



2015-044

Roczne sprawozdanie z działalności eu-LISA

2014

Spis treści

1. Wprowadzenie	3
1.1. Streszczenie	3
1.2. Czym jest eu-LISA i czym się zajmuje	4
1.3. Misja, wizja i wartości	5
2. Działania eu-LISA w 2014 r.	7
2.1. Personel	7
2.2. Systemy i sieci	8
2.2.1. System wizowy (VIS) / system biometryczny (BMS)	9
2.2.1.1. VIS MAIL:	9
2.2.2. SIS II	9
2.2.3. Eurodac	10
2.2.4. Sieć łączności	10
2.2.5. Zadania dodatkowe	11
2.2.5.1. „Inteligentne granice”:	11
2.3. Zarządzanie	11
2.3.1. Zarząd	13
2.3.2. Grupy doradcze	13
2.4. Budżet	14
2.5. Zarządzanie finansami i zamówienia	15
2.6. Zainteresowane strony i partnerstwa	16
2.7. Lokale	17
2.7.1. Tallin, Estonia	17
2.7.2. Strasburg, Francja	18
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria	18
Załącznik A: Działalność i wydajność w 2014 r.	19
Załącznik B: Wdrożenie standardów kontroli wewnętrznej w 2014 r.	42
Załącznik C: Zarządzanie ryzykiem w 2014 r.	47
Załącznik D: Sprawozdawczość dotycząca odstępstw za 2014 r.	50
Załącznik E: Wyniki finansowe	52
Załącznik F: Analiza porównawcza w zakresie zasobów ludzkich	53
Załącznik G: Elementy poświadczenia wiarygodności	58
Załącznik H: Poświadczenie wiarygodności	61

1. Wprowadzenie

Zgodnie z art. 12 ust. 1 lit. k) rozporządzenia ustanawiającego Agencję dyrektor wykonawczy musi przekazać zarządowi roczne sprawozdanie z działalności agencji za poprzedni rok, a zarząd musi przyjąć to sprawozdanie do dnia 31 marca każdego roku. W związku z tym sporządzono niniejsze roczne sprawozdanie z działalności za 2014 r., które jest zgodne z art. 66 ust. 9 rozporządzenia UE w sprawie ram finansowych i art. 47 rozporządzenia finansowego eu-LISA, według których:

„Oddelegowany urzędnik zatwierdzający zgłasza swojej instytucji wykonanie swoich obowiązków w formie rocznego sprawozdania z działalności zawierającego informacje dotyczące finansów i zarządzania, w tym wyniki kontroli, w którym oświadcza, że jeżeli nie określono inaczej w zastrzeżeniach dotyczących określonych obszarów dochodów i wydatków, posiada on wystarczającą pewność, że:

- (a) informacje zawarte w sprawozdaniu przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji;
- (b) zasoby przeznaczone na działania opisane w sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami;
- (c) wprowadzone procedury kontroli dają niezbędne gwarancje legalności i prawidłowości operacji leżących u ich podstaw.

Sprawozdanie z działalności zawiera wyniki działań w odniesieniu do ustalonych celów, rodzajów ryzyka związanego z tymi działaniami, wykorzystania zapewnionych zasobów oraz skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, w tym ogólną ocenę kosztów i korzyści kontroli.

Najpóźniej do dnia 15 czerwca każdego roku Komisja przesyła Parlamentowi Europejskiemu i Radzie podsumowanie rocznych sprawozdań z działalności za poprzedni rok. Roczne sprawozdanie z działalności sporządzone przez oddelegowanego urzędnika zatwierdzającego udostępnia się również Parlamentowi Europejskiemu i Radzie”.

Niniejsze roczne sprawozdanie z działalności ma zatem kilka celów. Służy ono udokumentowaniu postępów w osiąganiu głównych celów Agencji określonych w rocznym programie prac na 2014 r., przy uwzględnieniu zasobów wykorzystanych w trakcie tego okresu sprawozdawczego. Ma ono również na celu przedstawienie systemów zarządzania i nadzoru funkcjonujących w Agencji, w tym określenie postępów we wdrażaniu standardów kontroli wewnętrznej Komisji Europejskiej.

Ponadto roczne sprawozdanie z działalności obejmuje poświadczenie wiarygodności, w którym dyrektor wykonawczy, pełniący rolę urzędnika zatwierdzającego, przedstawia zapewnienie dotyczące prawdziwości i rzetelności obrazu sytuacji przedstawionego w sprawozdaniu oraz zgodności z prawem i prawidłowości należytego zarządzania finansami w odniesieniu do wszystkich transakcji finansowych, za które jest odpowiedzialny.

1.1. Streszczenie

Niniejsze sprawozdanie zawiera przegląd działań, które Agencja przeprowadziła w 2014 r.

W 2014 r. Agencja nadal starała się umocnić pozycję niezależnej i wiarygodnej jednostki operacyjnej w dziedzinie WSiSW oraz w skuteczny sposób skonsolidowała i rozwinęła swoją podstawową ofertę usług dla zainteresowanych stron, jednocześnie zapewniając dostępność zarządzanych przez nią systemów w trakcie okresu sprawozdawczego bez pogorszenia usług lub ich dostępności. Udało się to osiągnąć, mimo trudnej sytuacji wynikającej z rosnącej ilości pracy we wszystkich obszarach działalności oraz istotnych ograniczeń w zakresie zasobów.

W połączeniu z głównymi zadaniami Agencji oraz planowanymi harmonogramami prac w zakresie utrzymania naprawczego i aktualizacji wszystkich systemów eu-LISA z powodzeniem zrealizowała również szereg dodatkowych dużych i złożonych projektów mających krytyczne znaczenie dla jej działalności, mając do

dyspozycji te same ograniczone zasoby. Na szczególną uwagę w 2014 r. zasługuje ukończenie skutecznej relokacji systemu Eurodac, pomyślna realizacja istotnych, nieplanowanych zmian mających na celu zwiększenie wydajności systemu VIS/BMS, dalsze przygotowania do migracji sieci s-TESTA do TESTA-ng oraz dalsze przygotowania do zmian systemu w następstwie przyjęcia przekształconego rozporządzenia w sprawie Eurodac.

W ciągu tego roku planowanie strategiczne i ramy zarządzania znacznie się poprawiły. Zarząd Agencji przyjął długoterminową strategię eu-LISA (na lata 2014–2020) i opracował wieloletni program prac (którego przyjęcie zaplanowano na marzec 2015 r.). Agencja poczyniła również dalsze postępy w zakresie wdrażania swoich ram zarządzania i kontroli wewnętrznej dzięki opracowywaniu i doskonaleniu odpowiednich struktur i procesów w obszarach, takich jak zarządzanie przedsiębiorstwami, zarządzanie usługami i wdrażanie standardów kontroli wewnętrznej Komisji Europejskiej.

Wstępne dane dotyczące wykonania budżetu Agencji na 2014 r. również są obiecujące. Wskazują one na znaczną poprawę w poziomach wykorzystania środków przeznaczonych zarówno na płatności, jak i na zobowiązania w porównaniu z poprzednim okresem sprawozdawczym, co świadczy o szybkim rozwoju i solidności procesów zarządzania finansami i budżetem Agencji.

1.2. Czym jest eu-LISA i czym się zajmuje

eu-LISA jest Europejską Agencją ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości³. Odpowiada ona za zarządzanie operacyjne wielkoskalowymi systemami informatycznymi w dziedzinie wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych na mocy tytułu V Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności systemem informacyjnym Schengen (SIS II), wizowym systemem informacyjnym (VIS) oraz systemem Eurodac. Siedziba Agencji znajduje się w Tallinie w Estonii, natomiast jej centrum operacyjne mieści się w Strasburgu we Francji. Na potrzeby systemów, którymi zarządza Agencja, istnieje również system zabezpieczenia ciągłości działań, który znajduje się w Sankt Johann im Pongau w Austrii. Pod koniec grudnia 2014 r. Agencja zatrudniała 130 pracowników.

Obecnie (styczeń 2015 r.) Agencja jest upoważniona do zapewniania zarządzania operacyjnego systemem SIS II (największym systemem informacyjnym dla celów bezpieczeństwa publicznego i współpracy organów ścigania w Europie), VIS (systemem, który umożliwia państwom strefy Schengen wymianę danych wizowych dotyczących wniosków o wizy pobytowe krótkoterminowe do strefy Schengen lub wizy tranzytowe) i Eurodac (wielkoskalowej bazy danych daktyloskopijnych, która jest pomocna przede wszystkim w przetwarzaniu wniosków o udzielenie azylu). Agencja zarządza tymi systemami w imieniu zainteresowanych stron – państw członkowskich UE i właściwych instytucji europejskich. Ponadto Agencja jest również odpowiedzialna za narzędzia komunikacji (Komisja Europejska jest odpowiedzialna za zarządzanie umową w sprawie zapewnienia infrastruktury łączności dla SIS II, Eurodac i VIS (sieci s-TESTA– ma ona zostać przeniesiona do nowej sieci, TESTA-ng, w 2015 r.) i odpowiada za zadania związane z wykonywaniem budżetu, kwestiami związanymi z nabyciami, odnawianiem oraz innymi kwestiami umownymi), a także za niektóre zadania związane z siecią mające na celu wsparcie wspomnianych systemów (za zarządzanie operacyjne tą siecią, jak również za bezpieczeństwo i koordynację stosunków między państwami członkowskimi a dostawcą usług i za nadzór nad tymi stosunkami).

Dodatkowe produkty i usługi, które zapewnia Agencja, obejmują:

³ Agencja została ustanowiona rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1077/2011 z dnia 25 października 2011 r. (Dz.U. L 286 z 1.11.2011, s. 1), które weszło w życie dnia 21 listopada 2011 r. Rozporządzenie przewiduje podjęcie przez Agencję jej głównych obowiązków od dnia 1 grudnia 2012 r.

- aktywne uczestnictwo w procesach przygotowawczych dotyczących projektowania, opracowywania i wdrażania nowych systemów, w tym w zakresie realizacji projektów pilotażowych;
- szkolenia: dostarczanie organom krajowym opracowanych na zamówienie planów szkoleń dotyczących technicznego użytkowania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję;
- sprawozdawczość i statystykę: terminowe i dokładne dostarczanie statystyk i informacji o wynikach systemów, jak przewidziano w odpowiednich podstawach prawnych, i spełnianie wszystkich obowiązków sprawozdawczych określonych w rozporządzeniu ustanawiającym Agencję oraz w podstawach prawnych działania systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję.

W celu wykonywania swojego mandatu Agencja musi zapewnić funkcjonowanie wszystkich systemów informatycznych, za które odpowiada, przez 24 godziny na dobę i siedem dni w tygodniu, aby umożliwić ciągłą, nieprzerwaną wymianę danych między organami krajowymi korzystającymi z tych systemów. eu-LISA nadal zapewnia stosowanie najwyższego poziomu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych wobec powierzonych jej informacji, dbając o to, żeby dane osobowe były przetwarzane sprawiedliwie, zgodnie z prawem, prawidłowo oraz w pełni zgodnie z odpowiednim prawodawstwem w dziedzinie ochrony danych i obowiązującymi przepisami.

1.3. Misja, wizja i wartości

Najważniejszą misją Agencji, odzwierciedlającą jej mandat, jest ***nieustanne wnoszenie wartości dodanej do działań podejmowanych przez państwa członkowskie, dzięki czemu wspiera za pośrednictwem technologii ich wysiłki na rzecz bezpieczniejszej Europy***. Ta misja Agencji pozwoli jej zrealizować jej ogólną wizję, która obejmuje:

- ***zapewnianie usług i rozwiązań charakteryzujących się wysoką jakością i efektywnością,***
- ***budowanie zaufania wśród wszystkich zainteresowanych stron i ciągłe dostosowywanie możliwości technologicznych do zmieniających się potrzeb państw członkowskich,***
- ***rozwijanie Agencji jako centrum doskonałości.***

Agencja dokłada wszelkich starań, aby przyczynić się do powodzenia polityki europejskiej w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości oraz czynnie wspiera skuteczną współpracę i wymianę informacji między właściwymi organami ścigania UE.

Trwały sukces Agencji opiera się na jej podstawowych wartościach, które wyznaczają kierunek jej działań operacyjnych i strategicznego rozwoju organizacji. Wartościami tymi są:

- ***rozliczalność:*** opracowanie i wdrożenie ram dobrego zarządzania, realizowanie opłacalnych działań i należyte zarządzanie finansami;
- ***przejrzystość:*** regularne i otwarte udzielanie informacji najważniejszym zainteresowanym stronom Agencji oraz angażowanie ich w ciągły dialog w celu analizowania i rozwijania długoterminowej strategii rozwoju Agencji;
- ***doskonałość:*** zapewnianie ciągłości usług i funkcjonalnej kompleksowości narzędzi udostępnianych państwom członkowskim poprzez posiadanie odpowiedniej struktury organizacyjnej, odpowiednich pracowników i odpowiednich procesów;
- ***ciągłość:*** zapewnianie, aby Agencja w jak najlepszy sposób wykorzystywała wiedzę specjalistyczną i inwestycje dokonywane przez państwa członkowskie i dalej je rozwijała;
- ***praca zespołowa:*** inspirowanie każdego członka zespołu do jak najlepszego wykorzystywania jego wiedzy i doświadczenia, tak aby przyczyniał się do wspólnego sukcesu;
- ***skupienie uwagi na kliencie:*** dopilnowanie, aby Agencja w każdej chwili uwzględniała potrzeby i życzenia swoich zainteresowanych stron.

Wartości te znajdują odzwierciedlenie w przewodnich zasadach realizacji dotyczących pracy Agencji, w których uznaje się, że:

- największym atutem Agencji jest personel i ciągle stara się ona przyciągać, zatrzymać i rozwijać wysoko wykwalifikowanych specjalistów, którzy podzielają wartości Agencji, mają motywację i są oddani realizowaniu jej misji i celów;
- Agencja buduje swój sukces poprzez skuteczne i otwarte partnerstwa z państwami członkowskimi i instytucjami UE, przyczyniające się do realizacji wspólnych celów;
- Agencja buduje i utrzymuje wiarygodność wobec partnerów w UE poprzez sukces i zawodowe możliwości swoich zespołów;
- Agencja będzie dążyła do promowania doskonałości operacyjnej poprzez zapewnienie państwom członkowskim wysokiej jakości usług i rozwiązań, które są dostosowane do ich potrzeb i priorytetów. We wszystkich działaniach Agencji przestrzegane są najwyższe standardy ochrony i bezpieczeństwa danych.
- Agencja będzie stosowała zasady dobrego rządzenia i opłacalności w prowadzeniu swojej działalności. Ponadto Agencja zapewni pełną zgodność z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych mającymi zastosowanie do zarządzanych przez nią systemów.

2. Działania eu-LISA w 2014 r.

2.1. Personel

Agencja nadal uznaje, że ludzie stanowią podstawę jej sukcesu i w 2014 r. kontynuowała rozwijanie kompetencji swoich pracowników w celu zapewnienia, aby posiadali oni odpowiednie umiejętności i doświadczenie umożliwiające świadczenie wszystkim zainteresowanym stronom Agencji usług o doskonałej jakości. W 2014 r., opierając się na swoich korporacyjnych wartościach, celach i czynnikach stymulujących zmiany określonych w długoterminowej strategii Agencji², dążyła ona do dalszego określenia i udoskonalenia priorytetów w zakresie swoich działań mających na celu zatrzymanie, rozwijanie i motywowanie pracowników Agencji oraz do dalszej poprawy dialogu i relacji między personelem a zarządem.

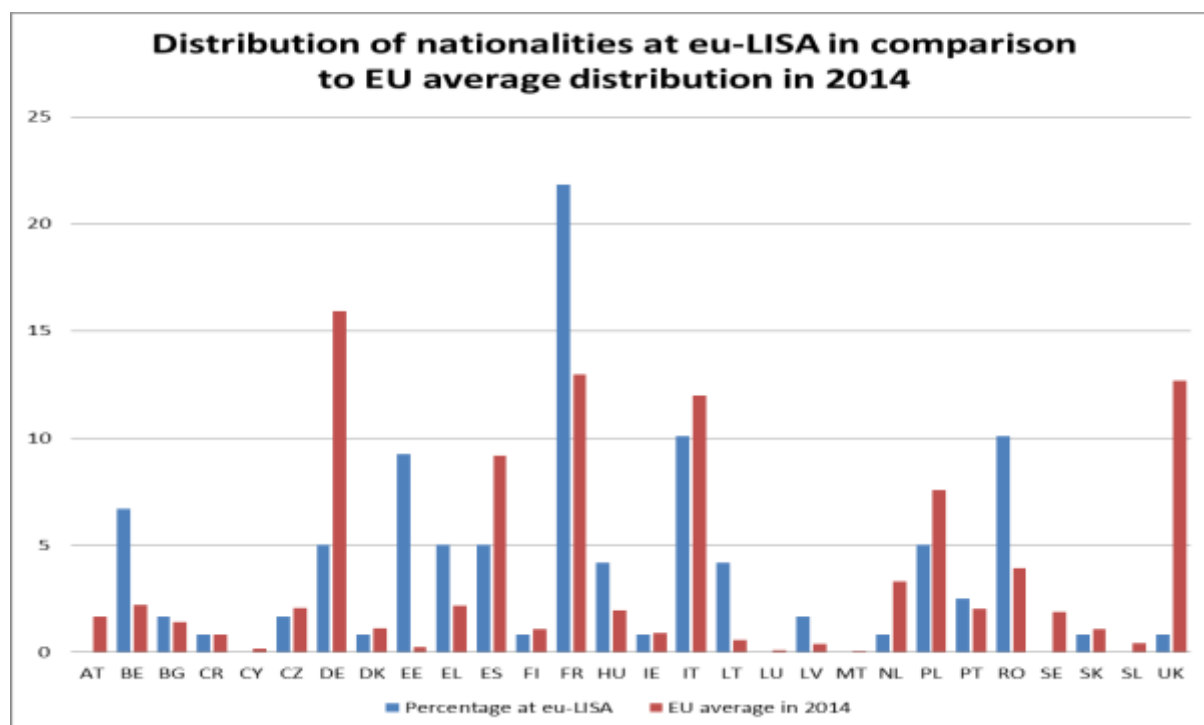
Po osiągnięciu pod koniec 2013 r. wymaganego docelowego poziomu zatrudnienia personelu, w 2014 r. w ramach głównych inicjatyw w zakresie zasobów ludzkich nacisk przeniesiono z rekrutacji pracowników na ich zatrzymywanie i rozwój. Skupiono się w szczególności na opracowaniu odpowiednich ram w zakresie szkolenia zawodowego personelu i pełnego wdrożenia systemu oceny wydajności w całej Agencji na podstawie stosownych przepisów wykonawczych przyjętych przez zarząd Agencji dnia 15 maja 2014 r. na zasadzie analogii do modelu Komisji.

W celu zapewnienia większej przejrzystości w odniesieniu do pracy Agencji oraz rozszerzenia dialogu między zarządem a pracownikami jesienią 2014 r. przeprowadzono wybory mające na celu powołanie członków Komitetu Pracowniczego eu-LISA.

Na koniec 2014 r. personel eu-LISA liczył 130 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (obecny profil personelu Agencji obejmuje 119 pracowników zatrudnionych na czas określony, sześciu pracowników kontraktowych, pięciu oddelegowanych ekspertów krajowych (oprócz czterech pracowników tymczasowych)), z czego 30% stanowiły kobiety, a 70% mężczyźni. W skład personelu wchodziły osoby łącznie 22 narodowości. W Tallinie w pełnym wymiarze czasu pracy pracuje 48 osób, a w Strasburgu 82. Rotacja zatrudnienia wyniosła około 5%, gdyż w 2014 r. odeszło z Agencji sześć osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

² Na swoim posiedzeniu w marcu 2014 r. zarząd przyjął dokument dotyczący długoterminowej strategii Agencji na lata 2014–2020.

Rysunek 1: Personel Agencji (według narodowości) w 2014 r.:



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Przekrój narodowości w eu-LISA w porównaniu ze średnim przekrojem w UE w 2014 r.
Percentage at eu-Lisa	Odsetek w eu-LISA
EU average in 2014	Średnia UE w 2014 r.

2.2. Systemy i sieci

W 2014 r. personel eu-LISA ciężko pracował, aby zapewnić stabilność i ciągłość działania wszystkich zarządzanych przez Agencję systemów. Agencja kontynuowała również wprowadzanie solidnych procedur operacyjnych i procesów zarządzania usługami w celu zapewnienia skutecznego monitorowania systemu i szybkiego usuwania skutków incydentów. W rezultacie w 2014 r. kontynuowano skuteczne całodobowe zarządzanie operacyjne wszystkimi systemami, przy czym nie odnotowano żadnych poważnych incydentów. Osiągnięto również postępy w zakresie działań dotyczących efektywnego zarządzania zmianami i zastosowania uzgodnionych zmian w systemach (w 2014 r. eu-LISA ukończyła opracowywanie procesu zarządzania zmianami wraz z ustanowieniem zespołu ds. zarządzania zmianami), przy czym w ramach wszystkich systemów z powodzeniem realizowano planowane działania w zakresie zmian oraz rozpatrywano znaczną liczbę zaplanowanych i nieplanowanych wniosków w sprawie zmian (od momentu utworzenia zespołu ds. zarządzania zmianami rozpatrzono 120 wniosków w sprawie zmian w odniesieniu do wszystkich systemów oraz odbyło się 29 seminariów internetowych mających na celu omówienie tych zmian (w których uczestniczyły eu-LISA i państwa członkowskie). Od momentu ustanowienia procesu zarządzania zmianami rozpatrzono ponad 600 zmian technicznych w obrębie Agencji). W celu dalszego wspierania i realizacji zmiany systemu w 2014 r. opracowano i przyjęto dostosowany do potrzeb proces zarządzania projektami w oparciu o PRINCE2.

Przez cały 2014 r. Agencja kontynuowała również czynne angażowanie wszystkich zainteresowanych stron w zakresie ich wydajności oraz poziomów świadczonych usług, co kwartał przygotowując dla wszystkich grup doradczych prezentacje dotyczące wydajności ich odnośnych systemów. Szczegółowe informacje na temat

głównych zmian dotyczących konkretnych systemów przedstawiono poniżej.

