

2016-118 REV 1

PROGRAMOVÝ DOKUMENT na období 2018–2020

Od: výkonný ředitel

Pro: správní rada

Předch. dok.:

Předmět Programový dokument agentury eu-LISA na období 2018–2020



Úroveň ochrany VEŘEJNÉ

Programový dokument agentury eu-LISA

2018–2020

Obsah

Předmluva	8
Seznam zkratk	9
Poslání	12
Oddíl I Obecné souvislosti	14
Oddíl II Víceletý program na období 2018–2020	16
1. Víceleté cíle	16
1.1. Strategické cíle na období 2014–2020	16
1.1.1. <i>Strategický cíl č. 1: Dále růst jako organizace přispívající k politikám týkajícím se svobody, bezpečnosti a práva v EU a tyto politiky usnadňující</i>	16
1.1.2. <i>Strategický cíl č. 2: Stát se uznávaným střediskem excelence EU pro poskytování služeb informačních a komunikačních technologií</i>	16
1.1.3. <i>Strategický cíl č. 3: Růst jako hlavní středisko informačních a komunikačních technologií a odborných znalostí EU</i>	17
1.1.4. <i>Strategický cíl č. 4: Rozvoj moderní, účinné a aktivní organizace</i>	17
1.2. Strategické víceleté cíle na období 2018–2020	18
2. Víceletý program (2018–2020)	31
2.1. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 1	31
2.1.1. <i>Provozní řízení systémů</i>	31
2.1.2. <i>Vývoj systémů</i>	32
2.1.3. <i>Komunikační infrastruktura</i>	35
2.1.4. <i>Vývoj a provozní řízení nových systémů</i>	36
2.1.5. <i>Bezpečnost</i>	38
2.1.6. <i>Ochrana údajů</i>	39
2.1.7. <i>Zákonné podávání zpráv</i>	39
2.1.8. <i>Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členskými státy</i>	40
2.2. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 2	40
2.2.1. <i>Rozvíjet se jako středisko excelence</i>	40
2.2.2. <i>Rozvoj správního rámce agentury</i>	42
2.2.3. <i>Sledování výsledků výzkumu a jejich aplikace při vývoji systémů</i>	42
2.3. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 3	44
2.3.1. <i>Partnerství s členskými státy, orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty</i>	44
2.3.2. <i>Partnerství s agenturami a dalšími příslušnými subjekty EU</i>	45
2.4. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 4	45
2.4.1. <i>Strategické a provozní plánování</i>	45
2.4.2. <i>Finanční řízení a zadávání zakázek</i>	45
2.4.3. <i>Správa zařízení</i>	46
2.4.4. <i>Řízení lidských zdrojů</i>	47
2.4.5. <i>Audit</i>	47
2.4.6. <i>Externí a interní komunikace</i>	48
3. Lidské a finanční zdroje – výhled na období 2018–2020	49

3.1	<i>Přehled minulé a současné situace</i>	49
3.1.1	<i>Přehled počtu zaměstnanců v roce 2016</i>	49
3.1.2	<i>Výdaje v roce 2016</i>	50
3.1.3	<i>Další informace</i>	50
3.2	<i>Plánování zdrojů na období 2018–2020</i>	50
3.2.1	<i>Finanční zdroje</i>	50
3.2.2	<i>Lidské zdroje</i>	52
Oddíl III Pracovní program na rok 2018		67
1.	<i>Shrnutí</i>	67
2.	<i>Činnosti v roce 2018</i>	72
2.1.	<i>Obvyklé horizontální činnosti</i>	72
2.2.	<i>Horizontální projektové činnosti</i>	88
2.2.1.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 1</i>	88
2.2.1.1.	<i>Implementace korporátního IT řešení pro řízení procesů bezpečnostních prověrek zaměstnanců agentury eu-LISA a plnění bezpečnostních požadavků u dodavatelů</i>	88
2.2.1.2.	<i>Zlepšení fyzické bezpečnosti v Tallinnu</i>	90
2.2.1.3.	<i>Zlepšení fyzické bezpečnosti ve Štrasburku</i>	91
2.2.1.4.	<i>Každoroční průzkum ochrany údajů</i>	92
2.2.1.5.	<i>Vydání pokynů k ochraně soukromí již od návrhu</i>	93
2.2.2.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 2</i>	95
2.2.3.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 3</i>	95
2.2.3.1.	<i>Sdílení služeb v oblasti ochrany údajů s ostatními příslušnými agenturami</i>	95
2.2.4.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 4</i>	96
2.2.4.1.	<i>Převedení výsledků přezkumu správního modelu agentury na návrhy na zdokonalení</i>	96
2.2.4.2.	<i>Zvýšení kapacit agentury v oblasti plánování</i>	98
2.2.4.3.	<i>Zavedení sestavování rozpočtu podle činností</i>	99
2.2.4.4.	<i>Zřízení korporátních a dalších služeb v novém ústředí</i>	100
2.2.4.5.	<i>Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované nebo renovované budovy ústředí ve Štrasburku</i>	101
2.2.4.6.	<i>Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované budovy ústředí v Tallinnu</i>	102
2.2.4.7.	<i>Zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově ve Štrasburku</i>	103
2.2.4.8.	<i>Údržba a rozvoj síťové architektury agentury</i>	104
2.2.4.9.	<i>Údržba a rozvoj systémové architektury a architektury uchování údajů</i>	105
2.2.4.10.	<i>Rozvoj IT infrastruktury agentury v novém ústředí</i>	107
2.2.4.11.	<i>Zdokonalování aplikací agentury</i>	108
2.2.4.12.	<i>Další rozvoj podnikové architektury</i>	110
2.2.4.13.	<i>Sledování provádění strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců</i>	111
2.2.4.14.	<i>Provádění politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví</i>	112
2.2.4.15.	<i>Zajištění lékařské služby v agentuře eu-LISA</i>	113
2.2.4.16.	<i>Nástroje IT v oblasti lidských zdrojů vyvinuté a zavedené do provozu (Allegro, Sysper II a/nebo zvláštní aplikace pro řízení času)</i>	114
2.3.	<i>Obvyklé horizontální činnosti</i>	116
2.3.1.	<i>Činnosti v rámci strategického cíle č. 1</i>	116

2.3.1.1.	Údržba systému VIS.....	116
2.3.1.2.	Zajištění nepřetržitého a vysoce kvalitního provozu hlavních provozních systémů	118
2.3.1.3.	Provozování, řízení a údržba záložního datového centra a záložního provozního pracoviště v rakouské obci Sankt Johann im Pongau	119
2.3.1.4.	Údržba systému BMS	120
2.3.1.5.	Výdaje na SIS II	121
2.3.1.6.	Provozní řízení systému SIS II (přechod na novou smlouvu o údržbě systému SIS II v provozuschopném stavu, pokračování z roku 2017).....	123
2.3.1.7.	Podpora členských států (SIS II)	123
2.3.1.8.	Údržba systému Eurodac.....	124
2.3.1.9.	Údržba systému VIS Mail	126
2.3.1.10.	Řízení IT infrastruktury hlavních provozních systémů na úrovni 2	127
2.3.1.11.	Řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova, řízení smluv)	128
2.3.1.12.	Provozní řízení sítě DubliNet.....	130
2.3.1.13.	Vypracovávání technických zpráv, souhrnných statistik a zveřejňování aktuálního seznamu orgánů 131	
2.3.1.14.	Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členským státům	133
2.3.2.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 2	134
2.3.2.1.	Provedení plánu pro sledování výzkumu a technologií.....	134
2.3.3.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 3	136
2.3.3.1.	Plánování a koordinace účasti agentury na schengenských hodnotících misích jako pozorovatele	136
2.3.4.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 4	137
2.3.4.1.	Odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA související s činnostmi agentury.....	137
2.4.	Aktivity v oblasti operačních projektů	138
2.4.1.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 1	139
2.4.1.1.	Vypracování referenčních technických specifikací zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek na rozsáhlé informační systémy	139
2.4.1.2.	Integrované sledování hlavních provozních systémů	140
2.4.1.3.	Provedení referenčního srovnávání pro oddělení uživatelské podpory	143
2.4.1.4.	Provedení studie týkající se virtuálních desktopů pro administrátory	144
2.4.1.5.	Realizace druhé fáze sdílených služeb (pokračování z roku 2017)	145
2.4.1.6.	Centralizace licencí ORACLE	147
2.4.1.7.	Provedení studie týkající se automatizované kontroly kvality údajů s následným testem ..	149
2.4.1.8.	Rozšíření databáze systému BMS (pokračování z roku 2017).....	151
2.4.1.9.	Vyřazení systému BMS 1.0	152
2.4.1.10.	Implementace platformy pro komplexní testování systému VIS/BMS (pokračování z roku 2017) 153	
2.4.1.11.	Vyladění propustnosti systému VIS pro transakce (pokračování z roku 2017)	155
2.4.1.12.	Vyladění propustnosti systému BMS pro transakce (pokračování z roku 2017)	156
2.4.1.13.	Obnova uživatelské softwarové sady.....	157
2.4.1.14.	Rozšíření databáze systému VIS ze 60 milionů na 100 milionů záznamů (pokračování)	159
2.4.1.15.	Posílení testovací infrastruktury systému VIS/BMS (pokračování)	161
2.4.1.16.	Provedení studie týkající se implementace architektury orientované na služby	163
2.4.1.17.	Vývoj společných testovacích nástrojů	165
2.4.1.18.	Provedení fáze testování virtualizace	166
2.4.1.19.	Konsolidace systému AFIS pro systém SIS II a příprava na provedení druhé fáze	167
2.4.1.20.	Vývoj systému SIS II.....	168
2.4.1.21.	Systém SIS II podle přepracovaného znění nařízení	169
2.4.1.22.	Rozhodnutí o systému SIS II – navrácení.....	170
2.4.1.23.	Integrace systému Eurodac se standardy architektury sdílených služeb	171
2.4.1.24.	Reforma systému Eurodac: funkční změny a zvýšení kapacity.....	172

2.4.1.25.	<i>Posouzení dopadů pro software jako službu</i>	174
2.4.1.26.	<i>Provedení fáze testování jednotné sítě</i>	175
2.4.1.27.	<i>Příprava na TESTA-ng druhé generace</i>	176
2.4.1.28.	<i>Provozní řízení komunikační infrastruktury systémů a souvisejících komunikačních systémů</i> 177	
2.4.1.29.	<i>Převedení činností souvisejících s plněním rozpočtu, pořízením, obnovou a smluvními záležitostmi týkajícími se komunikační infrastruktury systémů VIS a SIS II</i>	179
2.4.1.30.	<i>Implementace datového skladu k zlepšení automatizovaného generování zpráv a statistik – druhá fáze (pokračování z roku 2017)</i>	181
2.4.1.31.	<i>Implementace Systému vstupu/výstupu</i>	184
2.4.1.32.	<i>Vývoj systému ETIAS</i>	185
2.4.1.33.	<i>Vývoj nového systému pro sledování dublinského přidělovacího mechanismu</i>	187
2.4.1.34.	<i>Implementace systému ECRIS-TCN</i>	188
2.4.1.35.	<i>Druhá fáze implementace společné sdílené bezpečnostní infrastruktury</i>	190
2.4.1.36.	<i>Implementace systému pro výměnu informací se stupněm utajení EU RESTRICTED (pokračování z roku 2017)</i>	191
2.4.1.37.	<i>Implementace zabezpečené, izolované infrastruktury pro prohlížení internetu v IT agentury</i> 192	
2.4.2.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 2	194
2.4.2.1.	<i>Zavedení pokročilých síťových statistik (pokračování z roku 2017)</i>	194
2.4.2.2.	<i>Implementace mechanismu pro pokročilé podávání zpráv pro klíčové ukazatele výkonnosti procesů ITSM a dohody o úrovni služeb / dohody o provozní úrovni</i>	195
2.4.2.3.	<i>Zavedení modelu posuzování vyspělosti</i>	197
2.4.2.4.	<i>Zavedení životního cyklu vývoje dalších systémů</i>	199
2.4.3.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 3	201
2.4.4.	Činnosti v rámci strategického cíle č. 4	201
	Přílohy	202
	Příloha I: Přidělení zdrojů na jednotlivé činnosti v období 2018–2020	202
	Příloha II: Lidské a finanční zdroje na období 2018–2020	221
	Tabulka 1 – Výdaje	221
	Tabulka 2 – Příjmy	224
	Tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů	226
	Tabulka 4 – Výsledek plnění rozpočtu a zrušení prostředků	231
	Příloha III:	232
	Tabulka 1 – Počet zaměstnanců a jeho vývoj: přehled všech kategorií zaměstnanců	233
	Tabulka 2 – Víceletý plán zaměstnanecké politiky pro období 2018-2020	237
	Příloha IV:	245
	A. Náborová politika	245
	B. Hodnocení výsledků zaměstnanců a změny pracovního zařazení / povyšování	250
	Tabulka 1 – Změna pracovního zařazení dočasných zaměstnanců / povyšování úředníků	251
	Tabulka 2 – Změna pracovního zařazení smluvních zaměstnanců	255

<i>C. Politika mobility</i>	257
<i>D. Genderová a zeměpisná vyváženost</i>	259
<i>E. Vzdělávání</i>	265
<i>Příloha V: Budovy</i>	267
<i>Příloha VI: Výsady a imunity</i>	271
<i>Příloha VII: Hodnocení</i>	276
<i>Příloha VIII: Rizika v roce 2018</i>	280
<i>Příloha IX: Plán zadávání zakázek na rok 2018</i>	282
<i>Příloha X: Organizační schéma na rok 2018</i>	283
<i>Příloha XI: Standardní dohoda o úrovni služeb</i>	285
<i>Příloha XII: Společné ukazatele úrovně služeb</i>	286

Předmluva

Programový dokument Evropské agentury pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) na období 2018–2020 byl vypracován podle stanoveného vnitřního procesu přizpůsobování existujících finančních a lidských zdrojů povinným činnostem a projektům stanoveným v právních předpisech za účelem organizačního rozvoje. Tento dokument odráží silné odhodlání agentury eu-LISA přispívat k prostoru svobody, bezpečnosti a práva v EU poskytováním vysoce kvalitních služeb a rozvíjet se jakožto středisko excelence.

Tento dokument má na straně jedné sloužit jako základ pro rozhodnutí o financování agentury, poskytovat informace zúčastněným subjektům agentury eu-LISA ohledně jejich činností a rozdělení zdrojů v roce 2018 a podat obecný přehled pro roky 2019 a 2020. Dokument má rovněž poskytnout zaměstnancům agentury eu-LISA vodítko ohledně priorit agentury a pomoci naplánovat činnost jednotlivých oddělení.

Pro období 2018–2020 stanovila agentura tři vysoce prioritní oblasti:

- **Provozní řízení a rozvoj stávajících systémů:** agentura eu-LISA bude i nadále zajišťovat fungování systémů, které jí byly svěřeny, v souladu s právními nástroji, které se na ně vztahují, zejména co se týká činnosti v oblasti údržby a technického rozvoje nezbytného pro hladké fungování systémů, přičemž se přihlíží k potřebám členských států.
- **Zavádění nových systémů:** předpokládá se, že agentura bude pokračovat v zavádění Systému vstupu/výstupu (dále jen „systém EES“), jenž má podle plánu začít fungovat ve druhém pololetí 2017 po přijetí nařízení o systému EES ze strany spolunormotvůrců. Po přijetí návrhu týkajícího se evropského systému pro cestovní informace a povolení (dále jen „systém ETIAS“) zahájí agentura eu-LISA vývoj tohoto systému. Rovněž s výhradou přijetí přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac bude agentura podle očekávání pokračovat v provádění potřebných změn systému Eurodac. S výhradou přijetí přepracovaného znění dublinského nařízení by měl být zaveden nový dublinský přidělovací systém. Příslušné právní základy pro oba úkoly mají být podle předpokladů přijaty v roce 2017. Na základě návrhu, který Komise předložila dne 21. prosince 2016, agentura plánuje, že zahájí provádění potřebných změn Schengenského informačního systému (SIS II), a to po přijetí přepracovaného znění nařízení o systému SIS II.
- **Posílení a rozvoj organizace:** tato obecná oblast zahrnuje různé činnosti, které mají zajistit, aby byla organizace spolehlivější a aktivnější. To zahrnuje zavedení takových opatření, jako je sestavování rozpočtu podle činnosti, zlepšení kapacit v oblasti strategického plánování, posílení schopností souvisejících s řízením lidských zdrojů, dokončení přemístění agentury do nových prostor a spolupráce s různými evropskými orgány a subjekty.

Seznam zkratek

ABB	sestavování rozpočtu podle činností (Activity Based Budgeting)
AFIS	system automatizované identifikace otisků prstů (Automated Fingerprint Identification System)
AG	poradní skupina (Advisory Group)
AMMU	oddělení správy a údržby aplikací (Applications Management and Maintenance Unit)
BC	kontinuita činnosti (Business Continuity)
BCU	záložní centrální jednotka (Backup Central Unit) – záložní středisko v obci St. Johann im Pongau
BMS	system pro porovnávání biometrických prvků (Biometric Management System)
CA	smluvní zaměstnanec (Contract Agent)
COTS	komerčně dostupný (Commercial off-the-Shelf)
CSI	společná sdílená infrastruktura (Common Shared Infrastructure)
CSS	útvár korporátních služeb (Corporate Service Sector)
CU	centrální jednotka (Central Unit) – hlavní datové centrum ve Štrasburku
GR DIGIT	Generální ředitelství pro informatiku
DP	ochrana údajů (Data Protection)
DPO	pověřenec pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer)
EÚD	Evropský účetní dvůr
ECRIS-TCN	evropský informační system rejstříků trestů pro státní příslušníky třetích zemí (European Criminal Records Information System for Third Country Nationals)
EIOÚ	evropský inspektor ochrany údajů
EES	System vstupu/výstupu (Entry/Exit System)
EIGE	Evropský institut pro rovnost žen a mužů
EiO	vedení do provozu (Entry into Operation)
EMCDDA	Evropské monitorovací centrum pro drogy a drogovou závislost
ENISA	Agentura Evropské unie pro bezpečnost sítí a informací
EPMO	kancelář pro řízení projektů agentury (Enterprise Project Management Office)
EPSO	Evropský úřad pro výběr personálu
ESP	poskytovatel externích služeb (External Service Provider)
ER	zřizovací nařízení (Establishing Regulation)
ETIAS	system EU pro cestovní informace a povolení (European Travel Information and Authorisation System)
EU	Evropská unie
eu-LISA	Evropská agentura pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva
Eurojust	Evropská jednotka pro soudní spolupráci
FG	funkční skupina (Function Group)

FPU	oddělení financování a zakázek (Finance and Procurement Unit)
FTE	ekvivalent plného pracovního úvazku (Full-Time Equivalent)
GCU	oddělení pro celkovou koordinaci (General Coordination Unit)
BOZ	bezpečnost a ochrana zdraví
HLEG	skupina odborníků na vysoké úrovni (High Level Expert Group) založená Evropskou komisí na základě sdělení z dubna 2016 s názvem <i>Silnější a inteligentnější informační systémy pro ochranu hranic a bezpečnost</i>
HQ	ústředí (Headquarters)
HR	lidské zdroje (Human Resources)
HRTU	oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy (Human Resources And Training Unit)
IA	interní audit
IAC	útvár interního auditu (Internal Audit Capability)
IAS	Útvár interního auditu Evropské komise
ICS	norma vnitřní kontroly (Internal Control Standard)
IKT	Informační a komunikační technologie
ISKE	norma bezpečnosti informací, která je vypracována pro estonský veřejný sektor
ITIL	knihovna infrastruktury informačních technologií (Information Technology Infrastructure Library)
ITSM	řízení služeb informačních technologií (Information Technology Service Management)
SVV	spravedlnost a vnitřní věci
SVV	spravedlnost a vnitřní věci
KPI	klíčový ukazatel výkonnosti (Key Performance Indicator)
LE	právní obálka (Legal Envelope)
LFS	legislativní finanční výkaz (Legislative Financial Statement)
LMS	system pro řízení vzdělávání (Learning Management System)
MB	správní rada (Management Board)
MOM	middleware pro zasílání zpráv (Message-Oriented Middleware)
MoU	memorandum o porozumění (Memorandum of Understanding)
ČS	členské státy
MSP	Microsoft Project
MWO	údržba v provozuschopném stavu (Maintenance in Working Order)
OD	operační odbor (Operations Department)
OIU	oddělení operací a infrastruktury (Operations and Infrastructure Unit)
Úř. věst.	Úřední věstník
OLA	dohoda o provozní úrovni (Operational Level Agreement)
PAP	plán nákupu a zadávání zakázek (Procurement and Acquisition Plan)
PD	programový dokument
PIA	posouzení dopadu na soukromí (Privacy Impact Assessment)

PKI	infrastruktura veřejných klíčů (Public Key Infrastructure)
pm	pour mémoire
PRINCE2	projekty v řízených prostředích 2 (Projects in controlled environments 2)
QM	řízení kvality (Quality Management)
QMS	system řízení kvality (Quality Management System)
VaV	výzkum a vývoj
RAD	odbor pro zdroje a administrativu (Resources and Administration Department)
RPO	cíl s ohledem na body obnovy (Recovery Point Objective)
RTO	cíl obnovy v rámci časového harmonogramu (Recovery Time Objective)
SEC	bezpečnostní oddělení (Security Unit)
SIRENE	žádost o doplňující informace k vnitrostátnímu záznamu (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS II	Schengenský informační systém
SLA	dohoda o úrovni služeb (Service Level Agreement)
SMART	zpráva o řízení vrcholného vedení (Senior Management Administration Report)
VNO	vyslaný národní odborník
SOA	architektura orientovaná na služby (Service-Oriented Architecture)
SON	síť bezpečnostních pracovníků (Security Officer Network)
SRP	politika udržení zaměstnanců (Staff Retention Policy)
sTESTA	transevropské služby pro telematiku mezi správními orgány (Trans European Services for Telematics between Administrations)
SXB	Štrasburk
TA	dočasný zaměstnanec (Temporary Agent)
TBD	je třeba stanovit (To Be Determined)
TESTA-ng	transevropské služby pro telematiku mezi správními orgány nové generace (Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation)
ToR	zadání (Terms of Reference)
USK	uživatelská softwarová sada (User Software Kit)
VAAS	studie virtualizace režimu aktivní/aktivní (Virtualisation Active/Active Study)
VIS	Vízový informační systém (Visa Information System)
WAN	rozlehlá počítačová síť (Wide Area Network)

Poslání

NÁŠ MANDÁT

Evropská agentura pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva byla zřízena nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1077/2011 ze dne 25. října 2011 (Úř. věst. L 286, 1.11.2011, s. 1), které vstoupilo v platnost dne 21. listopadu 2011 a které stanoví, že by se agentura měla ujmout svých hlavních povinností od 1. prosince 2012. Agentura eu-LISA má odpovědnost za zajišťování a řízení rozsáhlých informačních systémů v oblasti azylu, správy hranic a prosazování práva.

