena monitorovacím zařízením v rámci dohody o úrovni služeb, mezi TAP a definovaným referenčním místem (centrální jednotkou a záložní centrální jednotkou)).</li> <li>Ověřit provozní postupy externích dodavatelů a to, zda dodržují související ustanovení smluv.</li> <li>Příprava a provádění migrace sítě pro systémy VIS, SIS II a Eurodac v oblastech působnosti agentury</li> </ul>	27	Dohodnuté výkonnostní požadavky plněny podle dohody o úrovni služeb uvedené u cíle DEV1 výše.	A	Tým pro síť po celé sledované období pokračoval v zajišťování řádného fungování provozních a řídicích sítí a řízení incidentů/problémů souvisejících se sítí.
			28	Poskytovatelé síťových služeb plní bezpečnostní požadavky.	A	Tým pro síť zajistil, že byly požadavky na bezpečnost sítě po celé sledované období v plném rozsahu plněny.
			29	Plán migrace proveden podle dohodnutého harmonogramu.	Částečně	Navzdory zdržení při sjednávání nové rámcové smlouvy pokračovaly v roce 2014 plánovací a koordinační činnosti týkající se migrace ze sítě sTESTA do sítě TESTA-ng. V oblasti sítí pro systémy VIS a SIS II zatím agentura eu-LISA provedla především přípravné činnosti. Pokud jde o Eurodac, provádí agentura eu-LISA činnosti k zajištění hladkého přechodu od sítě sTESTA Eurodomain k síti TESTA-ng Eurodomain.
			30	Přechodný model pro provozní centrum sítě byl zaveden, funguje a zahrnuje pravomoci agentury eu-LISA v rámci nové komunikační infrastruktury.	N	Ke konci 4. čtvrtletí 2014 k vytvoření provozního centra sítě stále ještě nedošlo kvůli zdržení a změně přístupu v rámci celkového plnění smlouvy o sítích TESTA-ng pro systémy VIS a SIS II.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vytvoření přechodného modelu pro provozní centrum sítě (NOC) s cílem zajistit řízení „uzavřené“ části nové komunikační infrastruktury.</li> <li>Předání provozního řízení poštovních systémů VIS od poskytovatele sítě sTESTA agentuře eu-LISA.</li> </ul>	<p>(sledování, bezpečnost a řízení vztahů mezi členskými státy a poskytovatelem nové sítě).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Příprava a zavedení přechodného modelu pro provozní centrum sítě, který bude v souladu s právním základem a bude zahrnovat pravomoci agentury eu-LISA související s provozním řízením komunikační infrastruktury (sledování, bezpečnost a řízení vztahů mezi členskými státy a poskytovatelem nové sítě).</li> <li>Poštovní systémy VIS fungují a jsou řízeny agenturou eu-LISA.</li> </ul>	31	Předání poštovních systémů VIS provedeno podle dohodnutého harmonogramu; provozní řízení poštovních systémů VIS probíhá v rámci stanovené dohody o úrovni služeb.	Částečně	Agentura eu-LISA pracuje na předání provozního řízení poštovních systémů VIS. V roce 2014 byl učiněn pokrok, zejména při zavádění vyhrazené síťové infrastruktury pro systémy VIS Mail a při posuzování proveditelnosti systému sledování vývoje VIS.
OPI3	Uživatelská podpora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vyřešené incidenty</li> <li>Dostupnost řídicího systému uživatelské podpory</li> </ul>	32	Dohodnuté úrovně výkonnosti plněny podle dohody o úrovni služeb uvedené u cíle DEV1 výše.	A	Tým uživatelské podpory v roce 2014 pokračoval ve svém fungování 24 hodin denně sedm dní v týdnu bez jakéhokoli přerušení a členskými státy poskytoval celé spektrum služeb.
			33	Rozvoj funkce řízení uživatelské podpory agentury	A	Pracovníci uživatelské podpory poskytovali služby 24 hodin denně sedm dní v týdnu s využitím metody vylepšeného plánování směn a pokračovali v postupném přebírání řady úkolů od správců aplikací. Nadále se také podíleli na projektu interní infrastruktury a na interních činnostech týmu uživatelské podpory. Tým uživatelské podpory rovněž poskytoval provozní podporu pro síť Vision a Dublinet.
OPI4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sledování a ladění výkonosti systému – sledovat technické</li> </ul>	Statistické údaje a informace o výkonosti systémů, jak je stanoví právní základy.	34	Kvalita a včasnost vstupů pro zprávy – poskytovány ve stanovených lhůtách.	A	Nepřetržitá podpora pro systémy SIS II, VIS a Eurodac poskytována po celý rok 2014. Každodenní provoz řízen v souladu s předpověďmi, zejména pokud jde o řízení

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	fungování systémů SIS II, VIS a Eurodac, které agentura řídí, a shromažďovat veškeré technické údaje potřebné k plnění jejich povinností v oblasti podávání zpráv, statistiky a sledování.					incidentů a problémů. Ve vhodných případech byla přijata nápravná opatření pro zachování stanovených úrovní služeb a výkonnosti.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytovat statistiky o informačních systémech, jak stanoví zřizovací nařízení a právní základy informačních systémů, které agentura řídí.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Včasné poskytování všech statistik: statistiky o systému SIS II, statistiky o systému VIS, čtvrtletní statistiky, roční statistické přehledy o činnosti ústřední jednotky Eurodacu a veškeré další statistiky o systému Eurodac, které mohou být požadovány.</li> </ul>	35	Včasnost poskytování a plnění všech zákonných povinností	A	Všechny statistiky byly poskytnuty v souladu s příslušnými zákonnými požadavky a byly k dispozici na platformě Circa BC. V daném roce byla úspěšně vyřízena také řada <i>ad hoc</i> žádostí o statistiky od Komise.
			36	Kvalita a úplnost statistických zpráv	A	Všechny statistické zprávy byly vypracovány v plném souladu s příslušným právním základem (pokud se na ně vztahoval) a odpovídaly pokynům pro kvalitu.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rozvinout schopnosti agentury v oblasti strategického plánování.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dlouhodobá strategie agentury vypracována a aktualizována.</li> <li>Plán zavedení podnikové architektury.</li> <li>Víceletý pracovní program.</li> </ul>	37	Strategie agentury schválena správní radou.	A	Dokument o dlouhodobé strategii agentury na období 2014–2020 přijat správní radou v březnu 2014.
			38	Plán podnikové architektury agentury proveden.	Probíhá	Vypracován dokument s návrhem plánu. Plnění úkolu se zdrželo kvůli omezeným zdrojům a provádění jiných úkolů s vyšší prioritou.
			39	Návrh víceletého pracovního programu vypracován.	A	Víceletý pracovní program vypracován a přezkoumán poradními skupinami a správní radou na jejím zasedání v listopadu 2014 (schválen má být v březnu 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sledovat nové technologie a nová řešení s významem pro provozní řízení a vývoj systémů SIS II, VIS a Eurodac i dalších rozsáhlých informačních systémů.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelné zprávy o sledování nových technologií a řešení</li> <li>Pravidelná komunikace se zaměstnanci agentury a se zúčastněnými subjekty</li> <li>Podpora rozhodování a strategického plánování</li> </ul>	40	Nové technologie/řešení zjišťovány a posuzovány prostřednictvím pravidelných zpráv.	A	Cestovní mapa a plán výzkumu a vývoje vypracovány; zřízení interního výboru pro výzkum; strategické dokumenty v oblasti výzkumu a vývoje předloženy správní radě a poradním skupinám; schválení strategie výzkumu a vývoje správní radou a vydání pololetní zprávy (biometrie a technologie pro ochranu hranic) se opozdily. Očekává se, že strategie bude definitivně schválena začátkem roku 2015.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelně informovat Evropský parlament, Radu, Komisi a evropského inspektora ochrany údajů.</li> </ul>		41	Návrhy na technologie/řešení předkládány vedení agentury.	Částečně	Neustálé rozšiřování online nástrojů pro sledování technologií prostřednictvím sekundárního výzkumu; založení knihovny (knihy a periodika) obsahující také materiály zaměřené na prioritní témata výzkumu a vývoje; uspořádání kulatého stolu se zástupci podniků a konference o inteligentních hranicích.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Přijetí výroční zprávy o činnosti agentury za rok 2013 a její předložení Evropskému parlamentu, Radě, Komisi a Účetnímu dvoru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Návrh výroční zprávy o činnosti</li> </ul>	42	Kvalita a včasnost (15. června 2014)	A	Schválená výroční zpráva o činnosti za rok 2013 odeslána Komisi, Parlamentu a Radě ve lhůtě do 15. června 2014.
			43	Zpráva schválena správní radou.	A	Výroční zprávu o činnosti za rok 2013 správní rada schválila v březnu 2014.
GC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meziagenturní spolupráce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akční plány provedeny podle podepsaných memorand o porozumění.</li> <li>Dosažené výsledky v rámci společných iniciativ.</li> </ul>	44	Činnosti uvedené v plánech spolupráce provedeny podle dohody.	A	Zatím byl podepsán jeden plán spolupráce (s agenturou Frontex). Pokračující spolupráce v oblastech společného zájmu mezi agenturou eu-LISA a těmito organizacemi: Europol, CEPOL, EASO, ECHA, FRA a OHIM. Agentura eu-LISA také po celý rok pokračovala v účasti na zasedáních a iniciativách kontaktní skupiny agentur v oblasti SVV.
			45	Spokojenost zúčastněných subjektů	A	Řídící výbor agentury eu-LISA schválil strategii řízení zúčastněných subjektů. V roce 2014 byly dokončeny průzkumy mezi interními a externími zúčastněnými subjekty za rok 2013.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Udržovat a rozvíjet rámec pro poskytování právního poradenství tam, kde je to třeba pro vnitřní provoz agentury, a podle potřeby pro hájení jejího stanoviska vůči vnějším subjektům.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Právní poradenství pro vnitřní rozhodování</li> <li>Právní poradenství týkající se stanoviska agentury v případných soudních sporech</li> </ul>	46	Včasnost a kvalita poskytovaného poradenství	A	Poradenství poskytováno ve stanovených lhůtách. Řada zúčastněných subjektů hodnotila kvalitu těchto služeb během sledovaného období jako dobrou.
			47	Počet napadených interních a externích rozhodnutí	A	Ve sledovaném období nebyla napadena žádná rozhodnutí.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propagovat poslání, vizi a základní hodnoty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Speciální intranetové stránky a nástroje pro spolupráci</li> </ul>	48	Pravidelné informace o postupu provádění pracovního programu a o strategickém pokroku	A	Čtvrtletní zprávy o provádění pracovního programu agentury na rok 2014 vypracovány a zaslány správní radě k přezkumu ve stanovené lhůtě.



REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	agentury jako hybnou sílu rozvoje organizační kultury agentury.	určené zaměstnancům agentury <ul style="list-style-type: none"> <li>Neformální interní osvětové činnosti a akce</li> <li>Osvětové činnosti týkající se priority, kterou je dosahování strategických a operačních cílů agentury</li> <li>Plán interní komunikace</li> </ul>	49	Pořadat každý měsíc interní osvětové činnosti o aktivitách agentury pro zaměstnance.	A	Během roku 2014 se konala řada setkání pro zvýšení povědomí jiných než provozních zaměstnanců agentury o provozních potřebách systémů.
			50	Pozitivní výsledky ročního průzkumu mezi zaměstnanci	Probíhá	Výsledky průzkumu spokojenosti zaměstnanců agentury za rok 2014 budou k dispozici v 1. čtvrtletí 2015.
			51	Plán interní komunikace realizován dle dohody.	Částečně	Plán interní komunikace byl realizován, ale vzhledem k odchodu pracovníka pro interní komunikaci ve 2. čtvrtletí bylo toto pracovní místo přesunuto za účelem vyřešení nedostatku zdrojů v jiné oblasti činnosti.
			52	Úroveň spokojenosti zaměstnanců agentury	Probíhá	Výsledky průzkumu spokojenosti zaměstnanců agentury za rok 2014 budou k dispozici v 1. čtvrtletí 2015.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propagovat agenturu a systémy, které provozuje, a plnit požadavky na komunikaci stanovené ve zřizovacím nařízení a v právních základech informačních systémů řízených agenturou.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelné aktualizace internetových stránek agentury a optimalizace jejich viditelnosti.</li> <li>Vytvořit síť kontaktů ve sdělovacích prostředcích, budovat s nimi dobré vztahy, poskytovat pro sdělovací prostředky použitelné informace, hodnotit dopad prostřednictvím monitoringu a přehledů tisku a pořádat pro zaměstnance agentury školení zaměřená na práci se sdělovacími prostředky.</li> <li>Plán externí komunikace.</li> <li>Plnění všech požadavků na zveřejňování stanovených v právních základech, zejména:</li> <li>Zveřejnění ročního pracovního programu na rok</li> </ul>	53	Plán externí komunikace proveden plánovaným způsobem.	A	Plán činnosti v oblasti externí komunikace na rok 2014 byl dokončen a všechny úkoly, které jsou v něm uvedeny, byly splněny podle harmonogramu.
			54	Postupné zvyšování počtu návštěv na internetových stránkách agentury během celého roku	A	Externí internetové stránky agentury byly spuštěny na začátku července 2014. Počet návštěvníků stránek se od jejich spuštění meziměsíčně zvyšuje v průměru o 12 %. Průměrný počet unikátních návštěvníků činil 1566 za měsíc.
			55	Spokojenost uživatelů a zúčastněných subjektů (každoroční průzkum na internetových stránkách, průzkum po každé kampani)	Probíhá	Průzkumy na internetových stránkách zaměřené na zkušenosti uživatelů pro rok 2014 ještě nezačaly.
			56	Hodnocení médií: kvalita a objem mediálního pokrytí významných událostí týkajících se agentury	A	V roce 2014 bylo prováděno systematické monitorování médií a analýza mediálního pokrytí agentury eu-LISA.
			57	Včasné plnění požadavků na zveřejňování podle právních základů (výroční zpráva agentury, seznamy vnitrostátních orgánů a jejich roční aktualizace a ostatní povinnosti v oblasti podávání zpráv)	A	Všechny zákonné zprávy podány a ostatní povinnosti v oblasti podávání zpráv vnějším subjektům splněny ve stanovených lhůtách.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
		<p>2015 a výroční zprávy o činnosti za rok 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Každoroční zveřejňování seznamů vnitrostátních orgánů oprávněných k používání nebo vyhledávání údajů v informačních systémech, které agentura řídí (SIS II, VIS, Eurodac), jak stanoví právní základy těchto systémů.</li> </ul>				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytovat Komisi informace nezbytné k vypracování pravidelného hodnocení systémů VIS, Eurodac a SIS II.</li> <li>Informovat Evropský parlament a Radu o opatřeních k zajištění bezpečnosti používání údajů v systému VIS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytovat úplné informace dle požadavků.</li> </ul>	58	Informace poskytovány v dohodnutých lhůtách.	A	Informace poskytovány podle žádostí a v souladu se zákonnými požadavky. V roce 2014 byly zveřejněny: výroční zpráva o systému Eurodac za rok 2013, roční statistiky o systému SIS II, pololetní zpráva o systému VIS a seznam příslušných orgánů pro systém SIS II.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odborná příprava pro vnitrostátní orgány týkající se informačních systémů řízených agenturou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nejméně 1 kurz o každém systému v roce 2014</li> </ul>	59	Spokojenost účastníků kurzů (alespoň 3 na stupnici od 1 do 5)	A	Agentura v roce 2014 uspořádala čtyři kurzy o systému SIS II (jedno školení pro nové uživatele (Spojené království), dva kurzy o kontrole konzistence dat a jeden kurz v učebnách o technickém používání systému SIS II), jeden kurz o systému Eurodac a jeden kurz o systému VIS. Průměrné hodnocení spokojenosti účastníků dosáhlo u všech kurzů hodnoty 4,4/5,0 (nejnižší obdržené hodnocení bylo 4,0, nejvyšší 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odborná příprava pro operátory SIRENE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>V roce 2014 se mají konat 2 kurzy.</li> </ul>	60	Spokojenost účastníků kurzů (alespoň 3 na stupnici od 1 do 5)	Neuvedeno	V roce 2014 se konaly dva kurzy (v únoru a září). Kurzy uspořádala a vyhodnotila akademie CEPOL (agentura eu-LISA se zúčastnila v roli školitele).

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
GC10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odborná příprava pro hlavní odborníky a členy schengenských hodnotících týmů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 kurz v roce 2014 v závislosti na požadavcích odborníků</li> </ul>	61	Spokojenost účastníků kurzů (alespoň 3 na stupnici od 1 do 5)	Neuvedeno	V roce 2014 se konaly tři kurzy (z toho dva webinarů). Vyhodnocení kurzů provedla akademie CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Všeobecná odborná příprava pro zaměstnance agentury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Všeobecná odborná příprava</li> <li>Akce a prezentace v rámci budování týmů: i) interní semináře týkající se budování týmů, ii) prezentace v době oběda/snídaně s možným videokonferenčním spojením mezi pracovišti, iii) výjezdní denní školení (činnosti v rámci budování týmů budou plně zohledňovat rozpočtová omezení; důraz bude kladen na nízkonákladová interní řešení)</li> </ul>	62	100 % zaměstnanců se zúčastní povinných kurzů uvedených v jejich plánu odborné přípravy.	Částečně	Ne všichni zaměstnanci se mohli zúčastnit informativní schůze o bezpečnosti (přibl. 75 %) a aktivit týkajících se předcházení obtěžování a etiky. Byly učiněny kroky k usnadnění přístupu k odborné přípravě; jde například o modul elektronického učení pro informativní schůzi o bezpečnosti a lekce pro znalost třetího evropského jazyka na úrovni B2 (jedno ze tří kritérií způsobilosti k povýšení). Další kurzy v oblasti etiky a předcházení obtěžování byly naplánovány na začátek roku 2015.
			63	90 % zaměstnanců agentury se v daném roce zúčastní nejméně dvou akcí v rámci budování týmů.	Částečně	Akcí v rámci budování týmů v Tallinnu a Štrasburku se zúčastnilo přibl. 60 % všech zaměstnanců. Účast na dalších akcích v rámci budování týmů pořádaných na úrovni jednotlivých oddělení v Tallinnu činila přibl. 95 %.
			64	100 % zaměstnanců v odděleních působících na obou místech činnosti se v daném roce zúčastní nejméně dvou aktivit v rámci budování týmů.	Částečně	Viz komentář k ukazateli č. 63 v rámci cíle AS1.
AS2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Technická odborná příprava pro zaměstnance agentury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uvítací balíček školení agentury v oblasti IT: týdenní kurz pro nové technické zaměstnance (týkající se aspektů, jež se vztahují na všechny systémy).</li> <li>Specifická technická odborná příprava.</li> <li>Provozní a operativní odborná příprava: odborná příprava týkající se provozních a operativních</li> </ul>	65	100 % zaměstnanců se zúčastnilo povinných kurzů uvedených v jejich plánu odborné přípravy + spokojenost účastníků kurzů (alespoň 3 na stupnici od 1 do 5).	Částečně	Individuální plány odborné přípravy pro zaměstnance nebyly v roce 2014 zavedeny. Celková spokojenost se všemi kurzy uskutečněnými v roce 2014 dosahuje přibližně 90 % (to odpovídá stupňům 4 a 5).

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
		funkcí konkrétního systému, který budou zaměstnanci obsluhovat/řídít.				
AS3	• Efektivita odborné přípravy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardní plány odborné přípravy pro každou funkční roli a skupinu.</li> <li>Inovativní modely odborné přípravy, jako jsou přístup založený na „školení školitelů“ či využívání odborníků na jednotlivé produkty z řad zaměstnanců, zavedeny.</li> </ul>	66	Počet absolvovaných školení na zaměstnance	A	Přibližně šest dnů odborné přípravy na zaměstnance v roce 2014
			67	Efektivita modelu služeb	A	Byly zavedeny inovativní modely odborné přípravy jako webináře či neformální školení. Kromě toho byla zavedena a provedena analýza potřeb v oblasti odborné přípravy, včetně individuálních vzdělávacích potřeb.
AS4	• Další rozvoj rámce kompetencí agentury	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rámec pro kariérní dráhu založený na konsolidovaném modelu IT služeb agentury</li> <li>Standardizované pracovní role v rámci všech týmů – schopnosti a personální potřeby</li> <li>Skupiny pracovních míst s cílem rozdělit pracovníky IT služeb do podobných funkčních skupin</li> <li>Pravidelné přezkumy potřeb v personální oblasti a v oblasti odborné přípravy</li> </ul>	68	Procesy náboru, výběru a rozvoje zaměstnanců založené na rámci kompetencí	Částečně	Model kompetencí agentury eu-LISA byl vypracován, ale zatím nebyl zaveden v celé agentuře. V roce 2014, proto nábor vycházel především z operativních a provozních potřeb agentury.
			69	Efektivita modelu služeb agentury	A	V roce 2014 byly poprvé provedeny pravidelné přezkumy analýzy potřeb v personální oblasti a v oblasti odborné přípravy. Analýza potřeb v oblasti odborné přípravy pro rok 2015 byla zahájena a rozšířena o údaje pocházející z vůbec prvního hodnocení zaměstnanců agentury a z profilovaných vstupů o potřebách v oblasti odborné přípravy na úrovni organizační jednotky od přímých nadřízených zaměstnanců agentury eu-LISA. Prováděcí pravidla pro hodnocení zaměstnanců a jejich přeřazování do jiných platových tříd, která byla přijata správní radou dne 15. května 2014, poskytla pevný právní základ pro další provázání výkonnosti s hodnocením, jakož i její následné provázání s povyšováním.
AS5	• Nábor a udržení zaměstnanců	• Stabilní počet zaměstnanců v týmech agentury	70	Všechna pracovní místa obsazována do 20 týdnů od zveřejnění.	Částečně	Obsazení pracovního místa prostřednictvím otevřeného výběrového řízení trvalo v roce 2014 průměrně 26 týdnů.
			71	Nízká fluktuace zaměstnanců v průběhu	A	Roční fluktuace zaměstnanců agentury byla v roce 2014