2.2.1. System wizowy (VIS) / system biometryczny (BMS)

Przez cały okres sprawozdawczy Agencja kontynuowała realizację wszystkich wymaganych zadań umożliwiających funkcjonowanie centralnego systemu VIS zgodnie z jego podstawą prawną.

Oprócz zapewnienia sprawnego i nieprzerwanego działania VIS/BMS w 2014 r., eu-LISA podjęła w trakcie okresu sprawozdawczego szereg prac w zakresie utrzymania naprawczego i aktualizacji. Znaczna część programu obsługi technicznej polegała na zwiększeniu wydajności VIS i wprowadzeniu innych istotnych usprawnień funkcjonalnych, aby umożliwić zwiększenie zakresu wskutek dalszego globalnego wdrażania systemu. Głównym celem technicznego rozwoju VIS w 2014 r. było zatem zapewnienie stałej zdolności systemu do wspierania realizacji uzgodnionego harmonogramu pozostałych etapów wdrażania i późniejszego zwiększenia użytkowania. W tym celu w kwietniu 2014 r. wydajność VIS skutecznie zwiększono do 120 tysięcy operacji na godzinę (druga poprawa wydajności mająca na celu dalsze podniesienie wydajności systemu do 450 tysięcy operacji na godzinę, aby sprostać wzrastającemu popytowi, planowana jest na 2015 r.).

Oprócz planowanych działań rozwojowych Agencja rozpoczęła również projekt mający na celu zwiększenie wydajności BMS w następstwie ustaleń przedstawionych w sprawozdaniu grupy roboczej dotyczących potrzeb technicznych i biznesowych oraz możliwego rozwoju systemu BMS³. W celu uwzględnienia różnych rodzajów ryzyka w 2014 r. eu-LISA kontynuowała ścisłą współpracę z państwami członkowskimi i wykonawcą zajmującym się utrzymaniem dobrego stanu technicznego, aby ustalić możliwe scenariusze aktualizacji BMS oraz określić wpływ wymaganej zmiany na kwestie umowne i budżetowe⁴ w celu zapewnienia wymaganego zwiększenia wydajności bez narażania realizacji harmonogramu pozostałych etapów wdrażania VIS.

2.2.1.1. VIS MAIL:

W okresie sprawozdawczym kontynuowano przeprowadzanie testów integracji na potrzeby państw członkowskich. Ta część bieżącego programu prac ma na celu przygotowanie się do zastąpienia VISION przez VIS Mail jako jedynej sieci łączności służącej do wymiany wiadomości po pełnym wdrożeniu VIS w 2015 r. W odpowiedzi na wniosek prezydencji i Rady opracowano także wytyczne dotyczące zastąpienia VISION przez VIS Mail mające na celu dalsze wspieranie państw członkowskich w płynnym przejściu na VIS Mail. W celu wspierania państw członkowskich zorganizowano również szereg konferencji internetowych.

2.2.2. SIS II

W 2014 r. SIS II skutecznie funkcjonował w zakresie parametrów określonych w jego podstawie prawnej.

Sporządzono szczegółowy plan działania w zakresie rozwoju systemu (podobnie jak w przypadku innych zarządzanych przez Agencję systemów), a sprawozdania z postępów regularnie przedstawiano grupie doradczej SIS II. Priorytety w zakresie rozwoju określone w odniesieniu do SIS II w 2014 r. dotyczyły głównie poprawy funkcjonalności sprawozdawczości statystycznej, dalszej integracji technicznej Zjednoczonego Królestwa i Europolu oraz skutecznego przejścia na umowę z nowym wykonawcą zajmującym się utrzymaniem dobrego stanu technicznego systemu.

³ Pod koniec 2013 r. stwierdzono, że istnieje ryzyko, iż wydajność systemu BMS może być niewystarczająca do obsługi działania w pełni rozwiniętego systemu VIS i może to negatywnie wpłynąć na pozostałe etapy wdrażania VIS. W marcu 2014 r. zarządowi Agencji przedstawiono plan działania mający na celu wyeliminowanie tego ryzyka poprzez realizację szeregu działań zmniejszających zagrożenie dla harmonogramu pozostałych etapów wdrażania VIS, a ponadto mający na celu ustanowienie długoterminowej strategii rozwoju systemu BMS.

⁴ Szacuje się, że ten dodatkowy wymóg dotyczący rozwoju systemu kosztował 11 mln EUR. Na pokrycie kosztów tego nieoczekiwanego wymogu w grudniu 2013 r. przeznaczono dodatkową kwotę zobowiązania w wysokości 6,76 mln EUR, a pozostałe środki mają pochodzą z budżetu na 2014 r.

Ten ostatni cel osiągnięto w trzecim kwartale 2014 r., gdy Atos przejęło umowę ramową i zapewniło pełne wsparcie od dnia 1 sierpnia po kilkumiesięcznym okresie przejściowym, w którym wsparcie zapewniał poprzedni wykonawca.

W trzecim kwartale 2014 r. Europol z powodzeniem zintegrowano z SIS II, a przygotowania techniczne i testowanie w Zjednoczonym Królestwie zakończono zgodnie z planem w październiku 2014 r. Zgodnie z decyzją Rady Zjednoczone Królestwo zostanie zintegrowane z SIS II dnia 13 kwietnia 2015 r. W 2014 r. eu-LISA kontynuowała również wspieranie państw członkowskich w trakcie przeprowadzania testów koniecznych, aby zapewnić prawidłową funkcjonalność połączenia pomiędzy użytkownikami końcowymi systemu centralnego a użytkownikami systemów krajowych.

W okresie sprawozdawczym wprowadzono również poprawki do dostępnych sprawozdań statystycznych dotyczących systemu, przy czym sprawozdania te oparto na wymogach państw członkowskich testowanych, wdrożonych i udostępnionych zainteresowanym stronom w trakcie okresu sprawozdawczego. Przykładowo w następstwie zorganizowania grupy roboczej ds. statystyki, mającej za zadanie zapewnienie skuteczniejszej reakcji na potrzeby zainteresowanych stron, od sierpnia 2014 r. państwom członkowskim dostarczono szereg rozszerzonych sprawozdań na temat danych dotyczących SIS II

Przez cały rok kontynuowano także inne działania z zakresu zarządzania zmianami w odniesieniu do SIS II, w dalszym ciągu współpracując z państwami członkowskimi za pośrednictwem warsztatów oraz zgodnie z ustalonymi procesami zarządzania zmianami. Na szczególną uwagę zasługuje pilny wniosek o zmianę złożony przez Radę Unii Europejskiej w czwartym kwartale 2014 r. dotyczący wdrażania środków związanych z kontrolami niejawnymi i kontrolami szczególnymi zarówno osób, jak i przedmiotów (zagraniczni bojownicy) na mocy art. 36 ust. 2 i 3.

2.2.3. Eurodac

W 2014 r. system Eurodac funkcjonował w zakresie parametrów określonych w jego podstawie prawnej przy ogólnej dostępności systemu w 2014 r. na poziomie 99,99%.

Dnia 21 czerwca 2014 r. zakończono projekt mający na celu relokację centralnej jednostki Eurodac rozpoczęty w 2013 r. Obejmował on przeniesienie infrastruktury systemu do centrów Agencji, w tym skuteczną instalację i funkcjonowanie nowych systemów w Strasburgu i Sankt Johann im Pongau, tym samym kończąc proces przenoszenia wszystkich systemów informatycznych zarządzanych przez eu-LISA do własnych centrów danych Agencji.

Kontynuowano działania związane z planowaniem mające na celu wdrożenie funkcjonalnych zmian w następstwie przyjęcia dnia 26 czerwca 2013 r. przekształconego rozporządzenia w sprawie Eurodac⁵ (które będzie obowiązywało od dnia 20 lipca 2015 r.). Główna zmiana w zakresie rozwoju wynikająca z przekształcenia (umożliwienie ograniczonych kontroli egzekwowania prawa w odniesieniu do przechowywanych danych) będzie wymagała znaczących zmian w zakresie aspektów operacyjnych i technicznych funkcjonalności systemu Eurodac. Wdrażanie infrastruktury i zasobów koniecznych do wprowadzenia w określonym czasie niezbędnych zmian wynikających przekształconego rozporządzenia rozpoczęto w trakcie okresu sprawozdawczego, przy czym właściwe zespoły projektowe i struktury zarządzania już wtedy istniały i działały. W sierpniu 2014 r., po kilku warsztatach z państwami członkowskimi, przyjęto nową wersję dokumentu kontroli interfejsu (ICD) (w której uwzględniono funkcjonalność wynikającą z przekształconego rozporządzenia).

2.2.4. Sieć łączności

W trakcie okresu sprawozdawczego z powodzeniem zapewniono dostępne, niezawodne i bezpieczne sieci oraz

⁵ Rozporządzenie (UE) nr 603/2013.

infrastrukturę dla zarządzanych systemów. Kontynuowano planowanie i koordynację działań związanych z migracją sieci s-TESTA do sieci TESTA-ng, pomimo opóźnienia w zawarciu umowy ramowej dotyczącej nowej sieci. W dalszym ciągu prowadzono negocjacje między DG do Spraw Wewnętrznych (która nadal odpowiada za udzielanie zamówień, budżety i zarządzanie umowami dotyczącymi infrastruktury systemu łączności) a dostawcą usług. W związku z tym przygotowywano się na ewentualność przedłużenia umów dotyczących s-TESTA tak, aby obejmowały okres po wrześniu 2014 r., w celu zapewnienia ciągłości świadczenia usług. Umowa dotycząca nowej sieci zostanie podpisana w pierwszym kwartale 2015 r.

2.2.5. Zadania dodatkowe

2.2.5.1. „Inteligentne granice”:

Przez cały okres sprawozdawczy eu-LISA nadal przyczyniała się do realizacji pakietu dotyczącego inteligentnych granic, podejścia zasugerowanego przez Komisję w celu poprawy zarządzania granicami i wewnętrznego bezpieczeństwa obszaru Schengen dzięki stworzeniu systemu wjazdu/wyjazdu oraz programu rejestrowania podróży⁶.

W pierwszym kwartale 2014 r. Rada i Parlament Europejski wyraziły szereg obaw w odniesieniu do inteligentnych granic dotyczących kwestii technicznych, operacyjnych i związanych z kosztami. Aby przeanalizować poruszone kwestie, Komisja zasugerowała przeprowadzenie weryfikacji poprawności projektu mającej na celu zidentyfikowanie wariantów realizacji inicjatywy na rzecz inteligentnych granic, obejmującej następujące elementy:

- studium wykonalności technicznej, autorstwa Komisji, ale przy znacznym wkładzie ze strony eu-LISA i innych zainteresowanych stron, które zostanie sporządzone w celu zidentyfikowania najodpowiedniejszych rozwiązań w kontekście inteligentnych granic. Wyniki studium wykonalności mają być przetestowane w ramach projektu pilotażowego, który rozpocznie się w pierwszym kwartale 2015 r.;
- projekt pilotażowy, który zostanie przeprowadzony przez eu-LISA i zrealizowany we współpracy z szeregiem państw członkowskich, mający na celu zbadanie wykonalności wariantów zidentyfikowanych w studium technicznym.

Komisja Europejska delegowała na eu-LISA zadania związane z wykonaniem budżetu w odniesieniu do projektu pilotażowego dotyczącego inteligentnych granic. W związku z tym dnia 14 stycznia 2015 r. obie strony podpisały umowę o delegowaniu zadań w sprawie projektu pilotażowego dotyczącego inteligentnych granic. Komisja w ścisłej współpracy z eu-LISA opracowała również zakresy zadań dotyczące projektu pilotażowego określające zakres projektu, jego rezultaty i kryteria kwalifikacji. Agencja zrealizuje projekt pilotażowy na podstawie art. 5 ust. 4 i art. 13 ust. 2 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 515/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającego, w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, instrument na rzecz wsparcia finansowego w zakresie granic zewnętrznych i wiz (rozporządzenia w sprawie granic dotyczącego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego). Rozpoczęcie projektu pilotażowego zaplanowano na pierwszy kwartał 2015 r. Inteligentne granice stanowiły również temat pierwszej międzynarodowej konferencji Agencji, która odbyła się w Tallinnie w październiku 2014 r.

2.3. Zarządzanie

W okresie sprawozdawczym Agencja usiłowała wzmocnić zarówno swój ład korporacyjny, jak i wewnętrzne kontrole. Zgodnie z najlepszymi praktykami kontynuowała ona rozwój solidnego zarządzania i wykorzystywała swoje ramy kontroli wewnętrznej do oceny, poprawy i monitorowania zdolności eu-LISA w

⁶ Pakiet dotyczący inteligentnych granic, jak zakładała Komisja w lutym 2013 r., ma na celu poprawę zarządzania zewnętrznymi granicami państw członkowskich strefy Schengen, zwalczanie nielegalnej imigracji oraz zapewnienie informacji o osobach nadmiernie przedłużających pobyt, a także ułatwianie przekraczania granic osobom z państw trzecich odbywającym częste podróże, które przeszły wstępne weryfikacje.

zakresie ładu korporacyjnego.

eu-LISA kontynuowała wdrażanie odpowiednich standardów kontroli wewnętrznej. Na standardy te składa się 16 standardów, które zapewniają ogólne zasady zarządzania i określają minimalne wymogi dotyczące czynności w zakresie kontroli wewnętrznej w instytucjach i agencjach UE. Standardy te są zgodne z wytycznymi Komisji i mają zastosowanie w odniesieniu do wszystkich aspektów działalności eu-LISA, obejmując wszystkie istotne działania z zakresu programowania, operacji, finansów i zgodności. W 2014 r. eu-LISA kontynuowała tworzenie i doskonalenie swoich systemów standardów kontroli wewnętrznej (aby uzyskać dalsze szczegółowe informacje na temat statusu każdego ze standardów kontroli wewnętrznej, zob. załącznik B), a takie standardy były w miarę możliwości integrowane z procedurami operacyjnymi Agencji, tak aby stały się integralną częścią systemów zarządzania i zarządzania ryzykiem Agencji.

W 2014 r. eu-LISA kontynuowała również realizację planu działania na rzecz ładu korporacyjnego w zakresie ICT przy wykorzystaniu modeli procesowych, takich jak ITIL i CobiT, w celu zapewnienia struktury zarządzania, na której należy opierać działania operacyjne w dziedzinie informatyki oraz budować potencjał. W szczególności Agencja kontynuowała realizację planu działania w zakresie ITIL jako standardu w odniesieniu do wdrażania ram i programu zarządzania usługami informatycznymi (biblioteka infrastruktury informatycznej (ITIL) jest ogólnie uznanym zbiorem najlepszych praktyk i standardów wspierających zarządzanie usługami informatycznymi)⁷. Jako część tego projektu w 2014 r. Agencja kontynuowała określanie istotnych procesów zarządzania usługami informatycznymi oraz wdrażanie odpowiednich narzędzi mających na celu automatyzację i poprawę organizacji pracy w odniesieniu do zarządzanych przez nią systemów.

W kontekście swoich zintegrowanych ram zarządzania eu-LISA uznaje znaczenie zasad zarządzania ryzykiem oraz wartość przyjęcia proaktywnego i kompleksowego podejścia do oceny i kontroli ryzyka. W związku z tym wdrożyła ona solidne ramy zarządzania ryzykiem mające na celu odpowiednie identyfikowanie ryzyka i zarządzanie nim (zob. załącznik C).

eu-LISA kontynuowała także opracowywanie systemu zarządzania wynikami o wysokim poziomie oraz dostosowywanie go do długoterminowej strategii Agencji, aby przedstawić, sposób, w jaki Agencja realizuje swoje określone cele strategiczne i spełnia oczekiwania zainteresowanych stron. Po przyjęciu przez zarząd wskaźników efektywności działania Agencji (planowanego na marzec 2015 r.) zakłada się, że poszczególne określone miary będą wykorzystywane do informowania zarządu o ogólnych wynikach organizacji i postępach w kierunku określonych rezultatów, jak również do motywowania organizacji do pracy ukierunkowanej na realizację strategii we wszystkich obszarach działalności Agencji.

W 2014 r. Agencję poddano jednej kontroli zewnętrznej przeprowadzonej przez Trybunał Obrachunkowy i jednemu audytowi wewnętrznemu. Trybunał Obrachunkowy przeprowadził kontrolę zewnętrzną Agencji i uzyskała ona pozytywną opinię na temat swojego sprawozdania finansowego za 2013 r. Audyt wewnętrzny Agencji został przeprowadzony przez Służbę Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej oraz audytora wewnętrznego Agencji w czerwcu 2014 r. w celu oceny adekwatności i skuteczności stosowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do planowania i wykonywania budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej. Audytor wewnętrzny przedstawił dyrektorowi wykonawczemu i przewodniczącemu zarządu sprawozdanie z audytu wraz z planem działania uzgodnionym z podmiotem poddanym audytowi. Ponadto w czerwcu i wrześniu 2014 r. Służba Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej i audytor wewnętrzny Agencji przeprowadzili pełną ocenę ryzyka kontroli, w wyniku której opracowano strategiczny plan audytu wewnętrznego eu-LISA na lata 2015–2017. Służba Audytu Wewnętrznego przedstawiła ten plan dyrektorowi

⁷ ITIL określa funkcje związane ze strategią, projektowaniem, przekazaniem, funkcjonowaniem i ciągłą poprawą usług. Zarządzanie usługami informatycznymi jest opartą na procesach praktyką mającą na celu dostosowanie świadczenia usług informatycznych do wymogów organizacyjnych, prowadzącą do efektywnych procesów biznesowych i korzystnych cięć kosztów.

wykonawczemu i przewodniczącemu zarządu.

Formalne struktury zarządzania w obrębie Agencji są nadzorowane przez dyrektora wykonawczego, zarząd i grupę doradczą dla każdego zarządzanego przez nią systemu. Aby kontynuować działania na rzecz utworzenia zintegrowanego modelu zarządzania, te formalne organy wspierane są przez inne specjalistyczne komisje z zakresu zarządzania i nadzoru w takich dziedzinach, jak: ryzyko, zarządzanie zmianami, budżet i inwestycje. Celem tych podgrup jest nadzorowanie działań w określonych dziedzinach (takich jak te wymienione powyżej) mających wpływ na działalność Agencji, opracowywanie odpowiednich wytycznych technicznych oraz rozwiązywanie lub przeniesienie na wyższy szczebel decyzyjny problemów tematycznych, gdy jest to konieczne w ramach ich właściwego obszaru odpowiedzialności.

W ramach zarządu utworzono również podgrupę zajmującą się kwestiami finansowymi, w której, oprócz personelu Agencji, uczestniczyli przedstawiciele z Belgii, Niemiec oraz z Komisji. Celem podgrupy jest analizowanie kwestii związanych z finansami w ramach przygotowywania posiedzeń zarządu, aby zapewnić Agencji wystarczającą ilość czasu na analizę oraz w stosownych przypadkach dalsze omówienie szczegółowych informacji. W 2014 r. odbyły się trzy posiedzenia podgrupy.

W 2014 r. odbyły się dwa posiedzenia zarządu (w marcu i listopadzie), a każda grupa doradcza (ds. Eurodac, SIS II i VIS) zorganizowała w okresie sprawozdawczym cztery odrębne posiedzenia (w lutym, maju, sierpniu/wrześniu i grudniu). Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje na temat działań podjętych przez obie grupy w 2014 r.

2.3.1. Zarząd

W 2014 r. zarząd nadal odgrywał swoją rolę, polegającą na zapewnieniu, aby Agencja wykonywała zadania i osiągała wyniki przewidziane w rozporządzeniu ustanawiającym Agencję w sposób najbardziej efektywny i z uwzględnieniem swoich strategicznych celów, a także koncentrując się na następujących ważnych zadaniach:

- wyznaczeniu i monitorowaniu strategicznego kierunku prowadzenia działalności Agencji;
- zapewnieniu efektywnego zarządzania Agencją i jej działalnością; oraz
- monitorowaniu działań eu-LISA w celu zapewnienia, aby pozostawały one zgodne z jej długoterminową strategią, misją, wizją i wartościami.

Poza omówieniem i zatwierdzeniem standardowego zestawu dokumentów w rocznym cyklu budżetowym i cyklu planowania działalności zarząd Agencji zajął się w 2014 r. pewnymi konkretnymi kwestiami, m.in. przyjęciem zakresów zadań w odniesieniu do oceny Agencji w 2015 r., przyjęciem długoterminowej strategii Agencji na lata 2014–2020, przyjęciem procesu zarządzania zmianami Agencji, zawarciem umowy dotyczącej siedziby Agencji z Estonią, zawarciem umowy o delegowaniu zadań między eu-LISA a Komisją Europejską dotyczącej inteligentnych granic oraz dokonaniem przeglądu wieloletniego programu prac eu-LISA na lata 2015–2020.

2.3.2. Grupy doradcze

Jak określono w art. 19 ust. 1 rozporządzenia ustanawiającego Agencję rolą grup doradczych jest wspomaganie zarządu poprzez zapewnianie wiedzy fachowej w zakresie wielkoskalowych systemów informatycznych, w szczególności podczas przygotowywania rocznego programu prac oraz rocznego sprawozdania z działalności. W 2014 r. grupy doradcze zajmujące się trzema systemami zarządzanymi przez Agencję nadal udzielały zarządowi Agencji i dyrektorowi wykonawczemu technicznego odpowiedniego wsparcia technicznego i porad technicznych w odniesieniu do realizacji programu prac na 2014 r., jak również szeregu dodatkowych zagadnień technicznych związanych z ewolucją i dalszym rozwojem zarządzanych systemów.

W 2014 r. grupy doradcze nadal odgrywały zasadniczą rolę w opracowywaniu i nadzorowaniu wdrożenia wielu procesów krytycznych dla działalności Agencji, takich jak:

- wzmocnienie struktur zarządzania Agencji poprzez wprowadzenie i rozwój modelu zarządzania usługami informatycznymi; oraz
- rozwijanie planów działania i opracowanie umów o gwarantowanym poziomie usług oraz zmienianie procesów zarządzania systemami.

Agencja w dalszym ciągu aktywnie uczestniczy w pracach zarządu i wszystkich grup doradczych, zapewniając im wymagane wsparcie administracyjne i logistyczne przez cały okres sprawozdawczy oraz współpracując z nimi przy rozwiązywaniu kluczowych operacyjnych problemów strategicznych związanych z systemami.