Agentura má za úkol zajišťovat jménem svých zúčastněných subjektů, tedy evropské veřejnosti zastoupené členskými státy a evropskými orgány, účinné provozní řízení Schengenského informačního systému (SIS II – největšího informačního systému pro spolupráci v oblasti veřejné bezpečnosti a prosazování práva v Evropě), Vízového informačního systému (VIS – systému, který státům schengenského prostoru umožňuje výměnu vízových údajů týkajících se žádostí o krátkodobá víza pro návštěvu schengenského prostoru nebo průjezd přes tento prostor) a systému Eurodac (rozsáhlé databáze otisků prstů, jež pomáhá především při zpracování žádostí o azyl). Kromě toho agentura zodpovídá také za komunikační sítě podporující výše uvedené systémy. Pokud jde o sítě, agentura eu-LISA je poskytovatelem komunikační infrastruktury pro systémy SIS II, Eurodac a VIS. Agentura zodpovídá rovněž za VIS Mail, komunikační nástroj pro systém VIS, a DubliNet, komunikační nástroj pro systém Eurodac.

Pokud budou přijaty platné právní nástroje, může agentura zodpovídat i za jiné systémy.

NAŠE POSLÁNÍ

Hlavním posláním agentury je trvale vytvářet přidanou hodnotu pro členské státy a prostřednictvím technologie podporovat jejich úsilí o bezpečnější Evropu.

NAŠE VIZE

- Poskytovat zúčastněným subjektům kvalitní a efektivní služby a řešení.
- Získávat důvěru našich zúčastněných subjektů tím, že budeme neustále sledovat možnosti technologií s vyvíjejícími se potřebami členských států.
- Růst jakožto středisko excelence.

NAŠE HODNOTY

Agentura dodržuje řadu základních hodnot, ze kterých vycházejí její provozní činnosti a strategický rozvoj organizace:

- **odpovědnost:** uplatňovat řádný správní rámec, nákladově efektivní činnosti a řádné finanční řízení,
- **transparentnost:** zajišťovat pravidelnou a otevřenou komunikaci s hlavními zúčastněnými subjekty agentury a zapojovat je do trvalého dialogu za účelem stanovování dlouhodobé strategie pro rozvoj agentury,
- **excelence:** prostřednictvím správné organizační struktury, kvalitních zaměstnanců a správných procesů pro zajištění kontinuity služeb a funkční komplexnosti nástrojů poskytovaných členskými státy,

- **kontinuita:** zajišťovat, aby agentura optimálně využívala odborné znalosti, poznatky a investice členských států a dále je rozvíjela,
- **týmová práce:** usilovat o to, aby každý jednotlivý člen týmu mohl optimálně využívat své znalosti a zkušenosti a přispívat tak ke společnému úspěchu,
- **zaměření na klienta:** zajišťovat, aby agentura vždy plnila potřeby a požadavky zúčastněných subjektů.

Oddíl I Obecné souvislosti

Je třeba uvést, že prostor svobody, bezpečnosti a práva prošel v minulých letech významnou přeměnou. Ačkoliv se v současnosti tlak na něj v důsledku nelegální migrace a teroristických hrozeb významně zvýšil, současně začal ve velké míře využívat moderní technologie a sdílení informací. Mimoto probíhá proces velmi rychlého sblížení mezi správou hranic, vnitřní bezpečností a řízením migrace, což vyvolává potřeby a očekávání s ohledem na technologie a systémy, a to v současnosti i v budoucnu.

Politický výhled pro stávající programové období se zaměřuje na zvláštní opatření, jež mají poskytovat operativní podporu členským státům, které čelí vnitřním bezpečnostním hrozbám a nepřiměřenému tlaku na svých vnějších hranicích (v důsledku nelegální migrace a žádostí o mezinárodní ochranu). Účinné řešení rostoucích bezpečnostních rizik vyžaduje společné úsilí členských států a dotčených institucí EU, přičemž větší operativní úlohu hrají zejména agentury působící v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí (dále jen „SVV“). Společné úsilí by však mělo být zářímováno akčními plány schválenými mezi agenturou eu-LISA a přispívajícími agenturami působícími v oblasti SVV, jež jsou založeny na operativních požadavcích.

V tomto složitém a náročném prostředí je úlohou agentury eu-LISA v prostoru svobody, bezpečnosti a práva stát se stále výraznější, přičemž se provozní požadavky na agenturu neustále rozšiřují za účelem plnění dalších a nových úkolů. Agentura musí zejména prověřovat neustálý vývoj a přizpůsobování systémů, které provozuje, a případných nových systémů, které jí svěruje právní rámec, aby efektivně a účinně podporovala provozní potřeby dotčených zúčastněných subjektů (např. konečných uživatelů) ve stále složitějším bezpečnostním prostředí.

Agentura eu-LISA chápe svou klíčovou roli v prostoru svobody, bezpečnosti a práva vzhledem k většímu zaměření se na informační systémy a bude i nadále úzce spolupracovat s členskými státy (ČS a partnerskými organizacemi působícími v oblasti SVV v rámci operačních projektů, jako jsou hotspoty a regionální pracovní skupiny EU), a požádá-li o to Komise, bude poskytovat zvláštní podporu konkrétním členským státům, jež jsou obzvláště postiženy nelegální migrací.

Jako příklad větších požadavků kladených na agenturu objasňuje sdělení s názvem „Silnější a inteligentnější informační systémy pro ochranu hranic a bezpečnost“, které Evropská komise vydala dne 6. dubna 2016, posílenou úlohu agentury eu-LISA při vývoji nových systémů a práci při zkoumání různých rozměrů interoperability systémů. Agentura bude tudíž spolu s Komisí a členskými státy i nadále vyvíjet úsilí v rámci mandátu skupiny odborníků na vysoké úrovni, kterou zřídila Komise, pokud jde o čtyři rozměry interoperability uvedené ve sdělení (vývoj jediného vyhledávacího rozhraní, propojitelnost existujících systémů, sdílený systém pro porovnávání biometrických prvků a vývoj společného úložiště údajů).

Řada specializovaných činností bude zkoumat rozvoj stávajících systémů, jako je druhá fáze systému automatizované identifikace otisků prstů (AFIS) pro systém SIS II (posouzení nových možností biometrických funkcí). S výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni přezkoumá agentura možné zavedení automatizované kontroly kvality údajů. Do přijetí příslušných právních nástrojů bude v roce 2018 vyvíjen Systém vstupu/výstupu (EES) v rámci přípravy na testování, zavádění a uvedení systému do provozu v členských státech.

V roce 2016 dokončila Komise komplexní celkové hodnocení systému SIS II, a to tři roky po uvedení jeho druhé generace do provozu. Bez ohledu na provozní úspěšnost systému vedlo hodnocení rovněž k řadě doporučení, která byla vydána s cílem posílit účinnost a efektivnost systému, a to z technického i provozního hlediska. K řešení těchto záležitostí navrhla Komise dne 21. prosince změny právního základu systému SIS. Další změny mohou následovat v roce 2017 v souvislosti se závěrečnou zprávou skupiny odborníků na vysoké úrovni týkající se informačních systémů a interoperability. V roce 2017 budou s největší pravděpodobností zahájena jednání o

legislativních návrzích a agentura eu-LISA je bude pečlivě sledovat, aby byla Komisi a členskými státy EU nápomocna, budou-li zapotřebí její technické odborné znalosti.

Stávající tlak vyvíjený nelegální migrací / vyšším počtem žádostí o azyl na vnějších hranicích EU se v příštích letech pravděpodobně nesníží. V tomto ohledu bude agentura eu-LISA prostřednictvím systémů, které provozuje, i nadále hlavním přispěvatelem k efektivnosti hraničních kontrol a bezpečnosti hranic Evropské unie. Systém Eurodac se bude například s největší pravděpodobností rozvíjet nad svůj stávající právní rámec a stane se ještě užitečnějším nástrojem pro účinné uplatňování dublinského nařízení a bude napomáhat při kontrole nelegální migrace do Unie a druhotného pohybu v Unii.

Na základě hodnocení systému VIS, které Komise provedla v roce 2016, a předložení posouzení dopadů a legislativního návrhu na revizi právního základu systému VIS v roce 2017 budou v roce 2018 probíhat související jednání. Agentura bude tyto konzultace podrobně sledovat a bude Komisi a členskými státy v případě potřeby nápomocna svými technickými odbornými znalostmi.

Agentura eu-LISA bude v roce 2018 pokračovat rovněž ve své aktivní účasti v síti agentur působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí a bude vystupovat jako hlavní partner v této oblasti a koordinovat rozšířenou síť agentur.

Oddíl II Víceletý program na období 2018–2020

1. Víceleté cíle

1.1. Strategické cíle na období 2014–2020

Níže popsané strategické cíle agentury odpovídají mandátu agentury v době vyhotovení a jejím prioritám stanoveným prostřednictvím dialogu s členskými státy a Komisí. Uvedené cíle byly stanoveny v dlouhodobé strategii agentury, kterou správní rada přijala v březnu 2014.

Cíle budou pravidelně sledovány a přezkoumávány a po dobu trvání dlouhodobé strategie budou rozvíjeny tak, aby odpovídaly vyvíjejícím se potřebám organizace a jejích zúčastněných subjektů.

Vedle dlouhodobé strategie agentury byla vypracována také řada vedlejších strategií týkajících se jednotlivých oblastí činnosti (např. strategie externí komunikace, strategie sledování výzkumu a technologií, strategie řízení zúčastněných subjektů, strategie vzdělávání a rozvoje pro zaměstnance agentury eu-LISA a strategie v oblasti lidských zdrojů). Většina těchto interních strategií se zabývá především maximalizací produktivity zdrojů dotčených provozních oddělení, ale je také v souladu s širšími strategickými záměry agentury popsanými v tomto dokumentu a snaží se podpořit a posílit jejich realizaci.

1.1.1. Strategický cíl č. 1: Dále růst jako organizace přispívající k politikám týkajícím se svobody, bezpečnosti a práva v EU a tyto politiky usnadňující

Agentura bude dále rozvíjet svůj provozní model s cílem udržovat stabilní a nepřetržitý provoz systémů, jejichž řízením je pověřena (v současnosti SIS II, VIS, Eurodac a zabezpečená komunikační infrastruktura těchto systémů), a zajišťovat plnění úkolů souvisejících s provozním řízením systémů a jejich vývojem. Agentura bude rovněž nadále provozovat systém VIS Mail (jenž bude nahrazen systémem VIS Mail 2) a DubliNet. Agentura bude členské státy aktivně podporovat během celého životního cyklu systémů, které řídí, a zajišťovat průběžný vývoj těchto systémů, jakož i sladování jejich možností v souladu s právními předpisy. Kromě trvalého zlepšování příslušných technických možností se bude agentura zaměřovat na svou činnost odborného poradce a přispěvatele a bude analyzovat provozní procesy svých klientů týkající se příslušných oblastí politiky a získávat o nich další poznatky. Agentura může také převzít odpovědnost za vývoj a zavedení nových systémů, např. systému ETIAS, s výhradou přijetí příslušných právních nástrojů a úpravy jejího mandátu a rovněž s přihlédnutím k důsledkům pro základní práva a k aspektům ochrany údajů.

1.1.2. Strategický cíl č. 2: Stát se uznávaným střediskem excelence EU pro poskytování služeb informačních a komunikačních technologií

Agentura bude zavádět a vyvíjet komplexní správní a provozní rámce založené na osvědčených postupech a současných odvětvových normách. Bude zajišťovat účinné a nákladově efektivní řízení systémů prostřednictvím neustálého sledování a vývoje provozních procesů a hledat příležitosti k optimalizaci svých operací cestou stanovení počáteční základní úrovně a následného zlepšování celkových nákladů na vlastnictví stávajících systémů v souladu s právním rámcem každého systému.

Agentura se bude také snažit dosahovat součinnosti a úspor z rozsahu vytvářením partnerství s jinými agenturami působícími v oblasti SVV na základě svého mandátu a v souladu se zásadou doplňkovosti.

1.1.3. Strategický cíl č. 3: Růst jako hlavní středisko informačních a komunikačních technologií a odborných znalostí EU

Agentura bude nadále rozvíjet partnerství s agenturami EU v příslušné oblasti politiky. Agentura bude také usilovat o výměnu osvědčených postupů, zkušeností a znalostí v oblasti informačních a komunikačních technologií s vybranými partnery. Agentura bude rovněž nadále rozšiřovat své interní odborné znalosti v příslušných technických oblastech souvisejících s jejím mandátem.

1.1.4. Strategický cíl č. 4: Rozvoj moderní, účinné a aktivní organizace

Služby v oblasti řízení a správy jsou obsaženy především ve strategickém cíli č. 4, aby bylo zajištěno, že hlavní horizontální (průřezové) činnosti budou plánovány, prováděny, sledovány a vykazovány soudržným a konzistentním způsobem usnadňujícím efektivní a účinné provádění pracovního programu agentury eu-LISA a zajišťujícím řádné finanční řízení a řízení zdrojů. Agentura zaměří své úsilí na profesní a kariérní rozvoj svých zaměstnanců. Souběžně s tím bude pokračovat s integrací organizace na základě svého poslání, vize a hodnot a sladovat možnosti organizace, technologie a rozsáhlých schopností svého lidského kapitálu s cílem vytvářet co nejvyšší přidanou hodnotu.

1.2. Strategické víceleté cíle na období 2018–2020

Od doby svého založení vypracovala agentura eu-LISA přístup k plánování, který jí umožňuje racionalizovat své úsilí o neustálý rozvoj tak, aby plnila své poslání a vizi. Agentura postupně vypracovala svou dlouhodobou strategii, která vytyčuje strategické cíle a odpovídající dílčí strategické cíle na období 2014–2020. Uvedený dokument stanoví rámec pro požadovaný rozsah rozvoje agentury. Pro dosažení svých strategických cílů a dílčích cílů agentura dále vypracovala návrh víceletého pracovního programu na období 2015–2020 (který je začleněn v tomto dokumentu, pokud jde o období 2018–2020), jenž podrobně popisuje hlavní složky dílčích strategických cílů a vztahy mezi těmito složkami, dílčími cíli a strategickými cíli. Popisuje také konkrétní oblasti činnosti, kterými je třeba se zabývat. Cílem těchto strategických oblastí činnosti je na straně jedné podporovat a zajišťovat soudržnost mezi provozními funkcemi, jež byly agentuře svěřeny zřizovacími nařízeními, a horizontálními činnostmi, které podporují jednak hlavní činnost agentury, a na straně druhé její strategické ambice. Jejich účelem je také usnadňovat, usměrňovat a podporovat plánování praktických činností a opatření, jež povedou k požadovaným výsledkům. Díky tomu má agentura jistotu, že všechny její kroky jsou v souladu se zákonnými požadavky a vedou k naplňování její vize a poslání. Záměrem organizace je vypracovávat programové dokumenty tak, aby logikou a rozsahem odpovídaly dlouhodobé strategii.

V níže uvedených tabulkách jsou popsány vzájemné vztahy mezi cíli, dílčími cíli, ukazateli dosažených výsledků, složkami a strategickými oblastmi činnosti. Je třeba uvést, že každý strategický cíl se specifickým strategickým dílčím cílem lze zařadit do více než jedné strategické oblasti činnosti. Strategický cíl č. 1 a dílčí strategický cíl „poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem“ souvisejí například se třemi strategickými oblastmi činnosti: a) „provozní řízení systémů“, b) „vývoj systémů“ a c) „komunikační infrastruktura“.

Tabulka 1: Strategické cíle a ukazatele dosažených výsledků¹

Strategický cíl	Ukazatele dosažených výsledků
Strategický cíl č. 1: Dále růst jako organizace přispívající k politikám týkajícím se svobody, bezpečnosti a práva v EU a tyto politiky usnadňující	Počet kritických nedostatků určených během bezpečnostních testů
	Procento (%) určených bezpečnostních rizik ošetřených zaručenými bezpečnostními kontrolami
	Dostupnost ústředního systému Eurodac
	Doba odezvy ústředního systému Eurodac
	Dostupnost rozlehle počítačové sítě (pro systémy SIS II a VIS)
	Dostupnost ústředního systému SIS II
	Doba odezvy ústředního systému SIS II
	Dostupnost ústředního systému VIS/BMS
	Doba odezvy ústředního systému VIS/BMS

¹ Jak bylo schváleno správní radou agentury v březnu 2017.

Strategický cíl	Ukazatele dosažených výsledků
Strategický cíl č. 2: Stát se uznávaným střediskem excelence EU pro poskytování služeb informačních a komunikačních technologií	Míra zrušení (%) prostředků na platby
	Míra využití rozpočtových závazků (%)
	Míra provádění plateb (%)
	Poměr administrativních zdrojů k operačním zdrojům (%)
	Poměr plateb provedených v zákonných lhůtách (%)
	Průměrný počet čtverečních metrů kancelářských prostor na ekvivalent plného pracovního úvazku (m ²)
	Spokojenost externích účastníků školení agentury eu-LISA
Strategický cíl č. 3: Růst jako hlavní středisko informačních a komunikačních technologií a odborných znalostí EU	Zadávání zakázek v souladu s plánem nákupu a zadávání zakázek vyhotoveným agenturou
	Řízení projektů v rámci zadávání zakázek: % hlavních projektů v rámci zadávání zakázek probíhajících podle plánu
	Spokojenost zákazníků: % klientů z členských států spokojených nebo velmi spokojených s celkovými službami oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA
Strategický cíl č. 4: Rozvoj moderní, účinné a aktivní organizace	Poměr činností stanovených v ročním pracovním programu, které byly splněny nebo se realizují podle plánu (%)
	Výkonnost oddělení uživatelské podpory v oblasti systémů pro členské státy
	Řízení projektů: posuzování dokončených projektů podle stanovených parametrů kvality / nákladů / časové náročnosti
	Procento (%) doporučení auditu provedených ve stanovených lhůtách
	Procento (%) počtu dnů nepřítomnosti v práci bez lékařského potvrzení a s lékařským potvrzením na rok a zaměstnance ve sledovaném období
	Procento (%) roční fluktuace zaměstnanců
	Index výkonnosti zaměstnanců
	Míra zapojení zaměstnanců
Zviditelnění agentury eu-LISA na internetu	

Tabulka 2: Složky dílčích strategických cílů, plánované výstupy a strategické oblasti činnosti

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
1	1	Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	<ul style="list-style-type: none"> Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů 	<ul style="list-style-type: none"> Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb pro členské státy Zavedení jednotného modelu služeb pro všechny systémy do roku 2020 Dodatečné služby (např. statistiky, zprávy) k dispozici zúčastněným subjektům² 	Provozní řízení systémů
2	1	Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	<ul style="list-style-type: none"> Začlenit do všech operací kulturu neustálého zlepšování prostřednictvím zavádění a používání příslušných odvětvových norem nejlepší praxe a/nebo certifikací Neustále v rámci agentury zdokonalovat klíčové procesy, nástroje, podávání zpráv a schopnosti v oblasti řízení smluv Zvýšit efektivnost činností agentury a neustále sledovat a optimalizovat celkové náklady na vlastnictví 	<ul style="list-style-type: none"> Neustálé zlepšování výkonnosti ve všech provozních oblastech a vyšší míra automatizace tam, kde je to možné a vhodné Optimalizované celkové náklady na vlastnictví spravovaných systémů Určené potenciální synergie mezi systémy, infrastrukturou a určenými službami (tam, kde to umožňuje technologie a provozní a právní požadavky) 	Provozní řízení systémů

² Pouze v případě, je-li použitelné podle nařízení o zřízení agentury a nařízení o systémech.

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
3	1	Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	<ul style="list-style-type: none"> Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možností pro členské státy 	<ul style="list-style-type: none"> Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem Lepší interoperabilita systémů (s výhradou změn příslušných právních nástrojů) 	Vývoj systémů
4	1	Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	<ul style="list-style-type: none"> Lepší zviditelnění výkonnosti agentury jako organizace a jejích systémů pro všechny zúčastněné subjekty díky vytváření a zveřejňování příslušných údajů o výkonnosti Přechod od analýzy údajů ex post (statistiky) k analytice v souladu s právními nástroji 	<ul style="list-style-type: none"> Lepší analytika a business intelligence (s výhradou právního přezkumu) Analytické zprávy poskytované příslušným zúčastněným subjektům³ 	Vývoj systémů
5	1	Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	<ul style="list-style-type: none"> Účinný dozor, bezpečnost a koordinace v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a třetími stranami, které poskytují síťové služby pro komunikační infrastrukturu systémů 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedeno optimální síťové řešení, aby mohla agentura zajistit, že údaje systémů budou zpracovávány co nejefektivněji, nejbezpečněji a nejhospodárněji, a to v souladu s právním rámcem 	Komunikační infrastruktura

³ Hlavním zúčastněným subjektem v tomto smyslu je Komise, která vyžaduje analytické zprávy.