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
				roku		nižší než 5 %.
AS6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poskytovat služby v oblasti správy budov, správy zařízení a logistiky na všech pracovištích agentury.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Průběžné úkoly týkající se řízení infrastruktury v dočasných prostorách sídla v Tallinnu.</li> <li>Zajistit, aby práce na novém sídle v Tallinnu nadále probíhaly podle harmonogramu.</li> <li>Průběžné úkoly týkající se řízení infrastruktury na pracovišti v St. Johann im Pongau.</li> <li>Nepřerušovaný rutinní provoz logistických služeb.</li> </ul>	72	Každoroční průzkum v oblasti správy zařízení: spokojenost uživatelů alespoň 75 %	A	100 % respondentů v rámci ročního průzkumu v oblasti správy zařízení hodnotilo spokojenost uživatelů jako vysokou nebo velmi vysokou.
			73	Objem prací na stálé budově agentury eu-LISA naplánovaný pro rok 2014 dokončen včas (cíl >= 80 %).	A	Práce na zajištění stálé budovy agentury v Tallinnu postupovaly v roce 2014 ze 100 % podle plánu. Estonskému ministerstvu vnitra byl v červenci zaslán oficiální dopis o zahájení projektu; estonským orgánům byl předán počáteční plán místností, jakož i koncepce fyzické bezpečnosti pro novou budovu sídla.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokončení zadávacích řízení s cílem získat dodavatele pro přeměnu technického pracoviště ve Štrasburku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zadávací dokumentace a zadávací řízení</li> </ul>	74	Zadávací dokumentace dodána včas a zadávací řízení dokončena do konce roku.	Částečně	Vzhledem k nevyhnutelné složitosti tohoto projektu a ke skutečnosti, že technická dokumentace byla od externího dodavatele (Deloitte) obdržena teprve 7. srpna 2014, nebylo řízení v roce 2014 dokončeno. Dospělo však do velice pokročilé fáze (technické hodnocení dokončeno z 80 %). Dokončeno bude do konce února 2015 (finanční prostředky závazně určené na projekt se přenášejí do roku 2015 a to znamená, že bude k dispozici dostatek času na jejich přidělení na závazky).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativní podpora pro správní radu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uspořádání nejméně dvou zasedání (koordinace logistiky, koordinace programu jednání a dokumentace a účast výkonného ředitele na zasedání)</li> </ul>	75	Kvalita a včasnost požadovaných produktů (zejména aby byly dokumenty k dispozici před zasedáními v souladu s provozními postupy)	A	V roce 2014 se v Tallinnu konala dvě zasedání správní rady (11.–12. března a 18.–19. listopadu). Veškeré programy jednání a podklady byly členům správní rady poskytnuty v předstihu před oběma zasedáními a v souladu s příslušnými lhůtami uvedenými v platných provozních postupech.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
AS9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativní podpora pro poradní skupiny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uspořádání nejméně tří zasedání (koordinace logistiky, koordinace programu jednání a dokumentace a účast výkonného ředitele na zasedání)</li> </ul>	76	Kvalita a včasnost požadovaných produktů v souladu s očekávaným výstupem podle pracovního programu na rok 2014	A	V roce 2014 se konala čtyři zasedání poradních skupin pro každý systém řízený agenturou (únor, květen, srpen/září a prosinec 2014). Veškeré programy jednání a podklady byly členům poradních skupin poskytnuty v předstihu před všemi zasedáními a v souladu s příslušnými lhůtami uvedenými v platných provozních postupech.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dále konsolidovat a posílit finanční postupy a zadávací řízení včetně kontrol <i>ex ante</i>.</li> <li>Rozvíjet a udržovat schopnosti umožňující poskytovat vysoce kvalitní poradenství ve věci zadávacích řízení jak interně, tak potenciálním smluvním a jiným dodavatelům.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsolidované vnitřní postupy</li> <li>Pravidelná komunikace se zaměstnanci</li> <li>Koordinace všech fází zadávacího řízení a poskytování zpětné vazby ohledně možných zlepšení</li> <li>Poskytování poradenství a interních školení dle požadavků</li> </ul>	77	Vyšší počet vyškolených zaměstnanců	A	Zaměstnanci v Tallinnu absolvovali v 1. čtvrtletí 2014 formální odbornou přípravu o zadávání zakázek, která doplnila seminář pořádaný ve 4. čtvrtletí 2013 pro zaměstnance ve Štrasburku.
			78	Vyšší počet včas dokončených zadávacích řízení	A	Konsolidace týmu pro zadávání zakázek (složeného ze tří zaměstnanců a jednoho stážisty přijatého dne 1. září 2014) umožnila zlepšení výsledků a celkové účinnosti funkce zadávání zakázek v agentuře (viz komentář k ukazateli 97 u cíle PC9).
			79	Spokojenost uživatelů (měřená pomocí každoročního průzkumu, výsledek $\geq 75\%$ )	N	V roce 2014 nebyl proveden žádný průzkum.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zpracovávat všechny faktury / žádosti o náhradu ve stanovených lhůtách.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Včasné platby</li> <li>Pravidelné zjišťování prodlení a příslušná analýza</li> </ul>	80	Méně než 10 % transakcí nezaplacených ve lhůtách podle právních předpisů	A	Požadovaný výsledek dosažen (z účetních údajů vyplývá, že v roce 2014 nebylo ve lhůtách zaplacen 9 % žádostí o platbu).
			81	Analýza vede ke konkrétním cílům pro zlepšení.	A	V roce 2014 byl prováděn čtvrtletní přezkum za účasti iniciátorů finančních transakcí.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Udržovat a dále rozvíjet poskytování finančních informací podle konkrétních potřeb vedení agentury.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Měsíční zprávy o plnění rozpočtu</li> <li>Měsíční přehledy plateb</li> </ul>	82	Včasnost měsíčních zpráv a přehledů a úroveň spokojenosti uživatelů (každoroční průzkum, spokojenost uživatelů $\geq 75\%$ )	Částečně	Vypracování zvláštního souboru zpráv bylo odloženo na 4. čtvrtletí a očekává se, že bude dokončeno v 1. čtvrtletí 2015.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Přispět k vývoji, zefektivňování a provádění politik agentury pro zadávání zakázek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelné interní přezkumy postupů se zohledněním příspěvků uživatelů, hodnocení <i>ex ante</i></li> </ul>	83	Provést pravidelný přezkum (do konce roku 2014) a uskutečnit změny v souladu s akčním plánem a jeho harmonogramem.	A	V návaznosti na první semináře o údržbě provozního stavu (konané v 1. čtvrtletí) byly zefektivněny některé klíčové aspekty týkající se rámcové smlouvy o údržbě rozsáhlých informačních systémů (např. byl rozhodnutím

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	a současně zajistit plné dodržování právních předpisů a obecných zásad EU.	a veškerých změn centrálních postupů (nejméně jednou za rok s cílem navrhovat akční plány pro zlepšení)				výkonného ředitele č. 28 ze dne 7. května 2014 zaveden nový postup pro kontrolu <i>ex ante</i> takzvané „třetí úrovně“ – žádost o službu (RFS) byla vydána podle již stanovených závazků v rámci druhé úrovně (L2).
PC5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doladění a validace účetního systému agentury včetně místních systémů finančního řízení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Účetní systém agentury je připraven a validován.</li> <li>Zavádění a úpravy systému se v příslušných případech provádějí po konzultaci se schvalujícími osobami a po validaci účetním.</li> </ul>	84	Interní validace s pozitivním výsledkem	A	Validaci účetního systému agentury eu-LISA s pozitivním výsledkem provedl účetní agentury.
PC6	Vést a předkládat účetnictví [za rok 2013] v souladu s hlavou VII finančního nařízení.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Účetnictví je vedeno v souladu s pravidly, je přesné a obsáhlé a předkládá věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv agentury, její finanční situace a hospodářských výsledků za rozpočtový rok.</li> </ul>	85	Účetní závěrka za rok 2013 odpovídá všem ustanovením finančního nařízení.	A	Účetní závěrka za rok 2013 vypracována v plném souladu s příslušnými ustanoveními finančního nařízení agentury.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Je veden systém příjmových účtů a hlavní účetní knihy, který obsahuje aktualizované údaje.</li> </ul>	86	Účetní závěrka za rok 2013 předložena ve stanovených lhůtách.	A	Všechny zákonné lhůty týkající se předložení účetní závěrky agentury za rok 2013 byly dodrženy.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vedení agentury je pravidelně informováno o transakcích zadáných a validovaných v centrálním účetním systému ABAC/SAP.</li> </ul>	87	Budou se konat měsíční schůzky se schvalující osobou.	A	Všechny účetní otázky byly po celé sledované období projednávány se schvalující osobou na pravidelných schůzkách týmu vedoucích pracovníků.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelně se porovnává a kontroluje správa pokladny a kniha aktiv a v případě jakýchkoli nesrovnalostí jsou řádně informovány příslušné strany.</li> <li>Je zajištěno pravidelné</li> </ul>	88	Žádná významná negativní zjištění ohledně účetní závěrky agentury za rok 2013	A	EÚD neměl žádné výhrady k účetní závěrce agentury za rok 2013.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
		<p>sledování regularizace mimorozpočtových operací.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní se schvalujícími osobami týkající se účetních záležitostí.</li> <li>Používání účetních pravidel a metod a účtové osnovy podle ustanovení, která přijal účetní Evropské komise.</li> </ul>				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavést všechny normy vnitřní kontroly v rámci organizace, provádět pravidelné přezkumy a zajistit, aby byli o těchto normách a veškerých souvisejících postupech informováni zaměstnanci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provedení akčního plánu k zavedení všech norem v rámci agentury.</li> <li>Normy týkající se finančního řízení by měly být zavedeny co nejdříve.</li> <li>Pokud jde o analýzu rizik, vzhledem k povaze informačních systémů řízených agenturou se očekává, že agentura rychle půjde nad rámec základních norem v této oblasti.</li> <li>Dva přezkumy ročně.</li> <li>Zveřejnit souhrn norem na intranetu a odkazovat na ně při zaškolování zaměstnanců.</li> </ul>	89	Počet plně zavedených norem; cíl: 100% plnění	Částečně	Všechny základní požadavky norem vnitřní kontroly splněny. Agentura eu-LISA vynaložila značné úsilí za účelem dalšího rozvoje norem vnitřní kontroly, zavedení ročních přezkumů, zpřesnění odpovědnosti za jednotlivé kroky spojené s každou normou a vypracování plánu směřujícího k tomu, aby byl v agentuře nakonec zaveden systém řízení kvality (viz příloha B). Agentura také zavedla pravidelné podávání interních zpráv o plnění norem a začala dokumentovat své vnitřní procesy. Je také třeba poznamenat, že udržování a další rozvoj norem vnitřní kontroly je víceletý proces a jejich zavádění nekončí na konci roku.
			90	Pokud bude v důsledku výjimečných okolností existovat malý počet norem, které nebudou plně zavedeny, musí být vypracovány jasné akční plány k nápravě tohoto stavu co nejdříve po konci roku.	A	V roce 2014 se agentura zaměřovala na zavádění a posilování kontrol v klíčových oblastech; normy byly ve vhodných případech integrovány s provozními postupy s cílem napomoci k účelnosti a efektivnosti provozu agentury. Pro všechny normy, které nebyly plně zavedeny v roce 2014, existuje jasně oznámený akční plán, který zajistí jejich plné zavedení v roce 2015 (viz příloha B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provádět platby, vybírat příjmy, provádět kroky reagující na výzvy k úhradě, DPH a inkasní příkazy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavedena důsledná politika správy pokladny.</li> </ul>	91	Finanční prostředky na bankovních účtech po celé sledované období odpovídají skutečným potřebám agentury.	A	Cíle dosaženo. I Politika správy pokladny zavedena (prostředky na běžném účtu odpovídaly požadavkům agentury na likviditu).



REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
PC9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypracovat a provést plán zadávání zakázek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plán zadávání zakázek na rok 2014 vypracován.</li> <li>• Pravidelné přezkumy.</li> </ul>	92	Kvalita a včasnost zadávacích řízení	A	Žádné formální stížnosti ani žaloby, žádné významné připomínky externích auditorů. Pouze dvě hlavní zadávací řízení (rámcová smlouva pro zajištění externích odborníků a projekt rekonstrukce ve Štrasburku nebyly do konce 4. čtvrtletí 2014 dokončeny; to však nemělo přímý dopad na plnění rozpočtu a zdržení navíc nebylo možné přičíst výkonosti funkce zadávání zakázek – bylo způsobeno složitostí vyplývající z povahy těchto projektů).
			93	Plán proveden dle dohody.	A	Plné provedení plánu zadávání zakázek na rok 2014, který byl během roku dynamicky upravován. Jako zástupný ukazatel výkonosti lze použít míru plnění rozpočtu u prostředků na závazky (téměř 100 %).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajistit, aby kanceláře agentury fungovaly v odpovídajícím bezpečnostním prostředí a dodržovaly bezpečnostní plán agentury (a plán obnovy po havárii, jakmile bude dokončen); tato činnost bude zahrnovat opatření, jejichž cílem je zajistit, aby si všichni zaměstnanci byli plně vědomi základních bezpečnostních pravidel a postupů týkajících se jejich činností a aby byly hlášeny incidenty a nesrovnalosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poradenství/informace pro další oddělení agentury ve věci bezpečnosti.</li> <li>• Školení zaměstnanců ve věci bezpečnosti.</li> <li>• Ověřovat fungování bezpečnostních postupů.</li> <li>• Akční plány pro řešení případných zjištěných problémů.</li> <li>• Plán kontinuity činnosti.</li> </ul>	94	Vysoká kvalita a jasnost podávaných informací o bezpečnostních otázkách	A	Pro každý rozsáhlý systém byli přiděleni místní bezpečnostní pracovníci, aby existovalo jasné jednotné kontaktní místo pro bezpečnostní otázky týkající se systémů. Pro významné projekty jsou přidělováni bezpečnostní pracovníci, aby vydávali pokyny ohledně bezpečnosti. Pravidelně jsou vydávány bezpečnostní upozornění, informace a pokyny.
			95	Do konce roku 2014 se všichni zaměstnanci zúčastní školení o bezpečnosti.	A	V Tallinnu i Štrasburku byly uspořádány informativní schůze o bezpečnosti. Informativní schůze o bezpečnostním oprávnění se pořádají čtvrtletně.
			96	Z přezkumů stávajících bezpečnostních postupů nevyplývají žádná závažná negativní zjištění.	A	Posouzení rizik v rámci externích auditů Útvaru interního auditu a EÚD ani přezkumy v rámci interního sebehodnocení neodhalily závažné nedostatky.
			97	Plán kontinuity činnosti vypracován a zaveden.	A	Byla vypracována strategie agentury pro řízení kontinuity činnosti. Plány kontinuity činnosti pro rozsáhlé systémy jsou zavedeny.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajistit dodržování pravidel týkajících se požadavků na důvěrnost a na zachování</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informování/školení zaměstnanců</li> <li>• Příležitostné kontroly</li> </ul>	98	Ad hoc kontroly postupů agentury z hlediska ochrany údajů nevedly k žádným významným negativním zjištěním.	A	V Tallinnu i Štrasburku byly uspořádány informativní schůze o bezpečnosti. Informativní schůze o bezpečnostním oprávnění se pořádají čtvrtletně.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	služebního tajemství pro zaměstnance pracující s údaji v systémech.	(nejméně jednou ročně) + zavedení akčních plánů k nápravě veškerých zjištěných problémů				Posouzení rizik v rámci externích auditů Útvaru interního auditu a EÚD ani přezkumy v rámci interního sebehodnocení nevedly k závažným zjištěním.
SE3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nácvik použití plánu kontinuity činnosti a plánu obnovy po havárii agentury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provádět pravidelné nácviky (každé čtvrtletí).</li> </ul>	99	Včasnost provádění plánovaných nácviků plánu kontinuity činnosti	A	Postupy zajišťování kontinuity činnosti rozsáhlých systémů se pravidelně nacvičují (automatické přepnutí na zálohu – <i>failover/switchover</i> ).
SE4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zajistit, aby při plánování a renovaci prostor agentury byly zohledněny všechny bezpečnostní aspekty.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolovat, zda prostory vyhovují bezpečnostním normám a zavést akční plán pro řešení případných zjištěných problémů.</li> </ul>	100	Žádná významná negativní zjištění a vysoká spokojenost uživatelů	A	Posouzení rizik v rámci externích auditů Útvaru interního auditu a EÚD ani přezkumy v rámci interního sebehodnocení nevedly k závažným zjištěním.
SE5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zajistit plné provedení bezpečnostních opatření a bezpečnostních plánů pro systémy SIS II, VIS a Eurodac a pro komunikační sítě související s těmito systémy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informace, poradenství a školení pro zaměstnance ve věci bezpečnosti</li> <li>Pravidelné zprávy o dodržování podrobné definice úrovně služeb + roční kontroly</li> <li>Roční kontrola fungování plánu kontinuity činnosti a v případě potřeby jeho revize</li> <li>Správa kódovacích klíčů pro síť TESTA-ng</li> </ul>	101	Specifické ukazatele budou obsaženy v dohodách o úrovni služeb vypracovaných v rámci výše uvedeného cíle OPI2.	A	Posouzení rizik v rámci externích auditů Útvaru interního auditu a EÚD ani přezkumy v rámci interního sebehodnocení nevedly k závažným zjištěním; rozsáhlé systémy jsou předmětem programu pravidelných bezpečnostních testů a posouzení. Agentura zavedla interní platformu pro testování bezpečnosti a bezpečnostní tým absolvoval odbornou přípravu a certifikaci v oblasti testování a auditů bezpečnosti; pro rok 2015 byla zorganizována externí posouzení bezpečnosti a penetrační testy konkrétních rozsáhlých systémů; pro každý rozsáhlý systém byli přiděleni místní bezpečnostní pracovníci, aby existovalo jasné jednotné kontaktní místo pro bezpečnostní otázky týkající se systémů. Bezpečnostní pracovníci jsou přidělováni pro významné projekty, aby vydávali pokyny ohledně bezpečnosti; bezpečnostní plány, politiky a plány kontinuity činnosti pro rozsáhlé systémy jsou v současnosti podrobovány přezkumu a plánuje se jejich aktualizace v 1. čtvrtletí 2015.

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
			102	Správa kódovacích klíčů zavedena.	Částečně	Za správu kódovacích klíčů komunikační sítě má stále odpovědnost stávající dodavatel (aniž je dotčena stávající smlouva o síti s-TESTA). Agentura eu-LISA v plném rozsahu spravuje šifrovací klíče druhé vrstvy šifrování systému SIS II a dalších aplikací, které vyžadují šifrování pro ochranu důvěrnosti informací, nebyly zavedeny (protože nebyla podepsána smlouva s poskytovatelem sítě). Agentura přijala nového pracovníka pro bezpečnost komunikace, který plní úlohu kryptografického správce a který zavede a bude řídit proces správy kódovacích klíčů pro síť TESTA-ng, až bude tato síť dokončena.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavádět, udržovat a rozvíjet postupy a procesy pro zajištění nejvyšší úrovně ochrany údajů při administrativních činnostech agentury a v informačních systémech, které agentura řídí, a zajistit jejich plné uplatňování; zajistit používání osvědčených postupů a dodržování příslušných platných předpisů prostřednictvím úzké spolupráce s evropským inspektorem ochrany údajů.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vnitřní postupy zavedeny.</li> <li>Pravidelné interní přezkumy.</li> <li>Akční plán k řešení zjištěných nedostatků.</li> <li>Vypracovat a předložit správní radě výroční zprávu o ochraně údajů, incidentech a činnostech.</li> <li>Zajišťovat povinné školení zaměstnanců o platných požadavcích a předpisech v oblasti ochrany údajů.</li> </ul>	103	Všechny postupy v oblasti ochrany údajů jsou zavedeny a dodržují se.	A	Prováděcí pravidla o ochraně údajů přijata; pokračuje vypracovávání pokynů a norem v oblasti ochrany údajů pro práci s informacemi a vývoj a řízení informačních systémů. Práce na postupu při porušení ochrany údajů byly zahájeny, ale ještě nebyly dokončeny
			104	Byly zjištěny incidenty v oblasti ochrany údajů, které byly náležitě vyřešeny podle rozhodnutí správní rady 93/2013.	A	Inspektor ochrany údajů předložil výkonnému řediteli tři zprávy se zjištěnými problémy a doporučeními, jimiž je třeba se zabývat.
			105	Akční plán proveden.	A	Akční plán pro oblast ochrany údajů byl předložen výkonnému řediteli v červenci 2014.
			106	Zpráva o ochraně údajů, která se bude každoročně předkládat správní radě.	A	Výroční zpráva za rok 2014 bude předložena k přezkumu správní radě agentury v březnu 2015.
			107	Bude zavedeno povinné školení zaměstnanců o otázkách ochrany údajů.	A	Po celé sledované období se konaly informativní schůzky o ochraně údajů pro zaměstnance agentury eu-LISA, které se týkaly práv zaměstnanců a otázek IT, a také zvláštní schůzka pro oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy.
IA1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravidelně prověřovat zavedený vnitřní kontrolní systém a procesy s cílem posuzovat jejich účinnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roční plán auditu</li> </ul>	108	Činnosti uvedené v plánu auditu jsou plně uskutečněny.	A	Plán interního auditu na rok 2014 byl proveden. Výsledky: - zpráva o auditu procesů souvisejících s rozpočtem vypracovaná interním auditorem agentury eu-LISA,

REF	Cíl podle pracovního programu na rok 2014	Očekávaný výstup podle pracovního programu na rok 2014	Ukazatel č.	Ukazatel podle pracovního programu na rok 2014	Cíl splněn (A/N)	Stručné shrnutí dokládající splnění nebo vysvětlující nesplnění
	a obecněji výkonnost oddělení agentury při provádění jejích projektů, činností a služeb za účelem průběžného zdokonalování.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategický plán interního auditu na období 2015–2017 vypracovaný Útvarem interního auditu Evropské komise,</li> <li>- zpráva o ověření roční účetní závěrky agentury eu-LISA za rozpočtový rok 2013 vypracovaná Evropským účetním dvorem,</li> <li>- návrh strategie proti podvodům agentury eu-LISA vypracovaný interním auditorem agentury eu-LISA. Kromě toho interní auditor na <i>ad hoc</i> žádost výkonného ředitele předsedal volební komisi pro volby prvního výboru zaměstnanců agentury eu-LISA.</li> </ul>
			109	Akční plán(y) pro řešení příslušných zjištění přijat(y).	A	Byla přijata nápravná opatření v reakci na všechna doporučení auditů

## Příloha B: Zavádění norem vnitřní kontroly v roce 2014

Normy vnitřní kontroly agentury (uvedené v článku 30, čl. 44 odst. 2 a čl. 47 odst. 1 písm. b) finančního nařízení agentury) přijala správní rada písemným postupem v červnu 2014. Šestnáct jednotlivých kontrolních norem je uspořádáno do šesti hlavních oblastí: i) poslání a hodnoty, ii) lidské zdroje, iii) proces plánování a řízení rizik, iv) provoz a kontrolní činnosti, v) informace a finanční výkaznictví a vi) hodnocení a audit. Výkonný ředitel formálně jmenoval koordinátora vnitřní kontroly. Základní požadavky všech norem byly zavedeny v roce 2013; v roce 2014 se je agentura snažila dále rozvinout a rozpracovat.

