



2015-044

Letno poročilo o dejavnostih agencije eu-LISA

2014

Kazalo

1. Uvod	3
1.1. Povzetek	3
1.2. Kdo smo in kaj delamo?	4
1.3. Poslanstvo, vizija in vrednote	5
2. Dejavnosti agencije eu-LISA v letu 2014	6
2.1. Zaposleni	6
2.2. Sistemi in omrežja	7
2.2.1. Vizumski sistem (VIS)/sistem za ujemanje biometričnih podatkov (BMS)	7
2.2.1.1. VIS MAIL:	8
2.2.2. SIS II	8
2.2.3. Eurodac	8
2.2.4. Komunikacijsko omrežje	9
2.2.5. Dodatne naloge	9
2.2.5.1. „Pametne meje“	9
2.3. Upravljanje	10
2.3.1. Upravni odbor	11
2.3.2. Svetovalne skupine	11
2.4. Proračun	12
2.5. Finančno poslovanje in javno naročanje	12
2.6. Deležniki in partnerstva	13
2.7. Prostori	14
2.7.1. Talin, Estonija	15
2.7.2. Strasbourg, Francija	15
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Avstrija	15
Priloga A: Dejavnost in uspešnost v letu 2014	16
Priloga B: Izvajanje standardov notranje kontrole v letu 2014	37
Priloga C: Obvladovanje tveganja v letu 2014	42
Priloga D: Poročanje o izjemah za leto 2014	44
Priloga E: Finančna učinkovitost	46
Priloga F: Primerjalna analiza človeških virov	47
Priloga G: Sestavni elementi zagotovila	51
Priloga H: Izjava o zanesljivosti	54

1. Uvod

Kot je navedeno v členu 12(k) uredbe o ustanovitvi agencije, mora izvršni direktor upravnemu odboru predložiti letno poročilo o dejavnostih za prejšnje leto, upravni odbor pa ga mora vsako leto sprejeti do 31. marca. Zato je bilo pripravljeno to letno poročilo o dejavnostih za leto 2014, ki je v skladu s členom 66(9) uredbe EU o finančnem okviru in členom 47 finančne uredbe agencije eu-LISA, ki določata:

„Odredbodajalec na podlagi prenosa pooblastil poroča svoji instituciji o izvajanju svojih nalog v obliki letnega poročila o dejavnostih, ki vsebuje finančne in upravljavske informacije, vključno z rezultati kontrol, ter v katerem izjavi, če ni v pridržkih v zvezi z opredeljenimi področji prihodkov in odhodkov določeno drugače, da ima razumno zagotovilo, da:

- (a) informacije v poročilu predstavljajo resnično in pošteno sliko dejanskega stanja;
- (b) so bila sredstva, namenjena za dejavnosti, opisane v poročilu, porabljena za nameravani namen in v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja;
- (c) vzpostavljeni kontrolni postopki zagotavljajo potrebna jamstva glede zakonitosti in pravilnosti z izkazi povezanih transakcij.

Poročilo o dejavnostih opisuje rezultate poslovanja glede na zastavljene cilje, tveganja, povezana s tem poslovanjem, uporabo zagotovljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost sistemov notranje kontrole, vključno s splošno oceno stroškovne učinkovitosti kontrol.

Komisija vsako leto najpozneje 15. junija Evropskemu parlamentu in Svetu pošlje povzetek letnih poročil o dejavnostih za predhodno leto. Letna poročila o dejavnostih, ki jih pripravi [...] odredbodajalec na podlagi prenosa pooblastil, se dajo na voljo tudi Evropskemu parlamentu in Svetu.“

Letno poročilo o dejavnostih ima tako več ciljev. Njegov namen je jasno pokazati napredek pri doseganju ključnih ciljev agencije, ki so bili opredeljeni v letnem delovnem programu za leto 2014, ob upoštevanju sredstev, porabljenih v obdobju poročanja. Poleg tega so v njem na kratko opisani upravljavski in nadzorni sistemi, vzpostavljeni v agenciji, vključno z opredelitvijo napredka pri izvajanju standardov notranje kontrole, ki jih je sprejela Evropska komisija.

Nazadnje, letno poročilo o dejavnostih vključuje tudi izjavo o zanesljivosti, v kateri izvršni direktor kot odredbodajalec zagotavlja, da daje poročilo resnično in pošteno sliko, ter jamči za zakonitost in pravilnost ter dobro finančno poslovanje vseh finančnih transakcij v njegovi pristojnosti.

1.1. Povzetek

To poročilo vsebuje pregled dejavnosti, ki jih je agencija izvajala v letu 2014.

Tudi v letu 2014 se je agencija uveljavljala kot neodvisen in verodostojen operativni subjekt na področju PNZ ter uspešno krepila in razvijala svojo ponudbo ključnih storitev za deležnike, pri čemer so bili upravljani sistemi razpoložljivi v celotnem obdobju poročanja, ne da bi se storitve ali razpoložljivost kakor koli poslabšale. Ta pomembni dosežek je bil uresničen kljub izzivom zaradi naraščanja količine dela na vseh področjih delovanja in precejšnjih omejitev sredstev.

Agencija eu-LISA je v povezavi s svojimi ključnimi nalogami ter načrtovanim korektivnim in razvojnim vzdrževanjem vseh sistemov z enako omejenimi razpoložljivimi sredstvi tudi uspešno izvedla več dodatnih precej obsežnih in zahtevnih projektov, ki so ključni za poslovanje. V letu 2014 so bili omembe vredni zlasti uspešno dokončanje preselitve sistema Eurodac, uspešna izvedba pomembnih nenačrtovanih nadgradenj za povečanje zmogljivosti sistema VIS/BMS, stalne priprave na selitev omrežja sTESTA na omrežje TESTA-ng in stalne priprave na sistemske spremembe na podlagi prenovljene uredbe Eurodac.

V zadevnem letu sta bila precej izboljšana okvira strateškega načrtovanja in upravljanja. Upravni odbor

agencije eu-LISA je sprejel njeno dolgoročno strategijo (2014–2020), pripravljen pa je bil tudi osnutek večletnega delovnega programa (predvidoma naj bi bil sprejet marca 2015). Agencija je z razvojem in izpopolnitvijo ustreznih struktur in postopkov na področjih, kot so podjetniško upravljanje, upravljanje storitev in izvajanje standardov notranje kontrole, ki jih je sprejela Evropska komisija, prav tako dosegla nadaljnji napredek pri uvajanju okvirov upravljanja in notranje kontrole.

Začetni podatki o izvrševanju proračuna agencije za leto 2014 so prav tako spodbudni. Kažejo bistveno izboljšanje stopenj porabe za plačila in odobritve za prevzem obveznosti v primerjavi s predhodnim obdobjem poročanja, kar dokazuje hiter razvoj in zanesljivost postopkov proračunskega upravljanja in finančnega poslovanja agencije.

1.2. Kdo smo in kaj delamo?

Smo Evropska agencija za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja svobode, varnosti in pravice (eu-LISA)¹. Pristojni smo za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov s področja pravosodja in notranjih zadev v skladu z naslovom V Pogodbe o delovanju Evropske unije, zlasti druge generacije schengenskega informacijskega sistema (SIS II), vizumskega informacijskega sistema (VIS) in sistema Eurodac. Sedež agencije je v Talinu v Estoniji, sedež njenega operativnega centra pa v Strasbourgu v Franciji. Agencija ima tudi center za neprekinjeno poslovanje za sisteme, ki jih upravlja, ta pa ima sedež na lokaciji Sankt Johann im Pongau v Avstriji. Konec decembra 2014 je imela agencija 130 zaposlenih.

Trenutno (januarja 2015) je pooblaščen za operativno upravljanje sistema SIS II (največjega informacijskega sistema za javno varnost in sodelovanje na področju kazenskega pregona v Evropi), sistema VIS (sistema, ki schengenskim državam omogoča izmenjavo podatkov o vizumih v zvezi z vlogami za vizume za kratkoročno bivanje za obisk schengenskega območja ali tranzit čezenj) in sistema Eurodac (obsežne podatkovne zbirke prstnih odtisov, ki je v pomoč predvsem pri obdelavi prošenj za azil). Te sisteme upravlja v imenu svojih deležnikov – držav članic EU in zadevnih evropskih institucij. Agencija je poleg tega pristojna tudi za komunikacijska orodja (Evropska komisija je pristojna za upravljanje pogodbe za zagotavljanje komunikacijske infrastrukture za sisteme SIS II, Eurodac in VIS (omrežje sTESTA – ki bo leta 2015 preseljeno v novo omrežje TESTA-ng) ter naloge v zvezi z izvrševanjem proračuna, nakupi in obnovami ter drugimi pogodbenimi zadevami) in nekatere naloge v zvezi z upravljanjem omrežja, ki podpirajo zgoraj navedene sisteme (operativno upravljanje omrežja ter nadzor, varnost in usklajevanje odnosov med državami članicami in ponudnikom omrežja).

Dodatni izdelki in storitve, ki jih zagotavlja agencija, vključujejo:

- dejavno sodelovanje v pripravljanih postopkih za načrtovanje, razvoj in izvajanje novih sistemov, vključno z izvedbo pilotnih projektov;
- usposabljanje: zagotavljanje prilagojenih načrtov systemskega usposabljanja za nacionalne organe o tehnični uporabi informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija;
- poročanje in statistični podatki: pravočasno in točno zagotavljanje statističnih podatkov in informacij o delovanju sistemov, kot je predvideno v ustreznih pravnih podlagah, in izpolnitev vseh obveznosti poročanja, določenih v uredbi o ustanovitvi in pravnih podlagah informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija.

Agencija mora za uresničevanje svojih pristojnosti poskrbeti, da vsi informacijski sistemi, za katere je odgovorna, delujejo 24 ur na dan in sedem dni v tednu, kar omogoča stalno in neprekinjeno izmenjavo podatkov med nacionalnimi organi, ki te sisteme uporabljajo. Agencija eu-LISA še naprej zagotavlja, da pri obdelavi informacij, ki so ji zaupane, uporablja najvišje ravni varnosti informacij in varstva podatkov, pri čemer

¹ Agencija je bila ustanovljena na podlagi Uredbe (EU) št. 1077/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2011 (UL L 286, 1.11.2011, str. 1), ki je začela veljati 21. novembra 2011. Uredba je določala, da agencija prevzame glavne odgovornosti 1. decembra 2012.

zagotavlja, da se z osebnimi informacijami ravna pošteno, zakonito, pravilno in popolnoma v skladu z ustrezno zakonodajo o varstvu podatkov in veljavnimi predpisi.

1.3. Poslanstvo, vizija in vrednote

Osrednje poslanstvo agencije je, da ob upoštevanju svojih pristojnosti **stalno zagotavlja dodano vrednost državam članicam in tehnološko podpira njihova prizadevanja za varnejšo Evropo**. Uresničevanje zgoraj navedenega poslanstva bo agenciji omogočilo izpolnjevanje njene splošne vizije, ki je:

- **zagotavljati visokokakovostne in učinkovite storitve in rešitve;**
- **vzpostaviti zaupanje med vsemi svojimi deležniki in stalno prilagajati tehnološke zmogljivosti razvijajočim se potrebam držav članic;**
- **rast v smislu centra odličnosti.**

Agencija si prizadeva prispevati k uspešnosti evropskih politik na področju svobode, varnosti in pravice ter jih spodbujati, poleg tega pa proaktivno podpira učinkovito sodelovanje in izmenjavo informacij med ustreznimi organi EU za kazenski pregon.

Stalni uspeh agencije temelji na njenih ključnih vrednotah, ki usmerjajo njene operativne dejavnosti in strateški razvoj. Te vrednote so:

- **odgovornost:** razvoj in uporaba zanesljivih okvirov upravljanja, stroškovno učinkovitih operacij in dobrega finančnega poslovanja;
- **preglednost:** redno in odprto obveščanje glavnih deležnikov agencije ter stalen dialog z njimi za pregled in razvoj dolgoročne strategije za razvoj agencije;
- **odličnost:** doseže se s pravo organizacijsko strukturo, pravimi osebami in vzpostavitvijo pravih postopkov za zagotavljanje neprekinjenosti storitev in funkcionalno izčrpnost orodij, ki se zagotavljajo državam članicam;
- **stalnost:** zagotavljanje, da agencija kar najbolje izkorišča strokovne izkušnje, znanje in naložbe držav članic in jih dodatno razvija;
- **skupinsko delo:** opolnomočenje vsakega posameznega člana skupine za najučinkovitejšo uporabo znanja in izkušenj, s čimer se prispeva k skupnemu uspehu;
- **osredotočenost na stranke:** zagotavljanje, da je agencija vedno usklajena s potrebami in zahtevami svojih deležnikov.

Te vrednote so zajete v vodilnih izvedbenih načelih, ki se uporabljajo za delo agencije, s katerimi se priznava naslednje:

- zaposleni so največje bogastvo agencije, zato si stalno prizadeva za pritegnitev, ohranitev in razvoj visoko usposobljenih strokovnjakov, ki so jim blizu vrednote agencije ter so motivirani in predani doseganju njenega poslanstva in ciljev;
- agencija gradi svoj uspeh z učinkovitimi in odprtimi partnerstvi z državami članicami in institucijami EU, kar prispeva k doseganju skupnih ciljev;
- agencija gradi in ohranja verodostojnost s partnerji v EU na podlagi uspehov in strokovnih sposobnosti svojih skupin;
- agencija si bo z zagotavljanjem visokokakovostnih storitev in rešitev državam članicam prizadevala spodbujati operativno odličnost, ki je prilagojena njihovim potrebam in prednostnim nalogam. V vse operacije agencije bodo vključeni najvišji standardi varstva in varnosti podatkov;
- agencija bo pri izvajanju poslovnih operacij uporabljala načela dobrega upravljanja in stroškovne učinkovitosti. Poleg tega bo zagotavljala polno skladnost z določbami glede varnosti in varstva podatkov, ki se uporabljajo za sisteme v njeni pristojnosti.

2. Dejavnosti agencije eu-LISA v letu 2014

2.1. Zaposleni

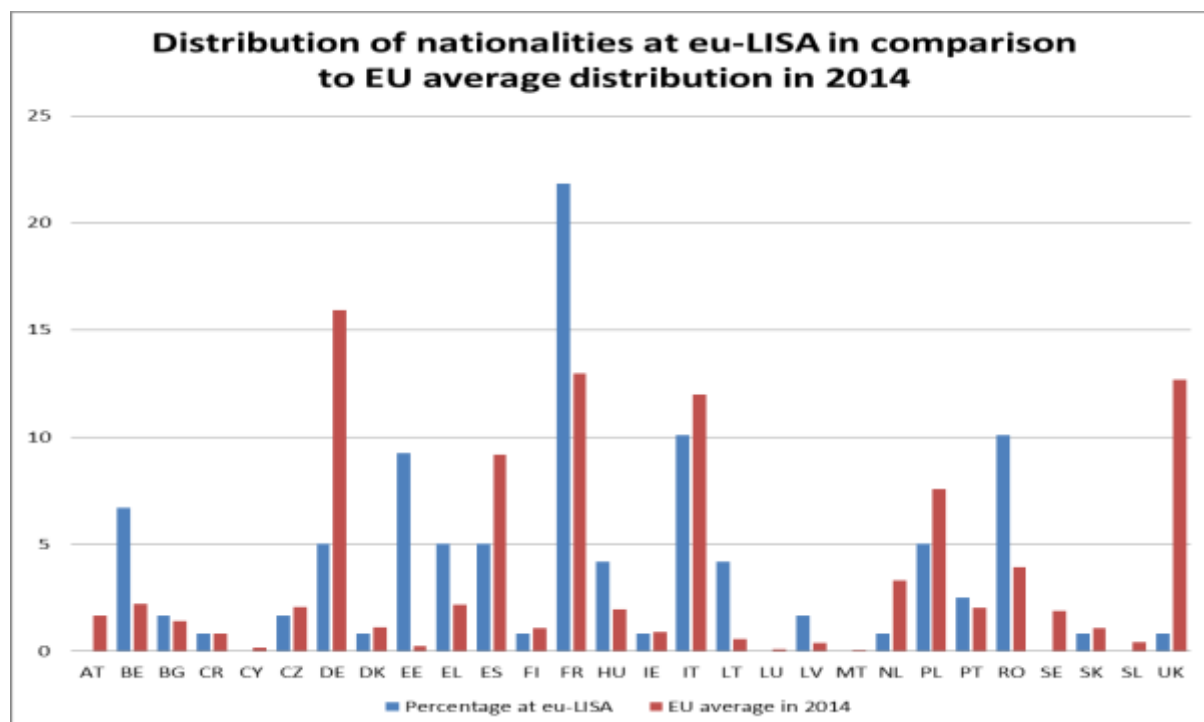
V agenciji še naprej verjamemo, da so zaposleni ključni za naš uspeh, zato smo v letu 2014 nadaljevali njihov razvoj, da bi jim zagotovili ustrezno znanje, spretnosti in izkušnje, da bodo lahko vsem deležnikom zagotavljali vrhunske storitve. Na podlagi podjetniških vrednot, ciljev in gonil sprememb, opredeljenih v dolgoročni strategiji agencije², si je agencija v letu 2014 prizadevala podrobneje opredeliti svoja prizadevanja in jih ponovno usmeriti v ohranitev, razvoj in motivacijo zaposlenih ter nadaljnje izboljšanje dialoga in odnosov med osebjem in vodstvom.

Ker je bil konec leta 2013 dosežen zahtevani cilj glede števila zaposlenih iz kadrovskega načrta, so se glavne kadrovske pobude v letu 2014 z zaposlovanja preusmerile v ohranitev in razvoj zaposlenih. Poseben poudarek je bil namenjen razvoju ustreznih okvirov za strokovno usposabljanje osebja in celovitemu izvajanju sistema ocenjevanja uspešnosti v agenciji na podlagi ustreznega izvedbenega predpisa, ki ga je po analogiji z modelom Komisije upravni odbor agencije sprejel 15. maja 2014.

Za zagotovitev še večje preglednosti delovanja agencije in razširitev dialoga med vodstvom in zaposlenimi so jeseni 2014 potekale volitve članov v odbor uslužbencev agencije eu-LISA.

Agencija eu-LISA je imela konec leta 2014 130 članov osebja, zaposlenih za polni delovni čas (osebje agencije zdaj sestavlja 119 začasnih uslužbencev, šest pogodbenih uslužbencev in pet napotenih nacionalnih strokovnjakov (poleg štirih pripravnikov)), od tega 30 % žensk in 70 % moških, ki so skupaj zastopali 22 državljanstev. V Talinu je delalo 48 članov osebja, zaposlenih za polni delovni čas, v Strasbourgu pa 82. Fluktuacija je bila približno pet odstotna, saj je organizacijo v letu 2014 zapustilo šest uslužbencev, zaposlenih za polni delovni čas.

Slika 1: Osebje agencije (po državljanstvu) leta 2014:



² Dolgoročni strateški dokument agencije za obdobje 2014–2020 je upravni odbor sprejel na svoji seji marca 2014.

Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Porazdelitev glede na državljanstvo v agenciji eu-LISA v primerjavi s povprečno porazdelitvijo v EU leta 2014
Percentage at eu-Lisa	Delež v agenciji eu-LISA
EU average in 2014	Povprečje EU leta 2014

2.2. Sistemi in omrežja

Osebe agencije eu-LISA je v letu 2014 trdo delalo, da bi zagotovilo stabilnost in neprekinjenost delovanja vseh sistemov, ki jih upravlja. Poleg tega je agencija nadaljevala uvajanje zanesljivih operativnih postopkov in procesov upravljanja storitev za učinkovito spremljanje sistemov in pravočasno reševanje incidentov. Uspešno operativno upravljanje vseh sistemov 24 ur na dan in sedem dni v tednu se je tako nadaljevalo tudi v letu 2014, ne da bi se poročalo o večjih incidentih. Napredovale so tudi dejavnosti v zvezi z učinkovitim upravljanjem sprememb in uporabo dogovorjenih nadgradenj sistemov (agencija eu-LISA je leta 2014 dokončala vzpostavitev postopka upravljanja sprememb z ustanovitvijo odbora za upravljanje sprememb), pri čemer so vsi sistemi uspešno izvajali načrtovano razvojno dejavnost ter obdelali veliko načrtovanih in nenačrtovanih zahtev za spremembo (Od ustanovitve odbora za upravljanje sprememb je bilo obdelanih 120 zahtev za spremembo iz držav članic za vse sisteme in organiziranih 29 spletnih seminarjev, namenjenih razpravi o teh spremembah (med agencijo eu-LISA in državami članicami). Notranje je bilo od vzpostavitve postopka upravljanja sprememb obdelanih več kot 600 tehničnih sprememb.). Za nadaljnjo podporo in zagotovitev razvoja sistema je bil leta 2014 zasnovan in sprejet prilagojen postopek projektnega vodenja, ki temelji na metodologiji PRINCE2.

Agencija je v letu 2014 prav tako še naprej proaktivno razpravljala o svoji uspešnosti in ravneh storitev z vsemi deležniki, pri čemer so bile za vse svetovalne skupine vsako četrtletje pripravljene predstavitve o učinkovitosti njihovih sistemov. Podrobnosti o glavnih dosežkih, povezanih s sistemi, so povzete spodaj.