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
6	1	Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	<ul style="list-style-type: none"> Vývoj a zavedení nových/dodatečných systémů, pokud to stanoví příslušné legislativní nástroje Poskytovat nové a zdokonalovat stávající služby a řešení pro uspokojování požadavků zúčastněných subjektů Větší zviditelnění výkonnosti agentury jako organizace a jejích systémů pro všechny zúčastněné subjekty díky vytváření a zveřejňování příslušných údajů o technické výkonnosti 	<ul style="list-style-type: none"> System vstupů/výstupů dodán podle plánu, bude-li přijat příslušný legislativní nástroj Implementace datového skladu na základě posouzení dopadů⁴ Další nové/dodatečné systémy, jež budou zavedeny, pokud to budou vyžadovat příslušné legislativní nástroje 	Vývoj a provozní řízení nových systémů
7	1	Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	<ul style="list-style-type: none"> Zlepšit, otestovat a zdokonalit postupy agentury v oblasti zabezpečení kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof 	<ul style="list-style-type: none"> Zajistit společné bezpečnostní normy agentury Pravidelné testování politiky a postupů v oblasti zabezpečení kontinuity činnosti a odstraňování následků katastrof interně a ve spolupráci s členskými státy (ověření 	Bezpečnost

⁴ Cílem implementace datového skladu bude nejprve vytvořit technickou platformu a automatizovat pravidelné denní, týdenní a měsíční technické zprávy o fungování systémů SIS II, VIS a Eurodac. V závislosti na výsledku práce skupiny odborníků na vysoké úrovni v oblasti interoperability a na vývoji právních nástrojů upravujících systémy spravované agenturou eu-LISA by mohly být funkce platformy dále využívány ke sledování kvality údajů a implementaci různých statistických a analytických zpráv.

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
			<ul style="list-style-type: none"> • Posílit a rozvinout rámec agentury pro kybernetickou bezpečnost jejích systémů a komunikačních sítí • Další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení bezpečnosti informací • Zachovat a rozvinout bezpečnostní strategii agentury • Pokračovat v rozvoji sítě bezpečnostních pracovníků 	zabezpečení kontinuity činnosti a bezpečnosti bude pro systém SIS II provedeno spolu s členskými státy na dobrovolném základě)	
8	1	Posílit schopnosti v oblasti ochrany údajů	<ul style="list-style-type: none"> • Vytvořit důkladné a vhodné mechanismy ochrany údajů pro organizační a provozní aspekty činnosti • Osobní údaje ve spravovaných systémech zpracovávány v souladu s uznávanými zásadami ochrany údajů; zajištění toho, aby byly údaje neustále zabezpečeny a chráněny před neoprávněným přístupem, změnami, použitím nebo ztrátou 	<ul style="list-style-type: none"> • Pokračující plný soulad se všemi relevantními právními předpisy o ochraně údajů a zvláštními požadavky na ochranu údajů a s bezpečnostními požadavky podle legislativních nástrojů pro systémy a agenturu a s osvědčenými postupy • Včasná reakce na formální žádosti příslušných orgánů, jako je evropský inspektor ochrany údajů (EIOÚ), o ochranu údajů 	Ochrana údajů

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
9	1	Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	<ul style="list-style-type: none"> Úplné a včasné plnění všech zákonných povinností v oblasti podávání zpráv Zajistit náležitě následné kroky a plnění zjištění a doporučení plynoucích z hodnocení agentury podle článku 31 jejího zřizovacího nařízení 	<ul style="list-style-type: none"> Agentura bude nadále úspěšně plnit všechny zákonné povinnosti týkající se podávání zpráv stanovené v příslušných právních základech 	Zákonné podávání zpráv
10	1	Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	<ul style="list-style-type: none"> Poskytovat členským státům náležitou odbornou přípravu týkající se systémů 	<ul style="list-style-type: none"> Zaveden flexibilní a individuálně přizpůsobený program odborné přípravy týkající se systémů, který v plném rozsahu uspokojuje potřeby zúčastněných subjektů Plné zavedení vhodného řešení pro platformu elektronického učení Roční plány odborné přípravy dohodnuty s příslušnými zúčastněnými subjekty 	Poskytování odborné přípravy v oblasti systémů členským státům
11	2	Vytvořit a udržovat účinný a nákladově efektivní model správy a služeb	<ul style="list-style-type: none"> Založit správní rámec agentury na odvětvových normách pro správu informačních a komunikačních technologií v organizaci a do řídicích struktur agentury plně začlenit podávání zpráv o výkonnosti Rozvinout provozní model agentury směrem k plnění odvětvových norem pro 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedeno pravidelné referenční srovnávání činností organizace Roční posuzování procesů ITSM a modelu služeb agentury Klíčové ukazatele výkonnosti organizace sledovány a vykazovány, podle potřeby přijímána příslušná nápravná opatření 	Rozvíjet se jako středisko excelence

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
			<p>řízení služeb informačních technologií (ITSM) / knihovnu infrastruktury informačních technologií (ITIL)</p> <ul style="list-style-type: none"> Další rozvoj kanceláře pro řízení projektů agentury 	<ul style="list-style-type: none"> Jsou sledovány dohody o úrovni služeb dohodnuté s členskými státy a jsou o nich podávány zprávy Certifikace podle normy ISO 20 000 (mezinárodní norma pro management služeb pro informační technologie) 	
12	2	Poskytovat ostatním agenturám podporu a odbornou znalosti v oblasti informačních a komunikačních technologií	<ul style="list-style-type: none"> Vyvinout a zavést vhodný model služeb pro poradenství a podporu v oblasti informačních a komunikačních technologií 	<ul style="list-style-type: none"> Součinnost s ostatními agenturami při využívání informačních a komunikačních technologií a zdrojů 	Rozvíjet se jako středisko excelence
13	3	Vypracovat a provádět strategii zajišťování zdrojů, která zaručuje potřebnou pohotovost pro poskytování nákladově efektivních řešení a služeb v oblasti informačních a komunikačních technologií	<ul style="list-style-type: none"> Provádět strategii zajišťování zdrojů, která agentuře umožní pohotově začleňovat potřeby klientů, cíle organizace a tržní podmínky Zavést zprávu o referenčním srovnávání celkových nákladů na vlastnictví, která je předkládána co dva roky 	<ul style="list-style-type: none"> Trvalý soulad mezi podáváním srovnávacích zpráv o celkových nákladech na vlastnictví a činnosti agentury v oblasti zadávání zakázek a zajišťování zdrojů Sladění stávajících lidských a technologických možností organizace s požadavky zúčastněných subjektů 	Rozvíjet se jako středisko excelence

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
14	4	Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	<ul style="list-style-type: none"> Určit klíčové oblasti činnosti a procesy, které je třeba zlepšit; diagnostikovat a analyzovat příčiny nízké výkonnosti, naplánovat a provést změny nezbytné pro zvýšení výkonnosti kvantifikovatelným a měřitelným způsobem Udržovat a uplatňovat řádný a přizpůsobivý správní rámec, který obsahuje procesy a postupy 	<ul style="list-style-type: none"> Zavést systém řízení kvality založený na platných normách Zavedení příslušných odvětvových norem: ITSM, projekty v řízených prostředích 2 (PRINCE2), ISO 27001 (mezinárodní norma pro vývoj systému řízení bezpečnosti informací) Správní rámec, procesy a postupy v souladu se zákonnými požadavky a příslušnými provozními potřebami 	Rozvoj správního rámce agentury
15	2	Sledovat nové technologie a zavádět nová řešení s cílem usnadnit optimalizaci provozních procesů	<ul style="list-style-type: none"> Dále rozvinout nástroje pro sledování a spolupráci v oblasti výzkumu s cílem umožnit rychlé začleňování příslušných aspektů výzkumu do provozních procesů agentury Vytvořit strukturovaný proces sledování a posuzování technologií 	<ul style="list-style-type: none"> Pravidelné zprávy o sledování a doporučení pro vedení ohledně příslušných nových technologií a řešení Plány vývoje⁵ systémů jsou aktualizovány podle výsledků příslušného výzkumu a vývoje 	Sledování výsledků výzkumu a jejich aplikace při vývoji systémů

⁵ K dispozici ve Středisku komunikačních a informačních zdrojů pro správní orgány, podniky a občany (CircaBC).

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
16	3	Stát se důvěryhodným poradcem orgánů EU ve věcech informačních a komunikačních technologií spadajících do mandátu agentury	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovat zúčastněným subjektům účinné poradenství ve věcech souvisejících s mandátem a činnostmi agentury • Rozvíjet a udržovat vztahy s příslušnými orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty 	<ul style="list-style-type: none"> • Trvale vysoká důvěra zúčastněných subjektů ve schopnost agentury plnit úkoly, kterými je pověřena, kvantifikovaná prostřednictvím cílených průzkumů mezi zúčastněnými subjekty 	Partnerství s členskými státy, orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty
17	3	Stát se technickým podporovatelem a poradcem příslušných politických aktérů v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí	<ul style="list-style-type: none"> • Zlepšit schopnosti vnitřních provozních odborných kapacit agentury v oblasti systémů pro identifikaci a ověřování 	<ul style="list-style-type: none"> • Lepší schopnosti v oblasti systémů pro identifikaci a ověřování • Technické analytické dokumenty a poradenství poskytovány podle požadavků 	Partnerství s členskými státy, orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty
18	3	Řídit shromažďování a sdílení osvědčených postupů v oblasti informačních a komunikačních technologií	<ul style="list-style-type: none"> • Usilovat o příslušné synergie s ostatními subjekty soukromého a veřejného sektoru v oblasti informačních a komunikačních technologií a rozvíjet vhodné vzdělávací programy a příležitosti k výměně informací 	<ul style="list-style-type: none"> • Zaveden vnitřní proces pro řízení znalostí • Sdílení odborných znalostí; získané poznatky a osvědčené postupy týkající se příslušných tematických oblastí nebo rozsáhlých projektů pravidelně vyměňovány s příslušnými interními a externími subjekty 	Partnerství s ostatními agenturami a dalšími příslušnými subjekty EU

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
				<ul style="list-style-type: none"> Formální dohody o spolupráci podepsány se všemi příslušnými agenturami působícími v oblasti SVV Společné iniciativy a projekty 	
19	4	Trvale sladovat provozní a strategické plánování, jakož i schopnosti organizace s cílem co nejlépe sloužit potřebám zúčastněných subjektů	<ul style="list-style-type: none"> Provádět a spravovat dlouhodobou strategii agentury a dokládat to prostřednictvím sestavování relevantních a přesných manažerských informací 	<ul style="list-style-type: none"> Provádění strategických cílů agentury popsanych v její šestileté strategii Příslušné vedlejší strategie (zajišťování zdrojů, technologie, lidské zdroje atd.) vypracovány a prováděny 	Strategické a provozní plánování
20	4	Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odpovědných osvědčených postupů a norem	<ul style="list-style-type: none"> Rozvinout a dále posílit finanční postupy a zadávací řízení agentury v souladu s příslušnými normami, pokyny a osvědčenými postupy EU, včetně těch, jež pocházejí ze soukromého sektoru 	<ul style="list-style-type: none"> Plné zavedení sestavování rozpočtu podle činností Soustavné dosahování cílů v oblasti plnění rozpočtu Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu 	Finanční řízení a zadávání zakázek
21	4	Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců 	<ul style="list-style-type: none"> Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další 	Správa zařízení

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
		zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem		pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	
23	4	Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich trvalý rozvoj prostřednictvím důkladného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	<ul style="list-style-type: none"> Nalézt, získat, rozvíjet a udržet si talentované zaměstnance a zajišťovat jejich rozvoj prostřednictvím vhodných příležitostí ke kariéernímu postupu Vytvořit vhodnou strategii a rámec pro řízení znalostí v agentuře 	<ul style="list-style-type: none"> Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře soustavně sladován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě System řízení znalostí zaveden 	Řízení lidských zdrojů
24	4	Trvale sladovat provozní a strategické plánování, jakož i schopnosti organizace s cílem co nejlépe sloužit potřebám zúčastněných subjektů	<ul style="list-style-type: none"> Útvar interního auditu agentury bude nadále objektivně prověřovat a hodnotit přiměřenost vnitřních kontrol agentury eu-LISA jako příspěvku k řádnému, hospodárnému a účinnému využívání jejích zdrojů a podávat příslušné zprávy. 	<ul style="list-style-type: none"> Plná spolupráce s externími auditory a plnění všech doporučení auditů Plné uplatňování modelu útvaru interního auditu pro veřejný sektor 	Audit
25	4	Podávat externím zúčastněným subjektům jasná, cílená	<ul style="list-style-type: none"> Zlepšit zviditelnění, důvěryhodnost a správné porozumění činnosti a mandátu agentury u externích zúčastněných subjektů 	<ul style="list-style-type: none"> Větší zviditelnění agentury jako klíčového příspěvatele k provádění bezpečnostní politiky EU 	Externí a interní komunikace

REF	Strategický cíl	Dílčí strategický cíl na období 2015–2020	Složky dílčího strategického cíle na období 2018–2020	Plánované výstupy v roce 2020	Strategická oblast činnosti podle programového dokumentu
		a účinná sdělení o činnosti agentury	<ul style="list-style-type: none"> Posílit kapacity agentury v oblasti externí komunikace 	<ul style="list-style-type: none"> Klíčové externí zúčastněné subjekty informovány o úspěšném postupu agentury směrem k dosažení jejích strategických cílů do roku 2020 	
26	4	Rozvíjet a udržovat silnou organizační kulturu a dobrou pověst agentury u jejích zúčastněných subjektů a orgánů EU	<ul style="list-style-type: none"> Vytvářet a udržovat dobrou pověst agentury prostřednictvím účinné externí a interní komunikace (včetně informačních programů a zákonných povinností v oblasti podávání zpráv) 	<ul style="list-style-type: none"> Vytvořena soudržná a ucelená identita organizace s cílem udržovat pozitivní vnímání agentury Prováděny pravidelné průzkumy mezi zúčastněnými subjekty zaměřené na určení oblastí, které je třeba zlepšit Jednotná organizační kultura zavedena v celé agentuře Agentura má zaveden řádný proces interní komunikace Inspirovat všechny zaměstnance, aby přispívali k pozitivnímu vnímání agentury Snaha o zlepšování kvality začleněna do všech procesů agentury 	Externí a interní komunikace

2. Víceletý program (2018–2020)

2.1. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 1

Dále růst jako organizace přispívající k politikám týkajícím se svobody, bezpečnosti a práva v EU a tyto politiky usnadňující

2.1.1. Provozní řízení systémů

Agentura eu-LISA bude zajišťovat nepřetržitou dostupnost služeb pro členské státy prostřednictvím nepřetržitého a vysoce kvalitního provozu systémů, jejichž řízením byla pověřena, a to 24 hodin denně 7 dnů v týdnu. Tohoto cíle bude dosaženo prostřednictvím trvalého sledování, řízení incidentů a součinnosti s členskými státy. Stejně tak bude zajištěno účinné řízení a údržba záložního datového centra a záložního provozního pracoviště v obci Sankt Johann im Pongau v Rakousku.

Aby mohla agentura dále rozvíjet svou činnost v souladu s mezinárodními osvědčenými postupy, bude pokračovat ve vývoji svého modelu služeb a procesů na základě plánu implementace ITIL/ITSM, který správní rada přijala v roce 2013. Na základě plánu byl v únoru 2016 oficiálně schválen rámec eu-LISA pro ITSM pro procesy v rámci první fáze. V následujícím roce zavede agentura schválené procesy v rámci druhé fáze projektu ITSM. Agentura bude rovněž hledat příležitosti k další automatizaci a racionalizaci procesů, je-li to možné, a tak využívat integrovaný nástroj ITSM a jeho další integraci s ostatními monitorovacími nástroji. Pozornost bude zaměřena rovněž na integraci modelu procesů ITSM se zavedeným procesem řízení projektů s cílem standardizovat a účinněji kontrolovat přechod na operace. V tomto ohledu se plánuje rovněž každoroční posouzení vspělosti procesů jako předpoklad pro zamýšlenou certifikaci podle normy ISO 20 000.

V období 2018–2020 bude agentura eu-LISA pokračovat ve svém úsilí o zvýšení výkonnosti ve všech provozních oblastech a o zvýšení úrovně automatizace, je-li to vhodné. Kombinace organizačního posílení a technických projektů/řešení pomůže dosáhnout:

- zavedení referenčního srovnávání oddělení uživatelské podpory,
- každoročního posouzení vspělosti procesů,
- centralizace licencí Oracle,
- implementace řešení monitorování událostí pro hlavní provozní systémy⁶, které bude začleněno do řešení centrálního monitorování v oblasti společných sdílených služeb,
- vypracování referenčních technických specifikací zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek na rozsáhlé informační systémy,
- harmonizace správy infrastruktury datového centra agentury eu-LISA pokračujícím zaváděním sdílených služeb (zahájeno v roce 2017). Očekává se, že zavádění sdílených služeb bude ukončeno v

⁶ Hlavními provozními systémy jsou systémy, jejichž provozní řízení bylo svěřeno agentuře.

roce 2019. Pozornost bude věnována zajištění sladění procesů a smluvních ujednání ohledně jednotlivé údržby v provozuschopném stavu s poskytováním sdílených služeb a normami.

V období 2018–2020 bude agentura eu-LISA mimoto pokračovat v určování a zavádění synergií mezi systémy, infrastrukturou a službami se zavedením integrovaného řešení pro všechny stávající monitorovací nástroje hlavních provozních systémů, a to na základě příslušného procesu správy událostí. Integrované monitorování přispěje k dalšímu zvýšení efektivnosti provozního řízení systémů svěřených agentuře eu-LISA a podpoří agenturu při plnění jejich cílů v souladu s článkem 2 zřízovacího nařízení.

Agentura bude dále rozvíjet své kapacity v oblasti řízení smluv pro systémy, které spravuje, a to standardizací a optimalizací portfolia smluv o údržbě v provozuschopném stavu. K přínosům bude patřit (mimo jiné):

- sladění doby platnosti smluv o údržbě v provozuschopném stavu spravovaných agenturou,
- zavedení jednotného kontrolního systému s ohledem na dodavatele,
- zavedení jednotných parametrů výkonnosti pro všechny dodavatele,
- sladění počtu a oblasti působnosti smluv s architekturou systémů (stávajících a budoucích) spravovaných agenturou eu-LISA.

Agentura bude vykonávat veškeré činnosti plynoucí z navrhovaných změn nařízení o systémech VIS a SIS na základě souvisejících hodnocení systémů VIS a SIS II.

2.1.2. Vývoj systémů

V důsledku úspěchu probíhajících operací a vzhledem k současnému napětí a potřebám v oblasti vnitřní bezpečnosti v Evropě se ústřední systém SIS II potýká s řadou problémů, a to z technického i provozního hlediska.

Z technického hlediska je nutné ústřední systém SIS II rozvinout tak, aby bylo zajištěno, že lze náležitě spravovat dodatečnou kapacitu pro záznamy a vyhledávání s velmi náročnými požadavky na výkonnost, které jsou se systémem spojeny. Je třeba uvážit dostupnost systému, aby se ještě více omezila jeho možná nedostupnost, zejména funkce vyhledávání, která je mimořádně citlivá. Pro časový horizont 2019–2020 je třeba uvážit horizontální řešení režimu aktivní/aktivní na podporu dostupnosti systému⁷.

Z provozního hlediska budou od počátku roku 2018 členské státy aktivně využívat kapacity ústředního systému SIS II v oblasti porovnávání biometrických prvků. Agentura plánuje, že současně zahájí druhou fázi projektu pro systém AFIS. Bude usilovat o rozvoj dalších možností systému AFIS, přičemž se zaměří na dobu odezvy a jiné technické aspekty. Agentura provede potřebné úkoly pro zavedení registrace rozhodnutí o navracení⁸ a záznamů vstupů v systému SIS II, tudíž zvýšení kapacit systému SIS II na podporu návratové politiky EU, zejména:

- vytváření záznamů v systému SIS II o nelegálních migrantech, s ohledem na něž bylo vydáno rozhodnutí o navracení⁹,
- používání zobrazení obličeje pro biometrickou identifikaci navíc k otiskům prstů,
- uložení informací o pozitivním nálezu záznamů pořízených pro účely skrytých a zvláštních kontrol,

⁷ V roce 2017 předloží agentura posouzení dopadů, v jehož rámci budou přezkoumány různé aspekty režimu aktivní/aktivní.

⁸ Vyplývající z legislativního návrhu předloženého na konci roku 2016 s výhradou přijetí právních předpisů.

⁹ Vyplývající z legislativního návrhu předloženého na konci roku 2016 s výhradou přijetí právních předpisů.

- vytvoření nové kategorie záznamů o „hledané neznámé osobě“, o níž mohou ve vnitrostátních databázích existovat forenzní údaje (např. latentní otisk zanechaný na místě činu).

S výhradou přijetí právního rámce na základě hodnocení systému SIS II bude dalším důležitým aspektem, který je třeba uvážit, zavedení společného vnitrostátního systému SIS II (s vnitrostátní kopií nebo bez ní), který je plně vyvinut v rámci centrálního projektu nebo který přinejmenším popisuje plán společné konfigurace pro vnitrostátní implementace se zaměřením se především na prvky infrastruktury, které byly určeny jako zdroje problémů v oblasti zabezpečení kontinuity činnosti.

Systém Eurodac se bude dále rozvíjet z technického hlediska, včetně s ohledem na kapacitu, aby bylo zajištěno, že odpovídá potřebám členských států. Po přijetí nového přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac spolunormotvůrci zahájí agentura eu-LISA provádění změn ve funkcích tohoto systému.

Návrh na přepracované znění nařízení o systému Eurodac zohledňuje vývoj v oblasti azylu a migrace po vystupňování uprchlické krize a rozšiřuje působnost systému tak, aby spolu s otázkami azylu uspokojoval jiné důležité potřeby v oblasti migrace. Systém umožní členským státům lépe identifikovat nelegální migranty v EU a usnadní sledování navracení státních příslušníků třetích zemí do jejich země původu.

Vývoj systému Eurodac, který má zajistit soulad s novým právním rámcem, by měl po přijetí zahrnovat a) rozšíření vyhledávání a uchovávání na všechny kategorie údajů (žadatelé o azyl, státní příslušníci třetích zemí, kteří pobývají nelegálně na území EU, státní příslušníci třetích zemí, kteří byli zadrženi při nelegálním přechodu hranic EU), b) snížení věku pro pořízení otisku prstů na osoby ve věku šesti let (v porovnání s osobami ve věku 14 let, což je současná hranice) s cílem lépe zvládnout příchody nezletilých osob, žádosti o mezinárodní ochranu a druhotný pohyb, c) rozšíření datového modelu tak, aby zahrnoval další osobní biografické údaje, d) prodloužení doby uchovávání údajů a e) zavedení zobrazení obličeje: přepracované znění nařízení o systému Eurodac zahrnuje předávání zobrazení obličeje do ústředního systému¹⁰. Zobrazení obličeje budou zpočátku uložena a zaslána zpět členským státům v rámci souboru výsledků vyhledávání. Agentura eu-LISA zadá v průběhu roku 2018 studii s cílem dále prověřit začlenění funkcí rozpoznávání obličejů do systému a její sladění se sdíleným systémem porovnávání biometrických prvků. Studie se zaměří na metody a různé technické možnosti, dopad na členské státy a stávající architekturu a alternativy, jakož i poskytnutí údajů pro plán implementace rozpoznávání obličejů.