Systém vnitřní kontroly agentury eu-LISA zahrnuje všech 16 norem vnitřní kontroly, které agentura přijala, vytváří celkové prostředí vnitřní kontroly a poskytuje vedení agentury jistotu, že je cílů dosahováno v rámci systému efektivních finančních a provozních kontrol a rovnováh. Tento rámec je pravidelně sledován, aby bylo zajištěno účinné fungování zavedených kontrol. V roce 2014 se agentura převážně zaměřovala na zavádění a posilování kontrol v klíčových oblastech; normy byly ve vhodných případech integrovány s provozními postupy s cílem napomoci k účelnosti a efektivnosti provozu agentury. Na konci sledovaného období bylo v agentuře plně zavedeno 5 norem vnitřní kontroly. Pro normy, které nebyly plně zavedeny v roce 2014, existuje jasně oznámený akční plán, který zajistí jejich plné zavedení v roce 2015.

Níže je uvedeno shrnutí výsledků zavádění prioritních norem ve sledovaném období. Je třeba poznamenat, že stav provádění „Probíhá“ znamená, že agentura pokračuje v rozvíjení norem nad rámec požadované základní normy:

Kategorie normy	Název normy	Odůvodnění	Shrnutí kroků pro dosažení souladu provedených v roce 2014	Stav provádění ke konci roku (Plně zavedeno / Probíhá)	Shrnutí kroků pokračujících v roce 2015
1. Poslání a hodnoty	Poslání	Účel agentury eu-LISA je jasně definován a vyjádřen v aktuálních a stručných prohlášeních o poslání vypracovaných z pohledu jejich zúčastněných subjektů.	Byl proveden roční přezkum prohlášení o poslání agentury eu-LISA, jakož i prohlášení o poslání jejich odborů/oddělení.	Probíhá	Schválený dokument s prohlášením o poslání agentury eu-LISA bude vydán v 1. čtvrtletí 2015.
2. Poslání a hodnoty	Etické a organizační hodnoty	Vedení a zaměstnanci znají a sdílejí správné etické a organizační hodnoty a podporují je prostřednictvím svého chování a rozhodování.	Etický kodex schválen.	Probíhá	Bude vypracována strategie pro střet zájmů, whistleblowing a boj proti podvodům. Pro zaměstnance bude uspořádáno informační školení o těchto záležitostech.
3. Lidské zdroje	Přidělování zaměstnanců a jejich mobilita	Přidělování a nábor zaměstnanců vychází z cílů a priorit agentury eu-LISA. Vedení podporuje a plánuje mobilitu zaměstnanců tak, aby vytvořilo správnou rovnováhu mezi	Příspěvky vedoucích pracovníků k revidovanému/schválenému víceletému plánu zaměstnanecké politiky s cílem uvést zaměstnance	Probíhá	Bude vytvořen přístup k interní mobilitě, který zajistí příležitosti k mobilitě v rámci agentury, například systém interních volných pracovních

Kategorie normy	Název normy	Odůvodnění	Shrnutí kroků pro dosažení souladu provedených v roce 2014	Stav provádění ke konci roku (Plně zavedeno / Probíhá)	Shrnutí kroků pokračujících v roce 2015
		kontinuitou činnosti a obměnou.	do souladu s cíli a prioritami agentury eu-LISA.		míst.
4. Lidské zdroje	Hodnocení a rozvoj zaměstnanců	Výkonnost zaměstnanců se každoročně hodnotí. Jsou přijímána vhodná opatření pro rozvoj dovedností nezbytných pro dosažení stanovených cílů.	Roční hodnocení za rok 2014 dokončeno (včetně zaznamenání potřeb zaměstnanců v oblasti odborné přípravy).	V plném rozsahu	Bude provedeno roční hodnocení za rok 2015.
5. Procesy plánování a řízení rizik	Cíle a ukazatele výkonnosti	Cíle agentury eu-LISA jsou jasně vymezeny a v případě potřeby aktualizovány; jsou formulovány způsobem, který umožňuje sledovat jejich plnění. Budou stanoveny klíčové ukazatele, které vedení pomohou hodnotit pokrok učiněný v souvislosti se stanovenými cíli a informovat o něm.	Bylo interně navrženo a rozpracováno 32 ukazatelů. Původní návrh přehledu ukazatelů byl revidován po připomínkách vedoucích pracovníků a řídicích orgánů (správní rady a poradních skupin). Návrh přehledu klíčových ukazatelů výkonnosti a podpůrné definice BUDOUCÍ dále přezkoumávají vedoucími pracovníky.	Probíhá	Návrh přehledu ukazatelů agentury a podpůrné definice klíčových ukazatelů výkonnosti budou dokončeny v 1. nebo 2. čtvrtletí 2015.
6. Procesy plánování a řízení rizik	Proces řízení rizik	Proces řízení rizik, který je v souladu s použitelnými ustanoveními a pokyny, je začleněn do ročního plánování činnosti.	Rámec agentury pro řízení rizik byl použit a proces řízení rizik pro rok 2014 byl dokončen.	V plném rozsahu	Bude proveden proces řízení rizik agentury pro rok 2015.
7. Provoz a kontrolní činnosti	Provozní struktura	Provozní struktura agentury eu-LISA podporuje rozhodování prostřednictvím vhodného přenesení pravomocí. Rizika spojená s citlivými funkcemi agentury eu-LISA jsou řízena prostřednictvím zmírňujících kontrolních opatření a v konečném důsledku prostřednictvím mobility zaměstnanců. Struktury pro správu	Rozhodnutí výkonného ředitele o přenesení pravomocí dokončeno; byl zřízen výbor pro IT projekty, který pravidelně zasedá.	Probíhá	Seznam citlivých pracovních míst každoročně aktualizován; je zavedena podpora souvisejících softwarových aplikací. Bude zřízen programový výbor. Standardní politika pro správu IT agentury a strategie agentury pro IT budou vypracovány a zavedeny v návaznosti na roční plán rozvoje.

Kategorie normy	Název normy	Odůvodnění	Shrnutí kroků pro dosažení souladu provedených v roce 2014	Stav provádění ke konci roku (Plně zavedeno / Probíhá)	Shrnutí kroků pokračujících v roce 2015
		IT zavedeny.			
8. Provoz a kontrolní činnosti	Procesy a postupy	Procesy a postupy, které agentura eu-LISA používá při realizaci a kontrole svých činností, jsou efektivní a účinné, náležitě zdokumentované a v souladu s použitelnými ustanoveními. Zahrnují mechanismy pro zajištění oddělení povinností a pro sledování a předchozí schvalování deaktivace kontrolních opatření nebo odchylek od zásad a postupů.	Katalog IT služeb se vypracovává a katalog služeb agentury byl dokončen.	Probíhá	Katalog IT služeb bude dokončen, bude dokončen také proces dokumentace a zmapování provozních činností agentury. Bude vytvořen plnohodnotný registr výjimek/odchylek, přičemž bude vypracován postup a provedena osvěta.
9. Provoz a kontrolní činnosti	Dohled vedení	Dohled ze strany vedení se provádí s cílem zajistit, aby realizace činností probíhala efektivně a účinně a současně aby byly dodržovány použitelné předpisy.	Oddělení a odbory provádějí roční pracovní program strukturovaným způsobem.	Probíhá	Budou vytvořeny aktualizované plány provádění ročního pracovního programu (po schválení ročního pracovního programu na rok 2015); po provedení procesů řízení rizik budou vytvořeny registry rizik jednotlivých odborů.
10. Provoz a kontrolní činnosti	Kontinuita činnosti	Jsou zavedena náležitá opatření pro zajištění kontinuity služeb v případě běžných přerušení. Jsou vypracovány plány kontinuity činnosti zajišťující, aby agentura mohla pokračovat ve fungování bez ohledu na povahu narušení.	Strategie kontinuity činnosti je schválena. Předávací spisy a postupy pro zastupování pro funkce v rámci finančního pracovního toku jsou k dispozici a byly oznámeny. Pololetní revize v každém rozpočtovém roce (březen a září).	Probíhá	V návaznosti na související strategii bude vypracován plán kontinuity činnosti, včetně úkolů, které je třeba provést. Budou dokončeny předávací spisy a postupy pro zastupování pro provozní a bezpečnostní oblast.
11. Provoz a kontrolní činnosti	Správa dokumentů	Jsou zavedeny odpovídající procesy a postupy, jejichž cílem je zajistit, aby správa dokumentů agentury eu-LISA byla bezpečná a efektivní (zejména co se týče vyhledávání	V oblasti správy dokumentů se jednou za čtvrt roku pro zaměstnance vydávají pokyny a pořádá se školení; třídící plán	Probíhá	Bude zaveden systém správy elektronických dokumentů.

Kategorie normy	Název normy	Odůvodnění	Shrnutí kroků pro dosažení souladu provedených v roce 2014	Stav provádění ke konci roku (Plně zavedeno / Probíhá)	Shrnutí kroků pokračujících v roce 2015
		odpovídajících informací) a splňovala použitelné právní předpisy.	a archivační politika jsou zavedeny.		
12. Informace a finanční výkaznictví	Informace a komunikace	Interní komunikace umožňuje vedení a zaměstnancům účinně a efektivně plnit své povinnosti, včetně vnitřních kontrol. Agentura eu-LISA má zavedenou také strategii externí komunikace, jejímž cílem je zajistit, aby její externí komunikace byla účinná, soudržná a v souladu s klíčovými sděleními Komise. Informační systémy, které agentura eu-LISA používá/řídí (agentura je jejich vlastníkem), jsou náležitě chráněny před hrozbami ohrožujícími důvěrnost a integritu.	Interní komunikace se zaměstnanci probíhá. Strategie externí komunikace je vypracována a agentura se jí řídí. V rámci všech externích komunikačních činností jsou dodržovány a dostatečně dokumentovány předpisy o autorském právu.	Probíhá	Strategie interní komunikace je vypracována, zavedena a udržována podle požadovaných standardů. Bude vypracována požadovaná dokumentace systémů, jež bude prokazovat ochranu před hrozbami pro důvěrnost a integritu.
13. Informace a finanční výkaznictví	Účetnictví a finanční výkaznictví	Jsou zavedeny vhodné postupy a kontroly pro zajištění přesnosti, úplnosti a aktuálnosti účetních údajů a souvisejících informací používaných při sestavování ročních účetních závěrek a finančních výkazů agentury.	Byla vydána předběžná verze příručky o normách vnitřní kontroly pro kontrolu účetních údajů.	Probíhá	Příručka o normách vnitřní kontroly pro kontrolu účetních údajů bude dokončena.
14. Hodnocení a audit	Hodnocení činností	Jsou prováděna hodnocení výdajových programů, právních předpisů a jiných nevýdajových činností zaměřená na posouzení výsledků, dopadů a potřeb, které tyto činnosti mají dosáhnout a splnit.	Správní rada schválila rámeček pro hodnocení.	V plném rozsahu	U normy vnitřní kontroly č. 14 se pro rok 2015 nepředpokládá žádná další činnost za účelem jejího plnění.
15. Hodnocení a audit	Hodnocení systémů vnitřní kontroly	Vedení alespoň jednou ročně posuzuje účinnost hlavních systémů vnitřní kontroly agentury eu-LISA, včetně procesů	Sebehodnocení účinnosti systémů vnitřní kontroly agentury eu-LISA bylo vypracováno a odesláno.	V plném rozsahu	Sebehodnocení účinnosti systémů vnitřní kontroly agentury eu-LISA se provádí mezi vedoucími pracovníky.