2.2.1. Vizumski sistem (VIS)/sistem za ujemanje biometričnih podatkov (BMS)

Agencija eu-LISA je v obdobju poročanja še naprej izvajala vse potrebne naloge za delovanje centralnega sistema VIS v skladu z njegovo pravno podlago.

Poleg zagotavljanja nemotenega in neprekinjenega delovanja sistemov VIS/BMS v letu 2014 je v obdobju poročanja izvedla obsežna korektivna in prilagoditvena vzdrževalna dela. Velik del programa vzdrževanja je vključeval povečanje zmogljivosti sistema VIS in druge pomembne konkretne funkcionalne izboljšave, da bi se omogočile vse večje količine, ki so rezultat stalne celostne predstavitve sistema. Glavni poudarek pri tehničnem razvoju sistema VIS v letu 2014 je bil tako zagotoviti stalno zmogljivost sistema, da podpira preostali dogovorjeni načrt predstavitve in posledično povečanje uporabe. V ta namen je bila zmogljivost sistema VIS aprila 2014 uspešno povečana na 120 000 transakcij na uro (še ena nadgradnja zmogljivosti se načrtuje v letu 2015, ko naj bi se zmogljivost sistema dodatno povečala na 450 000 transakcij na uro, da bi zadostili povečanemu povpraševanju).

Agencija je poleg načrtovanih razvojnih dejavnosti začela izvajati tudi projekt povečanja zmogljivosti sistema BMS na podlagi ugotovitev poročila projektne skupine o tehničnih in poslovnih potrebah ter mogočem razvoju sistema BMS³. Da bi obravnavala tveganja, je tudi v letu 2014 tesno sodelovala z državami članicami in

³ Proti koncu leta 2013 je bilo opredeljeno tveganje, da zmogljivost sistema BMS morda ne bo zadostovala za podpiranje poslovne dejavnosti v celoti razvitega sistema VIS in da bi lahko to negativno vplivalo na preostale predstavitve tega sistema. Marca 2014 je bil upravnemu odboru agencije predložen akcijski načrt za odpravo tega tveganja, v katerem je bilo poleg oblikovanja dolgoročne strategije razvoja sistema BMS opisanih več blažilnih ukrepov, da se ne ogrozi razpored preostalega dela predstavitve sistema VIS.

izvajalcem pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju, da bi pripravili izvedljive scenarije za nadgradnjo sistema BMS ter določili pogodbene in proračunske posledice potrebne nadgradnje⁴ za zagotovitev potrebnega povečanja zmogljivosti brez ogrožitve preostanka načrta predstavitve sistema VIS.

2.2.1.1. VIS MAIL:

V obdobju poročanja se je nadaljevalo preverjanje v zvezi z vključevanjem omrežja za države članice. Ta je del tekočega programa dela za pripravo na zamenjavo omrežja VISION z omrežjem VIS Mail kot edinim komunikacijskim omrežjem za izmenjavo sporočil po popolni predstavitvi sistema VIS leta 2015. Na zahtevo predsedstva in Sveta so bile pripravljene tudi smernice za prehod z enega omrežja na drugo, da bi državam članicam dodatno pomagali pri nemotenem prehodu na sistem VIS Mail. V pomoč državam članicam je bilo organiziranih tudi več spletnih konferenc.

2.2.2. SIS II

Sistem SIS II je v letu 2014 uspešno deloval v okviru parametrov, opisanih v njegovi pravni podlagi.

Pripravljen je bil podroben izvedbeni načrt razvoja sistema (tako kot za druge sisteme, ki jih upravlja agencija), svetovalni skupini za sistem SIS II pa se je redno poročalo o napredku. Razvojne prednostne naloge, ki so bile za sistem SIS II načrtovane v letu 2014, so bile osredotočene predvsem na izboljšanje statističnega poročanja, nadaljevanje tehničnih priprav in vključitev Združenega kraljestva in Europola ter uspešen prehod na novega izvajalca pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju.

Slednje je bilo doseženo v tretjem četrtletju leta 2014, ko je Atos prevzel okvirno pogodbo in po večmesečnem prehodnem obdobju s prejšnjim izvajalcem od 1. avgusta zagotavlja popolno podporo.

Europol je bil v sistem SIS II uspešno vključen v tretjem četrtletju leta 2014, tehnične priprave in preskušanje za Združeno kraljestvo pa so bili v skladu z načrti dokončani oktobra 2014. Na podlagi sklepa Sveta bo Združeno kraljestvo vključeno v sistem SIS II 13. aprila 2015. Agencija eu-LISA je leta 2014 prav tako še naprej zagotavljala podporo državam članicam pri preskušanju za zagotovitev pravilnega celostne funkcionalnosti med centralnimi in nacionalnimi sistemi.

V obdobju poročanja so bila izboljšana tudi razpoložljiva systemska statistična poročila, pri čemer so se v tem času poročila na podlagi zahtev držav članic preskusila, izvedla in dala na voljo deležnikom. Na primer, delovna skupina za statistične podatke, katere naloga je zagotoviti boljše odzivanje na potrebe deležnikov, je od avgusta 2014 državam članicam zagotovila več izboljšanih poročil o podatkih sistema SIS II.

V zadevnem letu so se nadaljevale tudi druge dejavnosti upravljanja sprememb za sistem SIS II, pri čemer se je nadaljevalo sodelovanje z državami članicami z delavnicami in v skladu z vzpostavljenimi postopki upravljanja sprememb. Omembe vredna je bila zlasti nujna zahteva Sveta EU za spremembo, prejeta v zadnjem četrtletju leta 2014, v zvezi z izvajanjem ukrepov, povezanih z osebami in predmeti ter prikritimi ali namenskimi kontrolami (tuji borci) iz člena 36(2) in (3).

2.2.3. Eurodac

Sistem Eurodac je v letu 2014 deloval v okviru parametrov, določenih v njegovi pravni podlagi, pri čemer je bila splošna razpoložljivost sistema v letu 2014 99,99-odstotna.

Projekt preselitve centralne enote Eurodac, ki se je začel leta 2013, je bil dokončan 21. junija 2014. To je vključevalo preselitev infrastrukture sistema na lokacije agencije z uspešno namestitvijo novih sistemov, ki delujejo v Strasbourgu in Sankt Johannu im Pongau, s čimer je bil končan postopek prenosa vseh

⁴ Ocene za to dodatno zahtevo po razvoju sistema BMS so znašale 11 milijonov EUR. Za pokritje te nepredvidene zahteve je bila decembra 2013 sprejeta dodatna odobritev za prevzem obveznosti v višini 6,76 milijona EUR, preostale odobritve pa naj bi bile navedene v proračunu za leto 2014.

informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija eu-LISA, v njena podatkovna središča.

Nadaljevale so se dejavnosti načrtovanja, da bi se izvedle funkcionalne spremembe sistema po tem, ko je bila 26. junija 2013 sprejeta prenovljena uredba Eurodac⁵ (ki naj bi se začela uporabljati 20. julija 2015). Večja razvojna sprememba zaradi prenovljene uredbe (da se pri kazenskem pregonu dovolijo omejena preverjanja hranjenih podatkov) bo zahtevala bistvene spremembe operativnega in tehničnega vidika delovanja sistema Eurodac. V obdobju poročanja so se začeli vzpostavljati infrastruktura in sredstva, ki so nujni za pravočasno izvedbo potrebnih sprememb zaradi prenovljene uredbe, pri čemer so bile vzpostavljene in že delujejo ustrezne projektne skupine in upravljavske strukture. Na podlagi več delavnic z državami članicami je bila avgusta 2014 sprejeta nova različica kontrolnega dokumenta vmesnika (ICD) (ki vključuje funkcionalnosti iz prenovljene uredbe).

2.2.4. Komunikacijsko omrežje

V obdobju poročanja je bilo uspešno izvedeno zagotavljanje razpoložljivih, zanesljivih in varnih omrežij ter infrastrukture za upravljane sisteme. Načrtovanje in usklajevanje v zvezi s selitvijo z omrežja sTESTA na omrežje TESTA-ng sta se nadaljevali kljub zamudi pri dokončanju okvirne pogodbe za novo omrežje. Pogajanja med GD za notranje zadeve (ki je še naprej odgovoren za javno naročanje, proračunska sredstva in upravljanje pogodb za komunikacijsko infrastrukturo sistemov) in ponudnikom storitve se nadaljujejo. Posledično so bili uvedeni nepredvideni izdatki za podaljšanje pogodb za s-TESTA po septembru 2014, da bi se zagotovila neprekinjenost storitev. Pogodba za novo omrežje bo podpisana v prvem četrtletju leta 2015.

2.2.5. Dodatne naloge

2.2.5.1. „Pametne meje“

Agencija eu-LISA je v obdobju poročanja še naprej prispevala k svežnju „Pametne meje“, to je pristopu, ki ga je Komisija predlagala za izboljšanje upravljanja meja in notranje varnosti schengenskega območja, z uvedbo sistema vstopa/izstopa in programa za registrirane potnike⁶.

V prvem četrtletju leta 2014 sta Svet in Evropski parlament izrazila več pomislekov v zvezi s tehničnimi, operativnimi in stroškovnimi vidiki „Pametnih meja“. Komisija je za njihovo proučitev predlagala potrditev koncepta, namenjeno opredelitvi možnosti za izvajanje „Pametnih meja“, ki vključuje naslednje:

- Komisija bo ob izdatni pomoči agencije eu-LISA in drugih ustreznih deležnikov pripravila študijo tehnične izvedljivosti, da bi opredelili najprimernejše rešitve za „Pametne meje“. Ugotovitve študije izvedljivosti naj bi se preverile s pilotnim projektom, ki se bo začel v prvem četrtletju leta 2015;
- namen pilotnega projekta, ki ga bo izvedla agencija eu-LISA in bo potekal v povezavi z več državami članicami, bo preveriti izvedljivost možnosti, opredeljenih v tehnični študiji.

Naloge izvrševanja proračuna v zvezi s pilotnim projektom o pametnih mejah so se z Evropske komisije prenesle na agencijo eu-LISA. Obe strani sta tako 14. januarja 2015 podpisali sporazum o prenosu pooblastil za pilotni projekt o pametnih mejah. Navodila za pilotni projekt z opisom obsega projekta, rezultatov in meril sprejemljivosti je prav tako pripravila Komisija v tesnem sodelovanju z agencijo eu-LISA. Pilotni projekt bo agencija izvedla na podlagi členov 5(4) in 13(2)(f) Uredbe (EU) št. 515/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. aprila 2014 o vzpostavitvi instrumenta za finančno podporo na področju zunanjih meja in vizumov v okviru Sklada za notranjo varnost (uredba Sklada za notranjo varnost o mejah). Pilotni projekt naj bi se predvidoma začel v prvem četrtletju leta 2015. „Pametne meje“ so bile tudi tema prve mednarodne

⁵ Uredba (EU) št. 603/2013

⁶ Sveženj o pametnih mejah, kot ga je Komisija predvidela februarja 2013, je namenjen izboljšanju upravljanja zunanjih meja schengenskih držav članic, boju proti nezakonitemu priseljevanju in zagotavljanju informacij o tujcih, ki prekoračijo dovoljeni čas prebivanja, ter lažšanju prečkavanja meja za varnostno vnaprej preverjene redne potnike iz tretjih držav.

konference, ki jo je agencija oktobra 2014 organizirala v Talinu.

2.3. Upravljanje

Agencija eu-LISA si je v obdobju poročanja prizadevala za krepitev korporativnega upravljanja in notranjih kontrol. V skladu z dobro prakso je še naprej razvijala zanesljivo upravljanje in na podlagi okvira notranje kontrole ocenjevala, izboljševala in spremljala svoje zmogljivosti korporativnega upravljanja.

Še naprej je izvajala tudi ustrezne standarde notranje kontrole – 16 standardov, ki zagotavljajo načela generičnega vodenja in upravljanja ter določajo minimalne zahteve za dejavnosti notranje kontrole v institucijah in agencijah EU. Ti standardi so v skladu s smernicami Komisije in veljajo za vse vidike delovanja agencije eu-LISA, pri čemer zajemajo vse pomembne programske, operativne, finančne in usklajevalne dejavnosti. Agencija eu-LISA je tudi v letu 2014 nadalje razvijala in krepila svoj sistem standardov notranje kontrole (za več podrobnosti o stanju posameznih standardov notranje kontrole glej Prilogo B), ti standardi pa so bili, kjer je bilo to izvedljivo, vključeni v operativne postopke agencije, da bi postali sestavni del njenih sistemov upravljanja in obvladovanja tveganja.

Nadaljevala je tudi izvajanje načrta za korporativno upravljanje IKT, pri čemer je uporabila postopkovne modele, kot sta ITIL in CobiT, da bi zagotovila upravljavsko strukturo, na podlagi katere se organizirajo uspešne informacijske dejavnosti in povečanje zmogljivosti. Zlasti je nadaljevala izvajanje izvedbenega načrta ITIL kot standarda za uvajanje okvira in programa upravljanja storitev informacijske tehnologije (ITSM) (knjižnica infrastrukture informacijske tehnologije – IT Infrastructure Library (ITIL) je svetovno priznan sklop najboljših praks in standardov, ki podpirajo upravljanje storitev informacijske tehnologije (ITSM))⁷. Agencija je v okviru tega projekta leta 2014 nadaljevala opredelitev ustreznih postopkov upravljanja storitev informacijske tehnologije ter uvedla ustrezna orodja za avtomatizacijo in izboljšanje potekov dela pri poslovanju v zvezi s sistemi, ki jih upravlja.

Agencija eu-LISA v okviru celostnega upravljanja priznava pomen načel obvladovanja tveganja in vrednost proaktivnega in celovitega pristopa k ocenjevanju in obvladovanju tveganj. Tako je uvedla trden okvir obvladovanja tveganja, namenjen ustrezni opredelitvi in obvladovanju tveganja (glej Prilogo C).

Prav tako je nadaljevala razvoj vrhunskega sistema upravljanja uspešnosti in njegovo prilagajanje svoji dolgoročni strategiji, da bi pokazala, kako izpolnjuje svoje opredeljene strateške cilje in pričakovanja svojih deležnikov. Ko bo upravni odbor sprejel kazalnike korporativne uspešnosti agencije (predvidoma marca 2015), naj bi se opredeljena posamezna metrika uporabila za obveščanje upravnega odbora o splošni uspešnosti organizacije in napredku pri doseganju rezultatov, poleg tega pa bi spodbujala organizacijo k prizadevanju za uresničitev svoje strategije na vseh področjih delovanja agencije.

Leta 2014 sta bili v agenciji opravljeni ena zunanja revizija, ki jo je izvedlo Računsko sodišče, in ena notranja revizija. Zunanjo revizijo agencije je opravilo Evropsko računsko sodišče, ki je podalo pozitivno mnenje o njenih računovodskih izkazih za leto 2013. Notranjo revizijo agencije sta služba za notranjo revizijo Evropske komisije in notranji revizor agencije izvedla junija 2014, da bi ocenila ustreznost in učinkovito uporabo sistema notranje kontrole v zvezi s proračunskim načrtovanjem, izvrševanjem in poročanjem. Notranji revizor je revizijsko poročilo skupaj z akcijskim načrtom, dogovorjenim z revidirancem, poslal izvršnemu direktorju in predsedniku upravnega odbora. Poleg tega sta služba za notranjo revizijo Evropske komisije in notranji revizor agencije junija in septembra 2014 izvedla popolno revizijsko oceno tveganja, na podlagi katere je bil pripravljen strateški načrt notranje revizije agencije eu-LISA za obdobje 2015–2017. Služba za notranjo revizijo

⁷ ITIL opredeljuje naloge, povezane s strategijo in zasnovno storitev, prehodom na storitve, delovanjem storitev in njihovim nenehnim izboljševanjem. ITSM je na postopku temelječa praksa, namenjena prilagoditvi zagotavljanja informacijskih storitev organizacijskim zahtevam, kar vodi do učinkovitih poslovnih procesov in koristnega zmanjševanja stroškov.

ga je poslala izvršnemu direktorju in predsedniku upravnega odbora.

Nadzor nad formalnimi upravljavskimi strukturami v agenciji izvajajo izvršni direktor, upravni odbor in svetovalna skupina za posamezni upravljeni sistem. Te formalne organe v okviru nadaljnega prizadevanja za vzpostavitev modela celostnega upravljanja podpirajo še drugi posebni odbori za upravljanje in notranji nadzor v zvezi s tveganjem, upravljanjem sprememb, proračunom in naložbami. Namen teh podskupin je nadzirati dejavnosti na posebnih področjih, ki vplivajo na operacije agencije (kot so navedena zgoraj), razvijati ustrezne tehnične smernice in reševati težave ali dvigovati vprašanja, povezana s posameznim področjem, za katero so pristojne, na višjo raven, če je to potrebno.

V upravnem odboru je bila ustanovljena tudi podskupina za finančne zadeve, v kateri poleg osebja agencije sodelujejo tudi predstavnika iz Belgije in Nemčije ter Komisija. Njen namen je analizirati finančne zadeve pri pripravi na seje upravnega odbora, da se agenciji omogoči dovolj časa za analizo in po potrebi zagotovijo dodatne podrobnosti. Podskupina se je v letu 2014 sestala trikrat.

Upravni odbor se je v letu 2014 sestal na dveh sejah (marca in novembra), vsaka svetovalna skupina (za Eurodac, SIS II in VIS) pa je v obdobju poročanja organizirala po štiri seje (februarja, maja, avgusta/septembra in decembra). Podrobnosti o dejavnostih obeh skupin v letu 2014 so povzete spodaj.

2.3.1. Upravni odbor

Upravni odbor je v letu 2014 še naprej zagotavljal, da agencija kar najučinkoviteje in ob upoštevanju svojih strateških ciljev opravlja naloge in dosega rezultate, kot je določeno v uredbi o njeni ustanovitvi, pri čemer je glavno pozornost namenjal naslednjim splošnim nalogam:

- opredelitvi in spremljanju strateške usmeritve za vodenje in usmerjanje dejavnosti agencije;
- zagotavljanju učinkovitega upravljanja agencije in njenih dejavnosti ter
- spremljanju dejavnosti agencije eu-LISA za zagotovitev njihove nadaljnje skladnosti z njeno dolgoročno strategijo ter poslanstvom, vizijo in vrednotami.

Poleg razprave o standardnem sklopu dokumentov in njihovega sprejetja v okviru letnih ciklov načrtovanja proračuna in dejavnosti so posebne zadeve, ki jih je upravni odbor obravnaval v letu 2014, med drugim vključevale sprejetje navodil za ocenjevanje agencije v letu 2015, dolgoročne strategije agencije za obdobje 2014–2020, postopka agencije za upravljanje sprememb, sporazuma o sedežu agencije z Estonijo in sporazuma o prenosu pooblastil med agencijo eu-LISA in Evropsko komisijo v zvezi s „Pametnimi mejami“ ter pregled večletnega delovnega programa agencije eu-LISA za obdobje 2015–2020.

2.3.2. Svetovalne skupine

Kot je navedeno v členu 19(1) uredbe o ustanovitvi agencije, je naloga svetovalnih skupin, da upravnemu odboru zagotavljajo strokovno znanje o obsežnih informacijskih sistemih ter zlasti v okviru priprave letnega delovnega programa in letnega poročila o dejavnostih. Svetovalne skupine za vse tri sisteme, ki jih upravlja agencija, so tudi leta 2014 zagotavljale ustrezno tehnično podporo in svetovanje upravnemu odboru in izvršnemu direktorju agencije v zvezi z izvajanjem delovnega programa za leto 2014 in več dodatnimi tehničnimi zadevami v zvezi z razvojem in nadaljnjim izpopolnjevanjem upravljanih sistemov.

Tudi v letu 2014 so pomembno prispevale k razvoju več ključnih postopkov za poslovanje in nadzoru nad njihovim izvajanjem, kot so:

- krepitev upravljavskih struktur agencije z uvedbo in razvojem modela upravljanja informacijskih storitev ter
- razvoj načrtov in priprava sporazumov o ravni storitev in postopkov upravljanja sprememb za sisteme.

Agencija še naprej proaktivno sodeluje z upravnim odborom in vsemi svetovalnimi skupinami, pri čemer jim je v obdobju poročanja zagotavljala potrebno upravno in logistično podporo ter z njimi partnersko obravnavala

glavna operativna in strateška vprašanja, povezana s sistemi.

2.4. Proračun

Agencija eu-LISA se financira s sredstvi, ki ji jih vsako leto dodeli proračunski organ Evropske unije, tj. Evropski parlament in Svet Evropske unije. V okviru letnega poročanja objavi svoje stopnje izvrševanja proračuna, ki lahko pomagajo pojasniti učinkovitost in uspešnost agencije pri porabi sredstev v obdobju poročanja.