2.4. Budżet

eu-LISA jest finansowana ze środków przyznawanych jej co roku przez władzę budżetową Unii Europejskiej, tj. Parlament Europejski i Radę Unii Europejskiej. W ramach swojego procesu składania rocznych sprawozdań Agencja publikuje wskaźniki wykonania budżetu, które mogą przyczynić się do podkreślenia skuteczności i efektywności, z jaką Agencja była w stanie zarządzać swoimi wydatkami w okresie sprawozdawczym.

W rezultacie usprawnienia procesów finansowych wskaźniki wykonania budżetu Agencji znacznie się poprawiły (podsumowanie wyników budżetowych eu-LISA w 2014 r. w odniesieniu do środków, zobowiązań i wydatków w ciągu okresu sprawozdawczego przedstawiono poniżej, a dalsze szczegółowe informacje znajdują się w załączniku E). Na koniec 2014 r., wskaźnik wykorzystania środków na zobowiązania budżetowe pochodzących za źródła finansowania C1 (budżet na rok), w tym automatyczne i nieautomatyczne przeniesienie środków, wynosił 99,32%, natomiast wskaźnik wykorzystania wszystkich dostępnych środków na płatności wynosił 99,14%.

Dnia 25 września 2014 r. zarząd przyjął budżet korygujący. Korekta polegała na zwiększeniu o około 5,5 mln EUR środków na płatności pochodzących od DG do Spraw Wewnętrznych na rzecz Agencji przeznaczonych na pokrycie wydatków operacyjnych związanych z zarządzanymi przez nią systemami, a w szczególności VIS/BMS i SIS II. Jest to spójne z szacunkami Agencji dokonanymi przez nią w jej projekcie budżetu na 2014 r., które zostały następnie zmniejszone w trakcie procesu budżetowania UE.

Szereg środków na zobowiązania na 2014 r. automatycznie przeniesiono na 2015 r., przy czym środki na zobowiązania związane z tytułem 1 (wydatki na personel) i tytułem 2 (wydatki na infrastrukturę oraz inne wydatki operacyjne) mają zostać w pełni wykorzystane w 2015 r. W poniższej tabeli przedstawiono tymczasowy wynik budżetu za dany rok (źródło finansowania C1).

Rysunek 2: Tymczasowy wynik wartości budżetowych za 2014 r. w EUR

	Środki na zobowiązania		Środki na płatności	
	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane
Środki wykorzystane w ramach tytułu 1 ⁸	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Środki przeniesione w ramach tytułu 1				314 633
Środki wykorzystane w ramach tytułu 2 ⁹	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Środki przeniesione w ramach tytułu 2*		10 232 443		15 148 172
Środki wykorzystane w	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207

⁸ Tytuł 1 = Wydatki na personel

⁹ Tytuł 2 = Wydatki na infrastrukturę oraz inne wydatki operacyjne

	Środki na zobowiązania		Środki na płatności	
	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane
ramach tytułu 3 ¹⁰				
OGÓŁEM (EUR)	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Wyrażone jako %		99,32%		99,14%

*nieautomatyczne przeniesienia środków na zobowiązania i na płatności na rzecz projektu przebudowy w Strasburgu (10 232 443,46 EUR) zostały tymczasowo uwzględnione.

2.5. Zarządzanie finansami i zamówienia

W rozporządzeniu finansowym Agencji określono szczegółowe zasady dotyczące wykonania jej rocznego budżetu, obejmujące takie obszary, jak zatwierdzenie budżetu, zasady rachunkowości i procedury udzielania zamówień. W celu zachowania zgodności z tymi zasadami w 2014 r. eu-LISA nadal konsolidowała i wzmocniała swoje wewnętrzne procesy, procedury i kontrole finansowe oraz wdrażała skuteczne narzędzia mające na celu zwiększanie efektywności i poziomów wykonania budżetu, a także monitorowanie wyników finansowych Agencji (w tym regularne sprawozdania z wykonania budżetu i planowane aktualizacje dotyczące zamówień publicznych oraz solidne procedury sprawozdawcze z zakresu budżetu, finansów i odstępstw).

W okresie sprawozdawczym ustanowiono procedurę dotyczącą przesunięć budżetowych, w ramach której wyjaśniono role, obowiązki i organizację pracy. Jej wprowadzenie dodatkowo wzmocniło wewnętrzną kontrolę wykonania budżetu (zgodnie z wymogami określonymi w art. 30 rozporządzenia finansowego Agencji). Nadal optymalizowano również inne cykle i organizację pracy eu-LISA w zakresie finansów i zamówień publicznych w oparciu o zasadę typu koniec-koniec, wprowadzając odpowiednie kontrole mające na celu zapewnienie wyraźnego podziału między rolami inicjującymi a weryfikującymi.

W 2014 r. odnotowano także dalszą poprawę jakości pod względem informowania i sprawozdawczości w zakresie zarządzania finansami Agencji. W okresie sprawozdawczym odbywały się regularne wewnętrzne przeglądy z wykonania budżetu oraz sporządzano sprawozdania na ten temat, a obecnie regularnie przygotowuje się także comiesięczne sprawozdanie zarządu dotyczące wykonania budżetu i prognozowania. Obecnie sporządza się również sprawozdanie kwartalne zawierające szczegółowe informacje dotyczące wykonywania budżetu, które zostanie poddane przeglądowi przez zarząd, a także opracowano zestaw finansowych kluczowych wskaźników efektywności na wysokim poziomie w celu włączenia ich do tablicy wskaźników efektywności działania Agencji.

W okresie sprawozdawczym znacznie poprawiły się elementy transakcji funkcji finansów i czas potrzebny na przetworzenie faktur. Wprowadzono system fakturowania elektronicznego, początkowo w odniesieniu do faktur otrzymanych w związku z umową ramową z DG ds. Informatyki, oraz mechanizm regularnych przeglądów w odniesieniu do wykorzystania środków na zobowiązania i płatności, przy pełnym zaangażowaniu kierowników ds. zarządzania aplikacjami w odniesieniu do zarządzanych przez Agencję systemów.

Aby zwiększyć przejrzystość i poprawić nadzór nad projektami i podziałem zasobów, ustanowiono procedurę przeglądu i zatwierdzania nowych projektów. W 2014 r. wdrażano proces przeglądu działalności gospodarczej i inwestycji opracowany tak, aby współgrać z planem zamówień publicznych i nabyć Agencji, w celu zapewnienia dostosowania środków Agencji do oczekiwanych wyników zgodnie z rocznymi i wieloletnimi programami prac Agencji oraz w celu powiązania ich z ramami budżetowymi Agencji. Aby osiągnąć te rezultaty, komisji Agencji ds. budżetu i inwestycji powierzono zadanie zatwierdzania ekonomicznej zasadności projektów o strategicznym znaczeniu.

¹⁰ Tytuł 3 = Wydatki operacyjne

Podjęto dalsze starania mające na celu ustanowienie procedur opartych na najlepszych praktykach w zakresie udzielania zamówień publicznych, wprowadzając standardowe procedury operacyjne (SOP) dotyczące zarządzania zamówieniami publicznymi oraz prowadząc szereg seminariów poświęconych doświadczeniom i wnioskom z udzielania zamówień publicznych mających na celu pomoc w udzielaniu przyszłych zamówieniach, skupiając się przede wszystkim na doświadczeniu zdobytym w zakresie administracji wielkoskalowych przetargów na utrzymanie dobrego stanu technicznego systemu. Usprawniono również koordynację działań między personelem operacyjnym a personelem zajmującym się zamówieniami, rozpowszechniając wewnętrzny okólnik dotyczący najlepszych praktyk i przeprowadzając odpowiednie szkolenia dla personelu. Wydano również decyzję dyrektora wykonawczego (ED) dotyczącą wzmocnienia kontroli i nadzoru Agencji nad operacyjnym wdrażaniem umów w zakresie utrzymania dobrego stanu technicznego systemu.

2.6. Zainteresowane strony i partnerstwa

W 2014 r. Agencja nadal wzmocniała swoje partnerstwa operacyjne z innymi agencjami w obszarze polityki WSiSW na podstawie formalnych protokołów ustaleń, w których przedstawiono w ogólnym zarysie i sformalizowano współpracę w obszarach wspólnego zainteresowania. Dążąc do wymiany doświadczeń i wiedzy z określonymi partnerami, a także przyczyniając się do wdrażania wspólnych systemów i platform technologicznych oraz świadcząc usługi (zgodnie z odpowiednimi obowiązującymi instrumentami prawnymi), eu-LISA i jej partnerzy w dalszym ciągu wykorzystywali skąpe zasoby i dzielili się wiedzą specjalistyczną w celu zwiększenia wartości i świadczenia lepszych usług na rzecz zainteresowanych stron.

Na szczególną uwagę podczas okresu sprawozdawczego zasługuje fakt, że eu-LISA podpisała protokół ustaleń z agencją Frontex i uzgodniła formalny roczny plan współpracy (protokół ustaleń podpisano dnia 31 stycznia 2014 r.) oraz zawarła formalne porozumienie robocze z EASO dnia 4 listopada 2014 r., ustanawiając bardziej usystematyzowane ramy współpracy w obszarach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania. Agencja kontynuowała także budowanie innych sieci formalnych i nieformalnych w celu wymiany doświadczeń i wiedzy z określonymi partnerami (w szczególności takimi jak Europol, CEPOL, ECHA, EASO i Frontex, FRA i UHRW), zmierzając do tego, żeby każda taka wymiana przyczyniała się do rozwoju i wdrażania odpowiednich wspólnych systemów i platform technologicznych (np. stworzenie opracowanej na zamówienie platformy szkoleniowej wraz z CEPOL-em oraz przygotowania do uruchomienia intranetu i extranetu Agencji, w tym SharePoint).

Pod koniec 2014 r. komisja eu-LISA ds. zarządzania zatwierdziła również strategię zarządzania na poziomie zainteresowanych stron. Strategia ta zapewni środki służące określeniu podstawowych poglądów głównych zainteresowanych stron na wyniki Agencji oraz umożliwiające śledzenie postępów w następujących obszarach:

- usprawnienie procesów szeroko zakrojonego zarządzania na poziomie zainteresowanych stron w ramach eu-LISA oraz zapewnienie punktu odniesienia umożliwiającego śledzenie postępów poczynionych w zakresie angażowania zewnętrznych zainteresowanych stron;
- określenie przyszłych potrzeb i oczekiwań najważniejszych grup zainteresowanych stron; oraz
- zrozumienie, co wpływa na opinie ludzi na temat eu-LISA oraz w jaki sposób eu-LISA mogłaby lepiej współpracować z najważniejszymi grupami zainteresowanych stron.

W okresie sprawozdawczym eu-LISA wyznaczyła samą siebie do objęcia funkcji przewodniczącego unijnych agencji wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych (WSiSW) w 2015 r. Sieć przeznaczona do koordynowania wymiany informacji między dziewięcioma agencjami WSiSW a Komisją Europejską ma na celu dalsze przyczynianie się do operacyjnej realizacji celów UE w dziedzinie migracji, azylu, zarządzania granicami, poważnej i zorganizowanej przestępczości, współpracy sądowej. Aby ustalić program dla tej grupy na 2015 r., eu-LISA przygotowała dokument określający priorytety oraz plan działania dotyczący swojego przewodnictwa.

Agencja z powodzeniem przeprowadziła wszystkie działania szkoleniowe, zgodnie ze swoim rocznym planem szkoleń na 2014 r. dla operatorów Sirene, osób dokonujących oceny Schengen oraz użytkowników zarządzanych systemów pochodzących z państw członkowskich. Aby w dalszym ciągu wspierać skuteczną realizację i rozwój odpowiednich programów szkoleniowych, w okresie sprawozdawczym utworzono formalną sieć krajowych punktów kontaktowych. Pierwsze posiedzenie w ramach sieci krajowych punktów kontaktowych zaprojektowanej, aby wspierać eu-LISA w opracowaniu szkoleń, metod szkoleniowych, materiałów i narzędzi szkoleniowych, miało miejsce w Tallinnie w październiku 2014 r.

W okresie sprawozdawczym odbyło się wiele innych ważnych spotkań z zainteresowanymi stronami. Na szczególną uwagę zasługuje wspomniana wcześniej konferencja „inteligentne granice”, która miała miejsce w październiku 2014 r. (forum do dyskusji nad praktycznymi aspektami wdrożenia proponowanych nowych systemów „inteligentnych granic” zarówno na poziomie krajowym, jak i europejskim), pierwsze posiedzenie radców ds. WSiSW, które odbyło się w Brukseli w lipcu (zaplanowane jako zwykłe posiedzenie mające na celu zacieśnienie współpracy między radcami ds. WSiSW a eu-LISA), oraz obrady okrągłego stołu w Tallinnie dotyczące monitorowania technologii, mające na celu zaangażowanie się w przemysł (wzięło w nich udział 25 przedsiębiorstw), aby przeanalizować zmiany w biometrii i powiązanych technologiach mających znaczenie dla programu „inteligentne granice”.

eu-LISA utworzyła również sieć urzędników ds. bezpieczeństwa jako nieformalną sieć służącą do wymiany doświadczeń i najlepszych praktyk między państwami członkowskimi a eu-LISA we wszystkich dziedzinach związanych z bezpieczeństwem wielkoskalowych systemów informatycznych obsługiwanych obecnie przez Agencję.

Aby wesprzeć i umożliwić realizację strategii Agencji w zakresie zaangażowania i komunikacji zewnętrznej, uruchomiono zewnętrzną stronę internetową¹¹. Przez cały 2014 r. opracowywano również platformę SharePoint promującą lepszą współpracę i usprawnioną sprawozdawczość w odniesieniu do wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron.

W 2014 r. Agencja wypełnia również całkowicie swoje ustawowe obowiązki informacyjne, dostarczając i publikując w 2014 r. następujące pozycje we wskazanych terminach: roczne sprawozdanie Eurodac za 2013 r., roczne statystyki dotyczące SIS, dwuletnie sprawozdanie VIS oraz wykaz właściwych organów w ramach SIS II.

2.7. Lokale

Miejsca, z których eu-LISA prowadzi swoją działalność (zgodnie z art. 10 rozporządzenia ustanawiającego Agencję), są następujące:

- siedzibą Agencji jest Tallinn (Estonia);
- zadania związane z rozwijaniem i zarządzaniem operacyjnym wielkoskalowymi systemami informatycznymi, za które odpowiada Agencja, są wykonywane w Strasburgu (Francja); oraz
- centrum wsparcia zdolne zapewnić działanie wielkoskalowego systemu informatycznego w razie awarii tego systemu znajduje się w Sankt Johann im Pongau (Austria).

2.7.1. Tallin, Estonia

Chociaż w 2014 r. personel zatrudniony w siedzibie Agencji pozostał w tymczasowych pomieszczeniach biurowych, kontynuowano negocjacje z Estonią w celu zawarcia umowy dotyczącej siedziby eu-LISA.

Umowę ostatecznie podpisano dnia 19 grudnia 2014 r., a parlament estoński ratyfikował ją dnia 18 lutego 2015 r. Zobowiązuje ona rząd estoński do wybudowania nowej siedziby Agencji w Tallinie o powierzchni dla 100

¹¹ Od września 2014 r. stronę odwiedziło 12 799 osób.

pracowników (z estońskiego budżetu na lata 2014–2017 przeznaczono na ten cel 8,4 mln EUR). eu-LISA będzie mogła korzystać z budynku nieodpłatnie; planuje się, że biuro będzie gotowe do użytku do grudnia 2017 r.

Równoległe do procesu negocjacji w 2014 r. podjęto szereg dodatkowych działań przygotowawczych w celu określenia wymogów eu-LISA dotyczących nowego budynku siedziby, w tym oficjalne pismo inauguracyjne dotyczące rozpoczęcia budowy wysłane do estońskiego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w czerwcu 2014 r. eu-LISA określiła również swoje wymogi w zakresie początkowej powierzchni pomieszczeń w odniesieniu do nowego budynku oraz koncepcji bezpieczeństwa fizycznego władz estońskich.

W okresie sprawozdawczym realizowano również znaczący program prac mający na celu modernizację i poprawę dostępnej powierzchni pomieszczeń biurowych w Tallinnie.

2.7.2. Strasburg, Francja

Umowa w sprawie siedziby podpisana w grudniu 2013 r. między rządem Francji a eu-LISA oczekuje na ratyfikację parlamentu francuskiego.

W okresie sprawozdawczym personel eu-LISA kontynuował realizację ambitnego planu prac w zakresie utrzymania naprawczego i zapobiegawczego w centrum technicznym w celu poprawy jakości dostępnych powierzchni biurowych i systemowych. Plan ten obejmował zaprogramowane wykonywanie szeregu szczególnie skomplikowanych działań zapobiegawczych z zakresu utrzymania dotyczących wrażliwych urządzeń elektrycznych i klimatyzacyjnych.

Agencja wszczęła również szereg postępowań o udzielenie zamówienia dotyczących remontu i wyposażenia kilku obszarów. Szczególne znaczenie ma fakt, że zakończono etap projektowy budowy dodatkowego budynku w centrum technicznym Agencji, umożliwiając rozpoczęcie przetargu konkurencyjnego na budowę w pierwszym kwartale 2015 r.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria

Przez cały rok Agencja starała się zapewnić dostępność jej centrum wsparcia, zgodnie ze swoimi procedurami ciągłości działania dotyczącymi systemów wielkoskalowych.

Załącznik A: Działalność i wydajność w 2014 r.

Poniżej przedstawiono wskaźniki efektywności w odniesieniu do programu prac na 2014 r. Wskaźniki zaprezentowane w niniejszym załączniku stanowią podsumowanie postępów poczynionych przez Agencję w porównaniu z konkretnymi rezultatami określonymi w programie prac na 2014 r. Poniżej podsumowano postępy osiągnięte w okresie sprawozdawczym w porównaniu z określonymi celami i oczekiwanymi wynikami.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
GOV1	<ul style="list-style-type: none"> Wdrażanie planu ładu korporacyjnego określonego w 2013 r. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizacja zadań określonych w planie realizacji na 2014 r. 	1	Sporządzenie planów realizacji.	T	Określenie elementów sprzyjających skutecznemu i odpowiedniemu zarządzaniu w odniesieniu do Agencji oraz narzędzi służących zapobieganiu ryzyku.
			2	Prace zrealizowane w porównaniu z planami.	T	Kluczowe elementy w ramach ładu korporacyjnego Agencji wdrożone w 2014 r. (np. ramy zarządzania ryzykiem, standardy kontroli wewnętrznej Agencji i odpowiadający im rejestr zgodności zatwierdzony przez zarząd i w ramach wstępnych elementów katalogu usług korporacyjnych).
			3	Regularne składanie sprawozdań z postępów do zarządu.	T	Sprawozdania miesięczne dotyczące zarządzania ryzykiem i standardów kontroli wewnętrznej złożone do urzędnika zatwierdzającego w ciągu 2014 r.
GOV2	<ul style="list-style-type: none"> Wdrożenie kluczowych wskaźników efektywności działania organizacji 	<ul style="list-style-type: none"> Określenie, uzgodnienie i wdrożenie kluczowych wskaźników efektywności. 	4	Regularne monitorowanie i zgłaszanie kluczowych wskaźników efektywności	W trakcie realizacji	Finalizacja wskaźników przez Agencję w powiązaniu z zarządem (projekt oprogramowania do zarządzania kluczowymi wskaźnikami efektywności przedstawiony do dyskusji na posiedzeniu zarządu w listopadzie 2014 r.)
			5	Wykorzystanie analizy efektywności w procesie podejmowania decyzji.	N	Zob. komentarz dotyczący GOV2, wskaźnik 4
			6	Pracownicy Agencji regularnie aktualizowali informacje dotyczące efektywności organizacji, jej udziału w wykorzystywaniu możliwości i jej słabych stron.	N	Zob. komentarz dotyczący GOV2, wskaźnik 4
GOV3	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie modelu usług zgodnie z planem wdrażania ITIL/ITSM 	<ul style="list-style-type: none"> Realizacja zadań określonych w planie realizacji na 2014 r. 	7	Rezultaty osiągnięte zgodnie z planem	T	Prace zakończone w ciągu jednego roku objęły: identyfikację procesów etapu pierwszego zarządzania usługami informatycznymi; dostosowanie i ulepszenie narzędzi zarządzania usługami informatycznymi zgodnie z

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
						poprawionym modelem usług; dalszą realizacją procesu zarządzania w zakresie incydentu, problemu i konfiguracji na podstawie obowiązującego SM7; finalizację procesów etapu pierwszego zarządzania usługami informatycznymi i migrację SM7 do SM9 zaplanowaną na koniec czwartego kwartału 2014 r.
			8	Regularne składanie sprawozdań z postępu	T	Regularne aktualizacje przekazywane zarządowi (za pośrednictwem kwartalnych sprawozdań grupy roboczej) i grupom doradczym w okresie sprawozdawczym.
GOV4	<ul style="list-style-type: none"> Dalsze wdrożenie standardów wewnętrznej kontroli 	<ul style="list-style-type: none"> Regularne audyty wewnętrzne Agencji Zespół zarządzający zapewniający realizację zaleceń z audytu 	9	Sprawozdania z audytu sprawdzone przez zespół zarządzający	T	Sprawozdania dotyczące wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej opracowane i sprawdzone przez zarząd w marcu 2014 r. i czerwcu/lipcu 2014 r.
			10	Zgłoszenie personelowi ustaleń zawartych w sprawozdaniach z audytu	T	Zgłoszenie zarządowi ustaleń.
			11	Sporządzenie i wdrożenie planu działania w celu realizacji zaleceń audytorów	T	Sporządzenie planu działania. Realizacja wszystkich zaleceń.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorowanie i rozwijanie umów o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do systemów, którymi zarządza Agencja 	<ul style="list-style-type: none"> Regularne przeglądy usług Regularne sprawozdania dotyczące jakości usług 	12	Realizacja regularnych przeglądów usług i dostarczanie regularnych sprawozdań dotyczących jakości usług	T	Prezentacje opracowane na spotkaniach każdej grupy doradczej w 2014 r. skierowane do państw członkowskich, określające efektywność operacyjną poszczególnych systemów.
			13	Osiągnięcie wskaźników efektywności usług zgodnych z umową o gwarantowanym poziomie usług	Częściowo	Dla wszystkich systemów (Eurodac, SIS II i VIS/BMS) ustalono standardową umowę o gwarantowanym poziomie usług. Szczególna umowa o gwarantowanym poziomie usług Eurodac uzgodniona przez grupę doradczą Eurodac w trzecim kwartale 2014 r. Opracowanie szczególnej umowy o gwarantowanym poziomie usług w odniesieniu do VIS i SIS II, której zawarcie nastąpi w 2015 r. w następstwie dyskusji grupy doradczej i sugerowanych przez nią zmian w grudniu 2014 r.; w drugim kwartale 2014 r. wszystkim trzem grupom doradczym przedstawiono sprawozdanie z badania zadowolenia klienta wykazujące, że 80% użytkowników było albo „zadowolonych”, albo „bardzo zadowolonych” z obecnego poziomu usług eu-