Kategorie normy	Název normy	Odůvodnění	Shrnutí kroků pro dosažení souladu provedených v roce 2014	Stav provádění ke konci roku (Plně zavedeno / Probíhá)	Shrnutí kroků pokračujících v roce 2015
		vykonávaných prováděcími subjekty.			
16. Hodnocení a audit	Útvar interního auditu	Agentura disponuje útvarem interního auditu, který poskytuje nezávislé objektivní ujištění o věrohodnosti a poradenské služby, jejichž cílem je vytvářet přidanou hodnotu a zdokonalovat činnost agentury eu-LISA.	Roční plán auditů a výroční zpráva o interním auditu byly vypracovány.	V plném rozsahu	Bude vydána zpráva o přezkumu kvality činností útvaru interního auditu.

## Příloha C: Řízení rizik v roce 2014

V kontextu celkového rámce vnitřní kontroly popsaného v příloze B agentura díky zavedení mnohostranného přístupu po celý rok 2014 účinně přezkoumávala, řídila a zmírňovala rizika pro organizaci. Tento proces zahrnoval pravidelné a podrobné diskuze na úrovni vedení a správní rady, vytvoření registru rizik pro organizaci a zvláštní akční plány a zmírňující opatření pro řešení zjištěných rizik.

Jako součást svého celkového rámce pro rizika nyní agentura provádí roční přezkum rizik, který zahrnuje oblasti provozních a správních činností agentury a jehož cílem je určit možná kritická rizika, posoudit jejich pravděpodobnost a dopad na činnosti a cíle agentury a rozhodnout o reakci agentury směřující k co největšímu zmírnění, snížení či odstranění těchto rizik.

V listopadu 2014 tým vedoucích pracovníků formálně přezkoumal osm určených hlavních rizik, u nichž se má za to, že jednak s vysokou pravděpodobností nastanou a jednak mají významný potenciální dopad na dosahování cílů agentury. Níže uvedená tabulka obsahuje shrnutí výsledků, které byly formalizovány v plánu reakce na rizika pro rok 2014 agentury eu-LISA.

ID	Riziko	Reakce na riziko	Shrnutí zmírňujících opatření zahájených v roce 2014
R1	Snížení rozpočtu / nedostatečné zdroje pro pokrytí potřeb agentury	Snížit	<b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím: a) určení opatření pro sledování rozpočtového procesu a účast na tomto procesu, jakož i na jednání s příslušnými zúčastněnými subjekty, b) přijetí úředníka pro rozpočtové záležitosti s cílem dosáhnout lepší rozpočtové kontroly.
R2	Nedostatečné zdroje pro plnění hlavních úkolů agentury	Snížit	<b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím: a) přizpůsobení provozní struktury agentury za účelem zvýšení efektivity a účinnosti, b) řízení plnění žádostí zúčastněných subjektů s větší mírou efektivity a účinnosti, c) posílení a pokud možno automatizace technických nástrojů na podporu provozních zaměstnanců, např. v oblasti shromažďování statistických údajů nebo schopností pro sledování (actitime, zvláštní zprávy o plánování/přidělování zdrojů atd.).
R3	Vysoká pracovní zátěž v oblasti zadávání zakázek	Snížit	<b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím: a) posílení plánování a koordinace činností agentury v oblasti zadávání zakázek, b) zvyšování povědomí v celé agentuře o důležitosti strukturovaného a včasného plánování potřeb v oblasti zadávání zakázek, c) hledání příležitostí pro společné zadávání zakázek s hostitelskými státy nebo jinými institucemi EU, včetně agentur, d) zvážení dalšího zvýšení počtu zaměstnanců v týmu pro zadávání zakázek.
R4	Nedostatečné zdroje agentury v oblasti IT	Snížit	<b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím: a) vypracování návrhu strategie pro poskytování IT služeb v rámci agentury eu-LISA; strategie bude řídit zavádění těchto služeb a obsahovat doporučení pro

ID	Riziko	Reakce na riziko	Shrnutí zmírňujících opatření zahájených v roce 2014
			<p>efektivní a účinné investice do zdrojů,  b) doplnění dalších zdrojů od externích poskytovatelů služeb s cílem posílit schopnost poskytovat IT služby v rámci agentury eu-LISA.</p>
R5	Nedostatečné plánování činností, které má dopad na zapojení zúčastněných subjektů a čerpání rozpočtu	Snížit	<p><b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím:  a) vypracování a realizace strategie řízení zúčastněných subjektů,  b) předkládání ročních pracovních priorit předsedům poradních skupin, aby byli zapojeni již v rané fázi, před tím, než je návrh ročního pracovního programu formálně předložen členům poradních skupin,  c) revize harmonogramu pro plánování ročního pracovního programu tak, aby pokud možno zohledňoval dřívější zapojení všech skupin zúčastněných stran,  d) přerozdělení odpovědnosti za rozpočet (vlastnictví rozpočtu) postupně do celé organizace, včetně nezbytného informování zaměstnanců, tak, aby proces již nebyl „centralizovaný / shora dolů“, nýbrž „distribuovaný / zdola nahoru“, a prostřednictvím systematického sledování a prognózování,  e) zlepšení integrace plánování činností a finančního plánování zpřesněním rozpočtových údajů v ročním pracovním programu, aby se stal jediným vstupem rozpočtování operačních výdajů a vybraných administrativních projektů,  f) dalšího navýšení počtu příslušných zaměstnanců přijetím úředníka pro rozpočtové záležitosti.</p>
R6	Omezené posuzování dopadů změn právních předpisů	Snížit	<p><b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím:  a) zmapování nejrelevantnějších a nejdůležitějších legislativních návrhů, které by mohly mít dopad na agenturu ve 4. čtvrtletí 2014,  b) použití měsíčního nástroje pro komunikaci a informování týmu vedoucích pracovníků o zjištěných/výsledcích bodu a) v 1. čtvrtletí roku 2015.</p>
R7	Nevhodné prostory	Snížit	<p><b>Snížit</b> riziko pro organizaci prostřednictvím:  a) uzavření smlouvy o pronájmu dočasných kancelářských prostor pro krátkodobé zlepšení situace v zařízení ve Štrasburku,  b) realizace a pečlivého sledování projektu rekonstrukce pracoviště agentury eu-LISA ve Štrasburku s cílem zajistit, aby byla dokončena včas a v požadovaném rozsahu a kvalitě (předpokládá se 36 měsíců od zahájení na začátku roku 2015).</p>

## Příloha D: Zprávy o výjimkách v roce 2014

Podle čl. 32 odst. 3 finančního nařízení EU a čl. 30 odst. 3 písm. e) finančního nařízení agentury eu-LISA je agentura povinna plnit svůj rozpočet s uplatněním účinné a účelné vnitřní kontroly. To v praxi znamená, že musí existovat postupy pro sledování dosažených výsledků a pro následná opatření reagující na nedostatky a výjimky ve vnitřních kontrolách. Agentura má od roku 2013 zaveden postup pro evidenci výjimek a v nedávné době vytvořila proces pro řízení těchto událostí. Níže jsou uvedeny podrobnosti o výjimkách, které agentura evidovala v roce 2014.

### Č. 1

<b>Typ výjimky:</b>	Finanční
<b>Podtyp:</b>	Rozpočtová
<b>Popis:</b>	Vytvoření rozpočtového závazku <i>ex post</i> v novém rozpočtovém roce pro zbývající dlužnou částku týkající se smlouvy o poradenských službách mezi GŘ pro migraci a vnitřní věci a společností Microsoft.
<b>Místo:</b>	Tallinn, Estonsko
<b>Významná?<sup>12</sup></b>	A (262 870,14 EUR)
<b>Komentář:</b>	Výjimečný postup pro rozpočtový závazek <i>ex post</i> související s objednávkou č. SC28 DI/6900: dne 29. dubna 2013 podepsalo GŘ pro migraci a vnitřní věci smlouvu se společností Microsoft o poskytování poradenských služeb. Většinu plateb souvisejících s touto smlouvou provedla agentura v roce 2013, avšak opožděně přijatá faktura od Microsoftu (agentura ji obdržela dne 19. prosince 2013) nemohla být v daném roce proplacena. Jelikož původní závazek byl spojen s rozpočtovou položkou C8 pro rok 2013 (která se ke dni 1. ledna 2014 stala položkou C9), nebylo možné použít jej pro další platby související s touto konkrétní smlouvou. Pro úhradu zbývajících dlužných částek týkajících se této smlouvy byl proto z prostředků na rok 2014 vytvořen nový rozpočtový závazek ve výši 262 400 EUR.
<b>Přijaté nápravné opatření:</b>	Byly navrženy dodatečné mechanismy kontroly a sledování: využití závazků C8 v hlavách 1 a 2 bude nyní součástí měsíční administrativní zprávy agentury pro vrcholné vedení. Pokud bude nutné prodloužit platnost rozpočtových závazků za konec běžného roku, požádá odpovědný projektový manažer o nový rozpočtový závazek z dostupných prostředků C1 a v případě potřeby bude proveden interní převod požadovaných prostředků na úhradu dlužných částek. Nebudou-li žádné prostředky k dispozici, smlouva bude ukončena.

<sup>12</sup> Podle stálých pokynů Evropské komise k výročním zprávám o činnosti je třeba do ročního prohlášení o věrohodnosti v rámci výroční zprávy o činnosti uvést výhradu na základě (kvalitativních i kvantitativních) kritérií významnosti. Z kvalitativního hlediska se významnost posuzuje na základě: povahy a rozsahu nedostatku, doby trvání nedostatku, existence uspokojivých kompenzačních opatření (kontrol pro zmírnění rizik) a existence účinných nápravných opatření (akčních plánů). Z kvantitativního hlediska se nedostatek považuje za významný, pokud je finanční dopad nebo riziko ztráty větší než 2 % schválených plateb v roce, za který se podává zpráva. Vzhledem k výše uvedenému pak schvalující osoba rozhodne, zda existují významné nedostatky, které by vedly k formální výhradě v prohlášení o věrohodnosti na základě takto definované významnosti.