Zaradi okrepljenih finančnih postopkov so se stopnje izvrševanja proračuna agencije zelo izboljšale (proračunska učinkovitost agencije eu-LISA v letu 2014 v smislu odobrenih proračunskih sredstev, obveznosti in porabljenih sredstev v obdobju poročanja je navedena spodaj, podrobneje pa je opisana v Prilogi E). Konec leta 2014 je bila stopnja porabe proračunskih odobritev z viri sredstev za odobritve iz postavke C1 (proračun za zadevno leto), vključno s samodejnim in nesamodejnim prenosom odobrenih proračunskih sredstev, 99,32-odstotna, stopnja porabe vseh razpoložljivih odobritev plačil pa je bila 99,14-odstotna.

Upravni odbor je 25. septembra 2014 odobril spremembo proračuna, ki je vključevala zvišanje odobritev plačil GD za notranje zadeve agenciji za približno 5,5 milijona EUR za kritje odhodkov iz poslovanja v letu 2014 v zvezi z upravljanimi sistemi, zlasti sistemi VIS/BMS in SIS II. To je v skladu z ocenami, ki jih agencija izvedla v predlogu proračuna za leto 2014 in so bile v proračunskem postopku EU pozneje znižane.

Več odobritev za prevzem obveznosti iz leta 2014 je bilo samodejno prenesenih v leto 2015, pri čemer se bodo prevzete obveznosti v zvezi z naslovom 1 (odhodki za osebje) in naslovom 2 (infrastruktura in drugi upravni odhodki) v celoti izvršile v letu 2015. V spodnji preglednici je navedena začasna realizacija proračuna za zadevno leto (vir sredstev C1).

Slika 2: Začasna realizacija proračuna za leto 2014 (v EUR)

	Obveznosti		Plačila	
	Odobreno	Porabljeno	Odobreno	Porabljeno
Naslov 1 ⁸ izvršeno	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Naslov 1 preneseno v naslednje leto				314 633
Naslov 2 ⁹ izvršeno	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Naslov 2 preneseno v naslednje leto*		10 232 443		15 148 172
Naslov 3 ¹⁰ izvršeno	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
SKUPAJ V EUR	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Izraženo v %		99,32 %		99,14 %

*Začasno so vključeni nesamodejni prenosi odobritev za prevzem obveznosti in plačil za projekt obnove v Strasbourgu (10 232 443,46 EUR).

2.5. Finančno poslovanje in javno naročanje

V finančni uredbi agencije so opisana podrobna pravila za izvrševanje njenega letnega proračuna, pri čemer so obravnavana področja, kot so odobritev proračuna, računovodska načela in postopki javnega naročanja. Da bi agencija eu-LISA ohranila skladnost s temi pravili, je tudi v letu 2014 utrjevala in krepila notranje finančne procese, postopke in kontrole ter uvedla učinkovita orodja za izboljšanje učinkovitosti in stopenj izvrševanja proračuna ter spremljanje finančne uspešnosti (vključno z rednim poročanjem o izvrševanju proračuna, posodabljanjem načrtovanih javnih naročil in zanesljivimi postopki proračunskega in finančnega poročanja ter poročanja o izjemah).

⁸ Naslov 1 = odhodki za osebje

⁹ Naslov 2 = infrastruktura in drugi odhodki iz poslovanja

¹⁰ Naslov 3 = odhodki iz poslovanja

V obdobju poročanja je bil vzpostavljen postopek za prerazporeditev proračunskih sredstev, pri čemer so bili pojasnjeni vloge, odgovornosti in potek dela. Z njim se je še dodatno okrepil notranji nadzor nad izvrševanjem proračuna (kot se zahteva s členom 30 finančne uredbe agencije). Nadaljevala se je tudi nenehna optimizacija drugih programov in potekov dela agencije eu-LISA na področju financ in javnega naročanja, pri čemer so bila uvedena ustrezna preverjanja in kontrole za zagotovitev jasne razmejitev med vlogami pobudnikov in izvajalcev preverjanja.

V letu 2014 se je tudi nadalje razvijala kakovost informacij o finančnem poslovanju in zmogljivosti poročanja agencije. V obdobju poročanja so potekali redni notranji pregledi izvrševanja proračuna in poročanje o njem, predložitev mesečnega upravljalškega poročila o izvrševanju proračuna in proračunskih napovedih pa je zdaj postala redna praksa. Za pregled upravnega odbora se zdaj pripravi tudi četrtno poročilo s podrobnostmi o izvrševanju proračuna, oblikovan pa je bil tudi sklop finančnih ključnih kazalnikov uspešnosti na visoki ravni, ki naj bi bil vključen v nadzorno ploščo agencije za upravljanje korporativne uspešnosti.

Transakcije, ki jih izvaja finančna služba, in čas, potreben za obdelavo faktur, so se v obdobju poročanja bistveno izboljšali. Uveden je bil sistem elektronskega izdajanja računov, in sicer najprej za račune, prejete v zvezi z okvirno pogodbo DIGIT, vzpostavljen pa je bil tudi mehanizem rednega pregleda uporabe obveznosti in plačil, pri katerem so stalno sodelovali upravljalci aplikacij za upravljane sisteme.

Za izboljšanje preglednosti in nadzora nad dodeljevanjem projektov in sredstev je bil uveden postopek za pregled in odobritev novih projektov. V povezavi z načrtom javnih naročil in nabav agencije je bil v letu 2014 uveden postopek pregleda poslovanja in naložb za zagotovitev, da so sredstva agencije usklajena z zahtevanimi rezultati, ki so podrobno opisani v letnih in večletnih delovnih programih agencije, ter vključena v proračunska sredstva agencije. Za izpolnitev tega cilja je odbor za proračun in naložbe agencije dobil nalogo, naj odobri strateško pomembne poslovne primere.

Nadaljevala so se tudi prizadevanja za uveljavitev najboljših praks na področju javnega naročanja, pri čemer so bili uvedeni standardni operativni postopki vodenja javnega naročanja, v pomoč pri prihodnjih javnih naročilih pa je bilo organiziranih tudi več seminarjev o dosedanjih izkušnjah na področju javnih naročil, pri katerih je bil poudarek predvsem na izkušnjah, pridobljenih pri vodenju obsežnih razpisov za pogodbe za vzdrževanje v delovnem stanju. Izboljšalo se je tudi usklajevanje dejavnosti med operativnim osebjem in osebjem, ki skrbi za javna naročila, z razdelitvijo interne okrožnice o najboljši praksi in tečajih usposabljanja ustreznega osebja. Izdan je bil tudi sklep izvršnega direktorja o okrepitvi nadzora in pregleda agencije nad operativnim izvajanjem pogodb za vzdrževanje v delovnem stanju.

2.6. Deležniki in partnerstva

Agencija je tudi v letu 2014 krepila operativna partnerstva z drugimi agencijami na področju politike PNZ na podlagi formalnih memorandumov o soglasju, v katerih je orisano in formalizirano sodelovanje na področjih skupnega interesa. Agencija eu-LISA in njeni partnerji so se zavzemali za izmenjavo izkušenj in znanja z opredeljenimi partnerji, prispevali k uporabi skupnih sistemov in tehnoloških platform ter zagotavljali storitve (v skladu z ustreznimi veljavnimi pravnimi instrumenti), pri čemer so še naprej preudarno izkoriščali omejena sredstva ter izmenjevali strokovno znanje in izkušnje, da bi dodali vrednost in zagotovili boljše storitve deležnikom.

Omembe vredno je zlasti, da je agencija eu-LISA v obdobju poročanja podpisala memorandum o soglasju z agencijo FRONTEX in odobrila formalni letni načrt sodelovanja (memorandum o soglasju je bil podpisan 31. januarja 2014), 4. novembra 2014 pa je sklenila formalni delovni dogovor z uradom EASO, ki določa bolj strukturiran okvir za sodelovanje na področjih skupnega interesa. Poleg tega je še naprej gradila druga formalna in neformalna omrežja za izmenjavo izkušenj in znanja z opredeljenimi partnerji (zlasti z agencijami in uradi Europol, CEPOL, ECHA, EASO ter FRONTEX, FRA in UUNT), da bi vsaka takšna izmenjava prispevala k razvoju in uporabi zadevnih skupnih sistemov in tehnoloških platform (na primer vzpostavitev platforme za

prilagojeno usposabljanje z uradom CEPOL in priprave na začetek delovanja intraneta in ektraneta agencije, vključno s platformo SharePoint).

Upravljavski odbor agencije eu-LISA je konec leta 2014 potrdil tudi strategijo upravljanja deležnikov. Ta bo sredstvo za osnovno dojetanje uspešnosti agencije med ključnimi deležniki in spremljanje napredka na naslednjih področjih:

- okrepitev splošnih postopkov agencije eu-LISA za upravljanje deležnikov in zagotovitev podlage za spremljanje napredka pri sodelovanju z zunanjimi deležniki;
- ugotovitev prihodnjih potreb in pričakovanih ključnih skupin deležnikov ter
- razumevanje, kaj vpliva na stališče ljudi do agencije eu-LISA in kako bi lahko ta boljše sodelovala s ključnimi skupinami deležnikov.

V obdobju poročanja se je agencija eu-LISA javila za prevzem predsedovanja agencijam EU s področja pravosodja in notranjih zadev (PNZ) v letu 2015. Mreža, ki je namenjena usklajevanju izmenjave informacij med devetimi agencijami PNZ in Evropsko komisijo, poskuša nadalje prispevati k operativnemu izvajanju ciljev EU na področjih migracije, azila, upravljanja meja, hudih kaznivih dejanj in organiziranega kriminala ter pravosodnega sodelovanja. Agencija eu-LISA je za določitev programa te skupine v letu 2015 pripravila osnutek prednostnih nalog in akcijski načrt svojega predsedovanja.

Uspešno je izvedla vse dejavnosti usposabljanja, določene v letnem programu usposabljanja operaterjev SIRENE, članov delovnih skupin za schengensko evalvacijo in držav članic, ki uporabljajo upravljane sisteme, za leto 2014. V dodatno podporo učinkovitemu izvajanju in razvoju ustreznih programov usposabljanja je bila v obdobju poročanja vzpostavljena formalna mreža nacionalnih kontaktnih točk. Mreža nacionalnih kontaktnih točk naj bi agenciji eu-LISA pomagala razvijati tečaje usposabljanja, metodologije, gradivo in orodja za usposabljanje, prvič pa se je sestala oktobra 2014 v Talinu.

V obdobju poročanja je bilo še več drugih pomembnejših srečanj z deležniki. Posebej je treba omeniti že omenjeno konferenco „Pametne meje“ oktobra 2014 (forum za razpravo o praktičnih vidikih izvajanja predlaganih novih sistemov pametnih meja na nacionalni in evropski ravni), prvo srečanje svetovalcev PNZ, ki je bilo julija v Bruslju (zasnovano kot redno srečanje za krepitev sodelovanja med svetovalci PNZ in agencijo eu-LISA), in okroglo mizo o spremljanju tehnologije v Talinu, katere namen je bil v sodelovanju z industrijo (sodelovalo je 25 podjetij) pregledati dosežke v biometriji in povezane tehnologije, ki so pomembne za program „Pametne meje“.

Agencija eu-LISA je ustanovila tudi mrežo varnostnih uradnikov, ki je neformalna mreža za izmenjavanje izkušenj in najboljših praks med državami članicami in agencijo eu-LISA na vseh področjih, povezanih z varnostjo obsežnih informacijskih sistemov, ki ji trenutno upravlja agencija.

Da se podpreta in omogočita vključenost agencije in njena strategija zunanje komunikacije, je začelo delovati zunanje spletišče¹¹. V letu 2014 se je razvijala tudi platforma SharePoint za spodbujanje boljšega sodelovanja ter izboljšanje poročanja notranjim in zunanjim deležnikom.

Agencija je v letu 2014 tudi v celoti izpolnila zakonske obveznosti poročanja, saj je v navedenem letu v predpisanih rokih predložila in objavila: letno poročilo Eurodac za leto 2013, letne statistične podatke za sistem SIS, polletno poročilo za sistem VIS in seznam pristojnih organov za sistem SIS II.

2.7. Prostori

Lokacije, s katerih agencija eu-LISA deluje (kot določa člen 10 uredbe o ustanovitvi agencije), so:

- sedež agencije je v Talinu v Estoniji;

¹¹ Od septembra 2014 je spletišče imelo 12 799 posameznih obiskovalcev.

- naloge, povezane z razvojem in operativnim upravljanjem obsežnih informacijskih sistemov, za katere je odgovorna agencija, se opravljajo v Strasbourgu v Franciji in
- podporni center, ki zagotavlja delovanje obsežnega informacijskega sistema v primeru njegove odpovedi, je v kraju Sankt Johann im Pongau v Avstriji.

2.7.1. Talin, Estonija

Medtem ko je osebje na sedežu agencije tudi v letu 2014 ostalo v začasnih pisarniških prostorih, so se nadaljevala pogajanja z estonsko državo za sklenitev sporazuma o sedežu agencije eu-LISA.

Ta je bil nazadnje podpisan 19. decembra 2014, estonski parlament pa ga je ratificiral 18. februarja 2015. Estonsko vlado zavezuje k izgradnji novega sedeža agencije v Talinu, v katerem bo prostora za 100 zaposlenih (v ta namen je bilo iz estonskega proračuna za obdobje 2014–2017 dodeljenih 8,4 milijona EUR). Zgradba bo agenciji eu-LISA na voljo brezplačno, urad pa bo na vselitev predvidoma pripravljen do decembra 2017.

V letu 2014 je bilo hkrati s postopkom pogajanj sprejetih še več dodatnih pripravljalnih ukrepov za opredelitev zahtev agencije eu-LISA v zvezi z novo zgradbo sedeža, vključno z uradnim pozivom za začetek gradnje, ki je bil estonskemu ministrstvu za notranje zadeve poslan junija 2014. Agencija eu-LISA je estonskim oblastem predstavila tudi zahteve glede prvotnega tlorisa prostorov v novi zgradbi in zasnove fizičnega varovanja.

V obdobju poročanja je bilo tudi precej dela z nadgradnjo in spremembo razpoložljivega tlorisa pisarniških prostorov v Talinu.

2.7.2. Strasbourg, Francija

Sporazum o lokaciji, ki sta ga decembra 2013 podpisali francoska vlada in agencija eu-LISA, mora ratificirati še francoski parlament.

Osebje agencije eu-LISA je v obdobju poročanja nadaljevalo izvajanje ambicioznega načrta korektivnega in preventivnega vzdrževanja na tehnični lokaciji, da bi se izboljšala kakovost razpoložljivega pisarniškega in systemskega prostora. To je vključevalo programirano izvedbo več posebej zahtevnih ukrepov preventivnega vzdrževanja v zvezi z občutljivo električno in klimatsko opremo.

Agencija je začela tudi več postopkov oddaje javnih naročil v zvezi s prenovo in opremljanjem več prostorov. Posebno pomembno je dokončanje faze zasnove za izgradnjo dodatne zgradbe na tehnični lokaciji agencije, tako da bo mogoče v prvem četrtletju leta 2015 začeti konkurenčni razpisni postopek za gradnjo.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Avstrija

Agencija je tudi v zadevnem letu zagotavljala razpoložljivost svojega podpornega centra v skladu s postopki neprekinjenega poslovanja za obsežne sisteme.

Priloga A: Dejavnost in uspešnost v letu 2014

Kazalniki uspešnosti za delovni program za leto 2014 so navedeni spodaj. Metrika iz te priloge povzema doseženi napredek glede na posebne rezultate, ki si jih je agencija sama zastavila v delovnem programu za leto 2014. Napredek v obdobju poročanja glede na opredeljene cilje in pričakovane rezultate je povzet spodaj.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Izvajanje načrta upravljanja, kot je bil opredeljen v letu 2013. 	<ul style="list-style-type: none"> Naloge, predvidene v izvedbenem načrtu za leto 2014, so bile izpolnjene. 	1	Izvedbeni načrti so pripravljani.	DA	Dejavniki, ki pripomorejo k učinkovitemu in ustreznemu upravljanju agencije, in orodja za obvladovanje tveganja pri upravljanju so opredeljeni in izoblikovani.
			2	Delo opravljeno v skladu z načrti.	DA	Ključni elementi iz upravljskega okvira agencije, izvedeni v letu 2014 (npr. izvedeni okvir za obvladovanje tveganja, standardi notranje kontrole agencije in ustrezen register skladnosti, ki ga je potrdil upravni odbor, ter prvotni elementi upravljanja kakovosti (katalog korporativnih storitev)).
			3	Upravi se je redno poročalo o napredku.	DA	Mesečna poročila odredbodajalcu o obvladovanju tveganja in standardih notranje kontrole, predložena v letu 2014.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Izvajanje ključnih kazalnikov uspešnosti za korporativno uspešnost 	<ul style="list-style-type: none"> Ključni kazalniki uspešnosti opredeljeni, dogovorjeni in izvedeni. 	4	Ključni kazalniki uspešnosti se redno spremljajo in sporočajo.	Potekajo	Agencija dokončuje kazalnike v sodelovanju z upravnim odborom (osnutek nadzorne plošče ključnih kazalnikov uspešnosti predložen v razpravo na sestanku upravnega odbora novembra 2014).
			5	Analiza uspešnosti se bo upoštevala v postopkih odločanja.	NE	Glej pripombo za GOV2, kazalnik 4
			6	Osebe agencije se sproti seznanja z uspešnostjo organizacije ter je vključeno v obravnavo priložnosti in pomanjkljivosti.	NE	Glej pripombo za GOV2, kazalnik 4
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Razvoj storitvenega modela v skladu z izvedbenim načrtom za standarde ITIL/ITSM 	<ul style="list-style-type: none"> Naloge, predvidene v izvedbenem načrtu za leto 2014, so bile izpolnjene. 	7	Rezultati v skladu z načrtom.	DA	Delo, opravljeno v zadevnem letu, je vključevalo: opredeljeni postopki prve faze ITSM; orodje ITSM prilagojeno in izboljšano v skladu s prenovljenim storitvenim modelom; uvedeno nadaljnje izvajanje postopkov obravnavanja incidentov, težav in konfiguracije na podlagi SM7; postopki prve faze ITSM

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
						končani, selitev s SM7 na SM9 pa naj bi se začela do konca zadnjega četrtnega leta 2014.
			8	Zagotovi se redno poročanje o napredku	DA	Redno obveščanje upravnega odbora (s četrtnim poročanjem o delovnem programu) in svetovalnih skupin v obdobju poročanja.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Nadaljnji razvoj standardov notranje kontrole 	<ul style="list-style-type: none"> Redne notranje revizije Upravljaljska skupina agencije zagotovi nadaljnjo obravnavo revizijskih priporočil. 	9	Revizijska poročila pregleda upravljaljska skupina.	DA	Pripravljena so bila poročila o izvajanju standardov notranje kontrole, ki jih je vodstvo osnovalo in pregledalo marca 2014 in junija/julija 2014.
			10	Ugotovitve iz revizijskih poročil se sporočijo osebju.	DA	Ugotovitve sporočene vodstvu.
			11	Pripravi in izvajal se je akcijski načrt obravnave priporočil revizorjev.	DA	Pripravljen je bil akcijski načrt. Vsa priporočila so bila obravnavana.
DEV ₁	<ul style="list-style-type: none"> Spremljanje in razvoj sporazumov o ravni storitev za sisteme, ki jih upravlja agencija 	<ul style="list-style-type: none"> Redni pregledi storitev Redna poročila o kakovosti storitev 	12	Redni pregledi storitev in predložitev poročil o kakovosti storitev	DA	Na vseh sestankih svetovalne skupine v letu 2014 so potekale predstavitve za države članice, na katerih je bila orisana operativna učinkovitost posameznih sistemov.
			13	Kazalniki uspešnosti storitev v skladu s sporazumi o ravni storitev so bili doseženi.	Delno	Standardni sporazumi o ravni storitev so bili dogovorjeni za vse sisteme (Eurodac, SIS II in VIS/BMS). Svetovalna skupina za Eurodac je v tretjem četrtnem leta 2014 odobrila poseben sporazum o ravni storitev za Eurodac. Razvoj posebnih sporazumov o ravni storitev za sistema VIS in SIS II bo končan leta 2015 na podlagi razprav svetovalne skupine in predlaganih sprememb iz decembra 2014; v drugem četrtnem leta 2014 je bilo vsem trem svetovalnim skupinam predloženo poročilo o anketi o zadovoljstvu strank, ki je pokazala, da je 80 % uporabnikov „zadovoljnih“ ali „zelo zadovoljnih“ s trenutnimi ravni storitev agencije eu-LISA.
			14	Opredeljene so bile priložnosti za izboljšanje storitev.	DA	Za osebje agencije eu-LISA in zadevne zunanje deležnike so bili v letu 2014 organizirani seminarji/srečanja, namenjeni ozaveščanju o poslovnih potrebah sistema s poslovnimi, tehničnimi in projektnimi dogodki ozaveščanja za vse upravljane sisteme.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> Operativno upravljanje sistema SIS II Razvoj sistema SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> Vse naloge, potrebne za zagotovitev delovanja centralnega sistema SIS II 24 ur na dan in sedem dni v tednu, so v skladu s pravnimi podlagami tega sistema. Zlasti vzdrževanje in tehnični razvoj, ki sta nujna za nemoteno delovanje sistema, ter spremljanje tehnične zmogljivosti sistema; Razvoj sistema je bil načrtovan in uresničen; Nadzor nad delom in njegovo spremljanje na podlagi pogodbe o vzdrževanju sistema SIS II; Pomoč državam članicam 	15	Dogovorjene ravni storitev so bile dosežene v skladu s sporazumom o ravni storitev iz DEV1 zgoraj.	DA	Nadaljnje izvajanje vsakodnevnih operacij in povezanih postopkov upravljanja sprememb je v obdobju poročanja omogočilo, da je sistem SIS II v celoti deloval v skladu s pravnimi podlagami sistema. Zagotovljeni sta pomoč in podpora državam članicam pri preskušanju storitev ali operativnih zahtevkih. Sporazum o ravni storitev za sistem SIS II bo leta 2015 dokončno izoblikovan na podlagi razprav svetovalne skupine in sprememb, predlaganih decembra 2014. Za države članice je bilo organiziranih več delavnic, na katerih so bile obravnavane operativne zadeve, npr.: pregledi skladnosti podatkov, operativni priročnik, statistični podatki in poročanje.
			16	Dogovorjeni mejniki in rezultati so bili doseženi v skladu z vzdrževalnimi in razvojnimi nalogami, ki so bile z državami članicami dogovorjene v okviru pogodbe za vzdrževanje sistema SIS II.	DA	Prehod na novega izvajalca pogodbe o vzdrževanju sistema SIS II v delovnem stanju je bil uspešno dokončan. Vse načrtovano korektivno, prilagoditveno in razvojno vzdrževanje je bilo izvedeno v skladu z načrti. Redne operativne in projektne posodobitve so bile predstavljene svetovalni skupini sistema SIS II (v letu 2014 opravljenih več kot 30 predstavitev). V letu 2014 je bilo obravnavanih 55 sprememb na pobudo držav članic, organiziranih 17 spletnih seminarjev in obravnavanih 215 notranjih tehničnih sprememb. Izvedeni so bili naslednji večji projekti: <ul style="list-style-type: none"> izvedba podrobnega izvedbenega načrta razvoja; vklučitev Europolu; tehnična pripravljenost Združenega kraljestva za vključitev; izboljšave poročil in statističnih podatkov; prehod na novega izvajalca pogodbe o vzdrževanju v delovnem stanju; nujne zahteve za spremembo, ki jih je dal Svet EU (tuji bojovniki).