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
						LISA.
			14	Określenie możliwości poprawy usług.	T	Seminaria/sesje podnoszące poziom świadomości organizowane w 2014 r. z pracownikami eu-LISA i odpowiednimi zewnętrznymi zainteresowanymi stronami w celu zwiększenia poziomu świadomości w odniesieniu do potrzeb biznesowych systemów poprzez wydarzenia biznesowe, techniczne i projektowe podnoszące poziom świadomości w odniesieniu do zarządzanych systemów.
DEV ₂	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie operacyjne SIS II Rozwój SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> Wszystkie zadania niezbędne do zapewnienia całodobowego działania centralnego systemu SIS II przez 7 dni w tygodniu, zgodnie z podstawami prawnymi dotyczącymi tego systemu. W szczególności obsługa i usprawnienia techniczne niezbędne do sprawnego funkcjonowania systemu i monitorowania wydajności technicznej systemu; Planowanie i realizacja rozwoju systemu; Prace związane z nadzorem i monitorowaniem objęte umową dotyczącą utrzymania SIS II; Wsparcie państw członkowskich 	15	Osiągnięcie uzgodnionych poziomów usług zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług w ramach powyższego punktu odniesienia DEV1.	T	<p>Kontynuacja bieżącej działalności i powiązanych procedur zarządzania zmianami umożliwiła SIS II funkcjonowanie w pełnej zgodzie z podstawami prawnymi systemu w okresie sprawozdawczym.</p> <p>Zapewnienie pomocy i wsparcia państwom członkowskim w odniesieniu do testowania usług lub wymagań operacyjnych.</p> <p>Zawarcie w 2015 r. umowy o gwarantowanym poziomie usług dotyczącej SIS II w następstwie dyskusji grupy doradczej i sugerowanych przez nią zmian w grudniu 2014 r.</p> <p>Zorganizowano szereg warsztatów z państwami członkowskimi mających na celu rozwiązanie kwestii operacyjnych, np.: kontrole spójności danych, podręcznik działania, statystyki i sprawozdawczość.</p>
			16	Etapy przełomowe i rezultaty osiągnięte zgodnie z ustalonymi zadaniami związanymi z utrzymaniem i rozwojem, uzgodnione z państwami członkowskimi w ramach umowy dotyczącej utrzymania SIS II.	T	<p>Pomyślne przejście na umowę z nowym wykonawcą zajmującym się utrzymaniem dobrego stanu technicznego SIS II. Realizacja wszystkich planowanych działań związanych z utrzymaniem naprawczym, aktualizacją i rozwojem przeprowadzona zgodnie z harmonogramem.</p> <p>Przedstawienie grupie doradczej SIS II regularnych aktualizacji dotyczących działania i projektu (w 2014 dostarczono ponad 30 prezentacji).</p> <p>Opracowanie 55 zmian zaproponowanych przez państwa członkowskie, w 2015 r. odbyło się 17 seminariów</p>

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
						internetowych, a w 2014 r. opracowano 215 wewnętrznych zmian technicznych. Zrealizowano następujące duże projekty: <ul style="list-style-type: none"> - realizacja szczegółowego planu działania w zakresie rozwoju; - integracja Europolu; - gotowość techniczna Zjednoczonego Królestwa do integracji; - udoskonalenia sprawozdań i statystyk; - przejście na umowę z nowym wykonawcą zajmującym się utrzymaniem dobrego stanu technicznego; - pilne wnioski Rady Unii Europejskiej w sprawie zmian (zagraniczni bojownicy).
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie operacyjne VIS • Rozwój VIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie zadania niezbędne do zapewnienia całodobowego działania centralnego systemu VIS przez 7 dni w tygodniu, zgodnie z podstawami prawnymi dotyczącymi VIS. W szczególności obsługa i usprawnienia techniczne niezbędne do sprawnego funkcjonowania systemu; Zadania będą również obejmowały monitorowanie wydajności technicznej systemu; • Utrzymanie i aktualizacja następujących elementów: bazy zarządzania konfiguracją, podręcznika eliminowania problemów; bazy wiedzy; wyczerpującej listy najczęściej 	17	Osiągnięcie uzgodnionych poziomów usług zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług w ramach powyższego punktu odniesienia DEV1.	T	Kontynuacja bieżącej działalności i powiązanych procedur zarządzania zmianami umożliwiła VIS funkcjonowanie w pełnej zgodzie z podstawami prawnymi systemu w okresie sprawozdawczym. Zawarcie w 2015 r. umowy o gwarantowanym poziomie usług dotyczącej VIS w następstwie dyskusji grupy doradczej i sugerowanych przez nią zmian w grudniu 2014 r.
			18	Etapy przełomowe i rezultaty osiągnięte zgodnie z ustalonymi zadaniami związanymi z utrzymaniem i rozwojem, uzgodnione z państwami członkowskimi w ramach umowy dotyczącej utrzymania VIS.	T	Realizacja wszystkich planowanych działań związanych z utrzymaniem naprawczym, aktualizacją i rozwojem przeprowadzona zgodnie z harmonogramem. Przedstawienie grupie doradczej VIS/BMS regularnych aktualizacji dotyczących działania i projektu, w 2014 dostarczono ponad 30 tematów prezentacji. Opracowanie 67 zmian zaproponowanych przez państwa członkowskie, w 2015 r. odbyło się 9 seminariów internetowych, a w 2014 r. opracowano 270 wewnętrznych zmian technicznych. Zrealizowano następujące duże projekty: <ul style="list-style-type: none"> - rozwój VIS do poziomu 120 tysięcy;

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		<p>zadawanych pytań przeznaczonych dla użytkowników;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nadzorowanie i monitorowanie prac związanych z utrzymaniem w ramach umowy w zakresie utrzymania dobrego stanu technicznego VIS; Realizacja uzgodnionego harmonogramu dotyczącego etapów wdrażania VIS; 				<ul style="list-style-type: none"> rozpoczęcie realizacji projektu dotyczącego wzrostu wydajności BMS; kontynuacja testów integracji VIS Mail; opracowanie wytycznych w zakresie przekształcenia VIS Mail;
			19	Realizacja uzgodnionego harmonogramu dotyczącego etapów wdrażania VIS przeprowadzona zgodnie z planem	T	Realizacja wdrożenia VIS zgodna z planem i z harmonogramem. Podczas procesu wdrażania państwa członkowskie otrzymały internetową pomoc, a systemy były ściśle monitorowane.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie operacyjne Eurodac Rozwój Eurodac 	<ul style="list-style-type: none"> Wszystkie zadania niezbędne do zapewnienia całodobowego działania centralnego systemu Eurodac przez 7 dni w tygodniu, zgodnie z podstawami prawnymi dotyczącymi tego systemu. W szczególności obsługa i usprawnienia techniczne niezbędne do sprawnego funkcjonowania systemu; Zadania obejmują prace dotyczące monitorowania wydajności technicznej systemu; Realizacja wymogów zawartych w przekształconym rozporządzeniu w sprawie Eurodac. Integracja nowych użytkowników. 	20	Osiągnięcie uzgodnionych poziomów usług zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług w ramach powyższego punktu odniesienia DEV1.	T	Kontynuacja bieżącej działalności i powiązanych procedur zarządzania zmianami umożliwiła Eurodac funkcjonowanie w pełnej zgodzie z przyjętą umową o gwarantowanym poziomie usług i z podstawami prawnymi systemu w okresie sprawozdawczym. Szczególna umowa o gwarantowanym poziomie usług Eurodac uzgodniona przez grupę doradczą Eurodac w trzecim kwartale 2014 r.
			21	Etapy przełomowe i rezultaty osiągnięte zgodnie z ustalonymi zadaniami związanymi z utrzymaniem i rozwojem, uzgodnione z państwami członkowskimi w ramach umowy dotyczącej utrzymania Eurodac	T	Realizacja wszystkich planowanych działań związanych z utrzymaniem naprawczym, aktualizacją i rozwojem przeprowadzona zgodnie z harmonogramem. Opracowano 11 zmian zaproponowanych przez państwa członkowskie, a w 2014 r. opracowano 27 wewnętrznych zmian technicznych. W lipcu 2014 r. zrealizowano projekt dotyczący przeniesienia, uwzględniając Eurodac w centrach danych eu-LISA. Przedstawienie grupie doradczej Eurodac regularnych aktualizacji dotyczących działania i projektu, w 2014 dostarczono ponad 20 tematów prezentacji.
			22	Planowanie wdrożenia zmian w systemie w wyniku nowych wymogów znajdujących się w przekształconym rozporządzeniu w sprawie	T	Zgodność przekształconego projektu z harmonogramem. W 2014 r. rozpoczęto realizację projektu i uzgodniono z grupą doradczą kwestie dotyczące zarządzania. W sierpniu

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
				Eurodac.		2014 r. przyjęto nową wersję dokumentu kontroli interfejsu (ICD) obejmującą zmiany wymagane przez przekształcone rozporządzenie. Comiesięczne forum z zakresu zarządzania projektem ma na celu ocenę postępu i czynników ryzyka oraz kwestii wskazanych przez każde państwo członkowskie.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Studia wykonalności dotyczące realizacji celów i udzielanie Komisji porad w sprawie technicznych aspektów dotyczących wdrożenia systemu wjazdu/wyjazdu i programu rejestrowania podróży. Gotowość do przejścia zarządzania innymi systemami. 	<ul style="list-style-type: none"> Szacunki dotyczące środków (w tym finansowych) i plan realizacji dotyczący projektu pilotażowego planowany na 2015 r. Przygotowanie wymaganej dokumentacji przetargowej dotyczącej projektu pilotażowego. Regularna ocena zdolności do przyjęcia odpowiedzialności za dodatkowe systemy 	23	Udział Agencji w realizowanym zgodnie z harmonogramem studium wykonalności	T	Po zakończeniu studium wykonalności i badań technicznych wykonanych przez Komisję, we wrześniu 2014 r. rozpoczęto realizację wstępnego etapu projektu pilotażowego SB. W grudniu przedstawiono listę kandydujących państw członkowskich i odpowiednie przejścia graniczne oraz zarys testowego planu działania opartego na pierwszym projekcie zakresu zadań.
			24	Terminowe przygotowanie dokumentacji przetargowej	T	Eu-LISA miała wymagany wkład w badania techniczne wykonane przez Komisję i wspierała szacowanie kosztów szeregu różnych wariantów realizacji.
			25	Obowiązujące plany dotyczące środków mające na celu uwzględnienie zdolności Agencji do przyjęcia odpowiedzialności za inne systemy.	T	Eu-LISA dodatkowo rozwinęła i sformalizowała swoje plany w odniesieniu do specjalnej infrastruktury, zasobów pracowników i zasobów organizacyjnych wymaganych do pomyślnego wdrożenia dodatkowych systemów (potwierdzenie w wieloletnim planie w zakresie polityki kadrowej na lata 2015–2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie infrastrukturą systemów: (systemy operacyjne, oprogramowanie bazy danych i inne oraz oprogramowanie gotowe, w tym modernizacja) 	<ul style="list-style-type: none"> Aktualna infrastruktura systemów Zastosowanie wymaganych poprawek i modernizacji 	26	Kontynuacja bieżącej działalności i powiązana zmiana procesów zarządzania, w tym zarządzania działaniami wykonawców.	T	Administracja i obsługa infrastruktury systemów informatycznych Agencji wraz z zarządzaniem incydentami/problemami i rozwiązywaniem incydentów/problemów, zarządzaniem zmianami i nadzorem powiązanych działań wykonawców były kontynuowane bez większych problemów w 2014 r.
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> Monitorowanie sieci i koordynacja stosunków państw członkowskich z dostawcą sieci dla SIS II, VIS i 	<ul style="list-style-type: none"> Zapewnienie dostępności i wydajności sieci sTESTA (zgodnie ze znajdującymi się poniżej wskaźnikami sieci) 	27	Osiągnięcie uzgodnionych wymogów wydajności zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług w ramach powyższego punktu odniesienia DEV1.	T	Przez cały okres sprawozdawczy zespół ds. sieci w dalszym ciągu zapewniał prawidłowe funkcjonowanie sieci operacyjnych i sieci zarządzania oraz zarządzania incydentami/problemami związanymi z siecią.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
	<p>Eurodac oraz zapewnienie bezpieczeństwa infrastruktury łączności VIS i Eurodac (za bezpieczeństwo infrastruktury łączności SIS II odpowiedzialna pozostaje Komisja).</p> <ul style="list-style-type: none"> Zapewnienie pełnego stosowania środków i zabezpieczeń dotyczących wszelkich zadań związanych z siecią powierzonych zewnętrznym podmiotom z sektora prywatnego. Planowanie i koordynacja pracy dotyczącej migracji obecnej sieci sTESTA na podstawie nowej umowy w odniesieniu do usług WAN. Ustanowienie modelu przejściowego dla centrum obsługi sieci, aby zapewnić zarządzanie „zamkniętą” częścią nowej infrastruktury łączności. Przejęcie przez eu-LISA zarządzania operacyjnego systemami VIS Mail od dostawcy sieci sTESTA. 	<p>dotyczącymi sieci dla SIS II, VIS i Eurodac); dostępność strony (dostępność aplikacji telematycznej dla przewozów pasażerskich mierzona przez narzędzie służące do monitorowania umowy o gwarantowanym poziomie usług między aplikacją telematyczną dla przewozów pasażerskich i określoną stroną odniesienia (jednostką centralną i rezerwową jednostką specjalną));</p> <ul style="list-style-type: none"> Zatwierdzenie procedur operacyjnych zewnętrznych wykonawców i ich zgodność z odnośnymi przepisami zawartymi w umowie. Przygotowanie i realizacja migracji sieci dla VIS, SIS II i Eurodac w obszarach kompetencji Agencji (monitorowanie, bezpieczeństwo i zarządzanie relacjami między państwami członkowskimi i nowymi dostawcami sieci). Przygotowanie i wdrożenie modelu przejściowego dla centrum obsługi sieci zgodnego z podstawami prawnymi i obejmującego kompetencje eu-LISA związane z operacyjnym 	28	Zgodność działań dostawców usług sieciowych z wymogami bezpieczeństwa.	T	Zespół ds. sieci zapewnił całkowite spełnienie wymogów bezpieczeństwa przez cały okres sprawozdawczy.
			29	Plan migracji zrealizowany zgodnie z uzgodnionym harmonogramem.	Częściowo	Pomimo opóźnienia w negocjowaniu nowych umów ramowych, w 2014 r. kontynuowano planowanie i koordynowanie działań dotyczących migracji sieci sTesta do sieci TESTA-ng. W obszarze sieci VIS i SIS II eu-LISA nadal realizuje głównie działania przygotowawcze. Jeżeli chodzi o Eurodac, eu-LISA realizuje działania zapewniające sprawne przejście z sieci eurodomeny sTESTA do sieci eurodomeny TESTA-ng.
			30	Wdrożenie i uruchomienie modelu przejściowego dla centrum obsługi sieci obejmującego kompetencje eu-LISA w zakresie nowej infrastruktury łączności.	N	Według stanu na koniec czwartego kwartału 2014 r. ustanowienie centrum obsługi sieci pozostaje wstrzymane z powodu opóźnień i zmian w metodzie ogólnej realizacji umowy w odniesieniu do sieci TESTA-ng, VIS i SIS II.
			31	Przekazanie systemów VIS Mail zgodnie z ustalonym harmonogramem. Zarządzanie operacyjne systemami VIS Mail prowadzone w ramach określonej umowy o gwarantowanym poziomie usług	Częściowo	eu-LISA pracuje nad przekazaniem zarządzania operacyjnego systemami VIS Mail. W 2014 r. poczyniono postępy w szczególności w zakresie wdrażania specjalnej infrastruktury sieci dla systemów VIS Mail oraz w zakresie oceny wykonalności systemów monitorowania rozwoju VIS.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		zarządzaniem infrastrukturą łączności (monitorowanie, bezpieczeństwo i zarządzanie relacjami między państwami członkowskimi i nowymi dostawcami sieci). • Systemy VIS Mail zarządzane operacyjnie przez eu-LISA.				
OPI3	• Punkt obsługi	• Rozstrzygnięte incydenty • Dostępność systemu zarządzania punktem obsługi	32	Osiągnięcie uzgodnionych poziomów wydajności zgodnie z umową o gwarantowanym poziomie usług w ramach powyższego punktu odniesienia DEV1.	T	W 2014 r. pomoc techniczna w dalszym ciągu funkcjonowała całodobowo bez zakłóceń, oferując państwom członkowskim pełny zakres usług.
			33	Rozwój funkcjonalności zarządzania punktem obsługi Agencji	T	Operatorzy punktu obsługi zapewniali całodobową ochronę, korzystając z ulepszonej metody planowania zmian, oraz kontynuowali stopniowe przejmowanie szeregu zadań od administratorów ds. zastosowań. Kontynuowali również swoje zaangażowanie w projekt infrastruktury wewnętrznej i w wewnętrzne działania z zakresu pomocy technicznej. Punkt obsługi zapewnia również wsparcie operacyjne na rzecz VISION i Dublinet.
OPI4	• Monitorowanie i dostrojenie wydajności systemu w celu monitorowania funkcjonowania technicznego systemów SIS II, VIS i Eurodac zarządzanych przez Agencję oraz gromadzenia wszystkich danych technicznych niezbędnych, aby wypełnić jej obowiązki sprawozdawcze, statystyczne i w zakresie monitorowania.	Dane statystyczne i informacje dotyczące wydajności systemów zgodne ze stosownymi podstawami prawnymi.	34	Jakość i terminowość informacji dostarczonych na potrzeby sprawozdawczości w określonych terminach.	T	Nieustanne wsparcie na rzecz SIS II, VIS i Eurodac w 2014 r. Zarządzanie codziennymi działaniami zgodnie z przewidywaniami, w szczególności zarządzanie incydentami i problemami. Podejmowanie działań naprawczych właściwych do utrzymania określonych poziomów usług i wydajności.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Dostarczenie danych statystycznych na temat systemów informatycznych zgodnie z przepisami rozporządzenia ustanawiającego Agencję oraz podstaw prawnych działania zarządzanych przez nią systemów informatycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> Terminowe dostarczenie wszystkich statystyk: statystyk dotyczących SIS II; statystyk dotyczących VIS; kwartalnych statystyk, rocznych statystyk; zestawień dotyczących pracy centralnej jednostki Eurodac i wszelkich innych statystyk dotyczących Eurodac, które mogą być wymagane. 	35	Terminowość dostawy i zgodność ze wszystkimi zobowiązaniami prawnymi	T	Wszystkie statystyki dostarczono zgodnie z odpowiednimi wymogami prawnymi i udostępniono na Circa BC. W ciągu roku Komisja z powodzeniem sformułowała również doraźne żądania dotyczące statystyk.
			36	Jakość i kompleksowość sprawozdań statystycznych.	T	Wszystkie sprawozdania statystyczne sporządzone z zachowaniem pełnej zgodności z odpowiednią podstawą prawną (w stosownych przypadkach) i spełniające wytyczne z zakresu jakości.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Rozwój zdolności Agencji z zakresu planowania strategicznego 	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie i aktualizacja długoterminowej strategii dla Agencji Plan działania dotyczący wdrożenia architektury korporacyjnej Wieloletni program prac 	37	Strategia dotycząca Agencji przyjęta przez zarząd	T	Dokument dotyczący długoterminowej strategii w odniesieniu do Agencji na lata 2014–2020 przyjęty przez zarząd w marcu 2014 r.
			38	Realizacja planu działania dotyczącego architektury korporacyjnej przedsiębiorstwa	W trakcie realizacji	Opracowanie projektu dokumentu planu działania. Opóźnienie zadań z powodu ograniczonych środków i realizacji innych zadań o wyższym priorytecie.
			39	Opracowanie projektu wieloletniego programu prac	T	Opracowanie i poddanie wieloletniego programu prac przeglądowi wykonanemu przez grupy doradcze i zarząd podczas posiedzenia w listopadzie 2014 r. (którego przyjęcie planowane jest na marzec 2015 r.).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorowanie nowych technologii i rozwiązań istotnych z punktu widzenia zarządzania operacyjnego SIS II, VIS, Eurodac i innymi wielkoskalowymi systemami informatycznymi oraz ich rozwoju. Regularne informowanie Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji oraz Europejskiego Inspektora Ochrony Danych. 	<ul style="list-style-type: none"> Regularne sprawozdania z monitorowania dotyczące nowych technologii i rozwiązań Regularne dostarczanie informacji pracownikom Agencji i zainteresowanym stronom Wsparcie w podejmowaniu decyzji i planowaniu strategicznym 	40	Określenie i ocena nowych technologii/rozwiązań poprzez regularne dostarczanie sprawozdań	T	Opracowanie planu działań i planu z zakresu badań i rozwoju; ustanowienie wewnętrznego komitetu badań; przedstawienie zarządowi i grupom doradczym dokumentów dotyczących badań i rozwoju; opóźnienia w zatwierdzeniu przez zarząd strategii z zakresu badań i rozwoju oraz w wydaniu dwuletniego sprawozdania (biometria i technologie z zakresu kontroli granicznej). Ostateczne zatwierdzenie strategii przewidywane na początek 2015 r.
			41	Przedstawienie zarządowi Agencji propozycji dotyczących technologii/rozwiązań	Częściowo	Ciągły rozwój internetowych narzędzi służących do monitorowania technologii przez badanie źródeł wtórnych; stworzenie biblioteki (książki i czasopisma) obejmującej materiały skoncentrowane na priorytetowych tematach z