Kromě rozvoje systému Eurodac vyplývajícího z přepracovaného znění právního základu může být zavedena řada jiných technických změn, jako je a) další zvýšení kapacity pro vypořádání se s dopady změn funkcí systému v oblasti uchovávání údajů a propustnosti pro transakce, b) možné změny k přizpůsobení nebo usnadnění interoperability¹¹, c) sladění s poskytováním sdílených služeb¹² a normami¹³ (výsledky projektu týkajícího se společných sdílených služeb) a d) přizpůsobení a technické zdokonalení (např. na úrovni infrastruktury nebo monitorování). Na základě výsledků činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni (závěrečná zpráva byla vydána v květnu 2017), studie o sdílené službě porovnávání biometrických prvků, kterou provedla agentura eu-LISA, jakož i jiného vyvíjeného úsilí a studií provedených Evropskou komisí, které pomohou vypracovat příslušný

¹⁰ Pokud jde o podrobnosti, viz sdělení Komise 205 final ze dne 6. dubna 2016.

¹¹ S výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni.

¹² Pokud jde o projekt týkající se sdílených služeb, viz oddíl 2.4.1.5.

¹³ K přínosům pro systém Eurodac bude patřit lepší řízení přístupu (přechod z Lightweight Directory Access na Active Directory), zvýšení bezpečnosti, ověřování souladu, vytvoření centra záznamů atd.

legislativní rámec, může být nutné architekturu ústředního systému Eurodac znovu přezkoumat. Může být nezbytné systém Eurodac přepracovat za účelem využívání společné služby porovnávání biometrických prvků a přechodu provozní logiky k vrstvě aplikace front-endu, jelikož v hlavní databázi sdílené služby porovnávání biometrických prvků nelze zavést veškerou provozní logiku.

Veškeré změny systému Eurodac budou zajištěny smluvně prostřednictvím nové smlouvy o údržbě systému Eurodac v provozuschopném stavu, která bude zavedena začátkem roku 2018 (vzhledem k neexistenci právního základu v době vyhotovení není rozpočet potřebný na implementaci systému Eurodac podle přepracovaného znění nařízení zahrnut v plánu smluv o údržbě systému Eurodac v provozuschopném stavu, což bude nutno přehodnotit).

Nedávné zkušenosti se systémem Eurodac ukazují složitost zavádění změn komplexního systému Eurodac (hlavní systém a vnitrostátní systémy) a sladění plánů implementace, časových harmonogramů a úsilí. U každé jednotlivé změny ústředního systému v důsledku změny rozhraní s vnitrostátními systémy nebo u každé změny funkce systému Eurodac (provozní pravidla) je třeba změnit a přizpůsobit současně všech 32 připojených vnitrostátních aplikací. Ke zkrácení doby vývoje nových služeb a doby pro uvedení na trh by bylo možné do budoucna počítat se standardní vnitrostátní architekturou, pokud to umožní právní rámec. Za tímto účelem provede agentura eu-LISA další šetření a posouzení dopadů s cílem určit osvědčené postupy a možnosti a technologie, které jsou nejvhodnější (posouzení dopadů pro software jako službu).

Návrh přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac obsahuje ustanovení, která formalizují již existující odpovědnost agentury eu-LISA za DubliNet podle memoranda o porozumění z roku 2014. Po schválení výše zmíněného právního rámce a po dohodě s členskými státy budou posouzeny změny DubliNet například za účelem přeměny předem stanovených formulářů PDF, které jsou vyměňovány, na automatizovanější/XML internetové formuláře¹⁴.

V období 2018–2020 bude agentura eu-LISA nadále zajišťovat nepřetržitou službu systémů VIS a BMS prostřednictvím pravidelné a komplexní údržby. S výhradou změn nařízení o systému VIS bude muset agentura eu-LISA provést potřebnou činnost k zajištění toho, aby byly v systému dostatečně zavedeny všechny potřebné změny vyplývající z této novely. V roce 2018 bude vyřazen systém BMS 1.0 za účelem uvolnění kapacity datového centra centrální jednotky a záložní centrální jednotky. V roce 2019 se hlavní úsilí agentury eu-LISA zaměří na zachování transakční kapacity systémů VIS a BMS v souladu s provozními požadavky. Na konci období bude zaveden mechanismus pro kontrolu toku mezi systémy VIS a BMS, aby bylo zajištěno účinnější využívání propustnosti systémů a lepší řízení výkyvů v zatížení. To bude zavedeno s dynamickým přidělováním zatížení a kontrolou toku VIS¹⁵. Mimoto budou modernizovány nebo nahrazeny komponenty Storage Area Network (samostatná úložná síť) systému VIS. Kapacita předprovozního prostředí systému bude sladěna s testovacím prostředím.

Ačkoliv systém EES není dosud v provozu, měl by se v roce 2018 nacházet ve fázi vývoje, kdy bude nutno stávající systémy (např. aplikace VIS/BMS) přizpůsobit v závislosti na změnách vyžadovaných právním základem systému EES pro propojení mezi systémy. Tyto činnosti mohou mít vliv na systém VIS a budou vyžadovat

¹⁴ Provádění těchto úkolů závisí na úplném přenesení odpovědnosti za správu DubliNet na agenturu eu-LISA.

¹⁵ Dynamické přidělování zatížení a kontrola toku VIS jsou kompenzační opatření v případě, že by u systému VIS nebyl z technického hlediska možný režim aktivní/aktivní.

intenzivní činnosti v oblasti koordinace a sblížování. Agentura eu-LISA bude muset přijmout rovněž přípravná opatření k zahájení fáze vývoje systému ETIAS a Evropského informačního systému rejstříků trestů u státních příslušníků třetích osob a osob bez státní příslušnosti (ECRIS-TCN) (pokud jde o podrobnosti, viz oddíl 2.1.4 „Vývoj a provozní řízení nových systémů“).

Mimoto by měl být zaveden centrální datový sklad¹⁶, který umožní vypracovávání zpráv o kvalitě údajů a pravidelných a ad hoc statistických a analytických zpráv a usnadní rozhodování v členských státech i v Komisi a příslušných agenturách působících v oblasti SVV¹⁷. Pokračováním v činnosti, která byla zahájena v předchozích letech, v případě potřeby s výhradou schválení změn příslušných právních základů, zlepší agentura eu-LISA své kapacity v oblasti generování zpráv a statistik vytvořením standardního řešení pro datový sklad a zlepší své schopnosti odhalovat a řešit problémy v souvislosti s kvalitou údajů, a to u všech svých systémů.

K zajištění včasného, účinného a efektivního vývoje systémů agentura plánuje, že ověří, zda výsledek studie virtualizace režimu aktivní/aktivní s ohledem na výběr technologií infrastruktury splňuje provozní požadavky na aplikace.

Na základě a) fáze testování virtualizace, která se uskuteční v roce 2018, a b) virtualizovaných testovacích prostředí jednotlivých hlavních provozních systémů bude cílem pro období 2019–2020 příprava virtualizace hlavních provozních systémů a jejich postupná integrace do implementované společné sdílené infrastruktury.

2.1.3. Komunikační infrastruktura

O odpovědnost za úkoly související s komunikační infrastrukturou se agentura v současnosti dělí s Komisí: agentura eu-LISA je odpovědná za dozor, bezpečnost a koordinaci v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a příslušným poskytovatelem služeb pro komunikační infrastrukturu u systémů Eurodac, Vis a SIS II a výměnu údajů mezi centrály SIRENE (Supplementary Information Request at National Entry). Komise odpovídá i nadále za všechny ostatní úkoly týkající se komunikační infrastruktury, zejména za úkoly související s plněním rozpočtu, nákupem a obnovou a smluvními záležitostmi. Na základě přezkumu nařízení o zřízení agentury a nástrojů jednotlivých systémů se očekává, že do konce referenčního období dojde k přenesení odpovědnosti Komise za síť na agenturu eu-LISA. Agentura eu-LISA mimoto spravuje rovněž VIS Mail a DubliNet.

Po skončení platnosti smlouvy o transevropských službách pro telematiku mezi správními orgány (sTESTA) a dokončení migrace systémů SIS II, VIS a Eurodac do nové sítě, transevropské služby pro telematiku mezi správními orgány nové generace (TESTA-ng) bude agentura nadále usilovat o optimalizaci komunikační infrastruktury na základě studie provedené v roce 2017 a bude usilovat o jednotnou zabezpečenou síť pro všechny systémy, které spravuje, bude-li přijat platný právní základ. V mezích svého právního mandátu mimoto agentura zahájí přípravné činnosti v souvislosti s nástupcem sítě TESTA-ng, jelikož platnost rámcové smlouvy o TESTA-ng skončí nejpozději v roce 2020. V této souvislosti agentura plánuje provádět činnosti týkající se

¹⁶ Cílem implementace datového skladu bude nejprve vytvořit technickou platformu a automatizovat pravidelné denní, týdenní a měsíční technické zprávy o fungování systémů SIS II, VIS a Eurodac. V závislosti na výsledku práce skupiny odborníků na vysoké úrovni v oblasti interoperability a vývoji právních nástrojů upravujících systémy spravované agenturou eu-LISA by mohly být funkce platformy využívány rovněž ke sledování kvality údajů a implementaci různých statistických a analytických zpráv.

¹⁷ Přístup ostatních agentur k příslušným údajům je podmíněn příslušnými právními předpisy.

vylepšení a optimalizace sítě TESTA-ng, které povedou k vyšší kvalitě služeb komunikační infrastruktury nabízených členskými státy.

Orientačně budou tyto činnosti zahrnovat zavedení další vrstvy šifrování pro systém VIS s cílem zvýšit zabezpečení provozních údajů tohoto systému (zahájeno již v roce 2017) na stejnou úroveň ochrany, jaká se používá pro systém SIS II; zavedení pokročilých síťových statistik, které agentuře eu-LISA umožní měřit a hodnotit skutečnou výkonnost komunikační infrastruktury s cílem aktivně reagovat na „úzká místa“ a rychleji řešit problémy, na něž upozorní členské státy.

Kromě toho má agentura v úmyslu studovat trendy směrem jednotné síti¹⁸ za účelem optimalizace komunikační infrastruktury hlavních provozních systémů, která je v současnosti založena na metodě multiprotokolového přepojování podle návěští a na vyhrazených spojích (dvoubodových spojích atd.) a souvisejících zařízeních (přístupových bodech na klíč), která se v některých případech replikují/duplikují mezi členskými státy a centrálními pracovišti, což vede mimo jiné k větší složitosti a menší flexibilitě. V příslušné studii se agentura hodlá zabývat také možnými způsoby, jak u ústředních systémů dosáhnout větší odolnosti komunikační infrastruktury a přispět tak ke zvýšení celkové dostupnosti.

Úkoly souvisejícími s provozním řízením komunikační infrastruktury bude i nadále pověřován externí poskytovatel ze soukromého sektoru. Tento poskytovatel sítě bude nadále povinen dodržovat bezpečnostní opatření stanovená v základních nástrojích pro jednotlivé systémy a v rozhodnutích Komise o sítích SIS II a VIS a nesmí mít přístup k operativním údajům systémů SIS II, VIS a Eurodac. V případě změny příslušných právních předpisů převezme agentura od Evropské komise komunikační infrastrukturu a zajistí její řádnou správu.

Agentura bude pokračovat rovněž v zavádění platformy pro testování sítě hlavních provozních systémů k zlepšení provozního řízení komplexní komunikační infrastruktury, a to zajištěním prostředí pro komplexní testování, odborné přípravy, simulací a ověření nových technologií / koncepcí architektury.

V období 2018–2020 bude agentura eu-LISA dále růst jako organizace přispívající k politikám týkajícím se svobody, bezpečnosti a práva v EU a tyto politiky usnadňující, a to:

- vypracováním další vize potřebného vývoje komunikační infrastruktury (v roce 2018),
- zajištěním toho, aby agentura měla potřebné prostředky pro testování zlepšení systému a náležité předprovozní prostředí / prostředí pro vývoj sítě, a to zavedením jednotné a standardizované testovací platformy a procesů,
- provedením přípravných činností s ohledem na nástupce TESTA-ng ve lhůtách stanovených v právním základu agentury a s přihlédnutím k výstupům provedených studií,
- údržbou a sledováním sítě a systémů řízených agenturou eu-LISA s cílem zajistit bezpečnost a spolehlivost komunikační infrastruktury.

2.1.4. Vývoj a provozní řízení nových systémů

Dne 6. dubna 2016 předložila Evropská komise Evropskému parlamentu a Radě sdělení nazvané „Silnější a inteligentnější informační systémy pro ochranu hranic a bezpečnost“ a revidovaný návrh balíčku opatření týkajících se inteligentních hranic. To zahrnovalo návrh nařízení o zřízení Systému vstupu/výstupu a návrh na revizi Schengenského hraničního kodexu. Podle dokumentu Evropské komise MEMO/16/1495 mělo k přijetí

¹⁸ Další implementace může být předmětem legislativních změn.

návrhů spolunormotvůrci podle očekávání dojit do konce roku 2016, aby byl Systém vstupu/výstupu funkční počátkem roku 2020, po uplynutí potřebných tří let pro implementaci systému. Jednání o návrhu týkajícím se systému EES dosud pokračují, očekává se však, že budou dokončena do konce estonského předsednictví v Radě (tj. do konce roku 2017). Agentura eu-LISA zahájí činnosti v oblasti zadávání zakázek za účelem zavedení nového systému, jakmile bude schválen právní základ. Aby bylo možné v roce 2017 rychle zahájit vývoj Systému vstupu/výstupu, iniciovala agentura v roce 2016 potřebné přípravné úkoly, včetně přípravy návrhu technických specifikací pro systém EES. Vývoj systému EES bude vyžadovat předchozí přijetí prováděcích opatření Evropskou komisí a bude zahrnovat vývoj softwaru, dodání hardwaru, systémového softwaru a komunikační infrastruktury a vypracování potřebné technické dokumentace. V roce 2018 se má projekt týkající se systému EES nacházet ve fázi vývoje.

Výše uvedené sdělení rovněž vyžaduje, aby agentura eu-LISA přezkoumala možnost připojení systému AFIS k systému SIS II (projekt je již realizován) a vyvinula centrální mechanismus pro sledování kvality údajů. Evropská komise bude spolu s agenturou eu-LISA usilovat o vytvoření standardizovaného řešení pro jednotné vyhledávací rozhraní, sdílenou službu porovnávání biometrických prvků, vzájemné propojení, společné úložiště údajů atd. Těmito záležitostmi se již zabývala zpráva skupiny odborníků na vysoké úrovni, která byla vydána v květnu 2017 (viz rovněž oddíl 2.1.2 „Vývoj systémů“).

Dne 16. listopadu 2016 předložila Evropská komise rovněž návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady o zřízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a o změně nařízení (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 a (EU) 2016/1624. Navrhovaným systémem bude systém EU pro státní příslušníky třetích zemí osvobozené od vízové povinnosti, kteří překračují vnější hranice EU. Systém umožní orgánům určit, zda přítomnost těchto osob na území členských států představuje nelegální migraci, bezpečnostní riziko nebo ohrožení veřejného zdraví. Návrh předpokládá, že agentura eu-LISA bude pověřena vývojem systému a zajištěním jeho technického a provozního řízení. Agentura bude muset zahájit vývoj systému po přijetí návrhu spolunormotvůrci.

Migrační krize odhalila strukturální nedostatky v návrhu a provádění azylové a migrační politiky EU. V rámci svého úsilí o zavedení nástrojů pro lepší řízení migračních toků ve střednědobém a dlouhodobém horizontu a v souladu s přístupem stanoveným v evropském programu pro migraci zavádí návrh na reformu dublinského systému (návrh Dublin „IV“) nový systém rozdělování žádostí o azyl v EU na základě distribučního klíče. Bude vyvinut nový automatizovaný systém¹⁹ pro sledování automatického přidělovacího mechanismu a (pře-)rozdělování žádostí o azyl v rámci EU. Očekává se, že potřebný právní základ bude přijat v roce 2017 a že v roce 2018 se bude agentura eu-LISA nacházet v procesu vývoje systému.

Evropská komise nedávno zveřejnila legislativní návrh na zřízení centralizovaného systému pro zjišťování členských států, jež mají informace o odsouzeních státních příslušníků třetích zemí a osob bez státní příslušnosti, za účelem doplnění a podpory Evropského informačního systému rejstříků trestů (systém ECRIS-TCN). Vytvoření centralizovaného systému ECRIS pro státní příslušníky třetích zemí s ústřední databází v pozadí umožní rychle ověřit, zda má některý členský stát informace o odsouzení občana třetí země. Navrhovaná zlepšení umožní členským státům vyžádat si prostřednictvím systému ECRIS podrobné informace o odsouzení přímo od určených členských států. Úkoly, které bude agentura eu-LISA vykonávat, jsou dvojí: zavedení nového systému ECRIS-TCN, což zahrnuje projektové řízení, vypracování následných opatření a činnosti v oblasti

19 S výhradou legislativních změn.

zajišťování kvality a kontroly kvality, a zajištění provozního řízení a údržby systému. V rámci „předprojektové“ fáze bude mimoto agentura eu-LISA nadále podporovat Evropskou komisi při vypracovávání prováděcího aktu a řešení souvisejících funkčních a technických problémů.

2.1.5. Bezpečnost

Během celého období 2018–2020 se bude agentura nadále zaměřovat na zajištění co nejvyšší úrovně bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti s cílem usnadňovat plnění mandátu. K metodám k dosažení výše uvedených cílů patří toto:

- Agentura eu-LISA bude zajišťovat i nadále dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu údajů stanovených v nařízeních o systémech, za něž odpovídá.
- Agentura bude nadále zajišťovat přidanou hodnotu pro zúčastněné subjekty posilováním rámce pro bezpečnost a zabezpečení kontinuity činnosti, včetně vývoje bezpečnostní architektury pro systémy a správy komunikačních sítí.
- Agentura bude dále zpřesňovat a upravovat architekturu bezpečnostní politiky s aktivním přístupem při sledování a řešení všech relevantních rizik a bezpečnostních incidentů v zájmu ochrany svých zaměstnanců a fyzických, informačních a organizačních aktiv.
- Jelikož se agentura stane vlastníkem dvou nových budov, zajistí bezpečnost a udržování pořádku v těchto prostorách a na pozemcích během přechodného období a posléze (oboje prostory budou využívány současně k zabezpečení kontinuity činnosti) a bezpečnost všech osob v prostorách agentury eu-LISA bude trvale usnadněna včasnou a přiměřenou reakcí v případě mimořádných událostí.
- Bude zaveden proces řízení bezpečnostních rizik s cílem sledovat a kontrolovat rizika a zranitelnost, jež mohou mít negativní vliv na agenturu a systémy, za něž odpovídá; agentura eu-LISA bude spolupracovat rovněž s místními orgány členských států, v nichž se nacházejí pracoviště agentury s cílem provádět náležitě posouzení rizik.
- Plán zabezpečení kontinuity činnosti a plán pro obnovení provozu po havárii pro agenturu a systémy, za něž odpovídá, budou dále zpřesněny a ověřeny prostřednictvím zavedení, uplatňování, zdokonalování a trvalého udržování přístupu stanoveného ve strategii pro bezpečnost a zabezpečení kontinuity na období 2016–2020.
- Společně s členskými státy bude u ústředního systému a vnitrostátních systémů SIS II provedeno ověření kontinuity činnosti a obnovení provozu po havárii (v roce 2018).
- Po zavedení integrovaného systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti bude agentura eu-LISA trvale uplatňovat příslušné normy, například ISO 27001, ISO 27031 a ISO 22301, k posílení důvěry zúčastněných subjektů agentury.
- Agentura zajistí rovněž provozní bezpečnost u dodavatelů zajišťujících údržbu v provozuschopném stavu, a to prostřednictvím externích návštěv.
- Stávající síť umožňující výměnu informací, osvědčených postupů, doporučení a pokynů na úrovni odborníků na bezpečnost – síť bezpečnostních pracovníků – bude nadále sloužit jako neformální síť odborníků na bezpečnost pro výměnu osvědčených postupů v oblasti bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti, která na žádost vydává doporučení správní radě a poradním skupinám.

Výše uvedené procesy jsou zavedeny prostřednictvím trvale posílené spolupráce s členskými státy, Komisí a příslušnými agenturami EU, včetně testů a rozsáhlých cvičení. Nástroje použité pro tento proces budou zahrnovat výměnu osvědčených postupů, schůzky, vypracování společných norem pro bezpečnost a společné reakce na bezpečnostní incidenty.

2.1.6. Ochrana údajů

Agentura plánuje podporovat u vedoucích pracovníků agentury eu-LISA práva subjektů údajů prováděním každoročního průzkumu u konkrétních oddělení a zvyšováním informovanosti prostřednictvím organizovaných schůzek s vedoucími pracovníky agentury eu-LISA. Pověřenec pro ochranu osobních údajů bude sledovat činnosti v souvislosti se zpracováváním osobních údajů a bude plnit své povinnosti týkající se informování subjektů údajů a rovněž bude pravidelně aktualizovat rejstřík zpracování osobních údajů.

Bude třeba posoudit dopady nového obecného nařízení o ochraně osobních údajů na soulad s ohledem na záležitosti týkající se ochrany osobních údajů a začlenit je do procesů v agentuře eu-LISA. Posouzení dopadu na soukromí²⁰ a koncepce ochrany soukromí již od návrhu jsou metody, které je třeba při vývoji nových systémů začlenit do projektového řízení.

Spolupráce s EIOÚ bude i nadále klíčovým prvkem úkolů pověřence pro ochranu osobních údajů, a to poskytováním pomoci při inspekcích rozsáhlých systémů a vyžadováním pokynů či stanovisek pro posuzování dopadu na soukromí. Spolu s tím bude pokračovat intenzivní spolupráce s dozorovými úřady členských států zabývajícími se ochranou osobních údajů zastoupenými v koordinačních skupinách pro dohled, aby se zvýšila úroveň důvěry s ohledem na záležitosti ochrany osobních údajů. Plánuje se další posilování spolupráce s ostatními agenturami EU, a to sdílením zkušeností a přijímáním osvědčených postupů.