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> Operativno upravljanje sistema VIS Razvoj sistema VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Vse naloge, potrebne za zagotovitev delovanja centralnega sistema VIS 24 ur na dan in sedem dni v tednu, v skladu s pravnimi podlagami sistema VIS. Zlasti vzdrževanje in tehnični razvoj, ki sta nujna za nemoteno delovanje sistema. To bo vključevalo tudi spremljanje tehnične zmogljivosti sistema; vzdrževanje in posodabljanje naslednjega: podatkovne zbirke upravljanja konfiguracije; priročnika za odpravljanje težav; podatkovne zbirke znanja; izčrpnih najpogostejših vprašanj in odgovorov za uporabnike; spremljanje vzdrževalnih del na podlagi pogodbe o vzdrževanju sistema VIS v delovnem stanju in nadzor nad njimi; izvajanje dogovorjenega načrta predstavitve sistema VIS; 	17	Dogovorjene ravni storitev so bile dosežene v skladu s sporazumom o ravni storitev iz DEV1 zgoraj.	DA	Nadaljnje izvajanje vsakodnevnih operacij povezanih postopkov upravljanja sprememb je v obdobju poročanja omogočilo, da je sistem SIS II v celoti deloval v skladu s pravnimi podlagami sistema. Sporazum o ravni storitev za sistem VIS naj bi bil dokončno izoblikovan leta 2015 na podlagi razprav svetovalne skupine in sprememb, predlaganih decembra 2014.
			18	Dogovorjeni mejniki in rezultati so bili doseženi v skladu z vzdrževalnimi in razvojnimi nalogami, dogovorjenimi z državami članicami v okviru pogodbe za vzdrževanje sistema VIS.	DA	Vse načrtovano korektivno, prilagoditveno in razvojno vzdrževanje je bilo izvedeno v skladu z načrti. Redne operativne in projektne posodobitve so bile predstavljene v svetovalni skupini sistema VIS/BMS; v letu 2014 je bilo zagotovljenih več kot 30 tem predstavitev; V letu 2014 je bilo obravnavanih 67 sprememb na pobudo držav članic, organiziranih 9 spletnih seminarjev in obravnavanih 270 notranjih tehničnih sprememb. Izvedeni so bili naslednji večji projekti: <ul style="list-style-type: none"> nadgradnja sistema VIS na 120 000; začetek izvajanja projekta za povečanje zmogljivosti sistema BMS; Nadaljnje preskušanje za vključitev v sistem VIS Mail; priprava osnutka smernic za prehod na sistem VIS Mail;
			19	dogovorjen časovni raspored predstavitve sistema VIS izveden v skladu z načrti.	DA	Predstavitve sistema VIS izvedena v skladu z načrti in časovnim rasporedom. Med predstavitvijo so države članice prejemale spletno pomoč, sistemi pa so se natančno spremljali.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> Operativno upravljanje sistema Eurodac Razvoj sistema Eurodac 	<ul style="list-style-type: none"> Vse naloge, potrebne za zagotovitev delovanja centralnega sistema Eurodac 24 ur na dan in sedem dni v 	20	Dogovorjene ravni storitev so bile dosežene v skladu s sporazumom o ravni storitev iz DEV1 zgoraj.	DA	Nadaljnje izvajanje vsakodnevnih operacij povezanih postopkov upravljanja sprememb, kar bo omogočilo delovanje sistema SIS II popolnoma v skladu s sprejetim sporazumom o ravni storitev in pravnimi podlagami sistema v obdobju poročanja.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
		<p>tednu, so v skladu s pravnimi podlagami tega sistema, zlasti vzdrževanje in tehnični razvoj, ki sta nujna za njegovo nemoteno delovanje. To bo vključevalo delo za spremljanje tehnične zmogljivosti sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"> Izvajanje zahtev iz prenovljene uredbe Eurodac; vključitev novih uporabnikov. 				Svetovalna skupina za Eurodac je v tretjem četrtletju leta 2014 odobrila poseben sporazum o ravni storitev za Eurodac.
			21	Dogovorjeni mejniki in rezultati so bili doseženi v skladu z vzdrževalnimi in razvojnimi nalogami, dogovorjenimi z državami članicami v okviru pogodbe za vzdrževanje sistema Eurodac.	DA	Vse načrtovano korektivno, prilagoditveno in razvojno vzdrževanje je bilo izvedeno v skladu z načrti. V letu 2014 je bilo obravnavanih 11 sprememb na pobudo držav članic in 27 notranjih tehničnih sprememb. Julija 2014 je bil usreščen projekt selitve, s čimer je bil sistem Eurodac vključen v podatkovna središča agencije eu-LISA. Redne operativne in projektne posodobitve so bile predstavljene v svetovalni skupini sistema Eurodac; v letu 2014 je bilo zagotovljenih več kot 20 tem predstavitev;
			22	Načrtovanje poteka po načrtih za izvedbo sistemskih sprememb na podlagi novih zahtev iz prenovljene uredbe Eurodac.	DA	Projekt prenove poteka v skladu z načrti. V letu 2014 je bil projekt vzpostavljen, s svetovalno skupino pa je bilo dogovorjeno upravljanje. Avgusta 2014 je bila sprejeta nova različica kontrolnega dokumenta vmesnika (ICD), ki vključuje spremembe, zahtevane s prenovljeno uredbo. Vsak mesec je organiziran forum projektnega vodenja, na katerem se ocenijo napredek ter tveganja in težave, ki jih opredeli posamezna država članica.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Študije izvedljivosti in svetovanje Komisiji o tehničnih vidikih sistema vstopa/izstopa (SVI) in programa za registrirane potnike (PRP) Pripravljenost na prevzem upravljanja drugih sistemov. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocene virov (vključno s finančnimi) in izvedbeni načrt za pilotni projekt, načrtovan za leto 2015 Priprava zahtevane razpisne dokumentacije za pilotni projekt Redno ocenjevanje zmogljivosti za prevzem 	23	Prispevek agencije k študiji izvedljivosti je bil izveden, kot je bilo načrtovano.	DA	Po dokončanju študije izvedljivosti in tehničnih študij Komisije je bila septembra 2014 uvedena začetna faza pilotnega projekta o pametnih mejah. Decembra sta bila predložena seznam držav članic kandidatki in primernih mejnih prehodov za pilotni projekt in izvedbeni načrt preskusa na podlagi prvega osnutka navodil.
			24	Zahtevana razpisna dokumentacija je bila pripravljena pravočasno.	DA	Agencija eu-LISA je zagotovila potreben prispevek k tehnični študiji Komisije in podprla oceno stroškov več različnih izvedbenih možnosti.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
		odgovornosti za dodatne sisteme	25	Vzpostavljeni so načrti virov, da se obravnava zmožnost agencije, da prevzame odgovornost za druge sisteme.	DA	Agencija eu-LISA je dodatno razvila in formalizirala načrtovanje v zvezi s posebnimi infrastrukturnimi, kadrovskimi in organizacijskimi viri, ki so potrebni za uspešno izvajanje dodatnih sistemov (razvidno v večletnem načrtu kadrovske politike 2015–2017).
OPI ₁	<ul style="list-style-type: none"> Upravljanje infrastrukture sistemov: (operacijski sistemi, programska oprema za podatkovne baze ter drugi in serijski izdelki, vključno z nadgradnjami) 	<ul style="list-style-type: none"> Infrastruktura sistemov je posodobljena. Izvedene so vse potrebne izboljšave in posodobitve. 	26	Nadaljevanje vsakodnevnih operacij in povezanega upravljanja sprememb, vključno z upravljanjem povezanih dejavnosti izvajalcev.	DA	Upravljanje in vzdrževanje infrastrukture informacijskih sistemov agencije, vključno z obravnavanjem/reševanjem incidentov/težav, upravljanjem sprememb in nadzorom nad povezanimi dejavnostmi izvajalcev, sta se brez večjih težav nadaljevali tudi v letu 2014.
OPI ₂	<ul style="list-style-type: none"> Spremljati omrežje ter usklajevati odnose med državami članicami in ponudnikom omrežja za sisteme SIS II, VIS in Eurodac ter zagotavljati varnost komunikacijske infrastrukture za sistema VIS in Eurodac (za varnost komunikacijske infrastrukture za sistem SIS II je še naprej odgovorna Komisija); Zagotoviti, da se v celoti upoštevajo vsi varnostni in previdnostni ukrepi, veljavni za vse naloge v 	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati razpoložljivost in delovanje omrežja sTESTA (kot je opredeljeno v naslednjih omrežnih kazalnikih za omrežja SIS II, VIS in Eurodac); razpoložljivost lokacije (razpoložljivost TAP, izmerjena z napravo za spremljanje iz sporazuma o ravni storitev, med TAP in opredeljeno referenčno lokacijo (CU in BCU)); Potrditi operativne postopke zunanjih izvajalcev in njihovo skladnost z zadevnimi pogodbenimi določili; 	27	Dogovorjene zahteve glede učinkovitosti so izpolnjene v skladu s sporazumom o ravni storitev iz DEV ₁ zgoraj.	DA	Skupina za omrežja je tudi v obdobju poročanja zagotavljala ustrezno delovanje operativnih in upravljaljskih omrežij ter obvladovanje incidentov/težav v zvezi z omrežji.
			28	Ponudniki omrežnih storitev izpolnjujejo zahteve glede varnosti.	DA	Skupina za omrežja je v obdobju poročanja zagotovila izpolnitev vseh zahtev glede varnosti omrežja.
			29	Načrt selitve je bil izveden v skladu z dogovorjenim časovnim razporedom.	Delno	Kljub zamudi pri pogajanjih o novi okvirni pogodbi so se dejavnosti načrtovanja in usklajevanja v zvezi s selitvijo z omrežja sTESTA na omrežje TESTA-ng nadaljevale tudi v letu 2014. Agencija eu-LISA je na področju omrežij VIS in SIS II še naprej izvajala predvsem pripravljalne dejavnosti. V zvezi s sistemom Eurodac izvaja dejavnosti za zagotovitev nemotenega prehoda z omrežja sTESTA Eurodomain na omrežje TESTA-ng Eurodomain.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
	<p>zvezi z omrežjem, ki se prenesejo na zunanje zasebne subjekte ali organe;</p> <ul style="list-style-type: none"> Načrtovanje in usklajevanje dela pri selitvi sedanjega omrežja sTESTA na podlagi nove pogodbe za storitve prostranega omrežja; Vzpostavitev prehodnega modela za omrežni operativni center, da se zagotovi upravljanje „zaprtega“ dela nove komunikacijske infrastrukture; Prenos operativnega upravljanja sistemov VIS mail s ponudnika omrežja sTESTA na agencijo eu-LISA. 	<ul style="list-style-type: none"> Priprava in izvedba selitve omrežja za sisteme VIS, SIS II in Eurodac na področjih pristojnosti agencije (spremljanje, varnost in upravljanje odnosov med državami članicami in novim ponudnikom omrežja); Priprava in izvedba prehodnega modela za omrežni operativni center v skladu s pravno podlago ter vključitev pristojnosti agencije eu-LISA v zvezi z operativnim upravljanjem komunikacijske infrastrukture (spremljanje, varnost in upravljanje odnosov med državami članicami in novim ponudnikom omrežja); Sistemi VIS mail, ki jih upravlja agencija eu-LISA, delujejo. 	30	Prehodni model za omrežni operativni center je bil uveden in deluje ter pokriva pristojnosti agencije eu-LISA v novi komunikacijski infrastrukturi.	NE	Od konca zadnjega četrletja leta 2014 je ustanovitev omrežnega operativnega centra še vedno odložena zaradi zamude in spremembe pristopa pri celotnem izvajanju pogodbe za omrežji TESTA-ng VIS in SIS II.
			31	Prenos sistemov VIS mail je bil izveden v skladu z dogovorjenim časovnim razporedom. Operativno upravljanje sistemov VIS mail je potekalo v okviru opredeljenega sporazuma o ravni storitev.	Delno	Agencija eu-LISA se pripravlja na prenos operativnega upravljanja sistemov VIS mail. V letu 2014 je bil napredek dosežen zlasti pri vzpostavitvi posebne omrežne infrastrukture za sisteme VIS Mail in oceni izvedljivosti sistema spremljanja VIS Evolution.
OPI ₃	<ul style="list-style-type: none"> Služba za pomoč uporabnikom 	<ul style="list-style-type: none"> Rešeni incidenti Sistem upravljanja razpoložljivosti službe za pomoč uporabnikom 	32	Dogovorjene ravni učinkovitosti so bile izpolnjene v skladu s sporazumom o ravni storitev iz DEV1 zgoraj.	DA	Služba za pomoč uporabnikom je tudi v letu 2014 zagotavljala neprekinjeno delovanje 24 ur na dan in sedem dni v tednu, pri čemer je državam članicam zagotavljala celoten spekter storitev.
			33	Razvoj upravljanja službe za pomoč uporabnikom agencije	DA	Zaposleni v službi za pomoč uporabnikom so zagotavljali delovanje 24 ur na dan in sedem dni v tednu z uporabo izboljšane metode načrtovanja izmenskega dela in od upravljalcev aplikacije še naprej postopno prevzemali številne naloge. Prav tako bili še vključeni v projekt notranje infrastrukture in notranje dejavnosti službe za pomoč uporabnikom. Služba za pomoč uporabnikom je

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
						zagotovila tudi operativno podporo za omrežji VISION in Dublinet.
OPI4	<ul style="list-style-type: none"> Spremljanje učinkovitosti sistema in prilagajanje spremljanju tehničnega delovanja sistemov SIS II, VIS in Eurodac, ki jih upravlja agencija, ter zbiranje vseh tehničnih podatkov, ki so potrebni za izpolnitev obveznosti poročanja, statističnih podatkov in spremljanja. 	Statistični podatki in informacije o delovanju sistemov, kot so predvideni v pravnih podlagah	34	Kakovost in pravočasnost prispevka k poročanju sta zagotovljena v predpisanih rokih.	DA	Stalna podpora za sisteme SIS II, VIS in Eurodac v letu 2014. Vsakodnevne operacije so se upravljale v skladu z napovedmi, zlasti obvladovanje incidentov in težav. Sprejeti so bili ustrezni korektivni ukrepi za ohranitev zahtevanih ravni storitev in učinkovitosti.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Zagotavljati statistične podatke o informacijskih sistemih, kakor je določeno v uredbi o ustanovitvi in pravnih podlagah informacijskih sistemov, ki jih upravlja agencija. 	<ul style="list-style-type: none"> Pravočasno zagotavljanje vseh statističnih podatkov: statističnih podatkov o sistemu SIS II; statističnih podatkov o sistemu VIS; četrletnih statističnih podatkov, letnih statističnih podatkov; zbiranje podatkov o delu centralne enote Eurodac in vseh drugih statističnih podatkov, ki se lahko zahtevajo v zvezi s sistemom Eurodac 	35	Pravočasno izvajanje in skladnost z vsemi zakonskimi obveznostmi	DA	Vsi statistični podatki so bili zagotovljeni v skladu z ustreznimi zakonskimi zahtevami in so na voljo na platformi Circa BC. V zadevnem letu je bilo uspešno izpolnjenih tudi več ad hoc zahtev Komisije za statistične podatke.
			36	Kakovost in razumljivost statističnih poročil	DA	Vsa statistična poročila so bila predložena popolnoma v skladu z zadevno pravno podlago (če je bilo primerno) in so izpolnjevala smernice glede kakovosti.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Razviti zmogljivosti agencije za strateško načrtovanje 	<ul style="list-style-type: none"> Dolgoročna strategija agencije je pripravljena in posodobljena. Načrt izvajanja korporativne arhitekture Večletni delovni program 	37	Upravni odbor je sprejel strategijo agencije.	DA	Dokument o dolgoročni strategiji agencije za obdobje 2014–2020, ki ga je upravni odbor sprejel marca 2014
			38	Izvajal se je načrt korporativne arhitekture.	Potekajo	Pripravljen je bil osnutek izvedbenega načrta. Izvedba je bila odložena zaradi omejenih sredstev in izvajanja drugih nalog, ki imajo prednost.
			39	Pripravljen je bil osnutek večletnega delovnega programa.	DA	Pripravljen je bil osnutek večletnega delovnega programa, ki sta ga svetovalna skupina in upravni odbor