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
						zakresu badań i rozwoju; organizacja obrad okrągłego stołu w zakresie przemysłu oraz konferencji dotyczącej inteligentnych granic.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Przyjęcie rocznego sprawozdania z działalności Agencji za 2013 r., przedłożenie go PE, Radzie, Komisji oraz Trybunałowi Obrachunkowemu 	<ul style="list-style-type: none"> Projekt rocznego sprawozdania z działalności 	42	Jakość i terminowość (15 czerwca 2014 r.)	T	Przekazanie Komisji, Parlamentowi Europejskiemu i Radzie przyjętego rocznego sprawozdania z działalności za 2013 r. do dnia 15 czerwca 2014 r.
			43	Sprawozdanie przyjęte przez zarząd	T	Roczne sprawozdanie z działalności za 2013 r. przyjęte w marcu 2014 r. przez zarząd
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Współpraca między agencjami 	<ul style="list-style-type: none"> Plany działania wykonane zgodnie z podpisanymi protokołami ustaleń Rezultaty/wyniki osiągnięte w wyniku wspólnych inicjatyw 	44	Przeprowadzenie działań określonych w planach współpracy zgodnie z planem	T	Dotychczas podpisano jeden plan współpracy (z agencją Frontex). Dalsza współpraca w obszarach wspólnego zainteresowania między eu-LISA a Europol, CEPOL-em, EASO, ECHA, FRA i UHRW. W ciągu roku eu-LISA w dalszym ciągu uczestniczyła w posiedzeniach i inicjatywach grupy kontaktowej ds. agencji UE i WSiSW.
			45	Zadowolenie zainteresowanych stron	T	Zatwierdzenie strategii zarządzania na poziomie zainteresowanych stron przez Komisje ds. zarządzania eu-LISA. Badania dotyczące wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron przeprowadzone w 2014 r. w odniesieniu do 2013 r.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Utrzymanie i opracowanie ram świadczenia porad prawnych w przypadkach, gdy jest to niezbędne dla celów wewnętrznej działalności Agencji oraz dla obrony jej stanowiska w relacjach z innymi podmiotami w miarę potrzeb 	<ul style="list-style-type: none"> Porada prawna w odniesieniu do wewnętrznego procesu podejmowania decyzji Porada prawna w odniesieniu do pozycji Agencji w każdym ewentualnym sporze 	46	Terminowość i jakość udzielonej porady	T	Porada udzielona w określonych terminach. W okresie sprawozdawczym szereg zainteresowanych stron ocenił jakość usług jako dobrą.
			47	Liczba kwestionowanych wewnętrznych i zewnętrznych decyzji	T	W okresie sprawozdawczym nie zakwestionowano żadnej decyzji.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Promowanie misji, wizji i podstawowych wartości Agencji oraz wykorzystanie ich jako czynników 	<ul style="list-style-type: none"> Dostosowanie strony intranetowej i narzędzi współpracy w odniesieniu do personelu Agencji 	48	Regularne aktualizacje dotyczące postępu w realizacji programu prac i postępu strategicznego	T	Opracowanie kwartalnych sprawozdań z realizacji programu prac Agencji na 2014 r. i przekazanie go zarządowi do przeglądu w określonym terminie.
			49	Comiesięczne podejmowanie wewnętrznych	T	W 2014 r. przeprowadzono szereg sesji mających na celu

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
	stymulujących rozwój jej kultury organizacyjnej.	<ul style="list-style-type: none"> Nieformalne wewnętrzne działania i wydarzenia podnoszące poziom świadomości Działania podnoszące poziom świadomości w zakresie pierwszeństwa w osiąganiu celów strategicznych i operacyjnych Agencji Plan dotyczący komunikacji wewnętrznej 		działań podnoszących poziom świadomości pracowników z zakresu działalności Agencji		podniesienie poziomu świadomości pozaoperacyjnego personelu Agencji w odniesieniu do potrzeb biznesowych systemów.
			50	Pozytywne wyniki rocznych badań personelu	W trakcie realizacji	Wyniki badania zadowolenia pracowników przeprowadzonego przez Agencję w 2014 r. będą dostępne w pierwszym kwartale 2015 r.
			51	Realizacja planu komunikacji wewnętrznej zgodnie z planem	Częściowo	Zrealizowano plan komunikacji wewnętrznej, ale z uwagi na rezygnację specjalisty ds. komunikacji wewnętrznej w drugim kwartale, stanowisko zostało ponownie przydzielone do celu wyeliminowania niedoboru środków w innym obszarze biznesu.
			52	Poziom zadowolenia personelu Agencji	W trakcie realizacji	Wyniki badania zadowolenia pracowników przeprowadzonego przez Agencję w 2014 r. będą dostępne w pierwszym kwartale 2015 r.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Promocja Agencji i obsługiwanych przez nią systemów oraz spełnianie wymogów w zakresie komunikacji określonych w ustanawiającym ją rozporządzeniu i podstawach prawnych systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję 	<ul style="list-style-type: none"> Regularne aktualizacje strony internetowej Agencji i optymalizacja jej widoczności. Rozwój sieci kontaktów z mediami, budowanie solidnych relacji z tymi kontaktami, dostarczanie informacji przyjaznych mediom, ocena wpływu za pomocą monitorowania i przeglądów prasowych oraz organizacja szkoleń medialnych dla pracowników Agencji Plan komunikacji zewnętrznej Spełnienie wszystkich wymogów dotyczących publikacji, określonych w podstawie prawnej, w szczególności: 	53	Plan komunikacji zewnętrznej zrealizowany zgodnie z planem.	T	Ukończenie planu działań z zakresu komunikacji zewnętrznej na 2014 r. oraz osiągnięcie wszystkich określonych w nim rezultatów zgodnie z planem.
			54	Systematyczny wzrost liczby odwiedzających stronę internetową Agencji w ciągu roku	T	Zewnętrzną stronę internetową Agencji uruchomiono na początku lipca 2014 r. Od momentu uruchomienia liczba osób odwiedzających stronę internetową wrosła średnio o 12% w stosunku do poprzedniego miesiąca, stanowiąc średnio 1566 osób odwiedzających w ciągu miesiąca.
			55	Zadowolenie użytkowników i zainteresowanych stron (roczne badanie strony internetowej, badanie po każdej kampanii)	W trakcie realizacji	Nie rozpoczęto jeszcze badań dotyczących doświadczeń użytkowników w zakresie strony internetowej w 2014 r.
			56	Ocena mediów: jakość i ilość relacji w prasie na temat najistotniejszych zmian związanych z Agencją.	T	Systematyczne monitorowania i mediów i analiza relacji prasowych dotyczących eu-LISA w 2014 r.
			57	Terminowe spełnienie wymogów dotyczących publikacji na mocy podstaw prawnych (roczne sprawozdanie dotyczące	T	Terminowe dostarczenie wszystkich ustawowych sprawozdań i spełnienie innych zewnętrznych obowiązków sprawozdawczych.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		<ul style="list-style-type: none"> publikacja rocznego programu prac na 2015 r. i rocznego sprawozdania z działalności za 2013 r. coroczna publikacja wykazów organów krajowych upoważnionych do wykorzystywania lub przeszukiwania danych w systemach informatycznych zarządzanych przez Agencję (SIS II, VIS, Eurodac), zgodnie z podstawami prawnymi tych systemów. 		Agencji, wykazy krajowych organów i ich coroczne aktualizacje oraz inne obowiązki sprawozdawcze)		
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Dostarczenie Komisji informacji niezbędnych w celu dokonywania regularnej oceny VIS, Eurodac i SIS II. Informowanie PE i Rady o środkach podjętych w celu zapewnienia bezpieczeństwa wykorzystania danych w ramach VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Dostarczenie wymaganych kompletnych informacji 	58	Dostarczenie informacji w uzgodnionym terminie	T	Informacje przekazywane zgodnie z żądaniami i ustawowymi wymogami. Publikacja rocznego sprawozdania Eurodac za 2013 r., roczne statystyki dotyczące SIS II, dwuletnie sprawozdanie VIS oraz wykaz SIS II właściwych organów z 2014 r.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie dla organów krajowych w zakresie systemów informatycznych obsługiwanych przez Agencję 	<ul style="list-style-type: none"> Co najmniej jeden kurs w zakresie każdego systemu w 2014 r. 	59	Zadowolenie uczestnika szkolenia (co najmniej 3 w skali od 1 do 5)	T	cztery kursy z zakresu SIS II (jedno szkolenie nowicjuszy w odniesieniu do Zjednoczonego Królestwa, dwa kursy z zakresu kontroli spójności danych i jeden stacjonarny kurs dotyczący technicznego wykorzystania SIS II), jeden kurs dotyczący Eurodac i jeden dotyczący VIS przeprowadzone przez Agencję w 2014 r. Poziom średniego zadowolenia uczestników w odniesieniu do wszystkich kursów wyniósł 4,4/5,0 (najniższy poziom zadowolenia wyniósł 4,0 a najwyższy 4,75)
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie dla operatorów 	<ul style="list-style-type: none"> Na 2014 r. przewidziano dwa 	60	Zadowolenie uczestnika szkolenia	Nie	Dwa kursy przeprowadzono w 2014 r. (w lutym i we

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
	Sirene	kursy		(wynoszące co najmniej 3 na skali od 1 do 5)	dotyczy	wrześniu). CEPOL przeprowadził i ocenił kursy (eu-LISA uczestniczyła jako podmiot prowadzący szkolenie).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenia dla głównych ekspertów i członków zespołów ds. oceny Schengen 	<ul style="list-style-type: none"> Jeden kurs w 2014 r. w zależności od wymogów ekspertów 	61	Zadowolenie uczestnika szkolenia (co najmniej 3 w skali od 1 do 5)	Nie dotyczy	Trzy kursy przeprowadzono w 2014 r. (z czego dwa były seminariami internetowymi). Ocena kursów przeprowadzonych przez CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Ogólne szkolenia dla personelu Agencji 	<ul style="list-style-type: none"> Ogólne szkolenia Wydarzenia i prezentacje służące budowaniu zespołu: (i) wewnętrzne seminaria służące budowaniu zespołu; (ii) prezentacje w porze lunchu/śniadania z ewentualną wideokonferencją między poszczególnymi centrami; (iii) dzień spotkań (działania dotyczące budowania zespołu w pełni uwzględniają ograniczenia budżetowe, z naciskiem na niskobudżetowe wewnętrzne rozwiązania). 	62	<i>Udział 100% pracowników w obowiązkowych kursach ujętych w ich planie szkoleń.</i>	Częściowo	Nie wszyscy członkowie personelu mogli uczestniczyć w instruktażach na temat świadomości w zakresie bezpieczeństwa (około 75%), w zapobieganiu napastowania i w działaniach z zakresu etyki. Podjęto kroki w celu zapewnienia łatwiejszego dostępu do szkoleń, takie jak moduł e-uczenia się dotyczący instrukcji bezpieczeństwa oraz zajęcia ze znajomości trzeciego europejskiego języka na poziomie B2 (jedno z trzech kryteriów kwalifikowalności w odniesieniu do awansu). Kolejne kursy dotyczące etyki i zapobiegania napastowaniu przewidziano na początek 2015 r.
			63	Udział 90% personelu Agencji w co najmniej dwóch wydarzeniach służących budowaniu zespołów rocznie	Częściowo	Udział około 60% całego personelu w wydarzeniach służących budowaniu zespołów w Tallinnie i Strasburgu. W kolejnych wydarzeniach służących budowaniu zespołów zorganizowanych na poziomie indywidualnej jednostki w Tallinie uczestniczyło około 95% personelu
			64	Udział 100% personelu departamentów w obu centrach w co najmniej dwóch wydarzeniach służących budowaniu zespołów rocznie.	Częściowo	Zob. komentarz dotyczący AS1, wskaźnik 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenia techniczne dla personelu Agencji 	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie dotyczące pakietu powitalnego Agencji w zakresie IT: Tygodniowe szkolenie dla nowo zatrudnionych pracowników technicznych (wspólne aspekty wszystkich systemów). Specjalne szkolenia techniczne Szkolenia biznesowe i 	65	Udział 100% personelu w obowiązkowych kursach ujętych w ich planie szkoleń oraz zadowolenie uczestnika szkolenia (wynoszące co najmniej 3 na skali od 1 do 5)	Częściowo	W 2014 r. nie zrealizowano indywidualnych planów szkoleń. Ogólne zadowolenie ze wszystkich przeprowadzonych w 2014 r. kursów wynosi około 90% (wskazując 4 i 5 na skali)

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		operacyjne: szkolenia związane z funkcjami biznesowymi i operacyjnymi konkretnego systemu prowadzone/zarządzane przez personel				
AS ₃	• Efektywność szkoleń	<ul style="list-style-type: none"> Standardowe plany szkoleń w odniesieniu do każdej funkcjonalnej roli i grupy Wdrożenie innowacyjnych modeli szkoleń, takich jak metoda szkolenia osób prowadzących szkolenia i osób odpowiedzialnych za produkty 	66	Liczba szkoleń, w których uczestniczył pracownik	T	Okolo sześciu dni szkoleniowych na jednego członka personelu w 2014 r.
			67	Efektywność modelu usług	T	Wdrożenie innowacyjnych modeli szkoleniowych, takich jak seminaria internetowe i nieformalne sesje szkoleniowe. Ponadto szkolenie wymaga wprowadzenia i przeprowadzenia analizy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb w zakresie edukacji.
AS ₄	• Dalszy rozwój ram kompetencji Agencji:	<ul style="list-style-type: none"> Ramy ścieżki kariery oparte na skonsolidowanym modelu usług informatycznych Agencji; znormalizowany podział prac w odniesieniu do zakresu zdolności i potrzeb kadrowych zespołów; podzielenie personelu świadczącego usługi informatyczne na podobne grupy funkcyjne przez różne grupy stanowisk; regularne przeglądy potrzeb kadrowych i szkoleniowych. 	68	Procesy rekrutacji, selekcji i rozwoju zawodowego pracowników oparte na ramach kompetencji	Częściowo	Eu-LISA przygotowała model kompetencji eu-LISA, lecz nie został on jeszcze rozpowszechniony w Agencji. W związku z tym rekrutacja w 2014 r. przeprowadzona była głównie w oparciu o operacyjne i biznesowe potrzeby Agencji.
			69	Efektywność modelu usług Agencji	T	Regularne przeglądy analizy potrzeb kadrowych i szkoleniowych po raz pierwszy przeprowadzono w 2014 r. Analiza potrzeb szkoleniowych na 2015 r. zainicjowana i wzbogacona o dane, transponowana z pierwszej oceny Agencji i wyprofilowanego wkładu potrzeb szkoleniowych na szczeblu jednostki organizacyjnej przez kadre kierowniczą eu-LISA. Przepisy wykonawcze audytu wewnętrznego w zakresie oceny i rozwoju personelu przyjęte przez zarząd w dniu 15.05.2014 r. stanowią solidną podstawę prawną do tworzenia dalszych powiązań pomiędzy wynikami pracy a oceną oraz jej późniejszym związkiem z awansem.
AS ₅	• Rekrutacja i zatrzymywanie	• Stabilne poziomy zatrudnienia	70	Wszystkie stanowiska obsadzono w ciągu 20 tygodni od publikacji.	Częściowo	Średni czas wymagany do obsadzenia stanowisk za pośrednictwem otwartego zaproszenia do wyrażenia

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
	pracowników.	w zespołach Agencji				zainteresowania w 2014 r. wynosił 26 tygodni
			71	Niski poziom rotacji personelu w danym roku	T	Roczna rotacja personelu Agencji w 2014 r. wynosiła mniej niż 5%.
AS6	Świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami, zarządzania infrastrukturą i logistyki we wszystkich centrach Agencji.	<ul style="list-style-type: none"> Bieżące zadania związane z zarządzaniem tymczasową siedzibą główną w Tallinie; zapewnienie, aby prace związane z udostępnieniem nowej siedziby głównej w Tallinie przebiegały zgodnie z harmonogramem; bieżące zadania związane z zarządzaniem infrastrukturą centrum Sankt Johann im Pongau; nieprzerwane rutynowe świadczenie usług logistycznych. 	72	Roczne badanie dotyczące zarządzania infrastrukturą: Zadowolenie użytkowników wynosiło co najmniej 75%.	T	100% respondentów rocznego badania zarządzania infrastrukturą oceniło zadowolenie użytkowników jako dobre lub bardzo dobre.
			73	Nakłady pracy na rzecz stałej siedziby eu-LISA zaplanowane na 2014 r. wykonano na czas (cel >= 80%).	T	W 2014 r. prace nad zapewnieniem stałej siedziby Agencji w Tallinie wykonano w 100% zgodnie z planem. W lipcu do estońskiego Ministra Spraw Wewnętrznych przesłano oficjalne pismo informujące o rozpoczęciu projektu; władzom Estonii przedstawiono wstępny rozkład pomieszczeń; władzom Estonii przedstawiono koncepcję bezpieczeństwa fizycznego nowego budynku siedziby głównej.
AS7	Zakończenie postępowań o udzielenie zamówienia mających na celu znalezienie wykonawcy lub wykonawców do przeprowadzenia adaptacji centrum technicznego w Strasburgu.	Dokumentacja przetargowa i postępowania o udzielenie zamówienia	74	Dokumentacja przetargowa przedstawiona terminowo i postępowania o udzielenie zamówienia zakończone przed końcem roku	Częściowo	Z powodu wewnętrznej złożoności projektu oraz uwzględniając fakt, że dokumentację techniczną otrzymano od wykonawcy zewnętrznego (Deloitte) dopiero w dniu 07.08.2014 r., postępowanie nie zostało zakończone w 2014 r. Osiągnął on jednak bardzo wysoki poziom dojrzałości (ocenę techniczną ukończono w 80%). Projekt zostanie ukończony do końca lutego 2015 r. (środki finansowe przeznaczone na realizację projektu przeniesiono na 2015 r., co zapewni dostatecznie dużo czasu na ich zaangażowanie).
AS8	Wsparcie administracyjne dla zarządu.	Zorganizowanie co najmniej dwóch posiedzeń (koordynacja ustaleń logistycznych, koordynacja porządku obrad, dokumentacji i uczestnictwa	75	Jakość i terminowość rezultatów (w szczególności dokumentów dostępnych przed spotkaniami, zgodnie z warunkami procedur operacyjnych).	T	W 2014 r. w Tallinie odbyły się dwa posiedzenia zarządu (w dniach 11-12 marca i 18-19 listopada). Członkowie zarządu otrzymali wszystkie porządki obrad i dokumenty pomocnicze przed każdym ze spotkań oraz zgodnie z terminami dla takiego działania określonymi w istniejących