2.1.7. Zákonné podávání zpráv

V období 2018–2020 bude agentura dále plnit všechny požadavky týkající se přípravy zpráv pro vedoucí pracovníky a zpráv předkládaných podle právních předpisů (jak stanoví právní základy pro jednotlivé systémy, které agentura řídí, a zřizovací nařízení). Agentura bude nadále podávat zprávy Evropskému parlamentu, Radě a Komisi, zejména:

- bude každoročně zveřejňovat statistické údaje o systému SIS II podle čl. 66 odst. 3 rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a paralelního ustanovení nařízení (ES) č. 1987/2006,
- v roce 2019 předloží technickou zprávu o fungování systému SIS II, včetně zabezpečení, podle čl. 46 odst. 8 rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a paralelního ustanovení nařízení (ES) č. 1987/2006, která se podává co dva roky,
- v roce 2018 a 2020 předloží technickou zprávu o fungování systému VIS, včetně zabezpečení, podle čl. 50 odst. 3 nařízení (ES) č. 767/2008 a čl. 17 odst. 3 rozhodnutí Rady 2008/633/SVV, která se podává co dva roky,
- bude každý rok předkládat výroční zprávu o činnosti ústředního systému Eurodac, včetně jeho technického fungování a zabezpečení, podle čl. 40 odst. 1 nařízení (EU) č. 603/2013,
- bude každý rok zveřejňovat výroční statistiky o systému Eurodac podle čl. 8 odst. 2 nařízení (EU) č. 603/2013.

Agentura eu-LISA bude rovněž dále zajišťovat zveřejňování (na každoročním základě, v Úředním věstníku EU) seznamu příslušných orgánů, které jsou oprávněny vyhledávat přímo v údajích obsažených v systému SIS II, spolu se seznamem vnitrostátních úřadů (N.SIS II) a centrální SIRENE (podle čl. 31 odst. 8 nařízení (ES)

²⁰ Posouzení dopadu na soukromí znamená určení rizik z hlediska ochrany údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů s navrhovanými kontrolami k zmírnění těchto rizik.

č. 1987/2006 a paralelního ustanovení v rozhodnutí Rady 2007/533/SVV), jakož i každoročně zveřejňovat na svých internetových stránkách aktualizovaný seznam určených orgánů s upřesněním konkrétního útvaru, který má přístup k údajům zaznamenaným v ústředním systému Eurodac podle čl. 27 odst. 2 nařízení (EU) č. 603/2013.

2.1.8. Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členským státům

Agentura bude pokračovat v zajišťování vysoce kvalitní odborné přípravy zaměřené na technické používání systémů SIS II, VIS a Eurodac nebo jakéhokoli budoucího systému spadajícího do její působnosti pro zúčastněné vnitrostátní orgány, a to ve spolupráci s Evropskou komisí a s její podporou. V období 2018–2020 bude zvláštní pozornost věnována vytvoření portfolií odborné přípravy v souvislosti se Systémem vstupu/výstupu a systémem ETIAS.

Kromě stávajících vzdělávacích kurzů nabízených skupině hlavních zúčastněných subjektů agentury eu-LISA, tj. národním operátorům IT, se plánuje rovněž další posílení odborné přípravy pro zaměstnance SIRENE a schengenské hodnotitele.

K dosažení technické připravenosti pro integraci do systémů SIS II, VIS nebo Eurodac agentura eu-LISA připraví a poskytne upravené vzdělávací programy pro nové účastníky pro členské státy nebo subjekty EU, které se připojí k systémům. V současnosti jsou předpokládány kandidáty pro programy pro nové účastníky Irsko, Kypr a Europol.

Agentura eu-LISA dále posílí rovněž svou spolupráci s ostatními agenturami působícími v oblasti SVV týkající se odborné přípravy, zejména s agenturami CEPOL, Frontex a EASO a případně FRA. Součást vzdělávacích činností agentury eu-LISA týkající se elektronického učení je třeba dále rozvinout, což povede k vytvoření účinného systému pro řízení vzdělávání s nabídkami elektronických kurzů na vysoké úrovni.

2.2. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 2

Stát se uznávaným střediskem excelence EU pro poskytování služeb informačních a komunikačních technologií

2.2.1. Rozvíjet se jako středisko excelence

Agentura bude i nadále udržovat a zdokonalovat procesy zavedené pro provozní řízení systémů, přičemž se bude řídit normami a osvědčenými postupy ITIL/ITSM. Díky tomu bude agentura eu-LISA moci dále určovat a provádět činnosti pro zvyšování kvality služeb a efektivnosti a účinnosti zavedených procesů ITSM a modelu služeb, čímž významně zvýší nákladovou efektivnost poskytování IT služeb, aniž by to mělo negativní vliv na spokojenost klientů²¹. Hlavním cílem je zlepšení údajů pro atributy jejich služeb týkající se „vhodnosti pro použití“, konkrétně dostupnosti, výkonnosti a kontinuity, jakož i lepší výkonnost procesů na základě příslušných klíčových ukazatelů výkonnosti procesů. Plánované zavedení procesu neustálého zlepšování služeb a řešení pro

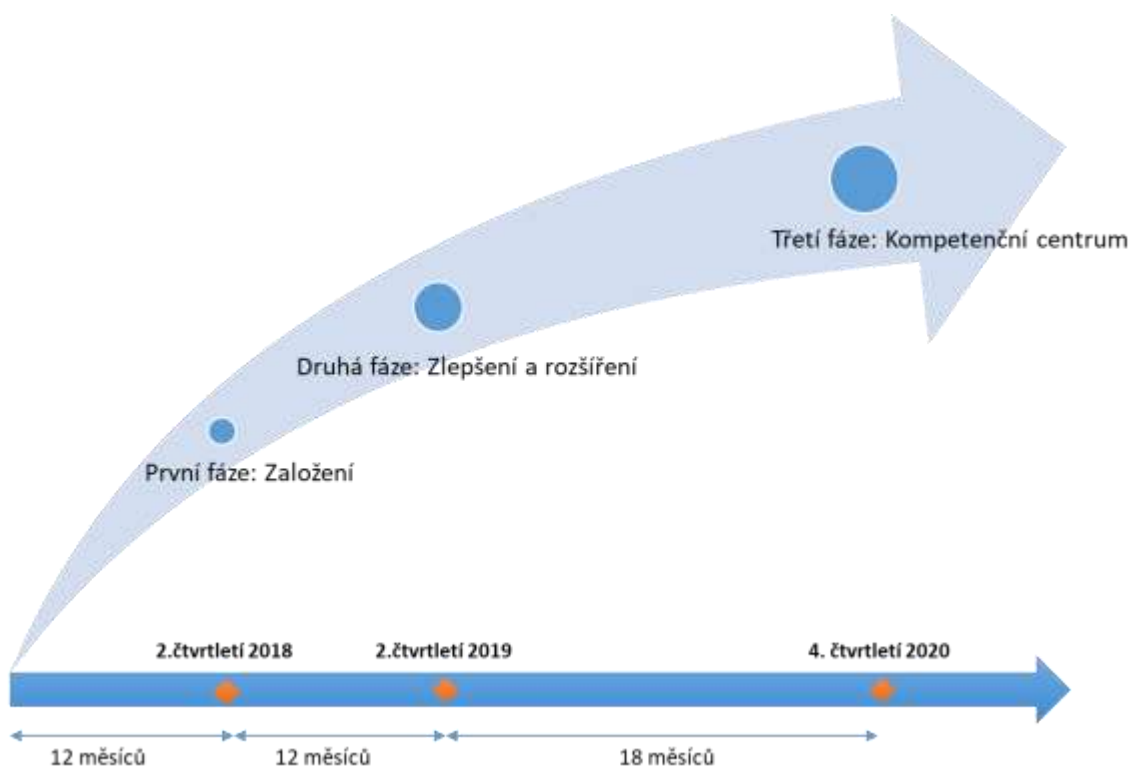
²¹ Za tímto účelem provádí agentura u zúčastněných subjektů každoročně průzkumy spokojenosti.

pokročilé podávání zpráv například umožní posouzení atributů služeb týkajících se „vhodnosti pro použití“ a klíčových ukazatelů výkonnosti procesů v reálném čase. Cílem další koordinované integrace procesů řízení IT služeb je zajistit trvalou kontrolu, vyšší efektivnost a příležitosti pro neustálé zlepšování služeb agentury eu-LISA.

Agentura mimoto buduje svůj rámec pro správu IT na odvětvových normách pro podnikovou správu IKT a začlenila podávání zpráv o výkonnosti do řídicích struktur agentury, například zavedením systémů pokročilých síťových statistik (druhé části), aby mohla agentura eu-LISA měřit a hodnotit skutečnou výkonnost komunikační infrastruktury, kterou používají všechny hlavní provozní systémy.

Agentura bude dále rozvíjet svůj provozní model za účelem většího souladu s odvětvovými normami pro řízení služeb IT (ITSM/ITIL) a vyvine mechanismus pro pokročilé podávání zpráv pro procesy ITSM, klíčové ukazatele výkonnosti a dohody o úrovni služeb / dohody o provozní úrovni a zavedení modelu posuzování vospělosti.

Agentura eu-LISA bude dále posilovat své kapacity v oblasti plánování a provádění projektů a programů a posílí svůj proces projektového řízení, zavede potřebné nástroje na podporu své činnosti a vytvoří mechanismy úzce spojené se správou a řízením agentury. V rámci agentury eu-LISA bude zřízen kancelář pro řízení projektů agentury s cílem poskytnout spolehlivý systém řízení projektů organizace a pragmatický správní rámec, který zajišťuje konzistentní, předvídatelný a účinný způsob řízení programů a projektů. Kancelář bude dále zavádět a prosazovat osvědčené postupy a standardizovat procesy a metody řízení projektů a portfolií za účelem efektivního řízení projektových zdrojů a projektových cílů. Cílem je jednat jako organizační podporovatel agentury při provádění strategie agentury při současné maximalizaci hodnoty, zvýšení efektivnosti a dosažení úspor nákladů, je-li to možné. Na základě svého poslání a vize bude kancelář podporovat strategické cíle agentury eu-LISA zmíněné ve strategickém dokumentu na období 2014–2020. Kancelář pro řízení projektů agentury eu-LISA se bude vyvíjet postupně ve fázích, dokud do konce roku 2020 nedosáhne statusu „kompetenčního centra“. Každá fáze představuje krok vpřed s ohledem na rozměr týkající se kapacit (služby poskytované kanceláří) a vospělosti.



Jedním z hlavních milníků je dokončení pilotního projektu týkajícího se řešení pro řízení projektů agentury do 4. čtvrtletí 2017, načež bude následovat úplné zavedení ze strany uživatelů s postupným zvyšováním kapacit nástrojů v rámci druhé fáze.

Získané poznatky a osvědčené postupy v odvětví se budou nadále využívat k zvýšení kapacit v oblasti realizace projektů.

K zvýšení efektivnosti a účinnosti provádění budou interní nástroje modernizovány na základě studie týkající se nástrojů cyklu vývoje systémů, která byla zahájena v roce 2016. Tento vývoj podporuje interní vývojový cyklus. Účelem nástrojů je podporovat ověření dodání ze strany dodavatelů, aby bylo zajištěno, že jsou splněny požadavky zúčastněných subjektů. To bude spočívat zejména v zavedení zvláštních nástrojů, které jsou na trhu k dispozici pro podporu automatizace jednotlivých fází nebo oblastí zahrnutých v cyklu vývoje systémů a ITSM, jako je analýza a návrh požadavků, kontrola verzí, testování softwaru, správa zavádění změn a řízení změn. To zaručí rovněž zviditelnění mezi nástroji s cílem zajistit komplexní kompatibilitu, sledovatelnost a kontrolu konfigurace u každého nového požadavku nebo změny.

2.2.2. Rozvoj správního rámce agentury

Model řízení a správy agentury uplatňovaný a udržovaný prostřednictvím důkladného správního rámce, který zahrnuje procesy a postupy, podpoří provádění dlouhodobé strategie agentury eu-LISA. Bude se týkat především strategických cílů, především rozvoje a údržby účinného a nákladově efektivního modelu řízení a správy a služeb a podpoří neustálé sladování operativního a provozního plánování.

Stejně jako v předchozích letech zajistí správní rámec včetně prvků, jako jsou konzultace se zúčastněnými subjekty a řízení, řízení rizik agentury, správa klíčových ukazatelů výkonnosti agentury, řízení vnitřní kontroly a poskytování právního poradenství, aby byly splněny zákonné požadavky a příslušné provozní potřeby a aby agentura dodržovala koncepci uplatňování a provádění řádné správy v rámci svých opatření a činností. Je zaveden zvláštní proces plánování a podávání zpráv na podporu agentury a jejích zúčastněných subjektů s jasným a transparentním přístupem pro poskytování prvků v souladu s požadavky a očekáváními.

Jako pokračování ověření řízení kvality v roce 2017, jež bylo provedeno s použitím metodiky společného rámce pro hodnocení, bude agentura eu-LISA v roce 2018 dále provádět schválená opatření k zachování a zvýšení kvality svých procesů a činností na základě schváleného plánu zvyšování kvality. V roce 2019 se bude agentura v rámci svého trvalého úsilí o zvyšování kvality snažit provést následné ověření řízení kvality.

V neposlední řadě jsou zavedeny model, procesy a postupy řízení a správy důkladným, avšak flexibilním způsobem na základě katalogu služeb agentury eu-LISA a dokumentace procesů na nižší úrovni, a to nejen pro dostatečnou podporu agentury eu-LISA při zajišťování toho, aby byly určeny a posouzeny potřeby zúčastněných subjektů a aby byly začleněny do cílů organizace, nýbrž také za účelem provádění nových nebo pozměněných činností a úkolů v období 2018–2020. Za tímto účelem bude zachována a v případě potřeby zpřesněna koncepce řízení a správy agentury a postupně budou zaváděny nové požadavky k zvýšení trvalého přispívání k přidané hodnotě pro agenturu a její zúčastněné strany.

2.2.3. Sledování výsledků výzkumu a jejich aplikace při vývoji systémů

Činnost v této oblasti bude mezi roky 2018 a 2020 pokračovat podle strategie sledování výzkumu a technologií stanovené pro dané období. Strategie na období 2015–2017 se zaměřovala na stanovení hlavních činností a kapacit, které budou sloužit jako základ pro další práci. Upřednostnění obzvláště důležitých témat a spolupráce

s partnery představovaly základy navrhovaného přístupu k činnosti. Strategie sledování výzkumu a technologií na období 2018–2020 zhodnotí dosavadní činnost, posoudí zpětnou vazbu a získané poznatky a v případě potřeby přístup pozmění za účelem zvýšení přidané hodnoty činnosti. Bude se usilovat o vyšší přidanou hodnotu plynoucí z projektů v oblasti vývoje systémů, přičemž budou určena nová prioritní témata, která mají obzvláštní význam pro nové systémy, jež se v předchozím plánovacím období nepředpokládaly (např. ETIAS), a provedené zkoušky, které jsou sladěny s operativním plánováním projektů (např. zaměření se na témata související s kvalitou údajů a v rámci činnosti související s biometrickými prvky větší zaměření se na aspekty testování v souladu s plánem navýšení kapacity systému BMS a budoucího rozvoje sdíleného systému BMS). Ačkoliv návrh nového nařízení o agentuře předpokládá významný vývoj z hlediska činností v oblasti sledování výzkumu – včetně úlohy při provádění projektů financovaných EU – a související zvýšení počtu zaměstnanců, nepředpokládá se, že nové nařízení bude přijato v době vypracovávání plánu na období 2018–2020. Vypracovaná strategie bude proto v případě potřeby přehodnocena, jakmile začne platit nový mandát.

Agentura bude nadále informovat Komisi a členské státy o vývoji v oblasti výzkumu, který je důležitý pro provozní řízení systémů SIS II, VIS, Eurodac a jiných rozsáhlých systémů, a to nejméně dvakrát ročně. Komise bude konzultovat agenturu během přípravy výzkumných činností, které jsou důležité pro činnost agentury (rámcové programy, výzvy k podávání návrhů).

Očekává se, že stanovení priorit jednotlivých témat bude i nadále důležité vzhledem k pravděpodobnému omezení zdrojů vyhrazených pro práci. Jelikož se systémy agentury vyvíjejí, budou důležitější oblasti nových technologií (např. technologií souvisejících s on-line internetovými rozhraními, jež mohou být využity pro budoucí systémy EES a ETIAS) a navrhuje se, aby se na tyto konkrétní oblasti kladl větší důraz. V nedávné minulosti se v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí objevily problémy, například měnící se formy migrace, jež lze obtížně předvídat, a vývoj nových hrozeb z hlediska terorismu a kybernetické kriminality. Bude nezbytný vývoj architektury nových systémů, která umožní flexibilitu a adaptabilitu a vývoj systémů tímto směrem s výhradou příslušných legislativních změn bude podpořen sledováním výzkumu a technologií. Inovace v oblasti infrastruktury budou rovněž sledovány podrobněji, poněvadž se zvyšuje úsilí o excelenci při poskytování služeb.

Jelikož cíl podporující vývoj systému bude představovat těžiště práce, bude součinnost s poradními skupinami agentury důležitější než kdy dříve. Důležité budou časté prezentace plánů a výsledků na zasedání poradních skupin. Práce v programovém období se bude řídit vstupními informacemi, které vyplynou z dotazníku rozeslaného členům poradních skupin ve druhém pololetí roku 2017.

Spolupráce bude i nadále důležitá rovněž v rámci pracovních ujednání s ostatními subjekty EU. Jelikož mohou být zaváděny stávající a vyvíjející se technologie a měl by se pokud možno upřednostnit software s otevřeným zdrojovým kódem²², bude činnost akademické obce a výzkumných ústavů sledována intenzivněji než dříve. Nedávné kontakty se Společným výzkumným střediskem Komise vyzdvihly přidanou hodnotu spolupráce a tato spolupráce bude v projednávaném období posílena.

Úloha sledování technologií v rámci zvláštních projektových struktur byla v minulých letech velmi patrná s přispěním k projektům poskytovaným vstupních informací na základě tohoto sledování pro pilotní projekt týkající se inteligentních hranic, studie o vývoji systémů SIS II, AFIS a BMS a posouzení zvýšení bezpečnosti IT.

²² Otevřený zdrojový kód odkazuje na software, aplikaci nebo program, v němž je zdrojový kód veřejně dostupný pro použití, sdílení a/nebo úpravu. Tento software je obvykle k dispozici bezplatně.

V budoucnu se rovněž plánuje zvláštní úloha při sledování technologií v rámci projektových struktur. Konkrétně bude výzkumný a vývojový pracovník agentury eu-LISA přidělen na plnění úkolů souvisejících s vývojem Systému vstupu/výstupu, projekty zaměřenými na vzájemné propojení a interoperabilitu systémů a projekty zahrnujícími nové způsoby nebo funkce porovnávání biometrických prvků na základě vyhodnocených pilotních projektů požadovaných Evropskou komisí²³. To umožní náležité zvýšení poznatků získaných ze sledování technologií v těchto oblastech v období mezi roky 2015 a 2017.

V období 2018–2020 bude rovněž pokračovat pořádání akcí, jako je výroční konference agentury a kulaté stoly s odvětvím. Jelikož na obou pracovištích ve Štrasburku i v Tallinnu budou k dispozici nová zařízení pro pořádání těchto akcí, lze v případě potřeby uvážit vyšší počet uspořádaných akcí.

2.3. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 3

Růst jako hlavní středisko informačních a komunikačních technologií a odborných znalostí EU

2.3.1. Partnerství s členskými státy, orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty

Co se týká posílení spolupráce s orgány a subjekty EU, agentura eu-LISA bude dále vystupovat jako důvěryhodný partner a poradce s ohledem na témata týkající se provozního řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva.

Hlavní pozornost bude věnována poskytování technických odborných znalostí a sdílení poznatků se střídajícími se předsednictvími v Radě EU, tudíž zajištění toho, aby značná šíře znalostí agentury eu-LISA v oblasti řízení rozsáhlých informačních systémů sloužila jako základ pro informovaná politická rozhodnutí. Styčná kancelář agentury eu-LISA v Bruselu se bude rovněž dále rozvíjet a umožní účinné pracovní vztahy s členskými státy, orgány EU a příslušnými aktéry v politické a provozní oblasti. Agentura se bude snažit nadále upevňovat pevné pracovní vztahy a zintenzivňovat spolupráci s rady pro spravedlnost a vnitřní věci a Evropským parlamentem prostřednictvím pravidelných výměn názorů.

V roce 2018 posoudí agentura eu-LISA vývoj stávajících partnerství s útvary Evropské komise, jako je Společné výzkumné středisko a GŘ DIGIT. Celkovým cílem je zajistit soulad opatření, vytvořit synergie a zajistit pravidelný dialog. Takto bude agentura v průběhu roku 2018 vytvářet inkluzivní a holistický přístup k řízení zúčastněných subjektů, a to prostřednictvím cílených externích komunikačních a informačních akcí.

²³ Co se týká projektů souvisejících s interoperabilitou, agentura eu-LISA bude dodržovat základní právo na ochranu osobních údajů uznané v článku 8 Listiny základních práv Evropské unie, a zejména zásadu omezení účelu. Při zkoumání interoperability rozsáhlých informačních systémů bude věnována zvláštní pozornost záměrné ochraně osobních údajů, na niž se odkazuje v článku 25 nařízení (EU) 2016/679 a v článku 20 směrnice (EU) 2016/680.