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
						proučila na sestanku novembra 2014 (sprejet naj bi bil marca 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Spremljati nove tehnologije in rešitve, ki so pomembne za operativno upravljanje in razvoj sistemov SIS II, VIS, Eurodac in drugih obsežnih informacijskih sistemov. Redno obveščati Evropski parlament, Svet, Komisijo in Evropskega nadzornika za varstvo podatkov 	<ul style="list-style-type: none"> Redna poročila o spremljanju novih tehnologij in rešitev Redno obveščanje osebja in deležnikov agencije Podpora pri odločanju in strateškem načrtovanju 	40	Opredeljene so bile nove tehnologije/rešitve, ki so bile ocenjene v okviru rednega poročanja.	DA	Pripravljen je bil osnutek izvedbenega načrta raziskav in razvoja; ustanovljen je bil notranji odbor za raziskave; strateški dokumenti o raziskavah in razvoju so bili predloženi upravnemu odboru in svetovalnim skupinam; zamude pri odobritvi strategije raziskav in razvoja s strani upravnega odbora ter objava polletnega poročila (biometrija in tehnologije nadzora nad mejami). Dokončna potrditev strategije se pričakuje v začetku leta 2015.
			41	Predlogi za tehnologije/rešitve so bili predloženi vodstvu agencije.	Delno	Stalna širitev spletnih orodij za spremljanje tehnologije na podlagi teoretičnih raziskav; vzpostavitev knjižnice (za knjige in revije), vključno z gradivi, pri katerih je poudarek na prednostnih temah raziskav in razvoja; organizacija panožne okrogle mize in konference o pametnih mejah.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Sprejetje letnega poročila o dejavnostih agencije za leto 2013 in njegova predložitev Evropskemu parlamentu, Svetu, Komisiji in Računskemu sodišču 	<ul style="list-style-type: none"> Osnutek letnega poročila o dejavnostih 	42	Kakovost in pravočasnost (15. junij 2014)	DA	Sprejeto letno poročilo o dejavnostih za leto 2013 je bilo poslano Komisiji, Parlamentu in Svetu do 15. junija 2014.
			43	Poročilo je sprejel upravni odbor.	DA	Letno poročilo o dejavnostih za leto 2013 je upravni odbor sprejel marca 2014.
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Medagencijsko sodelovanje 	<ul style="list-style-type: none"> Akcijski načrti so bili izvedeni v skladu s podpisanimi memorandummi o soglasju. Doseženi rezultati/izidi skupnih pobud 	44	Ukrepi, opisani v načrtih sodelovanja, so bili izvedeni, kot je bilo dogovorjeno.	DA	Doslej je bil podpisan en načrt sodelovanja (z agencijo FRONTEX). Stalno sodelovanje na področjih skupnega interesa med agencijo eu-LISA in agencijami/uradi Europol, CEPOL, EASO, ECHA, FRA in UUNT. Agencija eu-LISA je tudi v zadevnem letu še naprej sodelovala na sejah in pri pobudah kontaktne skupine agencij PNZ.
			45	Zadovoljstvo deležnikov	DA	Strategijo upravljanja deležnikov je potrdil upravljavski odbor agencije eu-LISA. V letu 2014 je bila končana anketa med notranjimi in zunanji deležniki za leto 2013.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Ohranjati in razvijati okvir za zagotavljanje pravnega svetovanja, kadar je to potrebno za notranje delovanje agencije, in zastopanje njenega položaja navzven, če je potrebno. 	<ul style="list-style-type: none"> Pravno svetovanje za notranje odločanje Pravno svetovanje v zvezi s stališčem agencije v vseh mogočih sporih 	46	Pravočasnost in kakovost zagotavljenega svetovanja	DA	Svetovanje je bilo zagotovljeno v predpisanih rokih. V obdobju poročanja so številni deležniki kakovost storitev ocenili kot dobro.
			47	Število notranjih in zunanjih odločitev, ki se jim je ugovarjalo	DA	V obdobju poročanja se ni ugovarjalo nobeni odločitvi.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Spodbujati poslanstvo, vizijo in temeljne vrednote agencije kot dejavnike razvoja korporativne kulture agencije. 	<ul style="list-style-type: none"> Prilagojen intranet in sodelovalna orodja za osebje agencije Neformalne notranje dejavnosti in dogodki ozaveščanja Dejavnosti ozaveščanja o prednostni nalogi doseganja strateških in operativnih ciljev agencije Načrt notranje komunikacije 	48	Redno obveščanje o napredku pri izvajanju delovnega programa in strateškem napredku	DA	Četrletna poročila o izvajanju delovnega programa agencije za leto 2014 so bila v roku pripravljena in poslana v pregled upravnemu odboru.
			49	Vsak mesec izvajati notranje dejavnosti ozaveščanja osebja o dejavnostih agencije	DA	V letu 2014 je bilo izvedenih več srečanj za ozaveščanje neoperativnega osebja agencije o poslovnih potrebah sistemov.
			50	Pozitivni rezultati letne ankete med osebjem	Potekajo	Rezultati ankete agencije o zadovoljstvu osebja za leto 2014 bodo na voljo v prvem četrletju leta 2015.
			51	Načrt notranje komunikacije je bil uresničen, kot je bilo dogovorjeno.	Delno	Načrt notranje komunikacije je bil uresničen, vendar je bilo zaradi odstopa odgovorne osebe za notranjo komunikacijo v drugem četrletju delovno mesto prerazporejeno, da bi zapolnili pomanjkanje virov na drugem področju poslovanja.
			52	Raven zadovoljstva osebja agencije	Potekajo	Rezultati ankete agencije o zadovoljstvu osebja za leto 2014 bodo na voljo v prvem četrletju leta 2015.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Spodbujati agencijo in sisteme, ki jih upravlja, k izpolnjevanju komunikacijskih zahtev, določenih v uredbi o ustanovitvi in pravnih podlagah za informacijske sisteme, ki jih upravlja agencija. 	<ul style="list-style-type: none"> Redno posodabljanje spletišča agencije in optimizacija njegove vidnosti. Razvijati mrežo stikov z mediji, graditi dobre odnose z njimi, zagotavljati informacije, prijazne medijem, ocenjevati vpliv s spremljanjem in pregledovanjem tiska ter 	53	Načrt zunanje komunikacije je bil uresničen, kot je bilo predvideno.	DA	Načrt dejavnosti zunanje komunikacije za leto 2014 je bil dokončan, vsi rezultati, ki jih vsebuje, pa so bili doseženi v skladu s časovnim razporedom.
			54	Postopno povečevanje števila zadetkov na spletišču agencije v zadevnem letu.	DA	Zunanje spletišče agencije je začelo delovati v začetku julija 2014. Od takrat je imelo vsak mesec v povprečju 12 % več obiskovalcev, tako da je imelo v povprečju 1 566 posameznih obiskovalcev na mesec.
			55	Zadovoljstvo uporabnikov in deležnikov (letna anketa na spletišču, anketa po vsaki	Potekajo	Ankete glede uporabniških izkušenj na spletišču za leto 2014 se še niso začele.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
		<ul style="list-style-type: none"> organizirati medijsko usposabljanje za osebje agencije. Načrt zunanje komunikacije Izpolnitev vseh zahtev glede objave, ki so določene v pravnih podlagah, zlasti: <ul style="list-style-type: none"> objava letnega delovnega programa za leto 2015 in letnega poročila o dejavnostih za leto 2013 Letna objava seznamov nacionalnih organov, ki jim je dovoljeno uporabljati ali iskati podatke v informacijskih sistemih, ki jih upravlja agencija (SIS II, VIS, Eurodac), kot je opredeljeno v pravnih podlagah teh sistemov. 		kampanji)		
			56	Ocenjevanje medijev: kakovost in obseg medijske pokritosti o pomembnih dosežkih, povezanih z agencijo.	DA	Sistematično spremljanje medijev in analiza medijske pokritosti agencije eu-LISA v letu 2014.
			57	Pravočasna izpolnitev zahtev glede objave v skladu s pravnimi podlagami (letno poročilo agenciji, seznamu nacionalnih organov in njihove letne posodobitve ter druge obveznosti poročanja)	DA	Vsa zakonsko predpisana poročila in druge obveznosti zunanjega poročanja so bili izpolnjeni v roku.
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Komisiji zagotoviti potrebne informacije za redno ocenjevanje sistemov VIS, Eurodac in SIS II Obvestiti Evropski parlament in Svet o ukrepih za zagotovitev varne uporabe podatkov v sistemu VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Zagotoviti popolne informacije, ko se to zahteva 	58	Informacije so bile zagotovljene v dogovorjenih rokih.	DA	Informacije so se zagotavljale, kot se je zahtevalo in v skladu z zakonskimi zahtevami. Objava letnega poročila Eurodac za leto 2013, letnih statističnih podatkov za sistem SIS II, polletnega poročila za sistem VIS in seznama pristojnih organov za sistem SIS II v letu 2014.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za nacionalne organe o informacijskih sistemih, ki jih upravlja agencija. 	<ul style="list-style-type: none"> Vsaj en tečaj o vsakem sistemu v letu 2014 	59	Zadovoljstvo tečajnikov (vsaj 3 na lestvici od 1 do 5)	DA	Agencija je v letu 2014 izvedla štiri tečaje o sistemu SIS II (eno začetniško usposabljanje za Združeno kraljestvo, dva tečaja o preverjanju skladnosti podatkov in en učilniški tečaj o tehnični uporabi sistema SIS II), en tečaj o sistemu Eurodac in en tečaj o sistemu VIS.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
						Povprečna ocena zadovoljstva udeležencev za vse tečaje je bila 4,4/5,0 (najnižja dobljena ocena je bila 4,0, najvišja pa 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za operaterje SIRENE 	<ul style="list-style-type: none"> V letu 2014 sta bila predvidena dva tečaja. 	60	Zadovoljstvo tečajnikov (vsaj 3 na lestvici od 1 do 5)	n. r.	V letu 2014 sta potekala dva tečaja (februarja in septembra). Tečaje je vodil in ocenjeval urad CEPOL (agencija eu-LISA je sodelovala kot izvajalka tečaja).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Usposabljanje za člane skupin in vodilne strokovnjake za schengensko evalvacijo 	<ul style="list-style-type: none"> En tečaj v letu 2014, odvisno od zahtev strokovnjakov 	61	Zadovoljstvo tečajnikov (vsaj 3 na lestvici od 1 do 5)	n. r.	V letu 2014 so bili organizirani trije tečaji (od tega dva spletna seminarja). Tečaje je ocenil urad CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Splošno usposabljanje za osebje agencije 	<ul style="list-style-type: none"> Splošno usposabljanje Dogodki in predstavitve, namenjeni timbilingu: (i) notranji seminarji za timbiling; predstavitve na kosilu/zajtrku z možnostjo povezave lokacij prek videokonference; (iii) dan zunaj službe (pri dejavnostih timbilinga se bodo v celoti upoštevale proračunske omejitve, poudarek bo na nizkopračunskih notranjih rešitvah). 	62	<i>100 % osebja se je udeležilo obveznih tečajev, navedenih v njihovem načrtu usposabljanja.</i>	Delno	Vsi člani osebja se niso mogli udeležiti informativnih sestankov o varnosti (približno 75 %) ter dejavnosti za preprečevanje nasilja in etiko. Sprejeti so bili ukrepi za lažanje dostopa do usposabljanja, kot so modul e-učenje za informiranje o varnosti in tečaji tretjega evropskega jezika na ravni B2 (eno od treh meril upravičenosti za napredovanje). Dodatni tečaji o etiki in preprečevanju nasilja so predvideni v začetku leta 2015.
			63	V zadevnem letu se je 90 % osebja agencije udeležilo vsaj dveh dogodkov, namenjenih timbilingu.	Delno	Približno 60 % osebja se je udeležilo dogodkov, namenjenih timbilingu, v Talinu in Strasbourgu. Udeležba na drugih dogodkih, namenjenih timbilingu, ki so bili organizirani na ravni posamezne enote v Talinu, je bila približno 95-odstotna.
			64	100 % osebja oddelkov, ki delujejo na obeh lokacijah, naj bi se v zadevnem letu udeležilo vsaj dveh dejavnosti timbilinga.	Delno	Glej pripombo za AS1, kazalnik 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Tehnično usposabljanje za osebje agencije 	<ul style="list-style-type: none"> Računalniško usposabljanje v agenciji v okviru svežnja dobrodošlice: enotedenski tečaj za nove tehnične sodelavce (vidiki, ki so skupni vsem sistemom). Posebno tehnično 	65	100 % osebja se je udeležilo obveznih tečajev, navedenih v njihovem načrtu usposabljanja, in zadovoljstvo tečajnikov (vsaj 3 na lestvici od 1 do 5)	Delno	Individualni načrti usposabljanja osebja se v letu 2014 niso izvajali. Splošno zadovoljstvo z vsemi tečaji, izvedenimi v letu 2014, je približno 90-odstotno (kar pomeni oceni 4 in 5).

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
		<ul style="list-style-type: none"> usposabljanje Poslovno in operativno usposabljanje: usposabljanje v zvezi s poslovnimi in operativnimi funkcijami posameznega sistema, ki ga bo osebje vodilo/upravljalo 				
AS3	<ul style="list-style-type: none"> Učinkovitost usposabljanja 	<ul style="list-style-type: none"> Standardni načrti usposabljanja za posamezno funkcijo in skupino Uvedeni so bili inovativni modeli usposabljanja, kot so pristop usposabljanja izvajalcev usposabljanja in produktni zmagovalci. 	66	Število obiskanih tečajev na zaposlenega	DA	Približno šest dni usposabljanja na zaposlenega v letu 2014.
			67	Učinkovitost storitvenega modela	DA	Uvedeni so bili inovativni modeli usposabljanja, kot so spletni seminarji in neformalna predavanja. Poleg tega je bila uvedena in izvedena analiza potreb po usposabljanju, vključno z individualnimi učnimi potrebami.
AS4	<ul style="list-style-type: none"> Nadaljnji razvoj okvira usposobljenosti, ki ga je oblikovala agencija: 	<ul style="list-style-type: none"> okvir poklicne poti, ki temelji na uveljavljenem informacijskem storitvenem modelu agencije standardizirane poklicne vloge glede na zmogljivosti in kadrovske potrebe skupin kategorije delovnih nalog za povezovanje zaposlenih, ki se ukvarjajo z informacijskimi storitvami, v podobne funkcionalne skupine redni pregledi kadrovske potreb in potreb po usposabljanju 	68	Postopki zaposlovanja, izbire in razvoja osebja temeljijo na okviru usposobljenosti.	Delno	Model usposobljenosti agencije eu-LISA je pripravljen, vendar v agenciji še ni bil predstavljen. Zaposlovanje v letu 2014 je zato temeljilo predvsem na operativnih in poslovnih potrebah agencije.
			69	Učinkovitost storitvenega modela agencije	DA	V letu 2014 so bili prvič izvedeni redni pregledi analize kadrovske potreb in potreb po usposabljanju. Uvedena je bila analiza potreb po usposabljanju za leto 2015, ki je bila dopolnjena s podatki iz sploh prvega vrednotenja agencije in pomembnim prispevkom oddelčnih vodij agencije eu-LISA glede potreb po usposabljanju na ravni organizacijske enote. Izvedbena pravila za notranjo revizijo glede ocenjevanja in prerazporejanja osebja, ki jih je upravni odbor sprejel 15. maja 2014, so zagotovila dobro pravno podlago za nadaljnje povezave med uspešnostjo in ocenjevanjem ter njegovo posledično povezavo z napredovanjem.
AS5	<ul style="list-style-type: none"> Zaposlitev in ohranitev 	<ul style="list-style-type: none"> Nespremenjeno število 	70	Vsa delovna mesta so se zapolnila v 20 tednih od objave.	Delno	V povprečju je bilo za zapolnitev delovnih mest z javnimi razpisi v letu 2014 potrebnih 26 tednov.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
	osebja	osebja v skupinah agencije	71	Majhna fluktuacija zaposlenih v zadevnem letu	DA	Letna fluktuacija zaposlenih v agenciji je bila v letu 2014 manj kot 5-odstotna.
AS6	Zagotavljati storitve na področju upravljanja stavb ter upravljanja zmogljivosti in logistike na vseh lokacijah agencije.	<ul style="list-style-type: none"> Tekoče naloge v zvezi z upravljanjem infrastrukture začasnih prostorov sedeža v Talinu; zagotoviti, da delo v zvezi z izgradnjo novih prostorov sedeža v Talinu še naprej poteka v skladu s časovnim razporedom; tekoče naloge v zvezi z upravljanjem infrastrukture na lokaciji St Johann im Pongau; nemoteno redno izvajanje logističnih storitev. 	72	Letna anketa o upravljanju zmogljivosti: zadovoljstvo uporabnikov je vsaj 75-odstotno.	DA	100 % sodelujočih v letni anketi o upravljanju zmogljivosti je to ocenilo kot dobro ali zelo dobro.
			73	Delo pri stalni zgradbi agencije eu-LISA, načrtovana za leto 2014, je bilo pravočasno dokončano (cilj ≥ 80 %).	DA	Delo za zagotovitev stalne zgradbe agencije v Talinu je v letu 2014 potekalo 100-odstotno po načrtih. Julija je bil estonskemu ministrstvu za notranje zadeve poslan formalni dopis o začetku projekta; estonskim organom je bil predložen prvotni načrt prostorov; estonskim organom je bila predložena zasnova fizičnega varovanja za novo zgradbo sedeža.
AS7	Dokončanje postopkov oddaje javnih naročil za pridobitev izvajalca(-ev) za preureditev tehnične lokacije v Strasbourgu	Dokumentacija v zvezi z javnimi naročili in postopek(-ki) oddaje javnih naročil	74	Dokumentacija v zvezi z javnimi naročili je bila predložena pravočasno, postopek(-ki) oddaje javnih naročil pa je (so) bil(-i) končan(-i) do konca leta.	Delno	Zaradi zahtevnosti projekta in glede na dejstvo, da je zunanji izvajalec (Deloitte) tehnično dokumentacijo predložil šele 7. avgusta 2014, postopek v letu 2014 ni bil končan. Kljub temu je že zelo daleč (izvedeno je bilo 80 % tehnične ocene). Dokončan bo do konca februarja 2015 (finančna sredstva, namenjena projektu, se prenesejo v leto 2015, da se omogoči dovolj časa za njihovo razporeditev).
AS8	Upravna podpora upravnemu odboru	Organizacija vsaj dveh sej (usklajevanje logističnih priprav, usklajevanje dnevnega reda in dokumentacije ter udeležba izvršnega direktorja na seji)	75	Kakovost in pravočasnost rezultatov (zlasti dokumentacija je na voljo pred sestanki, v skladu z navodili za operativne postopke)	DA	V letu 2014 sta v Talinu potekali dve seji upravnega odbora (11. in 12. marca ter 18. in 19. novembra). Vsi dnevni redi in pomožna dokumentacija so bili članom upravnega odbora predloženi pred obema sejama in v rokih, ki so za to predvideni v veljavnih operativnih postopkih.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Upravna podpora svetovalnim skupinam 	<ul style="list-style-type: none"> Organizacija vsaj treh sej (usklajevanje logističnih priprav, usklajevanje dnevnega reda in dokumentacije ter udeležba izvršnega direktorja na seji) 	76	Kakovost in pravočasnost rezultatov v skladu s pričakovanji iz delovnega programa za leto 2014	DA	V letu 2014 so potekale štiri seje svetovalnih skupin za vsakega od upravljanih sistemov (februarja, maja, avgusta/septembra in decembra 2014). Vsi dnevni redi in pomožna dokumentacija so bili članom svetovalnih skupin predloženi pred vsemi sejami in v rokih, ki so za to predvideni v veljavnih operativnih postopkih.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Dodatno utrditi in okrepiti finančne postopke in postopke javnega naročanja, vključno s predhodnimi pregledi Krepiti in vzdrževati zmogljivosti za zagotovitev notranjega strokovnega svetovanja o postopkih oddaje javnih naročil ter potencialnim izvajalcem in dobaviteljem 	<ul style="list-style-type: none"> Okrepljeni notranji postopki; redno obveščanje osebja; usklajevanje vseh faz postopka oddaje javnih naročil in zagotavljanje povratnih informacij o mogočih izboljšavah; zagotavljanje svetovanja in notranjega usposabljanja v skladu z zahtevami. 	77	Povečano število usposobljenega osebja	DA	Za člane osebja v Talinu je bilo v prvem četrletju leta 2014 organizirano formalno usposabljanje o javnem naročanju kot dopolnilo seminarju, ki je bil v zadnjem četrletju leta 2013 organiziran za člane osebja v Strasbourgu.
			78	Povečanje števila pravočasno končanih postopkov oddaje javnih naročil	DA	Z okrepitevijo skupine za javna naročila (sestavljajo jo trije člani osebja in pripravnik, ki se je zaposlil 1. septembra 2014) so se izboljšali rezultati in splošna učinkovitost agencije na področju javnega naročanja. (glej pripombo za PC9, kazalnik 97)
			79	Zadovoljstvo uporabnikov (na podlagi letne ankete, rezultat $\geq 75\%$).	NE	Ankete v letu 2014 niso bile izvedene.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Obdelati vse fakture/zahtevke za povračilo v opredeljenih rokih 	<ul style="list-style-type: none"> Pravočasna plačila; redna analiza zamud in njihova analiza 	80	Znotraj predpisanih rokov ni bilo plačanih manj kot 10 % transakcij.	DA	Cilj je bil izpolnjen (računovodski podatki kažejo, da v letu 2014 ni bilo v roku izpolnjenih 9 % zahtev za plačilo).
			81	Analiza vodi do konkretnih ciljev za izboljšave.	DA	V letu 2014 je bil izveden četrletni pregled pri pobudnikih plačil.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Vzdrževati in dodatno razviti prilagojene finančne informacije za upravljanje agencije. 	<ul style="list-style-type: none"> mesečna poročila o izvrševanju proračuna; mesečni pregledi plačil 	82	Pravočasnost mesečnih poročil in pregledov ter zadovoljstvo uporabnikov (letna anketa. Zadovoljstvo uporabnikov $\geq 75\%$)	Delno	Predložitev posebnega sklopa poročil je bila preložena na zadnje četrletje in naj bi bila dokončana v prvem četrletju leta 2015.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Prispevati k razvoju, racionalizaciji in uresničevanju politik agencije na področju javnih naročil ter hkrati zagotoviti popolno upoštevanje 	<ul style="list-style-type: none"> Redni notranji pregledi postopkov ob upoštevanju prispevkov uporabnikov, predhodnih in vseh sprememb osrednjih postopkov (vsaj enkrat na 	83	Izvajati redne preglede (pred koncem leta 2014) ter uvajati spremembe v skladu z akcijskim načrtom in v rokih, ki jih ta določa	DA	V zvezi s prvimi predavanji o vzdrževanju v delovnem stanju (organiziranimi v prvem četrletju) so bili izboljšani nekateri kritični vidiki okvirnih pogodb za vzdrževanje obsežnih informacijskih sistemov (tj. na podlagi sklepa izvršnega direktorja št. 28 z dne 7. maja 2014 je bil uveden nov postopek za predhodno kontrolo tako