## Č. 2

Typ výjimky:	Finanční
Podtyp:	Rozpočtová
Popis:	Starší výzva k úhradě, kterou agentura obdržela od Úřadu pro infrastrukturu a logistiku v Bruselu (OIB) Evropské komise v lednu 2014 a která se týká poskytování technických služeb v roce 2011.
Místo:	Štrasburk, Francie
Významná?	N (989,13 EUR)
Komentář:	Fakturované služby poskytl úřad OIB v roce 2011, tj. před tím, než agentura v květnu 2013 dosáhla finanční nezávislosti. Příslušný rozpočtový závazek proto původně vytvořilo GŘ pro migraci a vnitřní věci v roce 2012, ale v květnu 2013 byl převeden na agenturu eu-LISA jakožto závazek C8. Výzva k úhradě byla obdržena v lednu 2014, a původní závazek (který se stal závazkem C9) tedy nemohl být použit pro platby v rámci dohody o úrovni služeb. Pro splnění těchto smluvních závazků byl proto z prostředků na rok 2014 vytvořen nový rozpočtový závazek ve výši 989,13 EUR.
Přijaté nápravné opatření:	Neuvedeno

## Č. 3

Typ výjimky:	Finanční
Podtyp:	Rozpočtová
Popis:	Náhrada nákladů na odbornou přípravu pro jednoho zaměstnance agentury eu-LISA. Dotyčná odborná příprava byla absolvována bez předchozího schválení a v době, kdy proběhla, se nepředpokládalo, že bude agentura tento typ přípravy (intenzivní jazykové kurzy) proplácet.
Místo:	Štrasburk, Francie
Významná?	N (600 EUR)
Komentář:	Dotyčný zaměstnanec, který měl podporu svého přímého nadřízeného, popsal ve stručné zprávě důvody, proč by agentura takovýto jazykový kurz měla proplatit. Výkonný ředitel na základě předložených argumentů souhlasil s výjimečnou náhradou nákladů tomuto zaměstnanci v souladu s návrhem politiky vzdělávání a rozvoje, tj. 80 % ceny absolvovaného kurzu (do maximální výše 600 EUR).
Přijaté nápravné opatření:	Neuvedeno

## Příloha E: Finanční výkonnost

Pokud jde o rozpočtové prostředky na rok 2014 (zdroj financování C1), dosáhla agentura vysoké úrovně plnění rozpočtu, která se zohledněním automatického i neautomatického přenosu prostředků překročila 99 % jak u prostředků na závazky, tak u prostředků na platby.

HLAVA ROZPOČTU	ZÁVAZKY (C1)			PLATBY (C1)		
	Rozpočtováno	Čerpáno	%	Rozpočtováno	Čerpáno	%
Hlava 1 – Výdaje na zaměstnance	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>z toho plnění</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>z toho přenos</i>		-		-	314 633	
Hlava 2 – Infrastruktura a správní výdaje	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>z toho plnění</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>z toho přenos</i>		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Hlava 3 – Operační výdaje	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
<b>CELKEM V EUR</b>	<b>59 380 000</b>	<b>58 974 584</b>	<b>99,32</b>	<b>64 910 715</b>	<b>64 351 475</b>	<b>99,14</b>
<i>z toho plnění</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>z toho přenos</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Níže uvedená tabulka obsahuje údaje o čerpání pro všechny zdroje financování.

HLAVA ROZPOČTU	Zdroj financování	ZÁVAZKY			PLATBY		
		Rozpočtováno	Čerpáno	% Závazky	Dostupná částka na platby	Čerpáno	% Platby
Hlava 1 – Výdaje na zaměstnance	C1	12 904 809	12 758 939	98,87 %	12 904 809	12 444 306	96,43 %
	C5	875	875	100,00 %	875	875	100,00 %
	C8	515 313	321 292	62,35 %	515 313	321 292	62,35 %
	C9	18 434	0	0,00 %	0	0	0,00 %
	<b>Mezisoučet</b>	<b>13 439 431</b>	<b>13 081 106</b>	<b>97,33 %</b>	<b>13 420 997</b>	<b>12 766 473</b>	<b>95,12 %</b>
Hlava 2 – Správní výdaje	C1	17 468 328	7 235 885	41,42 %	17 468 328	2 320 156	13,28 %
	C8	6 105 833	4 609 660	75,50 %	6 105 833	4 609 660	75,50 %
	C9	1 234 370	0	0,00 %	0	0	0,00 %
	<b>Mezisoučet</b>	<b>24 808 531</b>	<b>11 845 545</b>	<b>47,75 %</b>	<b>23 574 161</b>	<b>6 929 816</b>	<b>29,40 %</b>
Hlava 3 – Operační výdaje	C1	29 006 863	28 747 317	99,11 %	34 537 578	34 124 207	98,80 %
	C4	470	470	100,00 %	470	470	100,00 %
	C8	76 390 213	75 572 003	98,93 %	0	0	0,00 %
	C9	324 550	0	0,00 %	0	0	0,00 %
	<b>Mezisoučet</b>	<b>105 722 096</b>	<b>104 319 790</b>	<b>98,67 %</b>	<b>34 538 048</b>	<b>34 124 677</b>	<b>98,80 %</b>
<b>VŠECHNY</b>	<b>CELKEM V EUR</b>	<b>143 970 058</b>	<b>129 246 441</b>	<b>89,77 %</b>	<b>71 533 206</b>	<b>53 820 967</b>	<b>75,24 %</b>

Zrušeny byly prostředky na platby ve výši 1 690 194 EUR, což ve srovnání s rozpočtovým rokem 2013 představuje pokles o 35%.

## Příloha F: Referenční srovnání lidských zdrojů

Agentura eu-LISA provedla srovnávání s cílem zjistit poměr mezi administrativními a provozními zaměstnanci, aby mohla začít reagovat na nové požadavky rámcového finančního nařízení<sup>33</sup>, které stanoví, že by všechny agentury měly [každoročně] provádět takovéto srovnávání, aby strukturovanějším a transparentnějším způsobem odůvodnily své správní výdaje.

Složitá povaha celého požadavku rámcového finančního nařízení na kalkulaci nákladů na horizontální služby a srovnání těchto služeb si vyžádala odstupňovaný přístup k provádění. Pro rok 2014 to znamená, že zpočátku bude tento proces spočívat v přezkumu pracovních míst agentury s cílem zjistit poměr počtu administrativních či koordinačních zaměstnanců k počtu provozních zaměstnanců.

Prověrka v roce 2014 vedla k těmto výsledkům:

	Provozní místa	Administrativní/koordinační místa	Neutrální místa	Celkem
Počet míst	93	25	12	130
Procento	72 %	19 %	9 %	

Organizační úroveň	Název pracovní pozice	Počet míst	Typ podle prověrky	Kategorie podle prověrky
Výkonný ředitel ( <i>Executive Director</i> , „ED“)	Výkonný ředitel	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/PA	Osobní asistent výkonného ředitele	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/IA	Interní auditor	1	ASC 50 % + NEUTRAL 50 %	IA 50 % FIN/CONT 50 %
ED/DPO	Inspektor ochrany údajů	1	ASC – COORD	LEGAL
ED/AO	Účetní	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ED/AO	Účetní asistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Bezpečnostní úsek ( <i>Security Sector</i> , „SS“)	Bezpečnostní pracovník – vedoucí bezpečnostního úseku	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Bezpečnostní pracovník	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Bezpečnostní asistent	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Odborník na bezpečnostní politiku	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Oddělení pro celkovou koordinaci ( <i>General Coordination Unit</i> , „GCU“)	Vedoucí oddělení GCU	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80 % GEN COORD 20 %
GCU / styčná kancelář	Styčný úředník	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90 % GEN-COORD 10 %
GCU	Asistent vedoucího oddělení	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80 % GEN COORD 20 %
GCU / úsek podpory vedení	Právník	1	ASC – COORD	LEGAL

<sup>33</sup> Čl. 29 odst. 3 rámcového finančního nařízení stanoví, že srovnávání zahrnuje přezkum účinnosti horizontálních služeb agentur a analýzu nákladů a přínosů sdílení služeb nebo jejich převedení na jinou agenturu nebo Komisi. Čl. 38 odst. 1 rámcového finančního nařízení stanoví, že účast na srovnávání je jednou z podmínek pro změny plánu pracovních míst do výše 10 % počtu schválených pracovních míst (s výjimkou platových tříd AD 13–16).

Organizační úroveň	Název pracovní pozice	Počet míst	Typ podle prověrky	Kategorie podle prověrky
GCU / úsek podpory vedení	Úředník správní rady	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU / úsek podpory vedení	Asistent správní rady	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU / úsek podpory vedení	Referent pro politiku	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90 % GEN-COORD 10 %
GCU / úsek podpory vedení	Komunikační a informační pracovník	1	ASC – COORD	COMM 75 % T/OP COORD 25 %
GCU / úsek podpory vedení	Komunikační a informační asistent	1	ASC – COORD	COMM 50 % ASC PUBL 50 %
GCU / úsek podpory vedení	Koordinátor odborné přípravy	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Administrátor pro zprávy a statistiku	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Pracovník pro podnikovou architekturu	1	ASC – COORD	GEN COORD 50 % ASC ICT 50 %
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Výzkumný a vývojový pracovník	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Pracovník pro správu organizace a řízení rizik	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50 % GEN COORD 50 %
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Strategický plánovač	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80 % GEN COORD 20 %
GCU/ úsek strategie a výzkumu	Odborník na politiku vnitřních věcí (vyslaný národní odborník)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Odbor pro zdroje a administrativu ( <i>Resources and Administration Department, „RAD“</i> )	Vedoucí odboru RAD	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Asistent vedoucího oddělení	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Pracovník pro IT infrastrukturu	1	ASC - ADMIN	ICT
Oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy ( <i>Human Resources And Training Unit, „HRTU“</i> )	Vedoucí oddělení	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Asistent vedoucího oddělení	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Pracovník pro lidské zdroje	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Asistent pro lidské zdroje	3	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Pracovník pro rozvoj zaměstnanců	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Pracovník pro odbornou přípravu	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Správce dokumentů	1	ASC - ADMIN	DOC
HRTU	Asistent pro IT	1	ASC - ADMIN	ICT
Rozpočtové a finanční oddělení ( <i>Budget and Finance Unit, „BFU“</i> )	Vedoucí oddělení	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Asistent vedoucího oddělení	1	NEUTRAL	FIN/CONT



Organizační úroveň	Název pracovní pozice	Počet míst	Typ podle prověrky	Kategorie podle prověrky
BFU	Pracovník pro zakázky a smlouvy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Pracovník pro zakázky	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Pracovník pro smlouvy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Pracovník pro logistiku a zásobování	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Správce zařízení	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Administrativní asistent pro služební cesty	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Asistent pro správu majetku	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Finanční asistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Finanční referent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Finanční referent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD / administrativní oddělení	Finanční asistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD / administrativní oddělení	Administrativní asistent	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Operační odbor ( <i>Operations Department, „OD“</i> )	Vedoucí odboru	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Asistent vedoucího odboru	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Pracovník pro budovy a infrastrukturu	1	ASC - ADMIN	LOG
Oddělení operací a infrastruktury ( <i>Operations and Infrastructure Unit, „OIU“</i> )	Vedoucí oddělení	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Asistent vedoucího odboru	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/ infrastruktura systémů	Manažer procesů	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ infrastruktura systémů	Manažer infrastruktury	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ infrastruktura systémů	Správce systému	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ infrastruktura systémů	Správce sítě	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU / uživatelská podpora	Manažer uživatelské podpory	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU / uživatelská podpora	Manažer služeb	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU / uživatelská podpora	Operátor uživatelské podpory	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU / uživatelská podpora	Pracovník pro provoz sítě	2	OPERATIONAL	GEN OPER
Oddělení správy a údržby aplikací ( <i>Application Management and Maintenance Unit, „AMMU“</i> ) / správa aplikací	Vedoucí oddělení	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU	Asistent vedoucího oddělení	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU / správa aplikací	Manažer aplikací	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / správa aplikací	Manažer aplikací / koordinátor týmu PAST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / podpora produkčních aplikací	Správce aplikací	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / podpora produkčních aplikací	Správce aplikací	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / podpora produkčních aplikací	Asistent správce aplikací	1	OPERATIONAL	GEN OPER