2.3.2. Partnerství s agenturami a dalšími příslušnými subjekty EU

Agentura eu-LISA bude pokračovat v provádění pracovních ujednání s řadou agentur EU, přičemž zvláštní pozornost bude věnována těmto partnerům ve skupině agentur působících v oblasti SVV: CEPOL (pracovní ujednání bylo podepsáno již v roce 2013, načež následovaly dohody o spolupráci v oblasti vzdělávacích činností, jež zorganizovaly společně agentury eu-LISA a CEPOL v roce 2016 a 2017), Frontex a EASO (obě pracovní ujednání byla podepsána v roce 2014), FRA a Europol (pracovní ujednání s agenturou FRA a memorandum o porozumění s Europolem byla podepsána v roce 2016). Agentura usiluje o podpis dohod s Eurojustem a agenturou ENISA v roce 2017. Další spolupráce bude pokračovat na strategické úrovni s ostatními agenturami, jako je EIGE a EMCDDA, v rámci sítě agentur působících v oblasti SVV. Agentura eu-LISA bude rovněž pokračovat v úzké spolupráci s agenturami koordinujícími síť agentur působících v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí a širší síť agentur EU.

V období do roku 2020 budou podniknuty další kroky k posílení spolupráce s akademickou obcí, výzkumnými subjekty a souvisejícími odvětvími v evropském i celosvětovém měřítku. To pomůže posílit odborné znalosti agentury za účelem rozvoje stávajících a nových rozsáhlých informačních systémů v Evropě a celkově zlepšit poskytování služeb konečným uživatelům. Cílem těchto činností bude podporovat agenturu při plnění jejího mandátu a úkolů, jakož při prosazování jejího obrazu jako otevřeného, důvěryhodného a efektivního evropské agentury.

Agentura eu-LISA bude usilovat o další posílení silných pracovních vztahů a o zintenzivnění spolupráce s rady pro SVV v členských státech a s diplomatickými sbory členských států EU.

2.4. Strategické oblasti činnosti spadající do strategického cíle č. 4

Rozvoj moderní, účinné a aktivní organizace

2.4.1. Strategické a provozní plánování

Záměrem pro období 2018–2020 je dále zdokonalit a posílit proces a postupy strategického plánování a podávání zpráv v rámci agentury. Těžištěm provozního plánování bude doladění používání šablony jednotného programového dokumentu k lepšímu uspokojování potřeb zúčastněných subjektů agentury eu-LISA a rovněž k využívání přístupu k lepšímu provádění interního plánování činností oddělení a útvarů a využívání zdrojů. Agentura dále bude modernizovat svou aplikaci pro automatizaci sběru údajů za účelem ročního plánování. K zvýšení kvality plánování poskytne agentura zvláštní odbornou přípravu s cílem zajistit, aby měli zaměstnanci podílející se na plánovacích činnostech potřebné dovednosti.

2.4.2. Finanční řízení a zadávání zakázek

Agentura bude dále stabilizovat své vnitřní finanční procesy a postupy, přičemž zajistí transparentní a účinné řízení dostupných rozpočtových a finančních prostředků. Konkrétně se agentura eu-LISA vynasnaží dosahovat zamýšlených cílů v oblasti plnění rozpočtu prostřednictvím zpřesnění tvorby rozpočtových prognóz. Agentura eu-LISA bude též dále sledovat a rozvíjet své postupy v oblasti financí a zadávání zakázek, přičemž bude vytvářet prvky nezbytné k tomu, aby bylo možné zavést sestavování rozpočtu podle činností.

Činnosti agentury v oblasti zadávání zakázek budou navíc zefektivněny prostřednictvím konsolidace a posílení jejich postupů, budování a udržování schopností pro poskytování kvalitního poradenství o osvědčených

postupech a zvyšování cenové transparentnosti smluv týkajících se systémů. Zvláštní pozornost bude v období 2018–2020 věnována dosažení potřebné pohotovosti pro pořizování zboží a služeb nebo získávání dodatečných externích zdrojů, aby bylo možné včas reagovat na vyvíjející se politické priority v EU a jejich dopad na agenturu eu-LISA a optimalizovat náklady životního cyklu zakázek.

2.4.3. Správa zařízení

V roce 2018 se správa zařízení zaměří na přemístění agentury do nových prostor v Tallinnu a ve Štrasburku a na zajištění logistických a organizačních činností pro obsazení nově vybudovaných nebo renovovaných budov. Cílem bude provést potřebná organizační opatření, která jsou naplánována pro předání a přemístění (např. přemístění nábytku a vybavení). To bude zahrnovat přípravu a zveřejnění nového zadávacího řízení na dodávky kancelářských potřeb k zajištění hladkých dodávek potřebných kancelářských potřeb a další rozpracování logistického plánu.

Hlavní úsilí se zaměří na vybudování nového a přepracovaného IT datového centra agentury pro ústředí, zatímco datové centrum pro budovu ve Štrasburku zůstane podle očekávání na místě a bude dále modernizováno a rozšířeno. To bude zahrnovat rovněž naplánování nového on-line systému pro správu budov²⁴ v agentuře.

Mimoto se uskuteční činnosti k obnovení potřebných korporátních služeb v obou nových zařízeních, jako je úklid, nakládání s odpady, zásobování a pošta. Toto úsilí bude doprovázeno provedením zvláštního logistického plánu pro nové ústředí.

Co se týká aplikací a technologií agentury, dalšími hlavními prioritami bude v roce 2018 kromě vybudování nového datového centra v ústředí údržba a vývoj sítě, systémové architektury a architektury uchovávání údajů v agentuře a (opětovně) zavedení a obnovení služeb a informačních systémů a aplikací agentury (např. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server nebo specializované nástroje pro dokumentaci a řízení lidských zdrojů). Cílem agentury je rovněž rozvoj architektury agentury eu-LISA během tohoto období s přihlédnutím k Evropskému rámci interoperability a Evropské referenční architektuře interoperability.

V roce 2019 se plánuje dosažení zdokonaleného řešení pro odstraňování následků katastrof a vysoké úrovně dostupnosti všech složek IT infrastruktury agentury. Souběžně bude probíhat údržba a rozvoj sítě, systémové architektury a architektury uchovávání údajů v agentuře, čehož bude dosaženo prostřednictvím různých iniciativ.

K nahrazení a modernizaci většiny infrastruktury agentury po uplynutí pěti let dojde u většiny prvků v roce 2020. Pozornost se zaměří na zajištění lepších, bezpečnějších a rychlejších kapacit v oblasti komunikace, co se týká elektronické pošty, telefonie, internetu a webové komunikace, jakož i na zajištění pokud možno bezpapírové agentury s automatizací řady služeb v katalogu korporátních služeb.

Co se týká zařízení a budov, od roku 2019 se pozornost zaměří na posouzení nových prostor v Tallinnu a Štrasburku a ověření toho, zda slouží svému účelu, a na zlepšení pracovních podmínek z funkčního hlediska. Prováděny budou rovněž potřebné pravidelné činnosti v oblasti údržby a zlepšování zařízení v souladu se strategickými cíli agentury. To bude zahrnovat přípravu a zveřejnění nového zadávacího řízení na dodávky

²⁴ Systém správy budov, známý rovněž jako automatizovaný systém řízení vybavení budovy, je počítačový kontrolní systém instalovaný v budově, který kontroluje a sleduje mechanické a elektrické vybavení v budově, například větrání, osvětlení a energetické soustavy.

kancelářských potřeb k zajištění hladkých dodávek potřebných kancelářských potřeb a další rozpracování logistického plánu. V roce 2020 se plánuje další doladění budovy ústředí s cílem zohlednit revidované potřeby zaměstnanců ve spojení s pravidelnou údržbou a zlepšováním zařízení v souladu se strategickými cíli agentury.

2.4.4. Řízení lidských zdrojů

Útvar lidských zdrojů agentury bude nadále zajišťovat dostupnost dostatečných lidských zdrojů pro plnění strategických cílů a provozních plánů agentury.

Do roku 2020 bude agentura čelit řadě výzev v oblasti lidských zdrojů, bezprostředně je ovšem důležité pokračovat v získávání, rozvoji a udržování zaměstnanců s příslušnými zkušenostmi a dovednostmi, zvládnout nárůst pracovní zátěže a současně realizovat opatření stanovená Evropskou komisí v jejím sdělení Radě a Parlamentu směřující k 5% snížení počtu zaměstnanců do konce roku 2018²⁵.

V době vypracovávání tohoto programového dokumentu se agentura připravuje na přijetí nařízení o systému EES a systému ETIAS, což povede k navýšení jejího plánu pracovních míst s účinností od vstupu těchto nařízení v platnost, k čemuž má podle očekávání dojít v roce 2017. Agentura bude k plnění těchto významných dodatečných úkolů potřebovat další lidské zdroje a musí přijmout zaměstnance pro tyto projekty. Počet dalších zaměstnanců pro tyto a jiné nové činnosti, jež se očekávají v souvislosti se sdělením o silnějších a inteligentnějších informačních systémech pro ochranu hranic a bezpečnost²⁶ a s plánovanou změnou zřizovacího nařízení, jakmile bude přijato, ovlivní činnost v oblasti lidských zdrojů a odborné přípravy, zejména nábor a zaškolení nových zaměstnanců.

Agentura eu-LISA bude aktivně pokračovat v přezkumu úkolů agentury a jejich dopadů na počty zaměstnanců a řízení lidských zdrojů, například potenciální dopad nových systémů svěřených agentuře eu-LISA nebo dodatečných úkolů souvisejících se systémy, které již agentura spravuje.

Agentura bude dále zlepšovat vnitřní procesy, organizaci práce a infrastrukturu v oblasti lidských zdrojů a zaměřit se na další zlepšení své strategie v oblasti lidských zdrojů, politiky udržení zaměstnanců a politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, jež má být vypracována v roce 2017.

Agentura eu-LISA bude též usilovat o další posílení své kultury excelence prostřednictvím cílených programů technické a jiné příslušné odborné přípravy a rozvoje pro zaměstnance a udržitelných iniciativ s cílem rozvíjet vysoce výkonnou organizaci. Na základě úplné analýzy nedostatků v oblasti dovedností vypracuje agentura celoagenturní plán odborné přípravy a zajistí, aby zaměstnanci věděli o svých potřebách v oblasti odborné přípravy a měli přístup k vhodným vzdělávacím kurzům a materiálům.

2.4.5. Audit

Správní rada a výkonný ředitel budou dále využívat útvar interního auditu agentury eu-LISA pro nezávislé, objektivní zajištění toho, že existující vnitřní kontroly jsou přiměřené k zmírnění rizik agentury, že její správa a procesy řízení rizik jsou účinné a efektivní a jsou plněny její roční cíle a strategické dílčí cíle.

²⁵ Sdělení Komise Evropskému parlamentu a Radě „Programování lidských a finančních zdrojů pro decentralizované agentury na období 2014–2020“ ze dne 10. července 2013, COM(2013) 519 final.

²⁶ Sdělení Komise Evropskému parlamentu a Radě „Silnější a inteligentnější informační systémy pro ochranu hranic a bezpečnost“ ze dne 6. dubna 2016, COM(2016) 205 final.

Agentura eu-LISA bude dále využívat svůj útvar interního auditu jako klíčovou složku umožňující zdokonalovat posuzování rizik a zlepšovat procesy. Agentura bude proto dále spolupracovat s Evropským účetním dvorem (EÚD) a Útvarem interního auditu Evropské komise (IAS), hostit je při provádění auditů a v případě potřeby přijímat opatření na základě výsledných doporučení. Útvar interního auditu bude koordinovat činnost v této oblasti.

Činnost útvaru interního auditu zahrnuje přípravu auditních plánů, zpráv, posláních, následné činnosti a zajištění toho, že vedení a zaměstnanci agentury jsou obecně obeznámeni se zásadami, cíli a postupy interního a externího auditu.

Model útvaru interního auditu má úroveň 1 až 5. V roce 2018 zavede agentura eu-LISA úroveň 3 „integrováno“ a úroveň 4 „řízeno“, což agentuře umožní začlenit svou funkci interního auditu do nejdůležitějších operací.

2.4.6. Externí a interní komunikace

Agentura zaměří své úsilí v oblasti externí komunikace na strategickou komunikaci, což bude provedeno prostřednictvím integrovaných komunikačních činností na základě koordinace s Komisí, jak je uvedeno v memorandu o porozumění, které bylo s Komisí podepsáno. To bude řízeno v souladu s platnými ustanoveními zřizovacího nařízení a memoranda o porozumění podepsaného s Komisí a v souladu se strategií agentury eu-Lisa v oblasti externí komunikace na období 2017–2020. Cílem je posílit transparentní a vzájemně prospěšné vztahy mezi agenturou a jejími zúčastněnými subjekty. Agentura eu-LISA bude dále rozvíjet aktivní vztahy s cílovými skupinami, jako jsou členské státy, orgány EU a odvětví, a bude odpovídat široké veřejnosti a poskytovat pravidelné, faktické a včasné on-line a off-line informace o svém mandátu, činnostech a nových povinnostech.

Agentura vyvine a bude provádět interní komunikaci s cílem prosazovat normy, kulturu a hodnoty agentury eu-LISA. Organizace dále posílí sdílení informací a znalostí a iniciativy k zapojení zaměstnanců na různých pracovištích agentury v souladu s aktualizovanou strategií agentury eu-LISA v oblasti interní komunikace na období 2016–2020 a v souladu s ročními akčními plány. Důraz bude kladen na další usnadnění oboustranné komunikace mezi zaměstnanci a vedením a využívání různých komunikačních nástrojů a kanálů ve prospěch zaměstnanců.

3. Lidské a finanční zdroje – výhled na období 2018–2020

3.1 Přehled minulé a současné situace

3.1.1 Přehled počtu zaměstnanců v roce 2016

Personál agentury eu-LISA tvoří dočasní zaměstnanci²⁷, smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci.

V roce 2016 zahrnoval plán pracovních míst agentury 118 míst pro dočasné zaměstnance, včetně 44 míst pro funkční skupinu AST a 74 míst pro funkční skupinu AD.

Jelikož některé úkoly byly rozšířeny a agentuře byly přiděleny nové úkoly, do konce roku 2016 dosáhl počet smluvních zaměstnanců 29 vytvořených pracovních míst²⁸, což představuje významný nárůst oproti situaci v roce 2015 a počtu pracovních míst pro smluvní zaměstnance, který byl schválen v rozpočtu na rok 2016.

V roce 2016 měla agentura eu-LISA ve všech výše uvedených kategoriích zaměstnanců celkem 155 pracovních míst: 118 dočasných zaměstnanců, 29 smluvních zaměstnanců a 8 vyslaných národních odborníků. V roce 2016 překročila fluktuace zaměstnanců cílový klíčový ukazatel výkonnosti ve výši 5 % a dosáhla 7,64 %.

Kategorie zaměstnanců	Štrasburk	Tallinn	Celá agentura eu-LISA
Dočasní zaměstnanci	4,11 %	14,63 %	7,89 %
Smluvní zaměstnanci	0,00 %	28,57 %	8,33 %
Vyslaní národní odborníci	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Všechny kategorie	3,19 %	16,00 %	7,64 %

Pro rok 2017 sestává podle schváleného rozpočtu personál z 131 dočasných zaměstnanců (115 míst v plánu pracovních míst a 16 nových pracovních míst; 88 ve funkční skupině AD a 43 ve funkční skupině AST), 30 smluvních zaměstnanců a 9 vyslaných národních odborníků.

Podrobnější popis vývoje je uveden v oddíle 3.2.2 „Lidské zdroje“, písm. b) „Nárůst stávajících úkolů“, kde je obsažen výhled a plán na období 2018–2020.

²⁷ Toto jsou pracovní místa uvedená v plánu pracovních míst agentury. Agentura eu-LISA nemá v plánu pracovních míst žádná místa úředníků.

²⁸ Na konci roku 2016 bylo obsazeno 24 míst pro smluvní zaměstnance, byly přijaty 2 pracovní nabídky s datem nástupu v 1. čtvrtletí 2017 a 3 pracovní místa zůstala neobsazená, přičemž nábor probíhá.

3.1.2 Výdaje v roce 2016

V roce 2016 hospodařila agentura eu-LISA s rozpočtem ve výši 80,02 milionu EUR, který pocházel z dotace EU. Agentura si ke konci roku udržela vysokou míru plnění rozpočtu:

- 97,9 % u prostředků na závazky,
- 97,6 % u prostředků na platby, včetně přenosu správních výdajů do roku 2017.

Z celkového rozpočtu bylo vynaloženo 28,2 % na fungování agentury (hlava 1 a hlava 2), což představuje 22,1 milionu EUR, z toho byla částka ve výši 14,2 milionu EUR vynaložena na mzdové náklady a částka ve výši 7,9 milionu EUR na výdaje na infrastrukturu a provozní výdaje. Celkový splněný provozní rozpočet činil 56,2 milionu EUR (71,8 % celkového rozpočtu), z toho byla částka ve výši 12,8 milionu EUR přidělena na systém SIS II, částka ve výši 31,2 milionu EUR na systém VIS, částka ve výši 1,3 milionu EUR na systém Eurodac a částka ve výši 7,0 milionů na sdílenou infrastrukturu systémů a bezpečnost systémů a zabezpečení kontinuity činnosti. Další částka ve výši 4,0 milionů EUR byla přidělena mimo jiné na odbornou přípravu v souvislosti s operacemi a na služby externí podpory související s hlavními systémy atd.

3.1.3 Další informace

Informace týkající se politiky v oblasti lidských zdrojů, nábory, hodnocení výkonu a přeřazení, politiky mobility, vyváženého zastoupení žen a mužů a vyváženého zeměpisného zastoupení a vzdělávání jsou uvedeny v příloze IV A–E.

3.2 Plánování zdrojů na období 2018–2020

3.2.1 Finanční zdroje

V příštích několika letech bude mít agentura vyšší rozpočet vzhledem k novým úkolům, kterými bude pověřena. V době vyhotovení tohoto dokumentu mají být příslušné právní základy dosud přijaty. Níže uvedená tabulka podává přehled nových úkolů a příslušný rozpočet pro plánovací období 2018–2020.

Nové úkoly podléhající přijetí právního základu původně zahrnuté ve finančním výkazu výdajů a příjmů agentury eu-LISA (leden 2017)			
Nové úkoly s výhradou nového právního základu	Odhadované výdaje (v milionech EUR)		
	2018	2019	2020
Legislativní finanční výkaz – vývoj systému EES*	59,389	146,202	25,827
Legislativní finanční výkaz – Eurodac*	12,138	5,868	0,268
Legislativní finanční výkaz – dublinský přidělovací mechanismus	0,983	0,135	0,735
Legislativní finanční výkaz – přepracované znění nařízení o SIS II – hranice / policejní spolupráce*	13,103	2,261	2,192
Legislativní finanční výkaz – přepracované znění nařízení o SIS II – navrácení*	2,590	0,517	0,517

Legislativní finanční výkaz – ETIAS*	26,763	14,231	59,879
Celkový rozpočet s výhradou nového právního základu	114,966	169,214	89,418

* Odhady zahrnují správní výdaje, které budou přiděleny v souladu s rozpočtovou nomenklaturou v hlavě 1 „Mzdové výdaje“ a hlavě 2 „Výdaje na infrastrukturu a provozní výdaje“.

V porovnání s původními rozpočtovými stropy stanovenými ve víceletém finančním rámci na období 2015–2020 zvýší zavedení nových úkolů výdaje o více než 200 % během plánovaného programového období.

Spolu s novými, výše uvedenými úkoly, na něž agentura žádala v rámci rozpočtového oběžníku na rok 2018 příslušné prostředky na závazky a platby, mají být podle očekávání do rozpočtu na rok 2018 po přijetí právního základu přidány nové úkoly s částkou ve výši 30 milionů EUR (podrobnosti viz následující tabulka).

Nové úkoly podléhající přijetí právního základu původně nezahrnuté ve finančním výkazu výdajů a příjmů agentury eu-LISA (leden 2017)			
Nové úkoly s výhradou nového právního základu	Odhadované výdaje (v milionech EUR)		
	2018	2019	2020
Legislativní finanční výkaz – ECRIS*	4,029	4,116	4,116
Legislativní finanční výkaz – revidované zřizovací nařízení – dodatečná revize počtu pracovníků*	2,902	3,178	3,454
Legislativní finanční výkaz – revidované zřizovací nařízení – nábor smluvních zaměstnanců*	-0,281	-0,281	-0,281
Legislativní finanční výkaz – revidované zřizovací nařízení – přenesení sítě	19,221	19,221	19,221
Legislativní finanční výkaz – revidované zřizovací nařízení – studie/poradenství	4,000	4,000	4,000
Celkový rozpočet s výhradou nového právního základu	29,871	30,234	30,510

* Odhady zahrnují správní výdaje, které budou přiděleny v souladu s rozpočtovou nomenklaturou v hlavě 1 „Mzdové výdaje“ a hlavě 2 „Výdaje na infrastrukturu a provozní výdaje“.

Odhadované prostředky na závazky na hlavní činnosti v letech 2018, 2019 a 2020 odpovídají stropu ve víceletém finančním rámci. Služby externí podpory budou zapotřebí v případě úkolů souvisejících se správními a provozními výdaji a zahrnují konkrétně poskytovatele externích služeb, kteří podporují agenturu při plnění úkolů, jež vzhledem k omezeným lidským zdrojům nebo specializované povaze potřebných kvalifikací či znalostí, jež nejsou v agentuře k dispozici, nemohou zajistit zaměstnanci agentury.

Co se týká správních výdajů, předpokládá se, že se výdaje zvýší v souladu s dalším růstem počtu zákonných zaměstnanců a smluvních zaměstnanců dle potřeby a s výhradou přijetí nových právních základů. Očekává se, že rozpočet na prostory poroste, aby bylo možné financovat vybavení a zařízení renovovaného štrasburského pracoviště a počínaje rokem 2018 také nového ústředí v Tallinnu, které estonská vláda v současnosti plánuje postavit na vlastní náklady. Další rozčlenění odhadů podle rozpočtových kapitol je uvedeno v příloze II.

Příloha I poskytuje podrobné údaje o provozních výdajích podle systémů, jak je uvedeno v programovém dokumentu pro rok 2018 a ve víceletém plánu a odůvodnění rozpočtu. Příloha II obsahuje rozčlenění rozpočtu podle rozpočtové struktury agentury, kde jsou provozní výdaje seskupeny pro každý systém podle rozpočtové kapitoly.

3.2.2 *Lidské zdroje*

Podrobné informace o plánování lidských zdrojů agentury jsou uvedeny v tabulkách 1 a 2 v příloze III, které uvádějí plánované počty zaměstnanců pro období víceletého plánu: 2018–2020.