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
	zakonodaje in smernic Evropske unije	leto, da se predlagajo akcijski načrti za izboljšave)				imenovane „tretje ravni“ – zahtevek RFS izdan na podlagi že prevzetih obveznosti L2).
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Natančno uskladiti in potrditi računovodski sistem agencije, vključno z lokalnimi sistemi finančnega poslovanja 	<ul style="list-style-type: none"> Računovodski sistem agencije je bil razvit in potrjen; Če je primerno, se uvedbe in spremembe sistema izvedejo po posvetovanju z odredbodajalci in po potrditvi s strani računovodje. 	84	Uspešna notranja potrditev	DA	Računovodja agencije eu-LISA je uspešno potrdil računovodski sistem agencije.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Voditi in izkazovati računovodske izkaze [za leto 2013] v skladu z naslovom VII finančne uredbe 	<ul style="list-style-type: none"> Računovodski izkazi so skladni s pravili, točni in celoviti ter predstavljajo resnično in pošteno sliko sredstev in obveznosti agencije, finančnega stanja ter izida proračunskega leta. Knjiga prihodkov in glavna knjiga se vodita sprti in vsebujeta posodobljene podatke; Vodstvo agencije redno prejema informacije o transakcijah, ki so jih opravili in potrdili v osrednjem računovodskem sistemu (ABAC/SAP); Upravljanje dejavnosti zakladnice in register sredstev se redno usklajujeta, v primeru neskladij so zadevne osebe o tem ustrezno obveščene; Zagotovljeno je redno spremljanje izravnave 	85	Računovodski izkazi agencije za leto 2013 so v skladu z vsemi določbami finančne uredbe.	DA	Računovodski izkazi za leto 2013 so bili pripravljene popolnoma v skladu z zadevnimi določbami finančne uredbe agencije.
			86	Računovodski izkazi za leto 2013 so bili predloženi v predpisanih rokih.	DA	V zvezi s predložitvijo računovodskih izkazov agencije za leto 2013 so bili upoštevani vsi zakonski roki.
			87	Z odredbodajalcem se izvede mesečni sestanek.	DA	V obdobju poročanja se je o vseh računovodskih vprašanjih z odredbodajalcem razpravljalo na rednih sestankih upravljavske skupine.
			88	Glede računovodskih izkazov agencije za leto 2013 ni bistvenih pripomb.	DA	Evropsko računsko sodišče ni zapisalo negativnih pridržkov glede računovodskih izkazov agencije za leto 2013.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
		<p>neporračunskih transakcij;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uskladitev z odredbodajalci o računovodskih vprašanjih; • Izvajanje računovodskih pravil in metod ter kontnega načrta v skladu z določbami, ki jih je sprejel računovodja Evropske komisije. 				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> • Izvajati vse standarde notranje kontrole v organizaciji, opravljati redne preglede in zagotavljati, da je osebje obveščeno o teh standardih in vseh povezanih postopkih. 	<ul style="list-style-type: none"> • Izvedba akcijskega načrta za izvajanje vseh standardov v agenciji; • standarde v zvezi s finančnim poslovanjem je treba začeti izvajati čim prej; • v zvezi z analizo tveganja se pričakuje, da bo agencija zaradi narave informacijskih sistemov, ki jih upravlja, hitro presegla osnovne standarde na tem področju; • dva pregleda na leto; • objaviti povzetek standardov na intranetu in se nanje sklicevati pri uvajalnem usposabljanju osebja. 	89	Število v celoti uvedenih standardov Cilj: 100-odstotna skladnost.	Delno	Izvajajo se vse osnovne zahteve v zvezi s standardi notranje kontrole. Agencija eu-LISA se je močno trudil z nadaljnjim razvojem standardov notranje kontrole, pri čemer je uvedla letne preglede; izpolnitev odgovornosti za posamezne ukrepe v zvezi z vsakim standardom notranje kontrole in določitev izvedbenega načrta za morebiten sistem upravljanja kakovosti v agenciji (glej Prilogo B). Uvedla je tudi redno notranje poročanje o skladnosti in začela dokumentirati svoje notranje postopke. Opozoriti je treba tudi, da sta ohranitev in nadaljnji razvoj standardov notranje kontrole večletni proces, ki se nadaljuje tudi v naslednjem letu.
			90	Če se zaradi izjemnih okoliščin nekateri standardi ne bi izvajali v celoti, je treba uvesti jasne akcijske načrte za rešitev nastalega položaja čim hitreje po koncu zadevnega leta.	DA	Agencija se je v letu 2014 osredotočila na uvedbo in krepitev nadzora na ključnih področjih, če je primerno z vključitvijo standardov v operativne postopke, da se spodbudita učinkovitost in uspešnost delovanja agencije. Za vse standarde, ki se v letu 2014 niso v celoti izvajali, je vzpostavljen jasno izražen akcijski načrt za zagotovitev popolne skladnosti v letu 2015 (glej Prilogo B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> • Izvrševati plačila in pobirati prihodke na podlagi opominov, nalogov za DDV in nalogov za izterjavo 	<ul style="list-style-type: none"> • Izvajanje stroge zakladniške politike 	91	Sredstva na bančnih računih ustrezajo dejanskim potrebam agencije v obdobju poročanja.	DA	Cilj je bil dosežen. Zakladniška politika se je izvajala (sredstva na računih ustrezajo likvidnostnim zahtevam agencije).

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
PC9	<ul style="list-style-type: none"> • Pripraviti in izvajati načrt javnih naročil 	<ul style="list-style-type: none"> • Uveden je bil načrt javnih naročil za leto 2014; • Redni pregledi 	92	Kakovost in pravočasnost postopkov oddaje javnih naročil	DA	Ni uradnih pritožb ali sodnih postopkov, ni bistvenih pripomb zunanjih revizorjev. Do konca zadnjega četrletja leta 2014 nista bila dokončana samo dva glavna postopka (okvirna pogodba za zagotovitev zunanjih strokovnjakov in projekt obnove v Strasbourgu), vendar tudi če pustimo ob strani dejstvo, da to ni neposredno vplivalo na izvrševanje proračuna, zamude ni bilo mogoče pripisati neučinkovitosti na področju javnega naročanja (dejansko je bil razlog zahtevnost projektov).
			93	Načrt je bil izveden, kot je bilo dogovorjeno.	DA	Celovita izvedba prednostnega akcijskega načrta za leto 2014, kot se je dinamično spreminjal v zadevnem letu. Kot kazalnik uspešnosti glej stopnjo izvrševanja proračuna za odobritev za prevzem obveznosti (skoraj 100 %).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotoviti, da so pisarne agencije v ustrezno varnem okolju, ob upoštevanju varnostnega načrta za agencijo (in načrta ponovne vzpostavitve delovanja po nesreči, ko bo ta končan). To bo vključevalo ukrepe za zagotovitev, da je vse osebje v celoti seznanjeno z osnovnimi varnostnimi pravili in postopki, povezanimi z njihovimi dejavnostmi, ter da se poroča o incidentih in nepravilnostih. 	<ul style="list-style-type: none"> • Svetovanje/poročanje drugim enotam agencije o varnosti; • usposabljanje osebja o varnosti; • preverjati delovanje varnostnih postopkov; • akcijski načrti za obravnavo vseh opredeljenih težav; • načrt neprekinjenega poslovanja. 	94	Objavljene so bile visokokakovostne in jasne informacije o varnostnih zadevah.	DA	Lokalni varnostni uradniki so bili dodeljeni za vsak obsežen sistem, da se zagotovi jasna enotna kontaktna točka za varnostna vprašanja v zvezi s sistemom. Varnostni uradniki so dodeljeni za večje projekte, da se zagotovijo smernice glede varnosti. Redno zagotavljanje varnostnih opozoril, posodobitev in smernic
			95	Vse osebje se do konca leta 2014 udeleži varnostnega usposabljanja.	DA	Informativni sestanki o varnosti so bili organizirani v Talinu in Strasbourgu. Informativni sestanki o varnostnih pooblastilih so organizirani vsako četrletje.
			96	Ni resnejših negativnih ugotovitev v zvezi s pregledi veljavnih varnostnih postopkov.	DA	Z zunanjimi revizijskimi ocenami tveganja, ki sta jih izvedla služba za notranjo revizijo in Evropsko računsko sodišče, in notranjimi pregledi s samoocenjevanjem niso bile odkrite resne pomanjkljivosti.
			97	Načrt neprekinjenega poslovanja je bil pripravljen in izveden.	DA	Strategija agencije v zvezi z načrtom neprekinjenega poslovanja je uvedena. Načrti neprekinjenega poslovanja za obsežne sisteme se izvajajo.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotoviti, da se spoštujejo zahteve glede zaupnosti in 	<ul style="list-style-type: none"> • Obveščanje/usposabljanje osebja 	98	Ad hoc preverjanja varstva podatkov v postopkih agencije niso prinesla	DA	Informativni sestanki o varnosti so bili organizirani v Talinu in Strasbourgu. Informativni sestanki o varnostnih

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
	poslovne tajnosti za osebe, ki dela s podatki v sistemu	<ul style="list-style-type: none"> • občasna preverjanja (vsaj enkrat na leto) + uvedba akcijskih načrtov za obravnavo vseh opredeljenih težav 		pomembnih negativnih ugotovitev.		pooblastilih so organizirani vsako četrletje. Zunanje revizijske ocene tveganja, ki sta jih izvedla služba za notranjo revizijo in Evropsko računsko sodišče, in notranji pregledi s samoocenjevanjem niso privedli do resnih ugotovitev.
SE3	<ul style="list-style-type: none"> • Preskus načrta agencije za neprekinjeno poslovanje in ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči 	<ul style="list-style-type: none"> • Izvajanje rednih preskusov (vsako trimesečje) 	99	Pravočasnost izvajanja načrtovanih preskusov načrta neprekinjenega poslovanja	DA	Postopki neprekinjenega poslovanja za obsežne sisteme se redno izvajajo (prehodi in preklopi).
SE4	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotoviti, da so pri načrtovanju in prestrukturiranju prostorov agencije upoštevani vsi varnostni vidiki 	<ul style="list-style-type: none"> • Preveriti, da so prostori v skladu z ustreznimi varnostnimi standardi, in uvesti akcijski načrt za obravnavo vseh opredeljenih težav 	100	Ni bistvenih negativnih ugotovitev in pozitivno zadovoljstvo uporabnikov	DA	Zunanje revizijske ocene tveganja, ki sta jih izvedla služba za notranjo revizijo in Evropsko računsko sodišče, in notranji pregledi s samoocenjevanjem niso privedli do resnih ugotovitev.
SE5	<ul style="list-style-type: none"> • Zagotoviti, da se v celoti izvedejo varnostni ukrepi in varnostni načrti za sisteme SIS II, VIS in Eurodac ter komunikacijska omrežja, povezana z njimi 	<ul style="list-style-type: none"> • Obveščanje, svetovanje in usposabljanje osebja o varnosti; • redna poročila o skladnosti s podrobno opredelitvijo storitvene ravni + letna preverjanja; • letno preverjanje delovanja načrta za neprekinjeno poslovanje in po potrebi njegove spremembe; • upravljanje kriptografskih ključev za omrežje TESTA-ng. 	101	Posebni kazalniki bodo vsebovani v sporazumih o ravni storitev, razvitih v okviru cilja OPI2 zgoraj.	DA	Zunanje revizijske ocene tveganja, ki sta jih izvedla služba za notranjo revizijo in Evropsko računsko sodišče, in notranji pregledi s samoocenjevanjem niso privedli do resnih ugotovitev; v obsežnih sistemih se varnost redno preskuša in ocenjuje. Agencija je uvedla platformo za notranje preskušanje varnosti, skupina za varnost pa se je udeležila usposabljanja in prejela spričevala o preskušanju varnosti; zunanje ocene varnosti in penetracijsko preskušanje določenih obsežnih sistemov so organizirani za leto 2015; lokalni varnostni uradniki so bili dodeljeni za vsak obsežni sistem, da se je zagotovila jasna enotna kontaktna točka za varnostna vprašanja v zvezi s sistemom. Varnostni uradniki so dodeljeni za večje projekte, da zagotovijo smernice glede varnosti; varnostni načrti, politike in načrti neprekinjenega poslovanja za obsežne sisteme se trenutno pregledujejo in naj bi bili po načrtih posodobljeni v prvem četrletju leta 2015.

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
			102	Uvedeno upravljanje s šifrirnimi ključi	Delno	Za upravljanje komunikacijskega omrežja s šifrirnim ključem je še naprej odgovoren trenutni izvajalec (brez poseganja v trenutno pogodbo s-TESTA). Agencija eu-LISA v celoti upravlja šifrirne ključe druge ravni šifriranja sistema SIS II, druge aplikacije, ki zahtevajo šifriranje za varovanje zaupnosti informacij, pa se še ne izvajajo (ker pogodba s ponudnikom omrežja še ni bila podpisana). Agencija je zaposlila novega uradnika za komunikacijsko varnost, ki bo delal kot kriptografski skrbnik ter izvajal in vodil postopek upravljanja šifrirnih ključev za sistem TESTA-NG, ko bo dokončan.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Uvesti, vzdrževati in razvijati postopke in procese za zagotovitev najvišje ravni varstva podatkov pri upravnem poslovanju agencije in v zvezi z informacijskimi sistemi, ki jih upravlja, ter zagotoviti, da se v celoti izvajajo Zagotoviti skladnost z najboljšo prakso in ustreznimi veljavnimi predpisi na podlagi tesnega sodelovanja z ENVP 	<ul style="list-style-type: none"> Izvajali so se notranji postopki; redni notranji pregledi; akcijski načrt za odpravo opredeljenih vrzeli; pripraviti letno poročilo o varstvu podatkov, incidentih in dejavnostih ter ga predložiti upravnemu odboru; zagotoviti obvezno usposabljanje osebja o veljavnih zahtevah in predpisih v zvezi z varstvom podatkov. 	103	Vsi postopki za varstvo podatkov se izvajajo in upoštevajo.	DA	Sprejeta so bila izvedbena pravila o varstvu podatkov; razvijajo se smernice za varstvo podatkov in standardi za upravljanje informacij ter razvoj in upravljanje informacijskih sistemov. Postopek zaradi kršitve osebnih podatkov je bil začel, vendar še ni dokončan.
			104	Incidenti v zvezi z varstvom podatkov so bili odkriti in obravnavani v skladu s sklepom upravnega odbora št. 93/2013.	DA	Uradnik za varstvo podatkov je izvršnemu direktorju predložil tri poročila, v katerih je opredelil težave in priporočila, ki jih je treba obravnavati.
			105	Akcijski načrt se je izvajal.	DA	Akcijski načrt za varstvo podatkov je bil izvršnemu direktorju predložen julija 2014.
			106	Poročilo o varstvu podatkov se vsako leto predloži upravnemu odboru.	DA	Letno poročilo za leto 2014 se upravnemu odboru agencije predloži v pregled marca 2015.
			107	Uvede se obvezno usposabljanje osebja o vprašanjih z zvezi z varstvom podatkov.	DA	V obdobju poročanja so bili za osebje agencije eu-LISA organizirani sestanki ozaveščanja o varstvu podatkov, na katerih so obravnavali pravice osebja in vprašanja v zvezi z informacijsko tehnologijo, ter poseben sestanek za enoto za človeške vire in usposabljanje.
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Redno opravljati revizijo vzpostavljenega sistema in postopkov notranje kontrole, da se oceni njihova učinkovitost in na 	<ul style="list-style-type: none"> Letni načrt revizije 	108	Dejavnosti, predvidene v načrtu revizije, se v celoti izvajajo.	DA	Izvajal se je letni načrt notranje revizije za leto 2014. Rezultati: <ul style="list-style-type: none"> revizijsko poročilo o proračunskih postopkih, ki ga je pripravil notranji revizor agencije eu-LISA; strateški načrt notranje revizije za obdobje 2015–2017,

REF	Cilj iz delovnega programa za leto 2014	Pričakovani rezultat iz delovnega programa za leto 2014	Kazalnik #	Kazalnik iz delovnega programa za leto 2014	Cilj izpolnjen (DA/NE)	Kratek povzetek, da se dokaže izpolnitev ali pojasni neizpolnitev:
	splošno uspešnost enot pri izvajanju projektov, ukrepov in storitev agencije ter se omogočijo nenehne izboljšave.					<p>ki ga je pripravila služba Evropske komisije za notranjo revizijo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - poročilo o letnih računovodskih izkazih agencije eu-LISA za proračunsko leto 2013, ki ga je pripravilo Evropsko računsko sodišče; - osnutek strategije agencije eu-LISA za boj proti goljufijam, ki ga je pripravil notranji revizor agencije eu-LISA; <p>poleg tega je notranji revizor na podlagi ad hoc zahteve izvršnega direktorja predsedoval volilni komisiji za izvolitev prvega odbora uslužbencev agencije eu-LISA.</p>
			109	Uveden(-i) akcijski načrt(-i) za obravnavo ugotovitev	DA	V zvezi z vsemi revizijskimi priporočili so bili sprejeti korektivni ukrepi.

Priloga B: Izvajanje standardov notranje kontrole v letu 2014

Standarde notranje kontrole agencije (kot so opisani v členu 30, členu 44(2) in členu 47(1)(b) finančne uredbe agencije) je upravni odbor s pisnim postopkom sprejel junija 2014. 16 posameznih standardov notranje kontrole je razdeljenih na šest glavnih področij: (i) poslanstvo in vrednote; (ii) človeški viri; (iii) načrtovanje in postopek obvladovanja tveganj; (iv) operativni ukrepi in dejavnosti nadzora; (v) informacije in računovodsko poročanje ter (vi) ocenjevanje in revizija. Izvršni direktor je uradno imenoval koordinatorja notranjih kontrol. V letu 2013 so bile uvedene osnovne zahteve za vse standarde, ki jih je agencija poskušala v letu 2014 nadalje razviti in izpopolniti.

Sistem notranje kontrole agencije eu-LISA vključuje vseh 16 standardov notranje kontrole, ki jih je sprejela agencija, vzpostavitev skupnega okolja notranjih kontrol in zagotovilo vodstvu, da se cilji dosegajo z vzpostavljenimi zanesljivimi finančnimi in operativnimi preverjanji in usklajevanji. Ta okvir se redno spremlja, da se zagotovi učinkovito delovanje uvedenih kontrol. Agencija se je v letu 2014 osredotočila predvsem na uvedbo in krepitev kontrol na ključnih področjih, če je primerno z vključitvijo standardov v operativne postopke, da se spodbudita učinkovitost in uspešnost delovanja agencije. Ob koncu obdobja poročanja je v celoti izvajala pet standardov notranje kontrole. Za standarde, ki se v letu 2014 niso izvajali v celoti, je vzpostavljen jasen akcijski načrt za zagotovitev popolne skladnosti v letu 2015.

Povzetek rezultatov izvajanja prednostnih standardov v obdobju poročanja je naveden spodaj. Opozoriti je treba, da stanje izvajanja „poteka“ pomeni, da agencija še naprej razvija standarde, tako da presegajo zahtevano osnovno stopnjo:

Kategorija standarda notranje kontrole	Naziv standarda notranje kontrole	Utemeljitev	Povzetek ukrepov, sprejetih za uskladitev v letu 2014	Stanje izvajanja ob koncu leta (v celoti/poteka)	Povzetek ukrepov, prenesenih v leto 2015
1. Poslanstvo in vrednote	Poslanstvo	Cilj agencije eu-LISA je jasno opredeljen in izražen v posodobljenih in jedrnatih izjavah o poslanstvu, ki so bile oblikovane z vidika njenih deležnikov.	Izveden je bil letni pregled izjave o poslanstvu agencije eu-LISA in izjav o poslanstvu njenih oddelkov/enot.	Poteka	Potrjen dokument z izjavo o poslanstvu agencije eu-LISA se pošlje v prvem četrletju leta 2015.
2. Poslanstvo in vrednote	Etične in organizacijske vrednote	Vodstvo in osebje so seznanjeni z ustreznimi etičnimi in organizacijskimi vrednotami, jih sprejemajo ter jih pri svojem delovanju in odločanju spoštujejo.	Potrjen je bil etični kodeks.	Poteka	Uvede se strategija o navzkrižju interesov, prijavljanju nepravilnosti in boju proti goljufijam. Osebu se zagotovi usposabljanje z ozaveščanjem o teh vprašanjih
3. Človeški viri	Razporeditev in mobilnost osebja	Razporeditev in zaposlovanje osebja agencije eu-LISA temeljita na ciljih in prednostnih nalogah. Vodstvo spodbuja in načrtuje mobilnost osebja, da bi doseglo	Prispevki vodstvenih delavcev k prenovljenemu/potrjenemu večletnemu načrtu kadrovske politike za prilagoditev osebja ciljem	Poteka	Razvije se pristop notranje mobilnosti, da se omogoči mobilnost znotraj agencije, kot je notranji sistem prostih mest.