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		dyrektora wykonawczego w spotkaniu).				procedurach operacyjnych.
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Wsparcie administracyjne dla grup doradczych. 	<ul style="list-style-type: none"> Zorganizowanie co najmniej trzech posiedzeń (koordynacja ustaleń logistycznych, koordynacja porządku obrad, dokumentacji i uczestnictwa dyrektora wykonawczego w spotkaniu). 	76	Jakość i terminowość rezultatów w odniesieniu do oczekiwanych wyników grupy roboczej za 2014 r.	T	W 2014 r. odbyły się cztery posiedzenia grupy doradczej w odniesieniu do każdego z zarządzanych systemów (w lutym, maju, sierpniu/wrzeźniu i grudniu 2014 r.). Członkowie grupy doradczej otrzymali wszystkie porządki obrad i dokumenty pomocnicze przed każdym ze spotkań oraz zgodnie z terminami takiego działania określonymi w istniejących procedurach operacyjnych.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Dalsza konsolidacja i ponowna koncentracja na wdrażaniu procedur finansowych i związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia, w tym kontroli ex ante. Zyskanie i utrzymanie zdolności świadczenia trafnych porad na temat postępowania o udzielenie zamówienia w obrębie Agencji oraz potencjalnym wykonawcom i dostawcom. 	<ul style="list-style-type: none"> Konsolidacja procedur wewnętrznych; regularne dostarczanie informacji pracownikom; koordynacja wszystkich etapów procedury udzielania zamówień i dostarczanie informacji zwrotnych na temat kwestii wymagających poprawy; udzielanie porad i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych w miarę potrzeb. 	77	Większa liczba przeszkolonych pracowników.	T	W pierwszym kwartale 2014 r. członkowie personelu w Tallinie wzięli udział w oficjalnym szkoleniu w zakresie zamówień publicznych, co stanowiło uzupełnienie seminarium przeprowadzonego w czwartym kwartale 2013 r. z korzyścią dla członków personelu w Strasburgu.
			78	Większa liczba postępowań o udzielenie zamówienia zakończonych w terminie.	T	Konsolidacja zespołu ds. udzielania zamówień (składającego się z członków personelu i jednego stażysty zatrudnionego w dniu 01.09.2014 r.) umożliwiła poprawę wyników i ogólnej skuteczności funkcji Agencji związanych z zamówieniami. (zob. komentarz PCg wskaźnik 97).
			79	Zadowolenie użytkowników (poprzez badanie roczne, wynik $\geq 75\%$).	N	W 2014 r. nie przeprowadzono badania.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Przetwarzanie wszystkich faktur/wniosków o zwrot kosztów w określonych ramach czasowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Terminowe płatności; okresowa analiza opóźnień i jej analiza 	80	Mniej niż 10% transakcji niezrealizowanych w przepisowych terminach.	T	Rezultaty zostały osiągnięte (z danych księgowych wynika, że 9% wniosków o płatność nie zostało zrealizowanych w terminie w 2014 r.).
			81	Analiza prowadzi do konkretnych celów w zakresie poprawy	T	Kwartalny przegląd z udziałem inicjatorów finansowych przeprowadzony w 2014 r.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Utrzymywanie i dalszy rozwój informacji finansowych służących zarządzaniu Agencją. 	<ul style="list-style-type: none"> comiesięczne sprawozdania z wykonania budżetu; miesięczny bilans płatności. 	82	Terminowość comiesięcznych sprawozdań i bilansów i poziom zadowolenia użytkowników (roczne badanie. Zadowolenie użytkowników $\geq 75\%$)	Częściowo	Sporządzenie specjalnego zestawu sprawozdań przesunęło się na czwarty kwartał i ma zostać zakończone w pierwszym kwartale 2015 r.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Wkład w rozwój, usprawnianie i wdrażanie polityki Agencji w dziedzinie udzielania zamówień przy zapewnieniu pełnego poszanowania prawodawstwa UE oraz wytycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> Okresowe wewnętrzne przeglądy procedur z uwzględnieniem informacji otrzymanych od użytkowników, ex ante i zmian w procedurach centralnych (co najmniej raz w roku w celu przedstawienia planów działania służących wprowadzaniu usprawnień). 	83	Przeprowadzenie okresowego przeglądu (przed końcem 2014 r.) oraz wprowadzenie zmian zgodnie z planem działania i z jego harmonogramem.	T	W następstwie pierwszych konsultacji w zakresie utrzymania dobrego stanu technicznego systemu (przeprowadzonych w pierwszym kwartale) usprawniono niektóre zasadnicze aspekty dotyczące umów ramowych w zakresie utrzymania wielkoskalowych systemów informatycznych (tj. na mocy decyzji nr 28 dyrektora wykonawczego z dnia 07.05.2014 r. wprowadzono nową procedurę dotyczącą kontroli ex ante tzw. „trzeciego stopnia” – zamówienie na usługi wydane w ramach już ustanowionych zobowiązań drugiego stopnia).
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Dostrajanie i weryfikacja systemu rachunkowości Agencji, w tym lokalnych systemów zarządzania finansowego. 	<ul style="list-style-type: none"> System rachunkowości Agencji został opracowany i zatwierdzony. W odpowiednich przypadkach po konsultacji z urzędnikiem zatwierdzającym i weryfikacji przez księgowego dokonuje się wprowadzania nowych elementów do systemu i jego modyfikacji. 	84	Pozytywne wyniki weryfikacji wewnętrznej	T	Pozytywna weryfikacja systemu rachunkowego Agencji przeprowadzona przez księgowego eu-LISA.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Sporządzanie i przedstawianie [2013 r.] sprawozdań finansowych zgodnie z tytułem VII rozporządzenia finansowego. 	<ul style="list-style-type: none"> Sprawozdania finansowe są zgodne z zasadami, dokładne i wyczerpujące i przedstawiają rzeczywisty i rzetelny stan aktywów i pasywów agencji, jej sytuację finansową oraz wynik za rok budżetowy; System księgi przychodów i księgi głównej jest prowadzony i zawiera aktualne dane. Zarząd agencji regularnie 	85	Sprawozdanie finansowe za 2013 r. jest zgodne ze wszystkimi postanowieniami rozporządzenia finansowego	T	Sprawozdanie finansowe za 2013 r. przygotowano w sposób w pełni zgodny z odpowiednimi postanowieniami rozporządzenia finansowego Agencji.
			86	Sprawozdanie finansowe za 2013 r. przedstawiono w określonym terminie.	T	Dotrzymanie wszystkich ustawowych terminów dotyczących przedstawienia sprawozdania finansowego Agencji za 2013 r.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		<p>otrzymuje informacje na temat transakcji, które zostały wprowadzone do centralnego systemu księgowania i zatwierdzone (ABAC/SAP);</p> <ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie środkami finansowymi jest regularnie uzgadniane z rejestrem aktywów i w przypadku rozbieżności odpowiednie strony są o tym informowane we właściwy sposób; Zapewnione jest regularne monitorowanie regulowania transakcji pozabudżetowych; Współpraca z urzędnikami zatwierdzającymi w kwestiach rachunkowych; Wdrażanie reguł i metod rachunkowości oraz planu kont zgodnie z przepisami przyjętymi przez księgowego Komisji Europejskiej. 	87	Przeprowadzone zostanie comiesięczne posiedzenie z udziałem urzędnika zatwierdzającego	T	Wszystkie kwestie rachunkowe omawiano z urzędnikiem zatwierdzającym podczas regularnych posiedzeń zespołu zarządzającego przez cały okres sprawozdawczy.
			88	Brak istotnych negatywnych wniosków dotyczących sprawozdania finansowego Agencji za 2013 r.	T	Trybunał Obrachunkowy nie odnotował negatywnych kwalifikacji dotyczących sprawozdania finansowego Agencji za 2013 r.
PC7	<ul style="list-style-type: none"> Wdrożenie w organizacji wszystkich standardów kontroli wewnętrznej, dokonywanie okresowych przeglądów i zadbanie, aby personel był informowany o tych standardach oraz wszelkich związanych z nimi procedurach. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizacja planu działania na rzecz wdrażania wszystkich standardów w obrębie Agencji; należy jak najszybciej wdrożyć standardy zarządzania finansami; jeżeli chodzi o analizę ryzyka, z uwagi na charakter systemów informatycznych zarządzanych przez Agencję oczekuje się 	89	Liczba w pełni wprowadzonych norm Cel: 100% zgodności.	Częściowo	Wdrożenie wszystkich podstawowych wymogów dotyczących standardów kontroli wewnętrznej. Eu-LISA poczyniła znaczące starania na rzecz dalszego opracowywania standardów kontroli wewnętrznej, ustanowienia rocznych przeglądów; wprowadzenia niewielkich zmian dotyczących własności poszczególnych działań związanych z każdym standardem kontroli wewnętrznej i przedstawienia zarysu planu działania na rzecz końcowego systemu katalogu usług organizacji w Agencji (zob. załącznik B). Agencja ustanowiła również regularną wewnętrzną

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
		<p>szybkiego przewyższenia podstawowych norm przez Agencję w tym obszarze;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dwa przeglądy rocznie; • opublikowanie streszczenia norm dotyczących intranetu i odniesienie się do nich w szkoleniu wprowadzającym dla personelu. 				sprawozdawczość dotyczącą zgodności i rozpoczęła dokumentowanie swoich procesów wewnętrznych. Należy również zauważyć, że utrzymanie i dalszy rozwój standardów kontroli wewnętrznej jest procesem wieloletnim, a jego realizacja wykracza poza dany rok.
			90	Jeżeli z powodu wyjątkowych okoliczności zdarzy się, że niewielka liczba standardów nie zostanie w pełni wdrożona, należy wdrożyć jasne plany działania w celu naprawienia sytuacji tak szybko jak to jest możliwe po zakończeniu roku.	T	W 2014 r. Agencja skoncentrowała się na wprowadzeniu i wzmożeniu kontroli w najważniejszych obszarach, w odpowiednich przypadkach korzystając z norm zintegrowanych z procedurami operacyjnymi w celu ułatwienia skuteczności i wydajności operacji Agencji. W odniesieniu do wszystkich tych norm, które nie zostały w pełni wdrożone w 2014 r., realizowany jest jasno przedstawiony plan działania, mający zapewnić pełną zgodność w 2015 r. (zob. załącznik B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> • Wdrożenie płatności, realizacja przychodów, działania następcze w związku z notami, podatkiem VAT i nakazami odzyskania środków. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wdrożenie rygorystycznej polityki pieniężnej. 	91	Środki na rachunkach bankowych odpowiadają rzeczywistym potrzebom Agencji w okresie sprawozdawczym.	T	Cel został osiągnięty. Wdrożenie polityki pieniężnej (środki na rachunku bieżącym odpowiadają wymogom płynności dotyczącym Agencji).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> • Sporządzenie i realizacja planu zamówień. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan zamówień realizowany w 2014 r.; • Regularne przeglądy. 	92	Jakość i terminowość postępowań o udzielenie zamówienia	T	Kontrolerzy zewnętrzni nie zgłosili oficjalnych skarg, nie podjęli czynności prawnych ani nie zgłosili uwag merytorycznych. Przed końcem 2014 r. nie ukończono tylko dwóch głównych procedur (umów ramowych z ekspertami zewnętrznymi i projektu przebudowy w Strasburgu), lecz pomijając fakt, że nie miało to bezpośredniego wpływu na wykonanie budżetu, opóźnień tych nie można było przypisać wykonywaniu funkcji związanych z zamówieniami (faktycznie opóźnienie było spowodowane wewnętrzną złożonością projektów).
			93	Plan zrealizowany zgodnie z umową	T	Pełne wdrożenie planu działania w ramach projektu z 2014

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
						r. zgodnie z dynamicznymi modyfikacjami wprowadzonymi w ciągu roku. Jako przybliżony wskaźnik wydajności zob. wskaźnik wykonania budżetu dla środków na zobowiązania (prawie 100%).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Zadbanie, aby biura Agencji funkcjonowały w odpowiednich warunkach bezpieczeństwa zgodnie z planem bezpieczeństwa Agencji (oraz planem przywrócenia gotowości do pracy po katastrofie po jego finalizacji). Obejmuje to środki mające na celu pełne informowanie całego personelu o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i procedurach związanych z jego działaniami, jak też zgłaszanie incydentów i nieprawidłowości. 	<ul style="list-style-type: none"> Udzielanie porad / dostarczanie aktualnych informacji dotyczących bezpieczeństwa innym jednostkom Agencji; szkolenia dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa; weryfikacja funkcjonowania procedur bezpieczeństwa; plany działania w celu rozwiązania wszelkich zidentyfikowanych problemów; Plan ciągłości działania. 	94	Wysoka jakość i przejrzystość udostępnianych informacji związanych z kwestią bezpieczeństwa	T	Przydzielenie lokalnych urzędników ds. bezpieczeństwa do każdego wielkoskalowego systemu w celu zapewnienia wyraźnego jednego punktu kontaktowego do celów kwestii bezpieczeństwa dotyczących systemu. Pracownicy ds. bezpieczeństwa są przydzieleni do głównych projektów w celu udzielania wskazówek w zakresie bezpieczeństwa. Regularne dostarczanie ostrzeżeń, aktualizacji i wskazówek
			95	Przed końcem 2014 r. wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa.	T	Instruktaże na temat świadomości w zakresie bezpieczeństwa zorganizowane w Tallinie i Strasburgu. Co kwartał organizowane są instruktaże na temat zezwoleń w zakresie bezpieczeństwa.
			96	Brak poważnych negatywnych ustaleń dotyczących przeglądów istniejących procedur bezpieczeństwa	T	W zewnętrznej ocenie ryzyka kontroli przeprowadzonej przez Służbę Audytu Wewnętrznego i Trybunał Obrachunkowy oraz w wewnętrznym przeglądzie samooceny nie wykazano żadnych istotnych niedociągnięć.
			97	Przygotowanie i realizacja planu ciągłości działania	T	Wdrożenie strategii Agencji dotyczącej zarządzania ciągłością działania. Wdrożenie planu ciągłości działania w odniesieniu do systemów wielkoskalowych
SE2	<ul style="list-style-type: none"> Zapewnienie poszanowania zasad poufności i tajemnicy służbowej przez osoby operujące danymi w systemach. 	<ul style="list-style-type: none"> Informacje/szkolenia dla pracowników sporadyczne kontrole (co najmniej raz w roku) + wdrożenie planów działania służących rozwiązaniu wszelkich zidentyfikowanych problemów. 	98	Brak istotnych negatywnych ustaleń wynikających z kontroli ad hoc ochrony danych dotyczącej procedur Agencji.	T	Instruktaże na temat świadomości w zakresie bezpieczeństwa zorganizowane w Tallinie i Strasburgu. Co kwartał organizowane są instruktaże na temat zezwoleń w zakresie bezpieczeństwa. W zewnętrznej ocenie ryzyka kontroli przeprowadzonej przez Służbę Audytu Wewnętrznego i Trybunał Obrachunkowy oraz w wewnętrznym przeglądzie samooceny nie wykazano żadnych istotnych nieprawidłowości.
SE3	<ul style="list-style-type: none"> Próba planów Agencji 	<ul style="list-style-type: none"> Podjęcie prób okresowych (w 	99	Terminowość realizacji planowanych prób	T	Procedury ciągłości działania dotyczące systemów

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
	dotyczących ciągłości działania oraz przywrócenia gotowości do pracy po katastrofie.	każdym trymestrze)		dotyczących planu ciągłości działania		wielkoskalowych są regularnie wykonywane (prace awaryjne i przełączenia)
SE ₄	<ul style="list-style-type: none"> Zadbanie, aby przy planowaniu i renowacji lokalu Agencji uwzględniono wszystkie aspekty bezpieczeństwa. 	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy lokale spełniają normy bezpieczeństwa, i wdrożenie planu działania w odniesieniu do wszelkich zidentyfikowanych problemów. 	100	Brak istotnych negatywnych ustaleń i pozytywna satysfakcja użytkowników	T	W zewnętrznej ocenie ryzyka kontroli przeprowadzonej przez Służbę Audytu Wewnętrznego i Trybunał Obrachunkowy oraz w wewnętrznym przeglądzie samooceny nie wykazano żadnych istotnych nieprawidłowości.
SE ₅	<ul style="list-style-type: none"> Zapewnienie pełnego wdrożenia środków bezpieczeństwa i planów bezpieczeństwa dla SIS II, VIS i Eurodac oraz sieci łączności związanych z tymi systemami. 	<ul style="list-style-type: none"> Informacje, porady i szkolenia dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa; regularne sprawozdania dotyczące zgodności wraz ze szczegółowym określeniem poziomu usług + coroczne kontrole; coroczne kontrole funkcjonowania planu ciągłości działania i w razie potrzeby jego rewizja; zarządzanie kluczami do szyfrowania sieci TESTA-ng. 	101	W umowach o gwarantowanym poziomie usług zawarte zostaną określone wskaźniki opracowane w ramach opisanego powyżej celu OPI ₂ .	T	W zewnętrznej ocenie ryzyka kontroli przeprowadzonej przez Służbę Audytu Wewnętrznego i Trybunał Obrachunkowy oraz w wewnętrznym przeglądzie samooceny nie wykazano żadnych istotnych nieprawidłowości; systemy wielkoskalowe są regularnie poddawane programowi badania i oceny bezpieczeństwa. Agencja wdrożyła wewnętrzną platformę testowania bezpieczeństwa, a zespół ds. bezpieczeństwa odbył szkolenie i certyfikację w zakresie testów bezpieczeństwa i audytów; zorganizowano zewnętrzną ocenę bezpieczeństwa i badania penetracyjne określonych wielkoskalowych systemów, które odbędą się w 2015 r.; lokalni pracownicy ds. bezpieczeństwa zostali przydzieleni do każdego wielkoskalowego systemu w celu zapewnienia wyraźnego jednego punktu kontaktowego do celów kwestii bezpieczeństwa dotyczących systemu. Pracownicy ds. bezpieczeństwa są przydzieleni do głównych projektów w celu udzielania wskazówek w zakresie bezpieczeństwa; plany i polityki w zakresie bezpieczeństwa oraz plany ciągłości działania dotyczące wielkoskalowych systemów są obecnie poddawane weryfikacji, a w pierwszym kwartale 2015 r. planowana jest ich aktualizacja.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
			102	Wdrożenie zarządzania kluczami do szyfrowania	Częściowo	Odpowiedzialność za zarządzanie kluczami do szyfrowania sieci łączności w dalszym ciągu ponosi obecny wykonawca (bez uszczerbku dla obecnej umowy na sieć s-Testa). Eu-Lisa w całości zarządza kluczami do szyfrowania drugiej warstwy szyfrowania SIS II i innych aplikacji wymagających szyfrowania, ponieważ ochrona poufności informacji nie została jeszcze wprowadzona (jako że nie podpisano jeszcze umowy z dostawcą sieci). Agencja zatrudniła nowego urzędnika ds. bezpieczeństwa komunikacji, pełniącego funkcję administratora ds. szyfrowania, który wdroży proces zarządzania kluczami do szyfrowania TESTA-ng po zakończeniu i będzie nim zarządzał.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Wdrożenie, utrzymanie i rozwój procedur i procesów niezbędnych, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony danych w odniesieniu do działań administracyjnych Agencji i zarządzanych przez nią systemów informacyjnych, oraz zapewnienie ich pełnego wdrożenia. Zapewnienie zgodności z najlepszymi praktykami i odpowiednimi obowiązującymi przepisami dzięki ścisłej współpracy z EIOD. 	<ul style="list-style-type: none"> Wdrożenie procedur wewnętrznych; regularne przeglądy wewnętrzne; plan działania dotyczący likwidacji zidentyfikowanych luk; sporządzenie i przedłożenie zarządowi sprawozdania rocznego dotyczącego ochrony danych, incydentów oraz działań; zapewnienie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie obowiązujących wymogów i przepisów dotyczących ochrony danych. 	103	Wdrożenie wszystkich procedur związanych z ochroną danych i przestrzeganie ich	T	Przyjęcie przepisów wykonawczych dotyczących ochrony danych; opracowywanie na bieżąco wskazówek dotyczących ochrony danych i norm w zakresie przetwarzania informacji oraz utworzenie systemów informatycznych i zarządzanie nimi. Procedura dotycząca naruszenia danych została wszczęta, lecz nie została jeszcze zakończona
			104	Zidentyfikowano przypadki naruszenia ochrony danych i odniesiono się do nich zgodnie z decyzją zarządu nr 93/2013	T	Inspektor ochrony danych przedstawił dyrektorowi wykonawczemu trzy sprawozdania, w których opisano zidentyfikowane problemy oraz zalecenia, do których należy się odnieść.
			105	Zrealizowanie planu działania	T	Plan działania dotyczący ochrony danych przedstawiono dyrektorowi wykonawczemu w lipcu 2014 r.
			106	Coroczne przekazywanie zarządowi sprawozdania z ochrony danych	T	Przedstawienie zarządowi Agencji sprawozdania rocznego za 2014 r. w marcu 2015 r.
			107	Wprowadzenie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie kwestii związanych z ochroną danych	T	Przez cały okres sprawozdawczy odbywały się sesje poświęcone świadomości w zakresie ochrony danych kierowane do pracowników eu-LISA, dotyczące uprawnień pracowników, kwestii związanych z technologią informacyjną, odbyła się również specjalna sesja dla Działu ds. Zasobów Kadrowych i Szkoleń.

Punkt odniesienia	Cel programu prac na 2014 r.	Oczekiwany wynik programu prac na 2014 r.	Wskaźnik nr	Wskaźnik programu prac na 2014 r.	Cel zrealizowany (T/N)	Krótkie podsumowanie świadczące o realizacji celu lub wyjaśniające brak jego realizacji:
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Regularne przeprowadzanie audytu istniejącego systemu kontroli wewnętrznej i procesów w celu oceny jego skuteczności, a ogólnie mówiąc, wydajności jednostek we wdrażaniu projektów, działań i usług Agencji prowadzącej do ciągłych usprawnień. 	<ul style="list-style-type: none"> Roczny plan audytu 	108	Pełna realizacja działań zalecanych w planie audytu	T	<p>Realizacja planu audytu wewnętrznego na 2014 r.</p> <p>Rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sprawozdanie z audytu w sprawie procesów związanych z budżetem przeprowadzone przez audytora wewnętrznego eu-LISA; Strategiczny plan audytu wewnętrznego na lata 2015–2017 Służby Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej; Sprawozdanie na temat rocznego sprawozdania finansowego eu-LISA za 2013 r. sporządzone przez Trybunał Obrachunkowy; Projekt strategii w zakresie zwalczania nadużyć finansowych eu-LISA sporządzony przez audytora wewnętrznego eu-LISA; <p>Ponadto po doraźnym wniosku dyrektora wykonawczego audytor wewnętrzny przewodniczył komisji wyborczej podczas wyborów pierwszego Komitetu Pracowniczego eu-LISA.</p>
			109	Wdrożenie planów działania dotyczących ustaleń.	T	Podjęto działania naprawcze w odniesieniu do wszystkich zaleceń z audytu.

Załącznik B: Wdrożenie standardów kontroli wewnętrznej w 2014 r.

W czerwcu 2014 r. w drodze procedury pisemnej zarząd przyjął standardy kontroli wewnętrznej Agencji (opisane w art. 30, art. 44 ust. 2 i art. 47 ust. 1 lit. b) rozporządzenia finansowego Agencji). 16 poszczególnych standardów kontroli jest skonstruowanych wokół sześciu głównych obszarów: i) misja i wartości; ii) zasoby ludzkie; iii) proces planowania i zarządzania ryzykiem; iv) operacje i działania związane z kontrolą; v) sprawozdawczość informacyjna i finansowa i vi) ocena i audyt. Dyrektor wykonawczy oficjalnie wyznaczył koordynatora kontroli wewnętrznej. Podstawowe wymogi dotyczące wszystkich standardów wdrożono w 2013 r., do których dalszego opracowania i rozwoju Agencja dążyła w 2014 r.

System kontroli wewnętrznej eu-LISA łączy w sobie wszystkie 16 standardów kontroli wewnętrznej przyjętych przez Agencję, ustanawiając ogólne środowisko kontroli wewnętrznej i gwarantując kierownictwu pewność osiągnięcia celów przy przeprowadzeniu sprawnych kontroli finansowych i operacyjnych oraz zachowaniu równowagi finansowej i operacyjnej. Ramy te są regularnie monitorowane w celu zapewnienia skuteczności przeprowadzanych kontroli. W 2014 r. Agencja skoncentrowała się głównie na wprowadzeniu i wzmoczeniu kontroli w najważniejszych obszarach, w odpowiednich przypadkach korzystając z norm zintegrowanych z procedurami operacyjnymi w celu ułatwienia skuteczności i wydajności operacji Agencji. Pod koniec okresu sprawozdawczego Agencja w pełni wdrożyła 5 standardów kontroli wewnętrznej. W odniesieniu do tych norm, które nie zostały w pełni wdrożone w 2014 r., realizowany jest jasno przedstawiony plan działania, mający zapewnić pełną zgodność w 2015 r.