Organizační úroveň	Název pracovní pozice	Počet míst	Typ podle prověrky	Kategorie podle prověrky
aplikací				
AMMU / podpora produkčních aplikací	Asistent správce aplikací	4	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / podpora produkčních aplikací	Koordinátor technických verzí CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / řízení testů	Manažer testů / koordinátor týmu TST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / řízení testů	Testovací technik	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / kancelář pro řízení projektů	Projektový manažer	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU / kancelář pro řízení projektů	Manažer pro řízení změn	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU / kancelář pro řízení projektů	Pracovník pro vztahy s uživateli	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU / kancelář pro řízení projektů	Manažer pro zajišťování kvality	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

## Příloha G: Hlavní části prohlášení o věrohodnosti

O hlavní části prohlášení o věrohodnosti se opírá přiměřená jistota, kterou vyjadřuje schvalující osoba v prohlášení o věrohodnosti v rámci výroční zprávy o činnosti. Shrnutí:

### Hlavní část 1:

#### Posouzení vedoucími pracovníky:

Na základě kontrolních postupů použitých zaměstnanci agentury lze vyvodit pozitivní závěr o legalitě a správnosti operací. Tento závěr zohledňuje skutečnost, že agentura musí udržovat vysokou úroveň efektivity svého prostředí vnitřní kontroly a neustále posuzovat a posilovat stávající kontroly s cílem dosáhnout a poté zachovávat plný soulad s požadavky 16 zavedených norem vnitřní kontroly a zajistit realizaci cílů uvedených v jejím ročním pracovním programu.

#### Registr výjimek:

Postup pro registraci výjimek má agentura zaveden od roku 2013. V nedávné době byl přijat formální postup pro registraci a řízení výjimek. Jeho celkovým cílem je zavést vhodné mechanismy zajišťující, aby každá výjimečná okolnost týkající se významných případů vyřazení kontrolních opatření nebo odchylek od stanoveného regulačního rámce byla náležitě vysvětlena, zaregistrována a ohlášena v souladu se zásadou transparentnosti. Výjimka musí být zadokumentována, odůvodněna a schválena na příslušné úrovni před tím, než se učiní jakékoli kroky.

V roce 2014 byla zaregistrovány tři odchylky nebo výjimky ze zavedených postupů (viz příloha D). Schvalující osoba rozhodla, že tyto výjimky nevyžadují na základě své významnosti formální výhradu v prohlášení o věrohodnosti.

### Hlavní část 2: Výsledky auditů během sledovaného období:

V červenci 2014 Evropský účetní dvůr dokončil svůj první audit účetní závěrky agentury za rok 2013. Výsledkem byl kladný výrok Účetního dvora o operacích, na nichž se zakládá roční účetní závěrka. Pokud jde o spolehlivost účetní závěrky, vydal Účetní dvůr kladný výrok se zdůrazněním skutečnosti<sup>14</sup>: Účetní dvůr upozorňuje na ocenění rozsáhlých informačních systémů v účetnictví agentury.

Účetní dvůr měl tyto připomínky:

- Agentura nemá pojištění k dlouhodobému hmotnému majetku.
- Na konci roku se stále ještě pracovalo na standardech vnitřní kontroly agentury.
- Míra plnění rozpočtu činila 96 % u prostředků na závazky a 67 % u prostředků na platby.
- Stále pokračovala jednání se zeměmi přidruženými k Schengenu o příspěvku do rozpočtu agentury.
- Efektivnost řízení by se mohla zvýšit a správní náklady by se mohly snížit, pokud by byli všichni zaměstnanci soustředěni v jedné lokalitě.
- Dohoda o sídle s hostitelským členským státem (Estonskem). V době auditu jednání o této problematice stále probíhala.

Hlavní opatření, která agentura přijala v reakci na připomínky Účetního dvora lze shrnout takto:

- Zadávací řízení na pojištění bylo připraveno a zahájeno. Jeho dokončení je naplánováno na 1. čtvrtletí 2015.
- Agentura vynaložila značné úsilí za účelem dalšího rozvoje svých norem vnitřní kontroly, zavedla pravidelné přezkumy, zpřesnila odpovědnost za jednotlivé kroky spojené s každou normou

<sup>14</sup> Podrobnější informace viz poznámka 6.3.1. k účetní závěrce agentury eu-LISA za rok 2013.

a vypracovala jasný plán pro zavedení systému řízení kvality v organizaci. Agentura rovněž zavedla pravidelné podávání interních zpráv o plnění norem a přijala opatření pro dokumentaci svých vnitřních procesů.

- Bylo dále rozvinuto a zpřesněno interní plánování a podávání zpráv o plnění rozpočtu.
- Agentura eu-LISA zaslala zemím přidruženým k Schengenu oznámení s žádostí o náhradu nákladů souvisejících s hlavou 3 rozpočtu agentury za období od 1. prosince 2012 do 31. prosince 2013. Proces ratifikace dohod s těmito zeměmi stále probíhá. Jakmile příslušné vnitrostátní parlamenty ratifikují dohody sjednané s Evropskou komisí, požádá agentura o náhradu nákladů souvisejících s hlavami 1 a 2.
- Dohoda o sídle s vládou Estonska byla podepsána dne 19. prosince 2014.

Níže uvedená tabulka obsahuje shrnutí interních auditů provedených v roce 2014 útvarem interního auditu agentury eu-LISA a Útvarem interního auditu Evropské komise (IAS).

Č.	Interní audit provedené v roce 2014	Podaná doporučení	Opatření přijatá agenturou v roce 2014
1	<b>Audit procesů souvisejících s rozpočtem provedený útvarem interního auditu</b>  <u>Typ:</u> věrohodnost <u>Práce na místě:</u> březen 2014 <u>Požadovaný výsledek:</u> zpráva o auditu + akční plán agentury	1. Revidovat postup schvalování finančních transakcí agentury eu-LISA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- První revize postupu schvalování finančních transakcí provedena v roce 2014.</li> <li>- Další revize postupu schvalování finančních transakcí bude prováděna pravidelně poté, co bude s vedením dohodnut strategický dokument. Do procesu provádění revizí je začleněno posuzování rizik.</li> </ul>
		2. Zavést postup pro kontrolu přístupu k účetnímu systému ABAC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Byl vytvořen konsolidovaný rejstřík účastníků finančních operací.</li> <li>- Přezkum přístupových práv k systému ABAC se provádí pravidelně ve spojení s přezkumem postupu schvalování finančních transakcí.</li> <li>- Postup pro vložení nového účastníka nebo změnu odpovědnosti v systému ABAC bude součástí příští revize postupu schvalování finančních transakcí plánované na začátek roku 2015.</li> </ul>
		3. Přehodnotit předkládání rozpočtu tak, aby byl zajištěn soulad s požadavky právních předpisů.	Rozpočet na rok 2015 vypracován přesně v souladu s článkem 37 finančního nařízení agentury eu-LISA.
		4. Zavést strukturované a důkladné vykazování rozpočtových převodů.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Byl vytvořen a je veden rejstřík rozpočtových převodů.</li> <li>- Informace o převodech se čtvrtletně vykazují.</li> <li>- Byl schválen postup pro rozpočtové převody.</li> </ul>
		5. Zavést program pro dodržování předpisů, postup pro vydávání žádostí o služby v rámci operací a postup pro výjimky.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postup pro vydávání žádostí o služby v rámci operací byl zaveden.</li> <li>- Postup pro evidenci výjimek byl schválen a zaveden.</li> </ul>

Č.	Interní audity provedené v roce 2014	Podaná doporučení	Opatření přijatá agenturou v roce 2014
2	<p><b>Posouzení rizik v rámci auditu IAS</b></p> <p><u>Typ:</u> poradní</p> <p><u>Práce na místě:</u> správní procesy v Tallinnu – červen, provozní procesy ve Štrasburku – září 2014</p> <p><u>Požadovaný výsledek:</u> strategický plán interního auditu na období 2015–2017 + akční plán agentury pro oblasti rizika</p>	<p>1. Oblast rizika: kontinuita činnosti</p> <p>(zatím nedokončeno, probíhá)</p>	<p>Aby byl tento proces plně pod kontrolou, bude v roce 2015 pokračovat provádění těchto činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plán kontinuity činnosti agentury,</li> <li>- odborná příprava, cvičení a testy,</li> <li>- hodnocení výkonnosti,</li> <li>- akční plány.</li> </ul>
		<p>2. Oblast rizika: hodnocení výkonnosti zaměstnanců, kariérní rozvoj (probíhá)</p>	<p>V prosinci 2014 bylo dokončeno první hodnocení výkonnosti za rok 2013.</p>
		<p>3. Oblast rizika: ochrana osobních údajů (zahájeno v březnu 2014, zatím nedokončeno)</p>	<p>Od 4. čtvrtletí 2014 jsou zavedena oznámení a předchozí kontroly.</p>
		<p>4. Oblast rizika: správa zařízení, logistika, bezpečnost (dohoda o sídle s Estonskem)</p>	<p>Dohodu o sídle s estonskými orgány agentura podepsala v prosinci 2014.</p>

### Hlavní část 3: Opatření přijatá v návaznosti na výhrady z předchozích sledovaných období

Prohlášení schvalující osoby o věrohodnosti ve výroční zprávě o činnosti za rok 2013 neobsahovalo žádné výhrady.

## Příloha H: Prohlášení o věrohodnosti

Výkonný ředitel Evropské agentury pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva má přiměřenou jistotu, že prostředky přidělené na činnosti popsané v této zprávě byly využity ke svému zamýšlenému účelu a v souladu se zásadami řádného finančního řízení a že používané kontrolní postupy poskytují potřebné záruky legality a správnosti uskutečněných operací.

Tato přiměřená jistota se zakládá na úsudku výkonného ředitele a na informacích, které má k dispozici, např. na výsledcích sebehodnocení, kontrolách *ex post*, připomínkách Útvaru interního auditu a poučeních vyvozených ze zpráv Účetního dvora za období předcházející roku tohoto prohlášení.

Potvrzujeme, že si nejsme vědomi ničeho neuvedeného v této zprávě, co by mohlo poškodit zájmy agentury eu-LISA a evropských orgánů obecně.

Krum Garkov  
výkonný ředitel

[eulisa.europa.eu](http://eulisa.europa.eu)

ISBN: 978-92-95203-77-8

ISSN: 2443-6860

doi:10.2857/67286

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

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