Kategorija standarda notranje kontrole	Naziv standarda notranje kontrole	Utemeljitev	Povzetek ukrepov, sprejetih za uskladitev v letu 2014	Stanje izvajanja ob koncu leta (v celoti/poteka)	Povzetek ukrepov, prenesenih v leto 2015
		pravo ravnovesje med kontinuiteto in obnavljanjem.	in prednostnim nalogam agencije eu-LISA		
4. Človeški viri	Ocenjevanje in razvoj osebja	Učinkovitost osebja se ocenjuje vsako leto. Za razvoj spretnosti, potrebnih za izpolnjevanje postavljenih ciljev, se sprejmejo ustrezni ukrepi.	Letno ocenjevanje za leto 2014 je bilo končano (vključno z evidentiranjem potreb osebja po usposabljanju).	V celoti	Izvede se letno ocenjevanje za leto 2015
5. Načrtovanje in postopki obvladovanja tveganj	Cilji in kazalniki uspešnosti	Cilji agencije eu-LISA so jasno opredeljeni in po potrebi posodobljeni, oblikovani pa so na način, ki omogoča spremljanje njihovega izpolnjevanja. Določijo se ključni kazalniki, ki so vodstvu v pomoč pri ocenjevanju napredka, povezanega z njihovimi cilji, in poročanju o njem.	Notranje je bilo zasnovanih in razvitih 32 kazalnikov. Prvotni osnutek nadzorne plošče je bil prenovljen na podlagi prispevka vodstvenega in upravljalškega organa (upravnega odbora in svetovalnih skupin). Osnutek nadzorne plošče ključnih kazalnikov uspešnosti in pomožne opredelitve BO dodatno pregledalo vodstveno osebje.	Poteka	Osnutek korporativne nadzorne plošče in pomožne opredelitve ključnih kazalnikov uspešnosti bodo končani v prvem ali drugem četrtletju leta 2015.
6. Načrtovanje in postopki obvladovanja tveganj	Postopek obvladovanja tveganj	Postopek obvladovanja tveganj, ki je v skladu z veljavnimi določbami in smernicami, se vključi v načrtovanje letnih dejavnosti.	Okvir za obvladovanje korporativnih tveganj se je uporabljal. Obvladovanje tveganj za leto 2014 je bilo končano.	V celoti	Izvede se obvladovanje korporativnih tveganj za leto 2015.
7. Operativni ukrepi in dejavnosti nadzora	Operativna struktura	Operativna struktura agencije eu-LISA z ustreznim prenosom pooblastil podpira odločanje. Tveganja, povezana z občutljivimi nalogami agencije eu-LISA, se obvladujejo z nadzorom za omejevanje tveganja in navsezadnje mobilnostjo osebja. Vzpostavljene so strukture upravljanja	Dokončan sklep izvršnega direktorja o prenosu pooblastil; ustanovljen je projektni odbor za informacijsko tehnologijo, ki se redno sestaja.	Poteka	Seznam občutljivih delovnih mest se vsako leto posodobi; uvedena je podpora povezani programski aplikaciji. Ustanovi se programski odbor. Standardno korporativno vodenje informacijske tehnologije, politika in korporativna strategija za informacijsko tehnologijo se oblikujejo in izvajajo na podlagi letnega razvojnega načrta.

Kategorija standarda notranje kontrole	Naziv standarda notranje kontrole	Utemeljitev	Povzetek ukrepov, sprejetih za uskladitev v letu 2014	Stanje izvajanja ob koncu leta (v celoti/poteka)	Povzetek ukrepov, prenesenih v leto 2015
		informacijske tehnologije.			
8. Operativni ukrepi in dejavnosti nadzora	Procesi in postopki	Procesi in postopki agencije eu-LISA, ki se uporabljajo za izvajanje njenih dejavnosti in nadzor nad njimi, so učinkoviti in uspešni, ustrezno dokumentirani ter skladni z veljavnimi določbami. Vključujejo ukrepe za zagotovitev ločitve nalog, spremljanje odprave nadzora ali odstopanj od politik in postopkov ter dajanje predhodnih odobritev zanje.	Katalog informacijskih storitev se pripravlja, katalog korporativnih storitev pa dokončno oblikuje.	Poteka	Katalog informacijskih storitev se dokončno oblikuje, dokončata se dokumentiranje in opredelitev korporativnih poslovnih procesov. Vzpostavi se popoln register izjem/odstopanj, pri čemer se razvije postopek in zagotovi ozaveščanje.
9. Operativni ukrepi in dejavnosti nadzora	Nadzor nad upravljanjem	Nadzor nad upravljanjem se izvaja, da se zagotovi uspešno in učinkovito izvajanje dejavnosti, ki je v skladu z veljavnimi določbami.	Enote in oddelki strukturirano izvajajo letni delovni program.	Poteka	Oblikujejo se načrti izvajanja posodobljenih letnih delovnih programov (po potrditvi letnega delovnega programa za leto 2015), na podlagi obvladovanja tveganja se vzpostavijo oddelčne evidence tveganj.
10. Operativni ukrepi in dejavnosti nadzora	Neprekinjeno poslovanje	Za zagotovitev neprekinjenega delovanja v primeru prekinitve „običajnega poslovanja“ so vzpostavljeni ustrezni ukrepi. Za zagotovitev, da lahko agencija ne glede na vrsto prekinitve še naprej deluje, so vzpostavljeni načrti neprekinjenega poslovanja.	Odobrena je strategija neprekinjenega poslovanja. Na voljo so dokumenti o primopredaji in navodila o nadomeščanju za delovna mesta na področju finančnih tokov, o katerih je osebje tudi obveščeno. Polletna revizija marca in septembra v vsakem proračunskem letu	Poteka	Na podlagi povezane strategije se vzpostavi načrt neprekinjenega poslovanja s povezanimi nalogami, ki jih je treba dokončati. Dokumenti o primopredaji in navodila o nadomeščanju za operativna in varnostna področja se dokončno oblikujejo.
11. Operativni ukrepi in dejavnosti nadzora	Upravljanje dokumentov	Na voljo so ustrezni procesi in postopki za zagotovitev, da je upravljanje dokumentov agencije eu-LISA varno, učinkovito (zlasti kar zadeva pridobivanje ustreznih informacij) in	Navodila in usposabljanje osebja o upravljanju dokumentov se zagotovijo vsako četrletje, uvedena sta načrt in politika arhiviranja.	Poteka	Uvede se elektronski sistem upravljanja dokumentov.

Kategorija standarda notranje kontrole	Naziv standarda notranje kontrole	Utemeljitev	Povzetek ukrepov, sprejetih za uskladitev v letu 2014	Stanje izvajanja ob koncu leta (v celoti/poteka)	Povzetek ukrepov, prenesenih v leto 2015
		v skladu z veljavno zakonodajo.			
12. Informacije in računovodsko poročanje	Obveščanje in komuniciranje	Notranja komunikacija vodstvu in zaposlenim omogoča učinkovito in uspešno izpolnjevanje njihovih dolžnosti, tudi na področju notranje kontrole. Agencija eu-LISA izvaja tudi strategijo zunanjega komuniciranja za zagotovitev, da je njena zunanja komunikacija učinkovita, usklajena in skladna s ključnimi sporočili Komisije. Informacijski sistemi, ki jih uporablja in/ali upravlja agencija eu-LISA (kadar je agencija lastnica), so ustrezno zaščiteni pred nevarnostmi z vidika zaupnosti in celovitosti.	Vzpostavljena je notranja komunikacija z osebjem. Uvedena je strategija za zunanjo komunikacijo, ki jo izvaja agencija. Predpisi o avtorskih pravicah se upoštevajo pri vseh akcijah zunanje komunikacije in so zadostno dokumentirani.	Poteka	Razvita je strategija notranjega komuniciranja, ki se izvaja in vzdržuje v skladu z zahtevanimi standardi. Vzpostavi se zahtevana dokumentacija v zvezi s sistemi, s katero se dokazuje zaščita pred nevarnostmi z vidika zaupnosti in celovitosti.
13. Informacije in računovodsko poročanje	Računovodstvo in računovodsko poročanje	Na voljo so ustrezni postopki in nadzorni ukrepi za zagotovitev, da so računovodski podatki in z njimi povezane informacije, ki se uporabljajo za pripravo letnih računovodskih izkazov in računovodskih poročil agencije, natančni, popolni in pravočasni.	Izdan je osnutek priročnika o standardih notranje kontrole za nadzor nad računovodskimi podatki.	Poteka	Dokonča se priročnik o standardih notranje kontrole za nadzor nad računovodskimi podatki.
14. Ocenjevanje in revizija	Ocenjevanje dejavnosti	Ocenjevanje programov odhodkov, zakonodaje in dejavnosti, ki ne pomenijo izdatkov, se izvaja za oceno rezultatov in učinkov, ki jih te dejavnosti nameravajo doseči, ter potreb, ki jih nameravajo zadovoljiti.	Upravni odbor je potrdil navodila za vrednotenje.	V celoti	Za standard notranje kontrole 14 za leto 2015 niso predvidene dodatne dejavnosti usklajevanja.
15. Ocenjevanje in revizija	Ocena sistemov notranjih kontrol	Vodstvo vsaj enkrat letno oceni učinkovitost ključnih sistemov notranjih kontrol agencije eu-LISA, vključno s postopki, ki jih izvedejo	Samoocenjevanje učinkovitosti sistemov notranje kontrole agencije eu-LISA je izdano in posredovano.	V celoti	Vodstveni delavci izvajajo samoocenjevanje učinkovitosti sistemov notranje kontrole agencije eu-

Kategorija standarda notranje kontrole	Naziv standarda notranje kontrole	Utemeljitev	Povzetek ukrepov, sprejetih za uskladitev v letu 2014	Stanje izvajanja ob koncu leta (v celoti/poteka)	Povzetek ukrepov, prenesenih v leto 2015
		izvajalski organi.			LISA.
16. Ocenjevanje in revizija	Služba za notranjo revizijo	Agencija ima službo za notranjo revizijo, ki zagotavlja neodvisna in nepristranska jamstva in svetovalne storitve, ki naj bi zagotavljali dodano vrednost in izboljševali delovanje agencije eu-LISA.	Uvedena sta letni načrt revizijskega dela in letno notranje revizijsko poročilo.	V celoti	Izda se poročilo o pregledu kakovosti za dejavnosti službe za notranjo revizijo.

Priloga C: Obvladovanje tveganja v letu 2014

Agencija je na podlagi splošnega okvira notranje kontrole, določenega v Prilogi B, v letu 2014 učinkovito proučevala, obvladovala in zmanjševala korporativna tveganja s sprejetjem večplastnega pristopa. To je vključevalo redne in izčrpne razprave na ravni vodstva in uprave, vzpostavitev evidence korporativnih tveganj in posebnih akcijskih načrtov ter ukrepe za zmanjševanje tveganja, namenjene odpravi ugotovljenih tveganj.

Agencija v okviru splošnega okvira tveganj zdaj izvaja letno proučitev tveganj na področju svojih operativnih in upravnih dejavnosti, da bi odkrila morebitna pomembna tveganja, ocenila njihovo verjetnost in vpliv na svoje dejavnosti in cilje ter določila svoj odziv, da bi jih tako čim bolj omilila/zmanjšala/odpravila.

Upravljalvska skupina je novembra 2014 formalno proučila osem glavnih ugotovljenih tveganj, ki se štejejo za zelo verjetna in bi lahko pomembno vplivala na doseganje ciljev agencije. Povzetek rezultatov, formaliziranih v načrtu agencije eu-LISA za odzivanje na tveganja v letu 2014, je naveden v spodnjih preglednicah:

ID	Tveganje	Odziv na tveganje	Povzetek blažilnih ukrepov, začeti v letu 2014
R1	Zmanjšanje proračuna/nezadostni viri za obravnavo potreb agencije	Zmanjšanje	Zmanjšati tveganje za organizacijo z: (a) opredelitvijo ukrepov za spremljanje proračunskega postopka in pogajanj z zadevnimi deležniki ter sodelovanjem pri tem; (b) zaposlitvijo uradnika za proračun zaradi boljšega proračunskega nadzora.
R2	Nezadostni viri za izvedbo osrednjega portfelja agencije	Zmanjšanje	Zmanjšati tveganje za organizacijo s: (a) prilagoditvijo operativne strukture agencije za povečanje učinkovitosti in uspešnosti; (b) učinkovitejšim in uspešnejšim upravljanjem izvajanja zahtevkov deležnikov; (c) kadar je mogoče, okrepitevijo in avtomatizacijo tehničnih orodij za podporo operativnemu osebju, npr. zmogljivosti za zbiranje ali spremljanje statističnih podatkov (kot so programska oprema actitime, načrtovanje dodeljenih sredstev/poročila o dodelitvah).
R3	Velika obremenitev na področju javnih naročil	Zmanjšanje	Zmanjšati tveganje za organizacijo z: (a) izboljšanjem načrtovanja in usklajevanja dejavnosti javnih naročil v agenciji; (b) povečanjem ozaveščenosti v agenciji o pomenu strukturiranega in pravočasnega načrtovanja zahtev pri javnem naročanju; (c) opredelitvijo priložnosti za skupno javno naročanje z državami gostiteljicami in/ali drugimi organi EU, vključno z agencijami; (d) proučitvijo nadaljnega povečanja števila osebja v skupini za javna naročila.
R4	Nezadostni korporativni informacijski viri	Zmanjšanje	Zmanjšati tveganje za organizacijo s: (a) pripravo strategije za izvedbo korporativnih informacijskih storitev agencije eu-LISA, ki vsebuje smernice za uvajanje takih storitev ter nasvete za učinkovito in uspešno vlaganje sredstev;

ID	Tveganje	Odziv na tveganje	Povzetek blažilnih ukrepov, začeti v letu 2014
			(b) vključitvijo dodatnih virov od zunanjih izvajalcev storitev za okrepitev zmogljivosti za zagotavljanje korporativnih informacijskih storitev agencije.
R5	Neustrezno načrtovanje dejavnosti, kar vpliva na zaveze deležnikov in proračunsko porabo.	Zmanjšanje	<p>Zmanjšati tveganje za organizacijo s:</p> <p>(a) pripravo in izvedbo strategije upravljanja deležnikov;</p> <p>(b) predložitvijo letnih prednostnih nalog predsednikom svetovalnih skupin, da se zgodaj vključijo v pripravo, preden je osnutek letnega delovnega programa formalno predložen članom svetovalnih skupin;</p> <p>(c) pregledom načrtovanja časovnega razporeda letnega delovnega programa za zagotovitev, da se upošteva zgodnejša vključitev vseh skupin deležnikov, kjer je to mogoče;</p> <p>(d) postopno prerazporeditvijo proračunske odgovornosti (odgovornosti za proračun) po organizaciji, vključno z ustvarjanjem potrebne ozaveščenosti osebja, pri čemer se namesto centraliziranega postopka/pristopa od zgoraj navzdol uveljavi porazdeljen postopek/pristop od spodaj navzgor ter zagotovi sistematično spremljanje in napovedovanje;</p> <p>(e) izboljšanjem vključevanja dejavnosti in finančnega načrtovanja z okrepitevijo proračunske natančnosti v letnem delovnem programu, ki bi tako postal enotni vir proračunskega načrtovanja odhodkov iz poslovanja in izbranih upravnih projektov;</p> <p>(f) nadaljnjim povečanjem števila zadevnega osebja z zaposlitvijo uradnika za proračun.</p>
R6	Omejene ocene učinka zakonodajnih sprememb	Zmanjšanje	<p>Zmanjšati tveganje za organizacijo z:</p> <p>(a) določitvijo najustreznejših in najpomembnejših zakonodajnih predlogov, ki bi lahko vplivali na agencijo v četrtem četrtletju leta 2014;</p> <p>(b) uporabo mesečnega orodja za sporočanje in obveščanje upravljaljske skupine o takih ugotovitvah/rezultatih v prvem četrtletju leta 2015.</p>
R7	Neustrezni prostori	Zmanjšanje	<p>Zmanjšati tveganje za organizacijo s:</p> <p>(a) sklenitvijo pogodbe za najem začasnih pisarniških prostorov za kratkoročno izboljšanje razmer na lokaciji v Strasbourg;</p> <p>(b) izvajanjem in natančnim spremljanjem projekta obnove lokacije agencije eu-LISA v Strasbourg, da se zagotovi, da bo dokončan pravočasno/v načrtovanem obsegu/v skladu s parametri kakovosti (predvideno trajanje 36 mesecev z začetkom na začetku leta 2015).</p>

Priloga D: Poročanje o izjemah za leto 2014

Agencija mora na podlagi člena 32(3) finančne uredbe EU in člena 30(3)(e) finančne uredbe agencije eu-LISA izvrševati proračun v skladu z uspešno in učinkovito notranjo kontrolo. V praksi to pomeni, da morajo biti uvedeni postopki za spremljanje delovanja in nadaljnje ukrepanje ob pomanjkljivostih in izjemah notranje kontrole. Agencija ima od leta 2013 uveden postopek za evidentiranje izjem, pred kratkim pa je določila tudi postopek za obravnavanje takih dogodkov. Podrobnosti o izjemah, ki jih je agencija evidentirala v letu 2014, so povzete spodaj.

#1

Vrsta izjeme:	finančna
Podvrsta:	proračunska
Opis:	Ustvarjena naknadna proračunska obveznost v novem proračunskem letu za preostale obveznosti v zvezi s svetovalno pogodbo med GD za notranje zadeve in družbo Microsoft
Lokacija:	Talin, Estonija
Pomembno? ¹²	DA (262 870,14 EUR)
Opomba:	<p>Posebni postopek za naknadno proračunsko obveznost, povezano z nalogom št. SC28 DI/6900: GD za notranje zadeve je z družbo Microsoft 29. aprila 2013 podpisal pogodbo o zagotavljanju svetovalnih storitev. Večino plačil v zvezi s to pogodbo je agencija izvedla v letu 2013, pozno prejetega računa družbe Microsoft (agencija ga je prejela 19. decembra 2013) pa v zadevnem letu ni bilo mogoče plačati.</p> <p>Ker se je prvotno prevzeta obveznost nanašala na proračunsko postavko C8 v letu 2013 (ki je s 1. januarjem 2014 postala C9), je ni bilo mogoče porabiti za nadaljnja plačila v zvezi z zadevno pogodbo. Zato je bila za kritje preostalih obveznosti v zvezi s to pogodbo ustvarjena nova proračunska obveznost za 262 400 EUR iz proračunskih sredstev za leto 2014.</p>
Sprejeti korektivni ukrepi:	<p>Predlagan je bil dodatni mehanizem nadzora in spremljanja: uporaba prevzetih obveznosti C8 iz naslovov 1 in 2 bo zdaj vključena v mesečno upravno poročilo višjega vodstva agencije.</p> <p>V primeru potrebe po prenosu proračunskih obveznosti v naslednje leto bo odgovorni projektni vodja zahteval novo proračunsko obveznost iz razpoložljivih proračunskih sredstev C1 in se bo po potrebi izvedel notranji prenos proračunskih sredstev, potrebnih za pokritje obveznosti. Če razpoložljiva proračunska sredstva ne bodo na voljo, bo pogodba prekinjena.</p>

¹² V skladu s trajnimi navodili Evropske komisije za letna poročila o dejavnostih je treba v letno izjavo o zanesljivosti v okviru letnega poročanja o dejavnostih na podlagi (kvalitativnih in kvantitativnih) meril pomembnosti vključiti pridržek. S kvalitativnega vidika se pomembnost presoja na podlagi naslednjega: vrste in obsega pomanjkljivosti; trajanja pomanjkljivosti ter obstoja zadovoljivih izravnalnih ukrepov (nadzor za zmanjšanje tveganja) in učinkovitih korektivnih ukrepov (akcijski načrti). S kvantitativnega vidika se šteje, da je pomanjkljivost pomembna, če finančni vpliv ali tveganje izgube presega 2 % odobrenih plačil v letu poročanja. Glede na to odredbodajalec nato ugotovi, ali obstajajo večje pomanjkljivosti, ki bi na podlagi tako opredeljene pomembnosti privedle do formalnega pridržka v izjavi o zanesljivosti.

#2

Vrsta izjeme:	finančna
Podvrsta:	proračunska
Opis:	Star bremepis, ki ga je urad Komisije za infrastrukturo in logistiko januarja 2014 poslal v zvezi z zagotavljanjem tehničnih storitev v letu 2011.
Lokacija:	Strasbourg, Francija
Pomembno?	NE (989,13 EUR)
Opomba:	Urad za infrastrukturo in logistiko je storitev fakturiral leta 2011, preden je agencija maja 2013 postala finančno neodvisna. Proračunsko obveznost je zato leta 2012 sprva prevzel GD za notranje zadeve, nato pa je bila maja 2013 prenesena na agencijo eu-LISA kot prevzeta obveznost C8. Bremepis je bil prejet januarja 2014, zato prvotno prevzete obveznosti (ki je postala C9) ni bilo mogoče uporabiti za plačila v okviru sporazuma o ravni storitev. Za izpolnitev teh pogodbenih obveznosti je bila zato ustvarjena nova proračunska obveznost za 989,13 EUR iz proračunskih sredstev za leto 2014.
Sprejeti korektivni ukrepi:	n. r.

#3

Vrsta izjeme:	finančna
Podvrsta:	proračunska
Opis:	Povračilo stroškov usposabljanja članu osebja agencije eu-LISA Udeležba na zadevnem usposabljanju ni bila predhodno odobrena, usposabljanje pa je bilo take vrste (intenzivni jezikovni tečajji), da v času zadevnega usposabljanja ni bilo predvideno, da agencija povrne stroške zanj.
Lokacija:	Strasbourg, Francija
Pomembno?	NE (600 EUR)
Opomba:	Zadevni član osebja, ki ga je podprl njegov vodja oddelka, je v kratkem sporočilu opisal razloge, zakaj bi morala agencija povrniti stroške takega jezikovnega usposabljanja. Izvršni direktor se je na podlagi predstavljenih argumentov strinjal, da se članu osebja stroški izjemoma povrnejo v skladu z osnutkom politike učenja in razvoja, tj. 80 % vrednosti usposabljanja, ki se ga je udeležil (do najvišjega zneska povračila 600 EUR).
Sprejeti korektivni ukrepi:	n. r.