Poniżej przedstawiono podsumowanie wyników wdrażania priorytetowych standardów w okresie sprawozdawczym. Należy zauważyć, że status wdrażania „w toku” oznacza, że Agencja nadal opracowuje standardy wykraczające ponad wymagany standard podstawowy:

Kategoria standardu kontroli wewnętrznej	Nazwa standardu kontroli wewnętrznej	Przesłanki	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2014 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie działań kontynuowanych w 2015 r.
1. Misja i wartości	Misja	Cel eu-LISA jasno określono i sformułowano w aktualnych i związanych deklaracjach misji opracowanych z punktu widzenia zainteresowanych stron.	Przeprowadzenie corocznego przeglądu deklaracji misji eu-LISA oraz deklaracji misji departamentów/jednostek eu-LISA.	W toku	Zatwierdzony dokument deklaracji misji eu-LISA zostanie przekazany w pierwszym kwartale 2015 r.
2. Misja i wartości	Wartości etyczne i organizacyjne	Zarząd i pracownicy są świadomi odpowiednich wartości etycznych i organizacyjnych, podzielają je i wspierają poprzez swoje zachowanie i procesy podejmowania decyzji.	Zatwierdzony kodeks etyki	W toku	Ustanowienie strategii dotyczącej konfliktu interesów, sygnalizowania nieprawidłowości i zwalczania nadużyć finansowych. Przeszkolenie pracowników w zakresie świadomości dotyczącej tych kwestii
3. Zasoby ludzkie	Przydział i	Przydział i rekrutacja personelu w oparciu o	Konsultacje z kierownikami w	W toku	Opracowanie podejścia opartego na

Kategoria standardu kontroli wewnętrznej	Nazwa standardu kontroli wewnętrznej	Przesłanki	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2014 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie działań kontynuowanych w 2015 r.
	mobilność personelu	cele i priorytety eu-LISA. Promowanie i planowanie mobilności pracowników przez kierownictwo w celu osiągnięcia odpowiedniej równowagi pomiędzy kontynuacją a odnową.	odniesieniu do zmienionego/zatwierdzonego wieloletniego planu polityki kadrowej w celu dostosowania personelu do celów i priorytetów eu-LISA.		wewnętrznej mobilności w celu zapewnienia możliwości mobilności w obrębie Agencji, takiego jak wewnętrzny system wakatów.
4. Zasoby ludzkie	Ocena i rozwój umiejętności personelu	Wyniki osiągnięte przez pracowników są oceniane corocznie. Podjęto odpowiednie środki służące rozwojowi umiejętności niezbędnych do osiągnięcia zakładanych celów.	Ukończenie corocznej oceny za 2014 r. (włącznie z zarejestrowaniem potrzeb szkoleniowych personelu)	Pełne	Przeprowadzenie corocznej oceny za 2015 r.
5. Procesy planowania i zarządzania ryzykiem	Cele i wskaźniki efektywności	Cele eu-LISA są wyraźnie określone i aktualizowane w miarę potrzeb oraz formułowane w sposób umożliwiający monitorowanie ich realizacji. Ustanowienie głównych wskaźników mających pomóc kierownictwu w ocenie i sprawozdawczości z postępów w kierunku realizacji ich celów.	Wewnętrznie zaprojektowano i opracowano 32 wskaźniki Zmiana wstępnego projektu oprogramowania do zarządzania po konsultacji z kierownikiem i organem zarządzającym (zarządem i grupą doradczą). Poddanie projektu oprogramowania do zarządzania kluczowymi wskaźnikami efektywności i definicji pomocniczych dalszemu przeglądowi przez pracowników wyższego szczebla.	W toku	Ukończenie projektu oprogramowania do zarządzania kluczowymi wskaźnikami efektywności przedsiębiorstwa i pomocniczych definicji kluczowych wskaźników efektywności w pierwszym/drugim kwartale 2015 r.
6. Procesy planowania i zarządzania ryzykiem	Proces zarządzania ryzykiem	Zgodny z mającymi zastosowanie przepisami i wytycznymi proces zarządzania ryzykiem włączony do rocznego planowania działań.	Zastosowanie ram korporacyjnego zarządzania ryzykiem i ukończenie działania związanego z zarządzaniem ryzykiem na 2014 r.	Pełne	Przeprowadzenie działania związanego z korporacyjnym zarządzaniem ryzykiem w 2015 r.

Kategoria standardu kontroli wewnętrznej	Nazwa standardu kontroli wewnętrznej	Przesłanki	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2014 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie działań kontynuowanych w 2015 r.
7. Operacje i działania związane z kontrolą	Struktura operacyjna	Struktura operacyjna eu-LISA wspiera podejmowanie decyzji poprzez odpowiednie przekazanie uprawnień. Ryzykiem związanym z newralgicznymi funkcjami eu-LISA zarządza się poprzez kontrole ograniczające ryzyko i ostatecznie poprzez mobilność pracowników. Wdrożenie struktur zarządzania technologią informacyjną	Podjęcie przez dyrektora wykonawczego decyzji dotyczącej przekazania uprawnień; powołanie rady ds. projektu z zakresu technologii informacyjnej, odbywającej regularne posiedzenia.	W toku	Coroczna aktualizacja wykazu newralgicznych stanowisk; wdrożenie wsparcia powiązanej aplikacji komputerowej. Powołanie rady ds. programu. Opracowanie i wdrożenie standardowego informatycznego ładu korporacyjnego i strategii korporacyjnej w zakresie technologii informacyjnych zgodnie z rocznym planem rozwoju.
8. Operacje i działania związane z kontrolą	Procesy i procedury	Procesy i procedury eu-LISA wykorzystywane do realizacji i kontroli jej działań są skuteczne i wydajne, odpowiednio udokumentowane i zgodne z mającymi zastosowanie przepisami. Należą do nich ustalenia zapewniające podział obowiązków i śledzenie zignorowania kontroli lub odstępstw od polityk i procedur oraz wcześniejszego ich zatwierdzenia.	Katalog usług informatycznych jest opracowywany, a katalog usług korporacyjnych został ukończony.	W toku	Sfinalizowanie katalogu usług informatycznych, zakończenie procesu dokumentacji i przyporządkowywania procesów biznesowych przedsiębiorstwa. Utworzenie w pełni przyjętego wykazu odstępstw wraz z opracowaniem procedury i uświadomieniem
9. Operacje i działania związane z kontrolą	Nadzór nad kierownictwem	Nadzór nad kierownictwem sprawuje się w celu zapewnienia sprawnej i skutecznej realizacji działań zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami.	Jednostki i departamenty wprowadzają w życie roczny program prac w sposób uporządkowany.	W toku	Utworzenie planów wdrożenia aktualizowanego rocznego programu prac (po zatwierdzeniu programu plac na 2015 r.), ustanowienie rejestru ryzyka na szczeblu departamentu w następstwie działań dotyczących zarządzania ryzykiem.
10. Operacje i działania związane z kontrolą	Ciągłość działania	Istnieją odpowiednie środki mające zapewnić ciągłość usług w przypadku zakłócenia dotychczasowego scenariuszu postępowania. Wdrożone zostały plany ciągłości działania, mające zapewnić Agencji	Strategia ciągłości działania jest zatwierdzona. Dokumentacja przekazania klienta i uzgodnienia dotyczące zastępstwa w zakresie ról związanych z przepływem środków	W toku	Na podstawie powiązanej strategii ustanowiony zostanie plan ciągłości działania wraz z powiązanymi działaniami, które należy wykonać. Zakończenie prac nad dokumentacją

Kategoria standardu kontroli wewnętrznej	Nazwa standardu kontroli wewnętrznej	Przesłanki	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2014 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie działań kontynuowanych w 2015 r.
		możliwość kontynuacji działania bez względu na charakter problemów.	finansowych zostały udostępnione i ogłoszone. Półroczny przegląd przeprowadzany w marcu i we wrześniu każdego roku budżetowego.		przekazania klienta i uzgodnieniami dotyczącymi zastępstwa w zakresie obszarów operacyjnych i bezpieczeństwa.
11. Operacje i działania związane z kontrolą	Zarządzanie dokumentami	Wdrożenie odpowiednich procesów i procedur zapewniających, aby zarządzanie dokumentacją eu-LISA było bezpieczne, wydajne (w szczególności w odniesieniu do pozyskiwania odpowiednich informacji) i zgodne z mającymi zastosowanie przepisami.	Cokwartalne instrukcje i szkolenia pracowników w zakresie zarządzania dokumentacją, wdrożony plan segregacji i polityka archiwizacji	W toku	Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania dokumentami
12. Sprawozdawczość informacyjna i finansowa	Informacje i komunikacja	Eu-LISA posiada również zewnętrzną strategię komunikacji mającą zapewnić efektywność, spójność i zgodność komunikacji zewnętrznej z najważniejszymi wiadomościami ze strony Komisji. Wewnętrzna komunikacja umożliwia kierownictwu i pracownikom efektywne i skuteczne wykonywanie obowiązków, w tym przeprowadzanie kontroli wewnętrznych. Odpowiednia ochrona systemów informatycznych wykorzystywanych/zarządzanych przez eu-LISA (których eu-LISA jest właścicielem) przed zagrożeniami dla poufności i integralności.	Prowadzona jest wewnętrzna komunikacja z personelem. Strategia komunikacji zewnętrznej została wdrożona i jest przestrzegana przez Agencję. Przepisy dotyczące praw autorskich są przestrzegane we wszystkich działaniach w zakresie komunikacji zewnętrznej i wystarczająco udokumentowane.	W toku	Opracowanie, wdrożenie i utrzymanie wewnętrznej strategii komunikacji zgodnie z wymaganymi standardami. Sporządzenie wymaganej dokumentacji systemowej przedstawiające ochronę przed zagrożeniami dla poufności i integralności.
13. Sprawozdawczość informacyjna i	Sprawozdawczość rachunkowa	Wdrożone zostały odpowiednie procedury i kontrole zapewniające dokładność,	Wydanie projektu podręcznika standardów kontroli wewnętrznej do	W toku	Zakończenie prac nad podręcznikiem standardów kontroli wewnętrznej do

Kategoria standardu kontroli wewnętrznej	Nazwa standardu kontroli wewnętrznej	Przesłanki	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2014 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie działań kontynuowanych w 2015 r.
finansowa	i finansowa	kompletność i terminowość danych księgowych i powiązanych informacji wykorzystywanych do przygotowywania rocznych sprawozdań finansowych i innego rodzaju sprawozdań finansowych Agencji.	celów kontroli danych księgowych		celów kontroli danych księgowych
14. Ocena i audyt	Ocena działań	Przeprowadzane są oceny programów wydatkowania, przepisów oraz innych działań niezwiązanych z wydatkowaniem w celu oceny rezultatów, skutków i potrzeb będących celami tych działań.	Zakres zadań oceny został zatwierdzony przez zarząd	Pełne	W odniesieniu do 14 standardów kontroli wewnętrznej nie przewiduje się żadnych dalszych działań w zakresie zapewniania zgodności w 2015 r.
15. Ocena i audyt	Ocena systemów kontroli wewnętrznej	Co najmniej raz do roku kierownictwo poddaje ocenie skuteczność głównych systemów kontroli wewnętrznej eu-LISA, w tym procesów przeprowadzanych przez organy wykonawcze.	Samoocena skuteczności systemów kontroli wewnętrznej eu-LISA została wydana i przekazana.	Pełne	Wśród kierownictwa przeprowadzana jest samoocena skuteczności systemów kontroli wewnętrznej eu-LISA.
16. Ocena i audyt	Jednostka audytu wewnętrznego	Agencja posiada jednostkę audytu wewnętrznego świadczącą niezależne, obiektywne usługi z zakresu gwarantowania pewności i doradztwa, których celem jest zwiększanie wartości i usprawnienie operacji eu-LISA.	Wdrożenie rocznego planu prac w zakresie audytów i rocznego sprawozdania z audytu wewnętrznego	Pełne	Sporządzenie sprawozdania z przeglądu jakości w odniesieniu do działań jednostki audytu wewnętrznego

Załącznik C: Zarządzanie ryzykiem w 2014 r.

W kontekście ogólnych ram kontroli wewnętrznej opisanych w załączniku B w 2014 r. Agencja skutecznie analizowała, zarządzała i zmniejszała organizacyjne czynniki ryzyka poprzez przyjęcie wielopłaszczyznowego podejścia. Działania te obejmowały regularne i szczegółowe dyskusje na szczeblu kierownictwa i zarządu, ustanowienie organizacyjnego rejestru ryzyka i dedykowanych planów działania oraz środków zmniejszających ryzyko, których celem jest wyeliminowanie zidentyfikowanych czynników ryzyka.

Jako element ogólnych ram zarządzania ryzykiem Agencja przeprowadza obecnie coroczny przegląd ryzyka obejmujący obszary działalności operacyjnej i administracyjnej Agencji w celu określenia ewentualnych krytycznych rodzajów ryzyka, oceny prawdopodobieństwa ich wystąpienia i wpływu na działania i cele Agencji oraz określenia reakcji Agencji mającej je zminimalizować/ograniczyć/wyeliminować w wykonalnym zakresie.

W listopadzie 2014 r. zespół zarządzający dokonał oficjalnego przeglądu ośmiu głównych zidentyfikowanych zagrożeń, które uznaje się za posiadające duże prawdopodobieństwo wystąpienia i możliwy znaczny wpływ na osiągnięcie celów Agencji. W poniższych tabelach przedstawiono podsumowanie wyników sformalizowanych w Planie reakcji na ryzyko eu-LISA na 2014 r.:

Nr celu	Ryzyko	Reakcja na ryzyko	Podsumowanie zmniejszających zagrożenie działań rozpoczętych w 2014 r.
R1	Cięcia budżetowe / brak wystarczających zasobów, aby odpowiedzieć na zapotrzebowanie Agencji	Ograniczenie	Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez: a) zidentyfikowanie środków monitorowania i uczestniczenia w procedurze budżetowej, a także prowadzenie negocjacji z zaangażowanymi zainteresowanymi stronami; b) zatrudnienie urzędnika ds. budżetu w celu lepszej kontroli budżetowej.
R2	Brak wystarczających środków, aby zrealizować główne projekty Agencji	Ograniczenie	Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez: a) dostosowanie struktury operacyjnej Agencji w celu zwiększenia skuteczności i efektywności; b) skuteczniejsze i efektywniejsze zarządzanie realizacją wniosków zainteresowanych stron; c) wzmocnienie i automatyzację, w miarę możliwości, narzędzi technicznych mających na celu wspieranie personelu operacyjnego, np. gromadzenie danych statystycznych lub wykorzystanie instrumentów służących do monitorowania (np. aplikacji actitime, specjalnego planowania środków / sprawozdań dotyczących podziału środków).
R3	Duże obciążenie pracą w obszarze udzielania zamówień	Ograniczenie	Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez: a) poprawę planowania i koordynacji w przypadku działań Agencji w zakresie udzielania zamówień; b) zwiększenie w obrębie Agencji świadomości na temat znaczenia uporządkowanego i terminowego planowania wymogów w zakresie zamówień; c) określenie możliwości wspólnego udzielania zamówień z państwami przyjmującymi lub innymi organami UE, w tym agencjami; d) rozważenie zwiększenia liczby pracowników w zespole ds. udzielania zamówień.

Nr celu	Ryzyko	Reakcja na ryzyko	Podsumowanie zmniejszających zagrożenie działań rozpoczętych w 2014 r.
R4	Niewystarczające zasoby informatyczne na poziomie organizacji	Ograniczenie	<p>Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez:</p> <p>a) przygotowanie projektu strategii świadczenia usług informatycznych organizacji eu-LISA, w ramach której wskazuje się sposób wdrażania takich usług oraz zapewnia porady dotyczące skutecznego i efektywnego inwestowania środków;</p> <p>b) zapewnienie dodatkowych środków od zewnętrznych dostawców usług w celu wzmocnienia zdolności do świadczenia usług informatycznych organizacji eu-LISA.</p>
R5	Niewłaściwe planowanie działań mających wpływ na zaangażowanie zainteresowanych stron i wykorzystanie budżetu	Ograniczenie	<p>Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez:</p> <p>a) opracowanie i realizację strategii zarządzania na poziomie zainteresowanych stron;</p> <p>b) przedstawienie przewodniczącym grupy doradczej corocznych priorytetów działań w celu ich wczesnego zaangażowania przed formalnym przedłożeniem projektu rocznego programu prac członkom grupy doradczej;</p> <p>c) gdy jest to wykonalne, rewizję harmonogramu planowania rocznego programu prac w celu odzwierciedlenia wczesnego zaangażowania wszystkich grup zainteresowanych stron;</p> <p>d) stopniową redystrybucję odpowiedzialności budżetowej (posiadania budżetu) w obrębie organizacji, w tym wykształcenie niezbędnej świadomości wśród personelu, przekształcenie procesu z centralnego/odgórnego na rozproszony/oddolny oraz systematyczne przeprowadzanie procesu monitorowania i prognozowania;</p> <p>e) zwiększenie zintegrowania działań i planowania finansowego dzięki poprawie rzetelności budżetowej rocznego programu prac celem uzyskania pojedynczego źródła budżetowego w zakresie wydatków operacyjnych i wybranych projektów administracyjnych.</p> <p>f) dalsze zwiększenie liczby odpowiedniego personelu poprzez zatrudnienie urzędnika ds. budżetu.</p>
R6	Ograniczona ocena skutków zmian w prawodawstwie	Ograniczenie	<p>Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez:</p> <p>a) przyporządkowywanie najodpowiedniejszych i najważniejszych wniosków ustawodawczych, które mogą mieć wpływ na Agencję w czwartym kwartale 2014 r.;</p> <p>b) zastosowanie comiesięcznego narzędzia służącego do komunikowania i informowania zespołu zarządzającego o wynikach/rezultatach takich działań w pierwszym kwartale 2015 r.</p>

<i>Nr celu</i>	<i>Ryzyko</i>	<i>Reakcja na ryzyko</i>	<i>Podsumowanie zmniejszających zagrożenie działań rozpoczętych w 2014 r.</i>
R7	Nieodpowiednie lokale	Ograniczenie	Ograniczenie ryzyka organizacji poprzez: a) zawarcie umowy wynajmu tymczasowych pomieszczeń biurowych w celu krótkotrwałej poprawy sytuacji w centrum w Strasburgu; b) wdrożenie i ścisłe monitorowanie projektu przebudowy centrum eu-LISA w Strasburgu w celu zapewnienia jego ukończenia przy spełnieniu parametrów dotyczących czasu/zakresu/jakości (przewidywany okres wynosi 36 miesięcy, rozpoczynając od początku 2015 r.).

Załącznik D: Sprawozdawczość dotycząca odstępstw za 2014 r.

Na mocy art. 32 ust. 3 rozporządzenia finansowego UE i art. 30 ust. 3 lit. e) rozporządzenia finansowego eu-LISA wymaga się od Agencji realizacji budżetu zgodnie z kontrolą wewnętrzną, która jest efektywna i skuteczna. W praktyce oznacza to, że muszą istnieć procedury dotyczące monitorowania wydajności i działań podejmowanych w następstwie niedociągnięć i odstępstw związanych z kontrolą wewnętrzną. Od 2013 r. Agencja posiada procedurę rejestracji odstępstw i ostatnio ustanowiła proces zarządzania takimi wydarzeniami. Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje na temat odstępstw zarejestrowanych przez Agencję w 2014 r.

Nr 1

Rodzaj odstępstwa:	Finansowe
Podtyp:	Budżetowe
Opis:	Utworzenie w nowym roku budżetowym zobowiązania budżetowego ex post w odniesieniu do pozostałego zobowiązania dotyczącego umowy o doradztwo zawartej pomiędzy DG do Spraw Wewnętrznych a Microsoftem.
Lokalizacja:	Tallin, Estonia
Czy jest istotne?¹²	T (262 870,14 EUR)
Uwagi:	<p>Specjalna procedura dotycząca zobowiązania budżetowego ex post związana z formularzem zamówienia nr SC28 DI/6900: w dniu 29 kwietnia 2013 r. DG do Spraw Wewnętrznych podpisała umowę z Microsoftem na świadczenie usług doradczych. Agencja dokonała większości płatności związanych z przedmiotową umową w 2013 r., jednak opóźnienia w otrzymaniu faktury z Microsoftu (którą Agencja otrzymała w dniu 19 grudnia 2013 r.), spowodowały, że płatności z nią związane nie mogły zostać zrealizowane w tym samym roku.</p> <p>Ponieważ początkowe zobowiązanie było związane z linią budżetową C8 w 2013 r. (która w dniu 01.01.2014 r. stała się linią budżetową C9), nie można było wykorzystać go w odniesieniu do dalszych opłat związanych z przedmiotową określoną umową. W związku z tym w celu pokrycia pozostałych należności wynikających z tej umowy zaciągnięto nowe zobowiązanie budżetowe w wysokości 262 400 EUR ze środków przeznaczonych na 2014 r.</p>
Podjęte działania naprawcze:	<p>Zaproponowany dodatkowy mechanizm kontroli i monitorowania: wykorzystanie środków na zobowiązania pochodzących z C8 w ramach tytułów 1 i 2 zostanie uwzględnione w miesięcznym sprawozdaniu administracyjnym Agencji sporządzanym przez kadrę kierowniczą wyższego szczebla.</p> <p>W przypadku konieczności przedłużenia zobowiązań budżetowych poza bieżący rok odpowiedzialny moduł płatniczy zwróci się z prośbą o zaciągnięcie nowego zobowiązania w ramach dostępnych środków pochodzących z C1 oraz w razie potrzeby przeprowadzone zostanie wewnętrzne przesunięcie wymaganych środków w celu pokrycia zobowiązań. W przypadku braku dostępnych środków, umowa zostanie rozwiązana.</p>

¹² Zgodnie ze stałymi instrukcjami Komisji Europejskiej dotyczącymi rocznych sprawozdań z działalności na podstawie kryteriów istotności (jakościowych i ilościowych) zastrzeżenie należy uwzględnić w rocznym poświadczeniu wiarygodności w kontekście sprawozdawczości z rocznej działalności. Z punktu widzenia jakościowego znaczenie ocenia się na następującej podstawie: charakteru i zakresu uchybienia; czasu trwania uchybienia; istnienia wystarczających środków wyrównawczych (kontrole mające na celu łagodzenie ryzyka) i istnienia skutecznych działań naprawczych (planów działania). Z punktu widzenia ilościowego uchybienie uznaje się za istotne, jeżeli wpływ finansowy lub ryzyko straty wynosi więcej niż 2% wartości autoryzowanych płatności z roku sprawozdawczego. Z związku z powyższym urzędnik zatwierdzający następnie stwierdza, czy istnieją istotne braki, które mogłyby prowadzić do uwzględnienia formalnego zastrzeżenia w poświadczeniu wiarygodności na podstawie takich zidentyfikowanej istotności.