To zohledňuje stanovisko Evropské komise uvedené v jejím sdělení²⁹ Evropskému parlamentu a Radě o programování lidských a finančních zdrojů pro decentralizované agentury na období 2014–2020 ze dne 10. července 2013, co se týká údajů v plánu pracovních míst. Předpokládaná snížení se týkají 5 % zaměstnanců (což odpovídá šesti pracovním místům) a jednoho pracovního místa pro fond evropských agentur pro přesuny. V tomto kontextu se plán pracovních míst agentury eu-LISA mezi roky 2016 a 2018 sníží ze 120 míst v roce 2015 na 113 míst.

Tento programový dokument současně zahrnuje potřebu zaměstnanců pro Systém vstupu/výstupu a systém Eurodac podle přepracovaného znění nařízení³⁰ od roku 2017, čímž se plán pracovních míst zvýší o 16 míst.

Výše uvedený vývoj povede k tomu, že plán pracovních míst na rok 2017 zahrnuje 131 míst pro dočasné zaměstnance (115 z plánu pracovních míst a 16 nových), v rozdělení mezi 88 míst ve funkční skupině AD a 43 míst ve funkční skupině AST.

V roce 2018 se plán pracovních míst navýší o dalších 7 míst pro nový systém ETIAS³¹ a dosáhne 136 míst pro dočasné zaměstnance (113 z plánu pracovních míst a 23 nových), v rozdělení mezi 94 míst ve funkční skupině AD a 42 míst ve funkční skupině AST.

Předpokládá se rovněž zvýšení počtu vyslaných národních odborníků, a to z 9 míst v roce 2017 na 11 míst v roce 2018, k pokrytí potřeby posílené spolupráce s orgány příslušných členských států.

Smluvní zaměstnanci nejsou součástí plánu pracovních míst, ale jsou i nadále důležití z hlediska rozpočtu i plánování pracovních sil. Podrobné informace uvedené v tabulce 1 v příloze III zohledňují rozhodnutí správní rady a výkonného ředitele agentury eu-LISA ohledně dalších pracovních míst smluvních zaměstnanců pro rok 2016 a jejich dopad na plánování počtu zaměstnanců v období 2018–2020. To je popsáno rovněž v písmenu b) (Rozšíření stávajících úkolů).

Výhled v oblasti zdrojů na období 2018–2020

Pokud jde o lidské zdroje agentury eu-LISA, důraz se bude nadále klást především na kombinaci pravidelného a flexibilního rozvoje interních lidských zdrojů a přístupu založeného na externím zajišťování činností, kdykoli to bude přínosné vzhledem k činnostem prováděným pro dosažení cílů programového dokumentu agentury v období 2018–2020.

a) **Nové úkoly**

²⁹ COM (2013) 519 final. Předpokládá se, že pokles počtu pracovníků (dočasných zaměstnanců) povede k těmto stavům: 120 zaměstnanců v roce 2015, 118 v roce 2016, 115 v roce 2017 a 113 v období 2018–2020.

³⁰ Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady o zřízení systému Eurodac pro porovnávání otisků prstů za účelem účinného uplatňování (nařízení (EU) č. 604/2013, kterým se stanoví kritéria a postupy pro určení členského státu příslušného k posuzování žádosti o mezinárodní ochranu podané státním příslušníkem třetí země nebo osobou bez státní příslušnosti v některém z členských států), za účelem identifikace neoprávněně pobývajících státních příslušníků třetí země nebo osoby bez státní příslušnosti a o žádostech orgánů pro vymáhání práva členských států a Europolu o porovnání údajů s údaji systému Eurodac pro účely vymáhání práva (přepracované znění).

³¹ Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady o zřízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a o změně nařízení (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 a (EU) 2016/1624.

Agentura je nadále připravena převzít odpovědnost za vývoj a provozní řízení dalších systémů v závislosti na přijetí příslušných právních nástrojů, například Systému vstupu/výstupu nebo systému ETIAS.

Systém vstupu/výstupu (EES)

Systém EES bude představovat pro agenturu eu-LISA nový úkol, jakmile Evropský parlament a Rada přijmou právní základ systému EES: nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se zřizuje systém vstupu/výstupu (EES) pro registraci údajů o vstupu a výstupu a údajů o odepření vstupu, pokud jde o státní příslušníky třetích zemí překračující vnější hranice členských států Evropské unie, kterým se stanoví podmínky přístupu do systému EES pro účely vymáhání práva a kterým se mění nařízení (EU) č. 1077/2011, kterým se zřizuje Evropská agentura pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva, a nařízení (ES) č. 767/2008 o Vízovém informačním systému.

Tímto nařízením bude pozměněno rovněž zřizovací nařízení k zohlednění nových úkolů souvisejících se systémem EES.

V zájmu urychlení procesu byly naplánovány přípravné práce pro vývoj Systému vstupu/výstupu a je nutné přijmout další zaměstnance.

S účinností od roku 2017 se plánuje navýšení počtu pracovních míst v plánu pracovních míst o 14 s ohledem na dodatečné lidské zdroje, které jsou zapotřebí pro systém EES: Tabulka 1 představuje zařazení do platových tříd a povinnosti u těchto pracovních míst.

Tabulka 1: Prognóza dodatečných pracovních míst potřebných pro Systém vstupu/výstupu

Dočasní zaměstnanci						
Oddělení	Pozice	Platová třída	2017	2018	2019	Celkový počet v období 2017–2020
AMMU	programový manažer	AD 8	1			1
	projektový manažer	AD 7	1			1
	pracovník zajišťující projektovou a technickou kvalitu	AD 5	1			1
	manažer testů	AD 5	2			2
	správce aplikací	AD 5	1			1
	architekt aplikací	AD 7	1			1
	databázový inženýr / odborník na middleware architektury orientované na služby	AD 5	1			1
	provozní analytik / architekt řešení	AD 7	1			1
OIU	správce systému	AD 5	1			1
SEC	pracovník pro bezpečnost informací	AD 5	1			1
FPU	finanční pracovník	AD 7	1			1

	referent pro zakázky	AD 5	1			1
	finanční/rozpočtový pracovník/asistent	AST 4	1			1
Dočasní zaměstnanci celkem: 1 AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 a 1 AST 4			14	0	0	14

Navrhované zařazení do platových tříd u výše uvedených pracovních míst je v souladu s článkem 53 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, tedy v rozmezí AD 5 až 8 u administrátorů a AST 1 až 4 u asistentů. Pro většinu míst jsou použity základní platové třídy. S vyššími platovými třídami se počítá pro pracovní místa, u nichž je naprosto nezbytná značná nebo odborná předchozí praxe (programové a projektové řízení, analýza a návrh technické architektury, vyšší úroveň finančního řízení). Jedná se o minimum pracovních míst, které agentura potřebuje, aby mohla navrhnout, vyvinout, rozvíjet a udržovat nový systém s vysokou dostupností, přičemž operační prostředky se díky dodatečnému rozpočtu zdvojnásobí. Vzhledem ke specializovaným úkolům bude obtížné získat potřebné odborníky, nebude-li výše platových tříd odpovídat míře odpovědnosti za úkoly související se systémem EES.

ETIAS

Pracovní místa dočasných zaměstnanců

Evropská komise vypracovala návrh nařízení³² Evropského parlamentu a Rady, kterým se zřizuje evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a kterým se mění nařízení (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 a (EU) 2016/1624, v němž se předpokládá navýšení plánu pracovních míst agentury eu-LISA o sedm pracovních míst ve funkční skupině AD za účelem vývoje a zavedení systému ETIAS.

Tabulka 2: Prognóza dodatečných pracovních míst dočasných zaměstnanců pro systém ETIAS

Dočasní zaměstnanci						
Oddělení/útvár	Profil pracovní pozice	Platová třída	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
OD	vedoucí programů/projektů – vedoucí útvaru	AD 10 ³³	2	2	2	2
AMMU	vedoucí programů/projektů	AD 7	2	2	2	2
AMMU	zajišťování kvality	AD 6	2	2	2	2
FPU	řízení smluv	AD 5	1	1	1	1
Dočasní zaměstnanci celkem: 2 AD 10, 2 AD 7, 2 AD 6 a 1 AD 5			7	7	7	7

Pracovní místa smluvních zaměstnanců

³² COM(2016) 731 final.

³³ V operačním odboru se plánují dvě pracovní místa v platové třídě AD 10 k zajištění potřebné úrovně odborných zkušeností k plnění funkce vedoucího útvaru, umožňující případně interní mobilitu. Pokud by se plán pracovních míst navýšil obecně o další pozice pro střední management, lze tento plán revidovat. Organizační strukturu agentury eu-LISA bude nutné revidovat po provedení dodatečného projektu a odpovídajícího navýšení počtu zaměstnanců.

Pro systém ETIAS se mimoto plánují určitá dodatečná pracovní místa smluvních zaměstnanců: 10 pro technické odborníky od roku 2018, 2,5 pro testovací činnosti od roku 2019 a další 2,5 pro testování od roku 2020. Od roku 2020 bude přiděleno dalších pracovních míst rovněž asistenční službě (24 hodin 7 dnů v týdnu) a pět míst pro operátory sledující ústřední systém (24 hodin 7 dnů v týdnu).

Tabulka 3: Prognóza dalších pracovních míst smluvních zaměstnanců pro systém ETIAS

Smluvní zaměstnanci						
Útvar	Pozice	Funkční skupina	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
AMMU	techničtí odborníci	FG IV	10	10	10	10
AMMU	testování	FG IV	0	2,5	5	5
OIU	asistenční služba	FG III	0	0	5	5
OIU	operátoři sledující ústřední systém	FG III nebo FG IV ³⁴	0	0	5	5
Smluvní zaměstnanci celkem: FG IV a FG III			10	12,5	25	25

Na základě legislativních iniciativ Evropské komise a s výhradou přijetí právního základu spolunormotvůrci bude muset agentura přijmout v roce 2018 opatření k vývoji systému ECRIS pro státní příslušníky třetích zemí. Systém ECRIS-TCN bude novým systémem, který vyvine a bude spravovat agentura eu-LISA. Úkoly prováděné agenturou eu-LISA ve fázi zavádění se plánují v oblasti projektového řízení, vypracování následných opatření a zajišťování kvality a testování systému³⁵.

Tabulka 4: Prognóza dalších pracovních míst smluvních zaměstnanců pro systém ECRIS-TNC

Útvar	Profil	Funkční skupina	2018	2019	2020	2021	Celkový počet v období 2019–2021
TBD ³⁶	projektový manažer	FG IV	1	1	1	1	1
TBD	systémový technik	FG IV	1	1	1	1	1
TBD	odborník na aplikace	FG IV	2	2	2	2	2

³⁴ Přesnější rozdělení funkčních skupin bude provedeno po přijetí návrhu na projekt. Za účelem přehledu zaměstnanců byla v tabulce 1 v příloze III použita funkční skupina IV.

³⁵ Původní požadavek agentury eu-LISA byl 6 ekvivalentů plného pracovního úvazku pro dočasné zaměstnance. Tabulka 4 uvádí počty zaměstnanců v souladu s legislativním finančním výkazem Komise.

³⁶ Zkratka „TBD“ znamená „je třeba stanovit“

TBD	inženýr pro kvalitu softwaru	FG IV	1	1	1	1	1
Dočasní zaměstnanci celkem: FG IV			5	5	5	5	5

b) Rozšiřování stávajících úkolů

Úkoly odvozené z rozhodnutí přijatých v období 2015–2017, které ovlivňují plán na období 2018–2020

Pracovní místa dočasných zaměstnanců

S ohledem na současnou politickou situaci a stávající fázi vývoje technologií se agentura nadále zaměřuje na zdokonalování nebo další rozvoj systémů, které spravuje.

Uplatňování přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac se stane dalším úkolem agentury eu-LISA, jakmile spolunormotvůrci přijmou návrh nařízení³⁷ Evropského parlamentu a Rady o zřízení systému Eurodac pro porovnávání otisků prstů za účelem účinného uplatňování [nařízení (EU) č. 604/2013, kterým se stanoví kritéria a postupy pro určení členského státu příslušného k posuzování žádosti o mezinárodní ochranu podané státním příslušníkem třetí země nebo osobou bez státní příslušnosti v některém z členských států], za účelem identifikace neoprávněně pobývajících státních příslušníků třetí země nebo osoby bez státní příslušnosti a o žádostech orgánů pro vymáhání práva členských států a Europolu o porovnání údajů s údaji systému Eurodac pro účely vymáhání práva (přepracované znění).

S účinností od roku 2017 se plánuje navýšení počtu pracovních míst v plánu pracovních míst o dvě místa s ohledem na dodatečné lidské zdroje, které jsou zapotřebí pro systém Eurodac podle přepracovaného znění nařízení. Tabulka 5 uvádí zařazení do platové třídy a povinnosti u těchto pracovních míst.

Tabulka 5: Prognóza dodatečných pracovních míst v souvislosti s přepracovaným zněním nařízení o systému Eurodac

Dočasní zaměstnanci						
Útvar	Pozice	Platová třída	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
AMMU	odborník na IT	AD 5	2	0	0	2
Dočasní zaměstnanci celkem: AD 5			2	0	0	2

Pracovní místa smluvních zaměstnanců

Původně bylo na rok 2016 plánováno 12 pracovních míst a v rozpočtu na rok 2016 byla tato pracovní místa schválena. Kromě nich bylo na konci roku 2015 a v prvním čtvrtletí roku 2016 vytvořeno těchto 11 pracovních míst podle rozhodnutí správní rady a 1 pracovní místo na základě rozhodnutí výkonného ředitele kvůli rozšíření úkolů:

- šest pracovních míst pro smluvní zaměstnance ve FG IV pro správce sítě (TESTA-ng),
- jedno pracovní místo pro smluvního zaměstnance ve FG IV v oblasti zabezpečení kontinuity činnosti,
- čtyři pracovní místa pro smluvní zaměstnance ve FG IV pro systém Eurodac,

- jedno pracovní místo pro smluvního zaměstnance ve FG III pro asistenta pro lidské zdroje, který nahradí zaměstnance na dlouhodobé dovolené, jež bude přeměněno na dlouhodobé pracovní místo, pokud bude v roce 2016 přijat právní základ pro systém EES.

V roce 2016 mimoto správní rada agentury eu-LISA schválila a pozměnila roční pracovní program na rok 2016 se zahrnutím projektu AFIS pro systém SIS II³⁸ k začlenění technologie pro identifikaci otisků prstů do systému SIS II. Ačkoli právní a finanční výkazy k návrhu na AFIS pro systém SIS II nebyly zahrnuty, na základě tohoto rozhodnutí byla schválena žádost³⁹ vedoucího oddělení správy a údržby aplikací o zajištění příslušných lidských zdrojů a byli přijati další dva smluvní zaměstnanci (odborník na IT a správce aplikací). V budoucnu se v přehledu zaměstnanců pro tento projekt od roku 2018 objevuje jedno další pracovní místo pro vyslaného národního odborníka (provozní analytik).

Ve 3. čtvrtletí roku 2016 schválil výkonný ředitel vytvoření pracovních míst pro **další tři smluvní zaměstnance** k řešení potřeb a pracovní zátěže, jež nebylo možno zvládnout externím zajištěním úkolů, které patří k hlavní činnosti v rámci útvaru korporátních služeb a v oddělení pro celkovou koordinaci. Tato pracovní místa jsou určena pro tyto pozice: síťový technik ve Štrasburku, referent pro politiku ve styčné kanceláři v Bruselu a asistent vedoucího oddělení pro celkovou koordinaci v Tallinnu.

Jelikož výše uvedená pracovní místa pro smluvní zaměstnance nebyla zahrnuta v plánovacím dokumentu na rok 2016, byla situace upravena v rámci postupu pro změnu pracovního programu na rok 2017 a rozpočtu na rok 2017.

V roce 2016 vypracovala Evropská komise dva návrhy nařízení Evropského parlamentu a Rady o využívání Schengenského informačního systému při navrácení neoprávněně pobývajících státních příslušníků třetích zemí⁴⁰ (SIS II – navrácení) a o zřízení, provozu a využívání Schengenského informačního systému (SIS) v oblasti hraničních kontrol, o změně nařízení (EU) č. 515/2014 a o zrušení nařízení (ES) č. 1987/2006⁴¹ (SIS II – hranice/LE). Ta budou vyžadovat, aby agentura eu-LISA modernizovala zavedený systém s cílem reagovat na nové úkoly. S ohledem na tento vývoj byla naplánována čtyři pracovní místa pro smluvní zaměstnance.

Tabulka 6: Prognóza dodatečných pracovních míst pro systém SIS II – navrácení a SIS II hranice/LE

Smluvní zaměstnanci						
Útvar/projekt	Pozice	Funkční skupina	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
AMMU/SIS II–hranice/LE	odborník na IT	FG IV	3	3	3	3
AMMU/SIS II–navracení	odborník na IT	FG IV	1	1	1	1

³⁸ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA 2016-012 ze dne 15. března 2016 (dokument č. 2016-024).

³⁹ Sdělení vedoucího oddělení správy a údržby aplikací pro vedoucího odboru pro zdroje a administrativu ze dne 20. května 2016 (ref. č. eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

⁴⁰ COM(2016) 881 final.

⁴¹ COM(2016) 882 final.

Dočasní zaměstnanci celkem: FG IV	4	4	4	4
-----------------------------------	---	---	---	---

V listopadu 2016 zmocnila správní rada⁴² agenturu k tomu, aby požádala o jeden interní ekvivalent plného pracovního úvazku a jednoho externího odborníka, který bude nápomocen při plnění úkolu interního auditora při provádění plánu interního auditu. Od roku 2018 je proto uvedeno dodatečné místo smluvního zaměstnance a je zohledněno v tabulce 7.

Potřeby zaměstnanců pro úkoly vyplývající z tohoto pracovního programu na období 2018–2020

Shrnutí dodatečných zaměstnanců potřebných pro provádění úkolů a vykonávání činností popsanych v tomto programovém dokumentu na období 2018–2020 je uvedeno v tabulce 7.

Tabulka 7: Prognóza dodatečných zaměstnanců pro činnosti uvedené v příloze I programového dokumentu pro rok 2018

Útvar	Název činnosti v programovém dokumentu	Počet nových zaměstnanců potřebných pro úkol/projekt	Odůvodnění	Typ pozice	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
GCU	Včasná administrativní podpora poradních skupin	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku pro asistenta poradní skupiny pro systém EES	CA FG III	1	1	1	1
GCU	Poskytování právního poradenství agentuře eu-LISA	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku na podporu činnosti právníka	CA FG IV	1	1	1	1
AMMU	Implementace datového skladu k zlepšení druhé fáze automatizovaného podávání zpráv a tvorby statistik (pokračování z roku 2017) s výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni a případných legislativních změn	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku pro pracovníka pro zprávy systému	CA FG IV	1	1	1	1

⁴² Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2016-123 (bod pořadu jednání B 14, dokument č. 2016-129).

HRTU	Nástroje IT v oblasti lidských zdrojů vyvinuté a uvedené do provozu (Allegro, Sysper II a/nebo zvláštní aplikace pro řízení času)	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku pro poskytování pomoci s projektem a jako asistenční služba pro oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy a zaměstnance v prvních 2 letech zavádění a používání nástrojů IT	CA FG IV	1	1	1	1
IA ⁴³	Provádění ročního plánu interního auditu	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku pro asistenta pro audit, bude-li agentura pověřena vývojem a správou čtvrtého rozsáhlého informačního systému, EES. Přidělený rozpočet činí přibližně 59,4 milionu EUR, což by rozpočet agentury zdvojnásobilo a přidalo nová rizika a výzvy pro systém vnitřní kontroly. Aby bylo zajištěno minimální pokrytí auditu, byl by zapotřebí jeden další ekvivalent plného pracovního úvazku	CA FG III	1	1	1	1
DPO	Podrobné sledování oznámení o zpracování údajů, každoroční průzkum ochrany údajů, vydání pokynů k ochraně soukromí již od návrhu.	1	1 ekvivalent plného pracovního úvazku pro asistenta pověřence pro ochranu osobních údajů. Jedná se o kritickou žádost, jelikož množství práce významně roste, zejména s novými úkoly, které jsou agentuře e-LISA svěřeny. Tato žádost se	CA FG III	1	1	1	1

43 Toto pracovní místo bylo zařazeno do návrhu Komise na revidované nařízení o agentuře eu-LISA.

			zakládá na nedávných zjištěních uvedených ve zprávě o hodnocení agentury eu-LISA a rovněž na doporučeních vydaných v dopise EIOÚ zaslaném generálnímu řediteli. Toto pracovní místo bude podporovat všechny činnosti uvedené v pracovním programu na rok 2018 u pověřence pro ochranu osobních údajů.					
CSS	Síťová architektura agentury	1	Činnosti a projekty související se síťovou architekturou vyžadují projektovou a technickou koordinaci, do níž se musí částečně zapojit zaměstnanci k ochraně zájmů agentury EU-LISA a s cílem umožnit zachování interních znalostí. V současnosti má agentura eu-LISA pouze jednoho technika pro veškeré IT agentury	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	Systémová architektura a architektura uchování údajů	1	Činnosti a projekty související se systémovou architekturou a architekturou uchování údajů vyžadují projektovou a technickou koordinaci, do níž se musí zapojit zaměstnanci k ochraně zájmů agentury eu-LISA a s cílem umožnit zachování interních znalostí. V současnosti má agentura eu-LISA pouze jednoho technika pro veškeré IT agentury	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	IT infrastruktura v novém ústředí	1	Je zapotřebí odborník na IT datového centra, který	CA FG IV	1	1	1	1

			zajistí dodržování normy ISKE ⁴⁴ a bude vydávat doporučení ohledně přemístění citlivých součástí IT					
CSS	Zdokonalování aplikací agentury	1	Potřebujeme vývojáře aplikací k pokrytí trvalých a průběžných potřeb v souvislosti s aplikacemi agentury	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	Zřízení korporátních a dalších služeb v novém ústředí	1	Účinné a efektivní plánování a zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově v Tallinnu (renovace, catering, zasedání, úklid, likvidace odpadu, zásobování, poštovní služby, logistika).	CA FG IV	1	1	1	1
AMMU	Vývoj dublinského přidělovacího mechanismu s výhradou legislativních změn	2	Nový internetový systém používaný k registraci podílu žádostí o mezinárodní ochranu a sledování uplatňování dublinského přidělovacího mechanismu (uživatelé: členské státy, Evropská komise, EASO)	CA FG IV	2	2	2	2
AMMU	Implementace Systému vstupu/výstupu	4 ⁴⁵	Zkušební technici pro systém EES, na podporu vytvoření modelových případů, konfigurace testovacích nástrojů a	CA FG IV	4	4	4	4

⁴⁴ ISKE je norma bezpečnosti informací, která je vypracována pro estonský veřejný sektor. Podle nařízení vlády č. 273 ze dne 12. srpna 2004 je norma ISKE povinná pro státní organizace a organizace místní samosprávy, které pracují s databázemi/rejstříky.