Priloga E: Finančna učinkovitost

Kar zadeva odobrena proračunska sredstva za leto 2014 (vir sredstev C1), je agencija dosegla visoko raven izvrševanja proračuna, saj je pri prevzetih obveznostih in odobrenih plačilih presegla 99 % ob upoštevanju samodejnega in nesamodejnega prenosa proračunskih sredstev.

PRORAČUNSKA POSTAVKA	ODOBRITVE (C1)			PLAČILA (C1)		
	Odobreno	Porabljeno	v %	Odobreno	Porabljeno	v %
Naslov 1 – Odhodki za osebje	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>od tega izvršeno</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>od tega preneseno v naslednje leto</i>		–		–	314 633	
Naslov 2 – Infrastruktura in odhodki iz poslovanja	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>od tega izvršeno</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>od tega preneseno v naslednje leto</i>		10 232 443	58,58	–	15 148 172	
Naslov 3 – Odhodki iz poslovanja	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
SKUPAJ V EUR	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>od tega izvršeno</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>od tega preneseno v naslednje leto</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Spodnja preglednica vsebuje podatke o porabi, ki se nanašajo na porabo za vse vire sredstev.

PRORAČUNSKA POSTAVKA	Vir sredstev	OBVEZNOSTI			PLAČILA		
		Odobreno	Porabljeno	v % obveznosti	Znesek razpoložljivih sredstev za plačilo	Porabljeno	v % plačil
Naslov 1 – Odhodki za osebje	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		0,00 %
	Vmesni seštevek	13 439 431	13 081 106	97,33 %	13 420 997	12 766 473	95,12 %
Naslov 2 – Upravni odhodki in odhodki iz poslovanja	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		0,00 %
	Vmesni seštevek	24 808 531	11 845 545	47,75 %	23 574 161	6 929 816	29,40 %
Naslov 3 – Odhodki iz poslovanja	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		0,00 %
	C9	324 550	0	0,00 %	0		0,00 %
	Vmesni seštevek	105 722 096	104 319 790	98,67 %	34 538 048	34 124 677	98,80 %
VSE	SKUPAJ (V EUR)	143 970 058	129 246 441	89,77 %	71 533 206	53 820 967	75,24 %

Preklicanih odobritev plačil je bilo za 1 690 194 EUR, kar je 35-odstotno zmanjšanje v primerjavi s proračunskim letom 2013.

Priloga F: Primerjalna analiza človeških virov

Agencija eu-LISA je izvedla primerjalno analizo za določitev razmerja med administrativnim in operativnim osebjem, da bi začela upoštevati nove zahteve iz okvirne finančne uredbe³³, ki določa, da morajo vse agencije [vsako leto] izvesti tako primerjalno analizo, da bi bolj strukturirano in pregledno utemeljile upravne odhodke.

Ker je polna zahteva iz okvirne finančne uredbe, da se stroškovno ocenijo in primerjajo horizontalne službe, zapletena, je bil potreben postopen pristop k izvajanju. Za leto 2014 to pomeni, da bo primerjalna analiza sprva vključevala pregled delovnih mest v agenciji, da se določi razmerje med administrativnim/usklajevalnim in operativnim osebjem.

Rezultati analize za leto 2014:

	Operativna delovna mesta	Upravna/usklajevalna delovna mesta	Neutralna delovna mesta	Skupaj
Število delovnih mest	93	25	12	130
Delež	72 %	19 %	9 %	

Organizacijska raven	Naziv delovnega mesta	Število delovnih mest	Vrsta preverjanja	Kategorija preverjanja
Izvršni direktor (ID)	Izvršni direktor	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ID/OT	Osební tajnik izvršnega direktorja	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ID/NR	Notranji revizor	1	ASC 50 % + NEVTRALNO 50 %	NR 50 % FIN/KONT 50 %
ID/PVP	Pooblaščenec za varstvo podatkov	1	ASC – USKL	PRAVNO
ID/RA	Računovodja	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
ID/RA	Nižji računovodja	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
Varnostni sektor (VS)	Varnostni uradnik – vodja varnostnega sektorja	1	OPERATIVNO	SPL OPER
VS	Varnostni uradnik	5	OPERATIVNO	SPL OPER
VS	Pomočnik za varnost	1	OPERATIVNO	SPL OPER
VS	Strokovnjak za varnostno politiko	1	OPERATIVNO	SPL OPER
Enota za splošno usklajevanje (ESU)	Vodja ESU	1	OPERATIVNO ASC – USKL	SKUPAJ/OP USKL 80 % SPL USKL 20 %
ESU/Urad za zvezo	Uradnik za zvezo	1	OPERATIVNO ASC – USKL	PGM U/IZV 90 % SPL – USKL 10 %
ESU	Pomočnik vodje enote	1	OPERATIVNO ASC – USKL	SKUPAJ/OP USKL 80 % SPL USKL 20 %

³³ Člen 29(3) okvirne finančne uredbe določa, da primerjalna analiza vključuje pregled učinkovitosti horizontalnih služb agencij ter analizo stroškov in koristi skupnih storitev ali prenos teh storitev v celoti na drugo agencijo ali Komisijo. Člen 38(1) okvirne finančne uredbe določa, da je sodelovanje pri primerjalni analizi eden od pogojev za spremembo kadrovskega načrta za največ 10 % odobrenih delovnih mest (razen za plačilne razrede AD 13–16).

Organizacijska raven	Naziv delovnega mesta	Število delovnih mest	Vrsta preverjanja	Kategorija preverjanja
ESU/Sektor za izvršno podpora	Pravnik	1	ASC – USKL	PRAVNO
ESU/Sektor za izvršno podpora	Uradnik upravnega odbora	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ESU/Sektor za izvršno podpora	Pomočnik upravnega odbora	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ESU/Sektor za izvršno podpora	Uradnik za politiko	2	OPERATIVNO ASC – USKL	PGM U/IZV 90 % GEN – USKL 10 %
ESU/Sektor za izvršno podpora	Komunikacijski in informacijski uradnik	1	ASC – USKL	KOM 75 % SKUPAJ/OP USKL 25 %
ESU/Sektor za izvršno podpora	Komunikacijski in informacijski pomočnik	1	ASC – USKL	KOM 50 % ASC PUBL 50 %
ESU/Sektor za izvršno podpora	Koordinator usposabljanja	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Upravni uslužbenec za poročanje in statistične podatke	1	OPERATIVNO	SPL OPER
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Uradnik za korporativno arhitekturo	1	ASC – USKL	SPL USKL 50 % ASC IKT 50 %
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Uradnik za raziskave in razvoj	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Uradnik za korporativno upravljanje in obvladovanje tveganja	1	OPERATIVNO/ ASC – USKL	SPL OPER 50 % SPL USKL 50 %
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Uradnik za načrtovanje strategije	1	OPERATIVNO/ASC – USKL	SPL OPER 80 % SPL USKL 20 %
ESU/Sektor za strategijo in raziskave	Strokovnjak za notranjo politiko (NNS)	1	OPERATIVNO	PGM/U/IZV
Oddelek za vire in upravne zadeve	Vodja oddelka za vire in upravne zadeve	1	ASC – UPR	VIR DIR/VA
Oddelek za vire in upravne zadeve	Pomočnik vodje enote	1	ASC – UPR	VIR DIR/VA
Oddelek za vire in upravne zadeve	Uradnik za informacijsko infrastrukturo	1	ASC – UPR	IKT
EČVU	Vodja enote	1	ASC – UPR	ČV
EČVU	Pomočnik vodje enote	1	ASC – UPR	ČV
EČVU	Uradnik za človeške vire	1	ASC – UPR	ČV
EČVU	Pomočnik za človeške vire	3	ASC – UPR	ČV
EČVU	Uradnik za razvoj kadrov	1	ASC – UPR	ČV
EČVU	Uradnik za usposabljanje	1	ASC – UPR	ČV
EČVU	Uradnik za upravljanje dokumentov	1	ASC – UPR	DOK
EČVU	Pomočnik za IT	1	ASC – UPR	IKT
Enota za proračun in finance (EPF)	Vodja enote	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Pomočnik vodje enote	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Uradnik za javna naročila in pogodbe	1	NEVTRALNO	FIN/KONT

Organizacijska raven	Naziv delovnega mesta	Število delovnih mest	Vrsta preverjanja	Kategorija preverjanja
EPF	Uradnik za javna naročila	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Uradnik za pogodbe	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Uradnik za logistiko in preskrbo	1	ASC – UPR	LOG
EPF	Skrbnik prostorov	1	ASC – UPR	LOG
EPF	Upravni pomočnik za misije	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Pomočnik za upravljanje sredstev	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Finančni pomočnik	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Finančni uradnik	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
EPF	Finančni uradnik	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
VUZ/Upr. Enota	Finančni pomočnik	1	NEVTRALNO	FIN/KONT
VUZ/Upr. Enota	Upravni pomočnik	1	ASC – UPR	VIR DIR/VA
Oddelek za operativne dejavnosti (OD)	Vodja oddelka	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
OD	Pomočnik vodje oddelka	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
OD	Uradnik za gradnjo in infrastrukturo	1	ASC – UPR	LOG
Enota za operativne dejavnosti in infrastrukturo (ODI)	Vodja enote	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ODI	Pomočnik vodje oddelka	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
ODI/Sistemska infrastruktura	Upravitelj postopka	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV
ODI/Sistemska infrastruktura	Upravitelj infrastrukture	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV
ODI/Sistemska infrastruktura	Skrbnik sistema	7	OPERATIVNO	SPL OPER
ODI/Sistemska infrastruktura	Skrbnik omrežja	5	OPERATIVNO	SPL OPER
ODI/Služba za pomoč uporabnikom	Vodja službe za pomoč uporabnikom	1	OPERATIVNO	SPL OPER
ODI/Služba za pomoč uporabnikom	Vodja službe	1	OPERATIVNO	SPL OPER
ODI/Služba za pomoč uporabnikom	Referent v službi za pomoč uporabnikom	17	OPERATIVNO	SPL OPER
ODI/Služba za pomoč uporabnikom	Uradnik za upravljanje omrežja	2	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Upravljanje aplikacij	Vodja enote	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
EUVA	Pomočnik vodje enote	1	OPERATIVNO	SKUPAJ/OP USKL
EUVA/Upravljanje aplikacij	Upravljavca aplikacij	2	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Upravljanje aplikacij	Upravljavca aplikacij/koordinator skupine PAST	1	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Podpora proizvodnim aplikacijam	Skrbnik aplikacij	5	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Podpora proizvodnim aplikacijam	Skrbnik aplikacij	2	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Podpora proizvodnim aplikacijam	Pomočnik skrbnika aplikacij	1	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Podpora proizvodnim aplikacijam	Pomočnik skrbnika aplikacij	4	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Podpora proizvodnim aplikacijam	Koordinator za tehnično izdajo CA	1	OPERATIVNO	SPL OPER

Organizacijska raven	Naziv delovnega mesta	Število delovnih mest	Vrsta preverjanja	Kategorija preverjanja
EUAV/Upravljanje testiranj	Upravljavec testiranj/Koordinator skupine TST	1	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/Upravljanje testiranj	Inženir za testiranja	5	OPERATIVNO	SPL OPER
EUVA/PVO	Projektni vodja	4	OPERATIVNO	PGM U/IZV
EUVA/PVO	Upravitelj sprememb	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV
EUVA/PVO	Uradnik za odnose s strankami	2	OPERATIVNO	PGM U/IZV
EUVA/PVO	Upravitelj zagotavljanja kakovosti	1	OPERATIVNO	PGM U/IZV

Priloga G: Sestavni elementi zagotovila

Sestavni elementi zagotovila so tisti, na katerih temelji razumno zagotovilo, ki ga odredbodajalec zagotovi v izjavi o zanesljivosti letnega poročila o dejavnostih. Na kratko:

Sestavni element 1:

Ocena, ki jo izvede vodstvo:

Na podlagi nadzornih postopkov, ki jih je izvedlo osebje agencije, je bilo mogoče izpeljati pozitiven sklep o zakonitosti in pravilnosti poslovanja. V tem sklepu se upošteva, da mora agencija ohraniti visoko raven učinkovitosti okolja notranjih kontrol ter nenehno ocenjevati in krepiti obstoječe kontrole, da bi dosegla in nato ohranila popolno skladnost z zahtevami sprejetih 16 standardov notranje kontrole ter zagotovila izpolnitev ciljev iz svojega letnega delovnega programa.

Evidenca izjem:

Agencija ima od leta 2013 uveden postopek za evidentiranje izjem. Pred kratkim je bil sprejet uradni postopek za evidentiranje in upravljanje izjem. Njegov splošni cilj je vzpostaviti ustrezen ureditev za zagotavljanje, da so vse izjemne okoliščine pomembnih primerov neupoštevanja nadzora ali odstopanja od uveljavljenega regulativnega okvira dobro utemeljene, evidentirane in sporočene v skladu z načelom preglednosti. Izjema mora biti pred sprejetjem kakršnega koli ukrepa dokumentirana, utemeljena in odobrena na ustrezni ravni.

V letu 2014 so bila evidentirana tri odstopanja in/ali izjeme od ustaljenih postopkov (glej Prilogo D). Odredbodajalec je ugotovil, da take izjeme ne zahtevajo formalnega pridržka v izjavi o zanesljivosti na podlagi pomembnosti.

Sestavni element 2: Rezultati revizije v obdobju poročanja:

Evropsko računsko sodišče je julija 2014 končalo prvo revizijo letnih računovodskih izkazov za leto 2013. Na podlagi tega je izdalo pozitivno mnenje o transakcijah, povezanih z letnimi izkazi. Sodišče je izdalo pozitivno mnenje o zanesljivosti izkazov s poudarjeno zadevo¹⁴: opozarja na vrednotenje obsežnih informacijskih sistemov v izkazih agencije.

Pripombe Sodišča:

- opredmetena osnovna sredstva niso zavarovana;
- Standardi notranje kontrole agencije so se ob koncu leta še razvijali;
- stopnja izvrševanja proračuna za odobritve za prevzem obveznosti je znašala 96 %, za odobritve plačil pa 67 %;
- pogajanja s pridruženimi schengenskimi državami o prispevku v proračun agencije so še potekala;
- če bi bili vsi zaposleni na eni lokaciji, bi se uspešnost poslovanja verjetno izboljšala, upravni stroški pa znižali;
- Sporazum o sedežu z državo članico gostiteljico – Estonijo. Pogajanja o njem so med revizijo še potekala.

Glavne ukrepe, ki jih je agencija sprejela na podlagi pripomb Sodišča, je mogoče povzeti tako:

- pripravljen in uveden je bil postopek za oddajo javnega naročila za zavarovanje. Dokončan naj bi bil v prvem četrtletju leta 2015;
- agencija je vložila veliko truda v nadaljnji razvoj standardov notranje kontrole, pri čemer je uvedla redne preglede, izpopolnila pristojnost za posamezne ukrepe, povezane z vsakim standardom

¹⁴ Za več podrobnosti glej opombo 6.3.1 v zvezi z letnimi izkazi agencije eu-LISA za leto 2013.

notranje kontrole, in določila jasn načrt za izvajanje sistema upravljanja kakovosti v organizaciji. Uvedla je tudi redno notranje poročanje o skladnosti in poskrbela za dokumentiranje notranjih postopkov;

- notranje načrtovanje in poročanje o izvrševanju proračuna je bilo nadalje razvito in izpopolnjeno;
- agencija eu-LISA je izdala opomine pridruženim schengenskim državam za povračilo stroškov v zvezi z naslovom 3 proračuna agencije za obdobje od 1. decembra 2012 do 31. decembra 2013. Ratifikacija sporazumov s temi državami še vedno ni končana. . Ko bodo zadevni nacionalni parlamenti ratificirali sporazume, sklenjene na podlagi pogajanj z Evropsko komisijo, bo agencija zahtevala povračilo stroškov v zvezi z naslovoma 1 in 2;
- sporazum o sedežu z estonsko državo je bil podpisan 19. decembra 2014.

Spodnja preglednica vsebuje povzetek notranjih revizij, ki sta jih leta 2014 izvedli služba agencije eu-LISA za notranjo revizijo in služba za notranjo revizijo Evropske komisije (IAS):

#	Notranje revizije, izvedene v letu 2014	Priporočila	Ukrepi, ki jih je agencija sprejela v letu 2014
1	<p>Revizija proračunskih postopkov, ki jo je opravila služba za notranjo revizijo</p> <p><u>Vrsta</u>: zagotovilo; <u>terensko delo</u>: marec 2014; <u>rezultat</u>: revizijsko poročilo + akcijski načrt agencije.</p>	<p>1. Revidirati finančni tok agencije eu-LISA.</p> <p>2. Vzpostaviti postopek za nadzor nad dostopom do računovodskega sistema ABAC.</p> <p>3. Znova obravnavati pripravo proračuna, da se zagotovi skladnost z zakonskimi zahtevami.</p> <p>4. Vzpostaviti strukturirano in celovito poročanje o prerazporeditvah proračunskih sredstev.</p> <p>5. Vzpostaviti program skladnosti, postopek za izdajo zahtevkov za storitve pri transakcijah in postopek v zvezi z izjemami.</p>	<p>- Prva revizija finančnega toka je bila opravljena v letu 2014;</p> <p>- nadaljnja revizija finančnega toka se bo izvajala redno na podlagi strateškega dokumenta, sprejetega v dogovoru z vodstvom. Ocena tveganja je vključena v postopek revizije.</p> <p>- vzpostavljen je zbirni register finančnih udeležencev;</p> <p>- pravice dostopa do sistema ABAC se redno preverjajo v povezavi s pregledom finančnega toka;</p> <p>- postopek za vnos novega udeleženca ali spremembo odgovornosti v sistemu ABAC bo vključen v naslednjo revizijo finančnega toka, ki se načrtuje v začetku leta 2015.</p> <p>Proračun za leto 2015 je bil pripravljen strogo v skladu s členom 37 finančne uredbe agencije eu-LISA.</p> <p>- Vzpostavil in vodil se je register prerazporeditev proračunskih sredstev;</p> <p>- informacije o prerazporeditvah se sporočajo četrtletno;</p> <p>- sprejet je bil postopek za prenose proračunskih sredstev.</p> <p>- Postopek za izdajo zahtevkov za storitve pri transakcijah je bil vzpostavljen;</p> <p>- postopek za evidentiranje izjem je bil sprejet in se je izvajal.</p>

#	Notranje revizije, izvedene v letu 2014	Priporočila	Ukrepi, ki jih je agencija sprejela v letu 2014
2	<p>Revizijska ocena tveganja, ki jo je izvedla služba za notranjo revizijo</p> <p><u>Vrsta:</u> svetovalna; <u>terensko delo:</u> junij za upravne postopke v Talinu in september 2014 za operativne postopke v Strasbourgu; <u>rezultat:</u> strateški načrt notranje revizije za obdobje 2015–2017 + akcijski načrt agencije za področja tveganja.</p>	<p>1. Nprekinjeno poslovanje na področju tveganja</p> <p>(ni še končano, poteka)</p>	<p>Za zagotovitev popolnega nadzora nad postopkom se bodo tudi v letu 2015 izvajale naslednje dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korporativni načrt neprekinjenega poslovanja; - usposabljanje, izvajanje in testiranje; - ocenjevanje uspešnosti; - akcijski načrti.
		<p>2. Ocenjevanje uspešnosti na področju tveganja, poklicni razvoj (poteka).</p>	<p>Prvo ocenjevanje uspešnosti za leto 2013 je bilo končano decembra 2014.</p>
		<p>3. Varstvo osebnih podatkov na področju tveganja (začeto marca 2014, še ni končano).</p>	<p>Obvestila in predhodno preverjanje so bili uvedeni v zadnjem četrletju leta 2014.</p>
		<p>4. Upravljanje zmogljivosti na področju tveganja, logistika, varnost (sporazum o sedežu z Estonijo).</p>	<p>Agencija je decembra 2014 z estonskimi organi podpisala sporazum o sedežu.</p>

Sestavni element 3: Ukrepanje na podlagi pridrzkov iz prejšnjih obdobj poročanja

Izjava o zanesljivosti odredbodajalca v letnem poročilu o dejavnostih za leto 2013 ni vsebovala pridrzkov.

Priloga H: Izjava o zanesljivosti

Izvršni direktor Evropske agencije za operativno upravljanje obsežnih informacijskih sistemov ima razumno zagotovilo, da so bila sredstva, ki so bila dodeljena dejavnostim, opisanim v tem poročilu, porabljena za predvideni namen in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja ter da vzpostavljeni kontrolni postopki zagotavljajo potrebna jamstva glede zakonitosti in pravilnosti poslov, povezanih z računovodskimi izkazi.

To razumno zagotovilo temelji na presoji izvršnega direktorja in informacijah, ki jih ima na voljo, kot so rezultati samoocene, naknadni pregledi, pripombe službe za notranjo revizijo in ugotovitve iz poročil Računskega sodišča za obdobje pred letom te izjave.

Potrjujem, da nismo seznanjeni z ničimer, kar ni navedeno tukaj in bi lahko škodilo interesom agencije eu-LISA ali evropskim institucijam na splošno.

Krum Garkov
Izvršni direktor

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-69-3

ISSN: 2443-7026

doi:10.2857/359965

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

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