Nr 2

Rodzaj odstępstwa:	Finansowe
Podtyp:	Budżetowe
Opis:	Zapis zwykły noty debetowej otrzymany od Urzędu Infrastruktury i Logistyki w Brukseli Komisji Europejskiej w styczniu 2014 r. związany ze świadczeniem usług technicznych w 2011 r.
Lokalizacja:	Strasburg, Francja
Czy jest istotne?	N (989,13 EUR)
Uwagi:	Zafakturowane usługi były świadczone przez Urząd Infrastruktury i Logistyki w Brukseli w 2011 r., przed uzyskaniem przez Agencję niezależności finansowej w maju 2013 r. Zobowiązanie budżetowe zostało zatem początkowo podjęte przez DG do Spraw Wewnętrznych w 2012 r., ale zostało przeniesione do eu-LISA w maju 2013 r. jako zobowiązanie w ramach C8. Notę debetową otrzymano w styczniu 2014 r. i w związku z tym pierwotne zobowiązanie (które zaczęło podlegać pod C9) nie mogło zostać przeznaczone na płatności w ramach umowy o gwarantowanym poziomie usług. W celu pokrycia tych zobowiązań umownych utworzono zatem nowe zobowiązanie budżetowe wynoszące 989,13 EUR ze środków przeznaczonych na 2014 r.
Podjęte działanie naprawcze:	Nie dotyczy

Nr 3

Rodzaj odstępstwa:	Finansowe
Podtyp:	Budżetowe
Opis:	Zwrot opłat za szkolenie poniesionych przez pracowników eu-LISA. Przedmiotowe szkolenie zostało podjęte bez wcześniejszego zatwierdzenia, a rodzaj szkoleń, do którego należało także to szkolenie, nie podlegał w momencie jego przeprowadzania zwrotowi przez Agencję.
Lokalizacja:	Strasburg, Francja
Czy jest istotne?	N (600 EUR)
Uwagi:	Pracownicy, którzy uczestniczyli w tym szkoleniu, wspierani przez swojego bezpośredniego przełożonego, przedstawili w nocie informacyjnej powody, dla których koszty takiego szkolenia językowego, powinny być zwracane przez Agencję. Na podstawie przedstawionych argumentów dyrektor wykonawczy zgodził się w drodze odstępstwa, zgodnie z projektem polityki w zakresie uczenia się i rozwoju, zwrócić pracownikom 80% wartości odbytego kursu (do maksymalnej kwoty zwrotu wynoszącej 600 EUR).
Podjęte działanie naprawcze:	Nie dotyczy

Załącznik E: Wyniki finansowe

Jeżeli chodzi o środki przeznaczone na 2014 r. (źródło finansowania C1) Agencja osiągnęła wysoki poziom wykonania budżetu, przekraczający 99% zarówno w odniesieniu do środków na zobowiązania, jaki i środków na płatności, przy uwzględnieniu automatycznych oraz nieautomatycznych przeniesień środków.

TYTUŁ	ŚRODKI NA ZOBOWIĄZANIA (C1)			ŚRODKI NA PŁATNOŚCI (C1)		
	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	%	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	%
Tytuł 1 – Wydatki na personel	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>z czego kwota środków wykorzystanych</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>z czego kwota środków przeniesionych</i>		-		-	314 633	
Tytuł 2 – Wydatki na infrastrukturę oraz inne wydatki operacyjne	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>z czego kwota środków wykorzystanych</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>z czego kwota środków przeniesionych</i>		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Tytuł 3 – Wydatki operacyjne	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
OGÓŁEM (EUR)	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>z czego kwota środków wykorzystanych</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>z czego kwota środków przeniesionych</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

W poniższej tabeli przedstawiono dane dotyczące wykorzystania odnoszące się do wykorzystania środków pochodzących ze wszystkich źródeł finansowania.

TYTUŁ	Źródło finansowania	ŚRODKI NA ZOBOWIĄZANIA			ŚRODKI NA PŁATNOŚCI		
		Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	% zobowiązań	Kwota dostępnych środków kredytowych	Środki wykorzystane	% płatności
Tytuł 1 – Wydatki na personel	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%
	Razem	13 439 431	13 081 106	97,33%	13 420 997	12 766 473	95,12%
Tytuł 2 – Wydatki na infrastrukturę oraz inne wydatki operacyjne	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%
	Razem	24 808 531	11 845 545	47,75%	23 574 161	6 929 816	29,40%
Tytuł 3 – Wydatki operacyjne	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%
	Razem	105 722 096	104 319 790	98,67%	34 538 048	34 124 677	98,80%
WSZYSTKIE	OGÓŁEM (EUR)	143 970 058	129 246 441	89,77%	71 533 206	53 820 967	75,24%

Anulowana kwota środków na płatności wynosiła 1 690 194 EUR, co stanowiło 35% spadek w porównaniu z rokiem budżetowym 2013.

Załącznik F: Analiza porównawcza w zakresie zasobów ludzkich

eu-LISA przeprowadziła analizę porównawczą mającą na celu określenie wskaźnika pracowników administracyjnych i operacyjnych, aby zacząć spełniać nowe wymogi określone w rozporządzeniu w sprawie ram finansowych³³, które stanowi, że wszystkie Agencje powinny przeprowadzać taką analizę porównawczą [co roku] w celu uzasadnienia w sposób uporządkowany i przejrzysty wydatków administracyjnych.

Złożony charakter całkowitego wymogu przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści w odniesieniu do usług horyzontalnych określony w rozporządzeniu w sprawie ram finansowych wymusił stopniowe podejście do realizacji. Oznacza to, że w 2014 r. analiza początkowo będzie składała się z przeglądu stanowisk Agencji mającego na celu określenie wskaźnika pracowników administracyjnych/koordynacyjnych w stosunku do pracowników operacyjnych.

Wyniki kontroli z 2014 r. przedstawiają się następująco:

	Stanowiska operacyjne	Stanowiska administracyjne/koordynacyjne	Stanowiska neutralne	Ogółem
Liczba stanowisk	93	25	12	130
Procent	72%	19%	9%	

Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli
Dyrektor wykonawczy	Dyrektor wykonawczy	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dyrektor wykonawczy / osobisty asystent	Osobisty asystent dyrektora wykonawczego	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dyrektor wykonawczy / audytor wewnętrzny	Audytor wewnętrzny	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
Dyrektor wykonawczy / inspektor ochrony danych	Inspektor ochrony danych	1	ASC – COORD	LEGAL
Dyrektor wykonawczy / księgowy	Księgowy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dyrektor wykonawczy / księgowy	Młodszy księgowy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa – kierownik sektora bezpieczeństwa	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa	5	OPERATIONAL	GEN OPER
Sektor bezpieczeństwa	Asystent ds. bezpieczeństwa	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Sektor bezpieczeństwa	Ekspert ds. polityki bezpieczeństwa	1	OPERATIONAL	GEN OPER

³³ Art. 29 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ram finansowych stanowi, że analiza porównawcza powinna zawierać ocenę skuteczności usług horyzontalnych Agencji oraz analizę kosztów i korzyści wzajemnego świadczenia usług lub całkowitego przeniesienia ich do innej Agencji lub Komisji. Art. 38 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ram finansowych stanowi, że uczestnictwo w analizie porównawczej jest jednym z warunków zmiany planu zatrudnienia do 10% zatwierdzonych etatów (z wyłączeniem grup zaszerogowania AD 13-16).

Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli
Dział ds. ogólnej koordynacji	Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
Dział ds. ogólnej koordynacji / oficer łącznikowy	Oficer łącznikowy	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
Dział ds. ogólnej koordynacji	Asystent kierownika działu	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Specjalista ds. prawnych	1	ASC – COORD	LEGAL
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Specjalista ds. zarządu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Asystent zarządu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Specjalista ds. polityki	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Specjalista ds. komunikacji i informowania	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Asystent ds. komunikacji i informowania	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor wsparcia wykonawczego	Koordinator szkoleń	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. sprawozdawczości i statystyki	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. architektury korporacyjnej	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. badań i rozwoju	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. planowania strategii	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
Dział ds. ogólnej koordynacji / sektor strategii i badań	Specjalista ds. polityki w zakresie spraw wewnętrznych (oddelegowany ekspert krajowy)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Dział zasobów i administracji	Kierownik działu zasobów i administracji	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
Dział zasobów i administracji	Asystent kierownika działu	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
Dział zasobów i administracji	Specjalista ds. infrastruktury informatycznej	1	ASC – ADMIN	ICT

Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Kierownik działu	1	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent kierownika działu	1	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. zasobów kadrowych	1	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent ds. zasobów kadrowych	3	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. rozwoju personelu	1	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. szkoleń	1	ASC – ADMIN	HR
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Urzędnik kancelaryjny	1	ASC – ADMIN	DOC
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent ds. technologii informacyjnej	1	ASC – ADMIN	ICT
Dział budżetowo-finansowy	Kierownik działu	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Asystent kierownika działu	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. zamówień i umów	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. zamówień	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. umów	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia	1	ASC – ADMIN	LOG
Dział budżetowo-finansowy	Osoba zajmująca się obiektem	1	ASC – ADMIN	LOG
Dział budżetowo-finansowy	Asystent administracyjny ds. misji	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Asystent ds. zarządzania aktywami	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Asystent finansowy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. finansowych	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział budżetowo-finansowy	Specjalista ds. finansowych	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział zasobów i administracji / Dział administracyjny	Asystent finansowy	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Dział zasobów i administracji / Dział administracyjny	Asystent administracyjny	1	ASC – ADMIN	RES DIR/HoA
Dział operacyjny	Kierownik działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział operacyjny	Asystent kierownika działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział operacyjny	Specjalista ds. budynku i infrastruktury	1	ASC – ADMIN	LOG
Dział operacji i infrastruktury	Kierownik działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział operacji i infrastruktury	Asystent kierownika działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział operacji i infrastruktury / infrastruktury systemu	Kierownik procesu	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział operacji i infrastruktury / infrastruktury systemu	Zarządca infrastruktury	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział operacji i infrastruktury / infrastruktury systemu	Administrator systemu	7	OPERATIONAL	GEN OPER

Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli
Dział operacji i infrastruktury / infrastruktury systemu	Administrator sieci	5	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział operacji i infrastruktury / punkt obsługi	Kierownik punktu obsługi	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział operacji i infrastruktury / punkt obsługi	Kierownik ds. usług	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział operacji i infrastruktury / punkt obsługi	Pracownik pomocy technicznej	17	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział operacji i infrastruktury / punkt obsługi	Specjalista ds. eksploatacji sieci	2	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / zarządzania aplikacjami	Kierownik działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Asystent kierownika działu	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / zarządzania aplikacjami	Kierownik ds. zarządzania aplikacjami	2	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / zarządzania aplikacjami	Kierownik ds. zarządzania aplikacjami / koordynacji zespołu PAST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / wsparcia projektowania aplikacji	Administrator ds. aplikacji	5	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / wsparcia projektowania aplikacji	Administrator ds. aplikacji	2	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / wsparcia projektowania aplikacji	Asystent administratora ds. aplikacji	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / wsparcia projektowania aplikacji	Asystent administratora ds. aplikacji	4	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / wsparcia projektowania aplikacji	Koordynator odbioru technicznego CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / zarządzania testami	Kierownik ds. zarządzania testami / koordynator zespołu TST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / zarządzania testami	Inżynier ds. testów	5	OPERATIONAL	GEN OPER
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Biuro zarządzania projektami	Kierownik projektu	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Biuro zarządzania projektami	Kierownik zmiany	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Biuro zarządzania projektami	Specjalista ds. kontaktów z klientami	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Biuro zarządzania projektami	Kierownik ds. zapewnienia jakości	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Załącznik G: Elementy poświadczenia wiarygodności

Elementy poświadczenia wiarygodności potwierdzają wystarczającą pewność urzędnika zatwierdzającego wyrażoną w poświadczeniu wiarygodności, wchodzącym w skład rocznego sprawozdania z działalności. Podsumowując:

Element poświadczenia 1:

Ocena zarządu:

W oparciu o procedury kontroli przeprowadzane przez personel Agencji można wyciągnąć pozytywny wniosek na temat zgodności z prawem i prawidłowości transakcji. Wniosek ten uwzględnia konieczność utrzymania przez Agencję wysokiego poziomu skuteczności swojego środowiska kontroli wewnętrznej oraz stałej oceny i wzmacniania istniejących kontroli w celu osiągnięcia, a następnie utrzymania pełnej zgodności z wymogami 16 przyjętych standardów kontroli wewnętrznej oraz zapewnienia realizacji celów określonych w jej rocznym programie prac.

Wykaz odstępstw:

Od 2013 r. Agencja posiada procedurę rejestracji odstępstw. Ostatnio przyjęła ona formalną procedurę rejestracji i zarządzania odstępstwami. Jej ogólnym celem jest wprowadzenie odpowiednich rozwiązań mających na celu zapewnienie należytego wyjaśnienia, rejestrowania i zgłaszania wszelkich wyjątkowych okoliczności związanych ze znaczącymi przypadkami zignorowania kontroli lub odstępstw od ustalonych ram prawnych zgodnie z zasadą przejrzystości. Przed podjęciem jakichkolwiek akcji odstępstwo musi zostać udokumentowane, uzasadnione i zatwierdzone na odpowiednim poziomie.

W 2014 r. zarejestrowano 3 odstępstwa od ustalonych procedur (zob. załącznik D). Urzędnik zatwierdzający stwierdził, że w przypadku takich odstępstw nie jest konieczne formalne zastrzeżenie w poświadczeniu wiarygodności na podstawie istotności.

Element poświadczenia 2: Wyniki kontroli w okresie sprawozdawczym:

W lipcu 2014 r. Trybunał Obrachunkowy zakończył swoją pierwszą kontrolę rocznego sprawozdania finansowego Agencji za 2013 r. W rezultacie Trybunał wydał pozytywną opinię na temat transakcji leżących u podstaw rocznego sprawozdania finansowego. Trybunał wydał pozytywną opinię dotyczącą wiarygodności sprawozdania finansowego z objaśnieniem uzupełniającym¹⁴: Trybunał zwraca uwagę na wycenę wielkoskalowych systemów informatycznych w sprawozdaniu finansowym Agencji.

Trybunał sformułował następujące uwagi:

- brak ochrony ubezpieczeniowej dla rzeczowych aktywów trwałych;
- pod koniec roku standardy kontroli wewnętrznej Agencji nadal były opracowywane;
- wskaźniki wykonania budżetu wynosiły 96% w przypadku środków na zobowiązania i 67% w przypadku środków na płatności;
- negocjacje z państwami stowarzyszonymi w ramach Schengen dotyczące wkładu do budżetu Agencji nadal trwały;
- w przypadku koncentracji całego personelu w jednej siedzibie zwiększyć można skuteczność zarządzania i zmniejszyć koszty administracyjne;
- zawarcie umowy dotyczącej siedziby z przyjmującym państwem członkowskim, Estonią. W momencie przeprowadzania audytu negocjacje nadal trwały.

Główne działania podjęte przez Agencję po otrzymaniu uwag Trybunału można podsumować w następujący sposób:

¹⁴ W celu uzyskania większej ilości szczegółowych informacji zobacz notę 6.3.1 do sprawozdania finansowego eu-LISA.

- przygotowano i rozpoczęto postępowanie o udzielenie zamówienia na ubezpieczenie. Jego zakończenie przewidziane jest na pierwszy kwartał 2015 r.;
- agencja poczyniła znaczące starania na rzecz dalszego opracowywania standardów kontroli wewnętrznej, ustanowienia regularnych przeglądów, wprowadzenia niewielkich zmian dotyczących własności poszczególnych działań związanych z każdym standardem i opracowania wyraźnego planu działania mającego na celu wdrożenie systemu zarządzania jakością w organizacji. Agencja ustanowiła również regularną wewnętrzną sprawozdawczość dotyczącą zgodności, jak również podjęła działania mające na celu dokumentowanie swoich procesów wewnętrznych;
- nadal opracowywano i udoskonalano planowanie wewnętrzne i sprawozdawczość w zakresie wykonania budżetu;
- eu-LISA wystosowała do państw stowarzyszonych w ramach Schengen powiadomienia dotyczące zwrotu kosztów związanych z tytułem 3 budżetu Agencji za okres od 01.12.2012 r. do 31.12.2013 r. Proces ratyfikacji umów z tymi państwami nie został jeszcze zakończony. . Po ratyfikowaniu przez odpowiednie krajowe parlamenty umów wynegocjowanych z Komisją Europejską, Agencja zwróci się o zwrot kosztów związanych z tytułem 1 i 2;
- umowę dotyczącą siedziby podpisano z rządem Estonii w dniu 19 grudnia 2014 r.

Poniższa tabela zawiera podsumowanie wewnętrznych audytów przeprowadzonych w 2014 r. przez jednostkę audytu wewnętrznego eu-LISA i Służbę Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej:

Nr	Audyty wewnętrzne przeprowadzone w 2014 r.	Wydane zalecenia	Działania podjęte przez Agencję w 2014 r.
1	<p>Audyt przeprowadzony przez jednostkę audytu wewnętrznego Agencji dotyczący procesów związanych z budżetem</p> <p><u>Rodzaj:</u> potwierdzenie; <u>Praca na miejscu:</u> marzec 2014 r.; <u>Rezultaty:</u> sprawozdanie z audytu + plan działania Agencji</p>	<p>1. Wykonanie korekty cyklu finansowego eu-LISA.</p> <p>2. Wprowadzenie procedury mającej na celu kontrolowanie dostępu do systemu księgowego ABAC.</p> <p>3. Ponowne rozważenie przedstawienia budżetu w celu zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi.</p> <p>4. Wprowadzenie zorganizowanej i kompleksowej sprawozdawczości w zakresie przesunięć budżetowych.</p>	<p>- Pierwsza korekta cyklu finansowego odbyła się w 2014 r.;</p> <p>- Dalsze korygowanie cyklu finansowego będzie odbywać się okresowo zgodnie ze strategicznym dokumentem uzgodnionym z zarządem. Ocena ryzyka jest włączona w proces korekty.</p> <p>- skonsolidowany wykaz zaangażowanych podmiotów finansowych;</p> <p>- przegląd praw dostępu do ABAC realizowany okresowo wraz z przeglądem cyklu finansowego;</p> <p>- procedura związana z dołączeniem nowego podmiotu do ABAC lub zmianą w zakresie obowiązków w odniesieniu do ABAC zostanie włączona do następnej korekty cyklu finansowego planowanego na początek 2015 r.</p> <p>Budżet na 2015 r. sporządzony został w pełnej zgodności z art. 37 rozporządzenia finansowego eu-LISA.</p> <p>- ustanowiono i utrzymano wykaz przesunięć budżetowych;</p> <p>- informacje na temat przesunięć są zgłaszane co kwartał;</p> <p>- przyjęto procedurę dotyczącą przesunięć budżetowych.</p>

Nr	Audyty wewnętrzne przeprowadzone w 2014 r.	Wydane zalecenia	Działania podjęte przez Agencję w 2014 r.
		5. Wprowadzenie programu zgodności, procedury wydawania zgłoszeń serwisowych w zakresie operacji oraz procedury odnoszącej się do odstępstw.	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie procedury wydawania zgłoszeń serwisowych w zakresie operacji; - przyjęto i wprowadzono procedurę odnotowywania odstępstw.
2	<p>Ocena ryzyka kontroli Służby Audytu Wewnętrznego</p> <p><u>Rodzaj:</u> doradczy; <u>Praca na miejscu:</u> czerwiec w przypadku procesów administracyjnych w Tallinnie i wrzesień 2014 r. w przypadku procesów operacyjnych w Strasburgu; <u>Rezultat:</u> Strategiczny plan audytu wewnętrznego na lata 2015–2017 + plan działania Agencji dla obszarów ryzyka</p>	<p>1. Obszar ryzyka związany z ciągłością działania (jeszcze nie ukończono, w toku)</p> <p>2. Obszar ryzyka związany z oceną pracowników, rozwojem kariery (w toku)</p> <p>3. Obszar ryzyka związany z ochroną danych osobowych (rozpoczęto w marcu 2014 r., jeszcze nie ukończono)</p> <p>4. Obszar ryzyka związany z zarządzaniem budynkiem, logistyką, bezpieczeństwem (umowa dotycząca siedziby z Estonią)</p>	<p>W celu poddania procesu pełnej kontroli, w 2015 r. nadal wprowadzane będą następujące działania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan ciągłości działania przedsiębiorstwa; - szkolenie, badanie i testowanie; - ocena wydajności; - plany działania. <p>Pierwszą ocenę pracowników w 2013 r. ukończono w grudniu 2014 r.</p> <p>Powiadomienia i wcześniejsze kontrole obowiązywały od czwartego kwartału 2014 r.</p> <p>W grudniu 2014 r. Agencja podpisała umowę dotyczącą siedziby z władzami Estonii.</p>

Element poświadczenia 3: Działania następcze w odniesieniu do zastrzeżeń z poprzednich okresów sprawozdawczych

Poświadczenie wiarygodności urzędnika zatwierdzającego zawarte w rocznym sprawozdaniu z działalności za 2013 r. nie zawierało żadnych zastrzeżeń.

Załącznik H: Poświadczenie wiarygodności

Dyrektor wykonawczy Europejskiej Agencji ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi ma wystarczającą pewność, że zasoby przeznaczone na działania opisane w sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz że wprowadzone procedury kontroli dają niezbędną gwarancję legalności i prawidłowości operacji leżących u ich podstaw.

To wystarczająca pewność opiera się na własnej ocenie dyrektora wykonawczego i informacjach, którymi dysponuje, takich jak: wyniki samooceny i kontroli ex post, uwagi Służby Audytu Wewnętrznego oraz wnioski wyciągnięte ze sprawozdań Trybunału Obrachunkowego w okresie poprzedzającym rok, którego dotyczy niniejsze poświadczenie.

Potwierdzamy, że nie mamy wiedzy o żadnych informacjach niezamieszczonych w niniejszym sprawozdaniu, które mogłyby zaszkodzić interesom eu-LISA lub instytucji europejskich w ogóle.

Krum Garkov
Dyrektor wykonawczy

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-75-4

ISSN: 2443-6992

doi:10.2857/722329

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

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