⁴⁵ Tabulka 8 technické studie týkající se inteligentních hranic – analýza nákladů. Závěrečná zpráva z října 2014 (http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf, s. 24) uvádí 4,5 ekvivalentu pracovního úvazku pro účely testování, jež má být zajištěno externě. Agentura eu-LISA zamýšlí využít při plnění tohoto úkolu smluvní zaměstnance.

		přípravy testovacích prostředí					
Celkem	17	3 CA FG III a 14 CA FG IV		17	17	17	17

Na zasedání v listopadu 2016 vyzvala správní rada agenturu, aby předložila podrobný plán pro analýzu nákladů a přínosů využití smluvních zaměstnanců namísto dočasných zaměstnanců u některých funkcí, jež jsou v současnosti zajišťovány externě (nebo se plánuje jejich externí zajištění). Podrobný plán byl správní radě poskytnut v březnu 2017, přičemž předběžná analýza byla předložena v lednu. Prvky podrobného plánu jsou uvedeny v tabulce 8.

Z finančního hlediska je externí zajištění samozřejmě nákladnější než personální zajištění smluvními zaměstnanci pro rovnocenné dočasné funkce ve smlouvě o poskytování externích služeb, a to o

- 37,7 % u profilů IT (hlavní a korporátní),
- 34,4 % u administrativní podpory.

Agentura bude v každém jednotlivém případě provádět analýzu nákladů a přínosů převedení služeb, které jsou v současnosti zajišťovány externě, na dočasná pracovní místa smluvních zaměstnanců. Vypracování rezervních seznamů pro CAST (smluvní zaměstnanci pro zvláštní úkoly) na základě otevřených výběrových řízení vytvoří fond, z něhož bude možné přijímat smluvní zaměstnance.

Tabulka 8: Dodateční zaměstnanci v důsledku převedení profilů intra-muros na pracovní místa smluvních zaměstnanců organizační jednotky agentury eu-LISA

Pracovní místa smluvních zaměstnanců (CA) zajištěná interně (převedení profilů externích služeb)							
Oddělení/útvor/oblast	Pozice	Počet míst	Funkční skupina	2018	2019	2020	Celkový počet v období 2018–2020
AMMU	zkušební technik	1	FG III	3	3	3	3
	analytik zavádění změn	1					
	projektový asistent	1					
	hlavní projektový manažer	1	FG IV	3	3	3	
	hlavní architekt řešení	1					
	analytik testování	1					
OIU	administrativní asistent	1	FG III	4	4	4	4
	správce informačního systému	2					
	pracovník projektové podpory	1					
	hlavní projektový manažer (1)	1	FG IV	2	2	2	
	procesní specialista ITSM	1					
GCU	asistent plánování	1	FG III	5	5	5	5

	asistent sekretariátu správní rady / poradních skupin	2					
	asistent pro VaV	1					
	asistent pro interní komunikaci	1					
	referent pro politiku	1	FG IV	2	2	2	2
	plánovač	1					
FPU	právník pro zadávání zakázek	1	FG IV	1	1	1	1
	finanční asistent	2	FG II	2	2	2	2
	asistent pro zadávání zakázek	1	FG III	1	1	1	1
HRTU	personální manažer	1	FG III	5	5	5	5
	asistent pro odbornou přípravu	1					
	pracovník administrativní podpory v oblasti lidských zdrojů	2					
	pomocný pracovník administrativní podpory v oblasti lidských zdrojů	1					
	pracovník pro lidské zdroje	1	FG IV	1	1	1	1
CSS	asistent pro služební cesty	1	FG III	2	2	2	2
	projektová podpora	1					
	obchodní analytik	1	FG IV	4	4	4	4
	systémový technik	1					
	správce databáze	1					
	hlavní síťový specialista	1					
SEC	pomocný odborník na bezpečnostní politiku	1	FG III	3	3	3	3
	odborník na (zabezpečení kontinuity činnosti) a cvičení	1					
	asistent pro bezpečnost	1					
	odborník na kybernetickou bezpečnost	1	FG IV	3	3	3	3
	odborník na fyzickou bezpečnost	2					
EPMO	asistent EPMO	2	FG III	2	2	2	2
	pracovník EPMO	2	FG IV	2	2	2	2
	Celkem:	45	2 FG II	45	45	45	45

				25 FG III				
				18 FG IV				

Očekávané zvýšení počtu zaměstnanců je uvedeno v tabulce 9 a v tabulce 1 v příloze III.

Tabulka 9: Dodateční zaměstnanci – shrnutí plánu dodatečných zaměstnanců⁴⁶

Prvky	2017			2018			2019			2020		
	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	Zaměstnanci celkem	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	Zaměstnanci celkem	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	Zaměstnanci celkem	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	Zaměstnanci celkem
Výchozí úroveň COM(2013) 519 final (plán pracovních míst seškrty)	115			113			113			113		
Pracovní místa pro smluvní zaměstnance schválená v rozpočtu na rok 2017		30			30			30			30	
Legislativní finanční výkaz – EES	14		14	14		14	14		14	14		14
Legislativní finanční výkaz – Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
Legislativní finanční výkaz – ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
Legislativní finanční výkaz – SIS II – hranice/LE					3	3		3	3		3	3

⁴⁶ Do přijetí souhrnného rozpočtu EU na rok 2018.

Legislativní finanční výkaz – SIS II – navrácení					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5
Dodateční zaměstnanci podle programového dokumentu na období 2018–2020					17	17		17	17		17	17
Další pracovní místa pro smluvní zaměstnance v důsledku interního zajišťování					45	45		50	50		50	50
Celkem	131	30	16	136	111	104	136	118,5	111,5	136	136	124

c) Zvyšování efektivity

Politických cílů je třeba dosáhnout se zohledněním omezení týkajících se rozpočtu a dostupných lidských zdrojů agentury eu-LISA, včetně plánovaných snížení počtu zaměstnanců přidělených na současné úkoly i dodatečné úkoly, které má agentura převzít v budoucnu. Každý zaměstnanec se proto nevyhnutelně ujme části této dodatečné pracovní zátěže. Při plánování činností a provádění úkolů bude hrát klíčovou úlohu úsilí o zvyšování efektivity a optimalizaci řešení.

K určitému dalšímu zvýšení efektivity by mělo dojít v dlouhodobějším horizontu po zahájení práce na automatizaci a případně zjednodušení vnitřních procesů, zejména v oblasti administrativních úkolů, jako je zaznamenávání a sledování pracovní doby zaměstnanců agentury nebo řízení dokumentace. Ze zkušeností vyplývá, že specifické uzpůsobení nebo vývoj IT řešení vyžaduje větší úsilí při vypracovávání technických specifikací a testování navržených řešení. Pro fázi vývoje je tudíž zapotřebí určitá dodatečná podpora, pokud jde o lidské zdroje.

Agentura bude u služeb externí podpory nadále využívat rámcovou smlouvu, jelikož se z krátkodobého hlediska ukázala být efektivní při plnění příslušných úkolů.

d) Negativní priority / omezení stávajících úkolů

Vzhledem k tomu, že se agentura nachází ve velmi rané fázi organizační vyspělosti, nepočítá v dohledné době s žádnými negativními prioritami. V době vyhotovení tohoto dokumentu však nelze vyloučit, že absorpce neplánovaných dodatečných úkolů s vysokou prioritou svěřených agentuře může případně vést k potřebě revize činností naplánovaných v programovém dokumentu pro rok 2018, zejména v případě nedostatečného zajištění či prodlevy při zajišťování všech potřebných zdrojů, finančních i lidských.

e) Přerozdělení zdrojů vzhledem k rozpočtovým omezením

V době vyhotovení tohoto dokumentu se uskutečňovalo mnoho iniciativ k zlepšení a dalšímu posílení činnosti agentury. Pokud by rozpočtová omezení měla dopad na rozpočet agentury eu-LISA, uváží se stanovení priorit úkolů.

Závěr ohledně změn zdrojů ve srovnání se sdělením Komise týkajícím se období 2014–2020

Jak je uvedeno na začátku oddílu 3.2.2, agentura při plánování svých lidských zdrojů vzala v potaz postoj Evropské komise popsany v jejím sdělení⁴⁷ Evropskému parlamentu a Radě „Programování lidských a finančních zdrojů pro decentralizované agentury na období 2014–2020“ a ve svém plánu pracovních míst na další 3 roky uvedla počty zaměstnanců v souladu s pokyny Komise. Předpokládá se, že v závislosti na povaze uvolňovaných pracovních míst bude pro tento účel využita přirozená fluktuace nebo ukončení pracovních smluv. V rámci plánování byly pro účely stanovení počtu zaměstnanců zohledněny nejnižší platové třídy v obou funkčních skupinách.

Současně byl nedávno předložen návrh na navýšení plánu pracovních míst o 16 míst (15 AD a 1 AST) pro systémy EES a Eurodac podle přepracovaného znění nařízení. Je však třeba uvést, že vzhledem k významné úloze, kterou agentura eu-LISA hraje v rámci provádění sdělení o interoperabilitě ze dne 6. dubna 2016, a řadě dalších úkolů svěřených agentuře v roce 2015 a 2016 může být v období 2018–2020 zapotřebí další posílení lidských zdrojů, aby bylo zajištěno bezproblémové plnění všech přidělených úkolů.

Tyto změny plánu pracovních míst a lidských zdrojů agentury eu-LISA a změny v jejich počtu v průběhu let, včetně plánů na období 2018–2020, byly zohledněny v tabulkách 1 a 2 v příloze III.

⁴⁷ COM(2013) 519 final.

Oddíl III Pracovní program na rok 2018

1. Shrnutí

Provozní řízení systémů

V návaznosti na provozní řízení systémů VIS/BMS, SIS II a Eurodac zavede agentura eu-LISA provozní analytiku (2.4.1.2) a řešení pro sledování událostí. Agentura zavede integrované sledování hlavních provozních systémů a bude pokračovat v provádění druhé fáze zavádění sdílených služeb, která byla zahájena v roce 2017. Nadále bude spravována IT infrastruktura hlavních provozních systémů na úrovni 2 (2.3.1.10) a bude zajištěno nepřetržité, vysoce kvalitní fungování hlavních provozních systémů. Bude provedena studie o virtuálních desktopech pro administrátory a udělování licencí Oracle bude centralizováno. Bude provedeno rovněž referenční srovnávání oddělení uživatelské podpory. K zajištění nepřetržité služby bude agentura nadále provozovat, spravovat a udržovat záložní datové centrum a záložní provozní pracoviště v rakouské obci Sankt Johann im Pongau.

V červenci 2014 byla agentuře eu-LISA na základě memoranda o porozumění svěřena síť DubliNet. Pro formalizaci v legislativním nástroji svěří přepracované znění nařízení o systému Eurodac, jakmile bude přijato spolunormotvůrci, provozní řízení sítě DubliNet a související úkoly agentuře eu-LISA.

Vývoj systémů

V roce 2018 provede agentura studii týkající se automatizované kontroly kvality údajů, za níž bude následovat testovací fáze, a to s výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni a v případě potřeby příslušné změny právních předpisů, a přepracuje statistické moduly pro všechny systémy.

V témže roce budou provedeny i další studie, například studie týkající se sdílené služby porovnávání biometrických prvků⁴⁸ a studie pro implementaci architektury orientované na služby⁴⁹.

Agentura dokončí projekt k zvýšení kapacity systému SIS II a právní a funkční vývojové kroky. Projekt AFIS bude pokračovat přípravou druhé fáze a dojde k dalšímu rozvoji systému SIS II. Kromě druhé fáze spuštění systému AFIS pro systém SIS II budou v roce 2018 implementovány funkce týkající se rozhodnutí o navrácení: do systému SIS II bude zařazena nová kategorie záznamů a bude povinné vkládání zákazů vstupu.

Uskuteční se testování virtualizace a bude provedeno posouzení dopadů pro software jako službu.

Po schválení právního rámce (reforma systému Eurodac, jež má být podle očekávání schválena v průběhu roku 2017) agentura eu-LISA zahájí a bude pokračovat v zavádění podstatných změn funkcí systému Eurodac a způsobu, jakým systém používají členské státy. Vývoj systému Eurodac, který má zajistit soulad s novým právním rámcem, bude zahrnovat a) rozšíření vyhledávání a uchovávání na všechny kategorie údajů (žadatelé o azyl, státní příslušníci třetích zemí, kteří pobývají nelegálně na území EU, státní příslušníci třetích zemí, kteří byli zadrženi při nelegálním přechodu hranic EU), b) snížení věku pro pořízení otisku prstů na osoby ve věku 6 let (v porovnání s osobami ve věku 14 let, což je současná hranice) s cílem lépe zvládnout příchody nezletilých osob, žádosti o mezinárodní ochranu a druhotný pohyb, c) rozšíření datového modelu tak, aby zahrnoval další osobní

⁴⁸ S výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni.

⁴⁹ Technické přepracování bez právních důsledků. To umožní snazší provádění různých změn, jako je interoperabilita systémů.

biografické údaje, d) prodloužení doby uchování údajů a e) zavedení zobrazení obličeje: reforma systému Eurodac zahrnuje předávání zobrazení obličeje do systému Eurodac. Zobrazení obličeje budou zpočátku uložena a zaslána zpět členskými státy v rámci souboru výsledků vyhledávání. Agentura eu-LISA zadá v průběhu roku 2018 studii s cílem blíže prověřit začlenění funkcí rozpoznávání obličejů do systému. Studie prověří způsoby a možnosti, dopad na členské státy, účinek na architekturu a technické alternativy a poskytne údaje pro plán implementace rozpoznávání obličejů.

Kromě rozšíření působnosti systému Eurodac (kvůli reformě právního základu) bude zavedena řada jiných technických změn, jako je a) další zvýšení kapacity pro vypořádání se s dopady změn funkcí systému v oblasti uchování údajů a propustnosti pro transakce, b) možné změny k přizpůsobení nebo usnadnění úsilí o interoperabilitu, jakmile bude připraven příslušný právní rámec, c) další sladění se sdílenými službami a d) přizpůsobení a technické zdokonalení (např. na úrovni infrastruktury nebo monitorování).

Agentura eu-LISA podpoří v případě potřeby integraci členských států a Europolu podle požadavků uvedených v návrhu na přepracované znění o nařízení o systému Eurodac a po schválení právního základu.

V souvislosti se systémem Eurodac a v zájmu zkrácení doby vývoje potřebné pro začlenění nových služeb a zkrácení doby potřebné pro uvedení na trh by bylo možno v budoucnu počítat se standardní vnitrostátní architekturou. To by mohlo být založeno na referenční vnitrostátní architektuře vycházející ze společných norem a osvědčených postupů, což by omezilo úsilí členských států v oblasti vývoje a umožnilo by to flexibilitu s ohledem na rychlé změny a úspory z rozsahu v souvislosti s údržbou standardního řešení. Agentura eu-LISA provede studii⁵⁰ týkající se toho, co by mohlo takovéto řešení zahrnovat, jak by mohlo být technicky implementováno a jaké možnosti a technologie by byly nejvhodnější (posouzení dopadů pro software jako službu).

S výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni se v témže roce uskuteční implementace datového skladu, což povede k lepšímu vypracovávání zpráv a statistik⁵¹.

Komunikační infrastruktura

Kromě provozního řízení komunikační infrastruktury a souvisejících komunikačních systémů dokončí agentura studii o jednotné síti, která byla zahájena v roce 2017. Bude zahájena příprava na TESTA-ng druhé generace a po přijetí příslušných právních předpisů podnikne agentura eu-LISA potřebné kroky k zajištění řádného přenesení povinností Komise souvisejících s řízením komunikační infrastruktury.

Vývoj a provozní řízení nových systémů

Projekty týkající se implementace Systému vstupu/výstupu budou v roce 2018 představovat prioritu. Tento projekt se bude nacházet ve druhé fázi s vývojem rozhraní se systémy VIS/BMS; bude nutné provést integrační a testovací činnosti, což povede k významným koordinačním činnostem. Zahájeny budou rovněž projekty týkající se vývoje systémů ETIAS a ECRIS-TCN, pokud bude přijat příslušný právní základ.

⁵⁰ Studie je zaměřena na shromáždění osvědčených postupů a navrhovaných norem a nemá žádné právní důsledky. Budoucí realizace výstupů/návrhů se nemusí uskutečnit centrálně.

⁵¹ Je-li přijato rozhodnutí o rozšíření funkce datového skladu nad rámec vyhotovování technických zpráv, což je v současnosti předmětem činnosti, může být nezbytná změna právního základu.

Po přijetí příslušného právního rámce (přepracované znění dublinského nařízení) bude agentura eu-LISA pokračovat ve vývoji a přechodu na nový systém pro dublinský přidělovací mechanismus.

Bezpečnost

Proběhne druhá fáze projektu týkajícího se společné sdílené bezpečnostní infrastruktury⁵². První fáze byla součástí projektu společných sdílených služeb, který byl realizován v roce 2017. Agentura bude provozovat, plánovat a vyvíjet prvky systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti týkající se bezpečnosti informací a kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof / odezvy na mimořádné události a bude provozovat, plánovat a vyvíjet příslušné ochranné prvky. Bezpečnostní pracovníci zachovají a zlepší rámec bezpečnostní politiky a předloží příslušné zprávy. Agentura zavede korporátní IT řešení pro řízení bezpečnostních prověrek zaměstnanců agentury eu-LISA. Agentura eu-LISA provede spolu s členskými státy rovněž cvičení zaměřené na zabezpečení kontinuity činnosti a bezpečnost (na dobrovolném základě). Procesy bezpečnostních prověrek zajistí, aby byly u dodavatelů splněny požadavky na fyzickou bezpečnost. Pro informační systém agentury bude implementována rovněž zabezpečená, izolovaná infrastruktura pro prohlížení internetu.

Ochrana údajů

Činnosti v oblasti ochrany údajů budou zahrnovat vyhotovení výroční zprávy o činnosti za rok 2017, zajištění informovanosti o ochraně údajů, provedení každoročního průzkumu týkajícího se ochrany údajů a sledování oznámení o zpracování údajů. Vydány budou rovněž pokyny k ochraně soukromí již od návrhu, a to v souvislosti s vývojem nových informačních systémů.

Zákonné podávání zpráv

Zákonné podávání zpráv, které vyžaduje zákonný mandát agentury, bude pokračovat v souladu se stávajícími právními požadavky.

Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členskými státy

Agentura bude členskými státy nadále poskytovat individuálně přizpůsobenou odbornou přípravu týkající se technického používání systémů, které řídí.

Rozvíjet se jako středisko excelence

Rozvoj jakožto střediska excelence bude podpořen dokončením projektu týkajícího se pokročilých síťových statistik⁵³ a zavedením mechanismu pro pokročilé podávání zpráv pro procesy ITSM, klíčové ukazatele výkonnosti a plnění dohod o úrovni služeb / dohod o provozní úrovni. Bude zaveden model posuzování úspěšnosti a životní cyklus vývoje systémů.

⁵² Projekt předpokládá implementaci společné sdílené bezpečnostní infrastruktury zahrnující čtyři prvky: 1. správu událostí a řízení informací, 2. řízení technické zranitelnosti, 3. služby řízení výsadních informací a 4. jednotnou službu zvládnání hrozeb.

⁵³ Cílem této činnosti je zvýšení kapacit agentury eu-LISA v oblasti dozoru nad komunikační infrastrukturou a koordinace síťových činností výběrem a implementací řešení pro měření skutečného výkonu komunikační infrastruktury na úrovni toků internetového protokolu. Řešení umožní rovněž aktivní identifikaci a odstranění překážek a rychlejší řešení problémů v komunikační infrastruktuře.

K pokroku agentury eu-LISA při rozvíjení se jako středisko excelence přispěje rovněž posílení kapacity v oblasti životního cyklu vývoje implementací nástroje pro řízení životního cyklu aplikací (projekt týkající se životního cyklu vývoje systémů). To posílí organizaci, umožní lepší a bezpečnější kontrolu všech životních cyklů aplikací, což významně podpoří také činnosti členských států.

K posílení kapacit v oblasti řízení projektů budou v průběhu let přijaty a přizpůsobeny nástroje na podporu tohoto procesu.

Rozvoj správního rámce agentury

Agentura eu-LISA bude nadále provádět interní činnosti související s řízením rizik v rámci agentury a normami vnitřní kontroly. Budou provedena také opatření k zvýšení kvality jako výsledek ověření řízení kvality, jež bylo dokončeno v roce 2017, a bude dokončen přezkum správního modelu s upřesněnými návrhy změn.

Sledování výsledků výzkumu a jejich aplikace při vývoji systémů

V průběhu roku 2018 bude proveden plán sledování výzkumu a technologií (vypracovaný na konci roku 2017 na základě nové strategie sledování výzkumu a technologií na období 2018–2020, která je popsána výše). Plánuje se, že budou vyhotoveny dvě zprávy za účelem veřejného šíření na internetových stránkách agentury eu-LISA, jakož i sdílení s příslušnými orgány EU, jak je uvedeno v nařízení o agentuře. Témata těchto zpráv budou zvolena koncem roku 2017 po konzultaci s poradními skupinami agentury. Jak bylo uvedeno výše, pozornost se zaměří na témata, která mají přímý význam pro nové systémy, jež má agentura vyvinout (např. ETIAS), a/nebo která přímo souvisejí s projekty, jež má agentura provést a u nichž se zdá, že jsou užitečné vstupní informace ze sledování výzkumu (například přístupy k testování biometrických prvků na podporu projektů týkajících se modernizace systému BMS a budoucího sdíleného systému BMS). Upřesněn bude také další projekt zaměřený na vstupní informace ze sledování výzkumu a technologií (např. v souvislosti se studii zaměřenými na interoperabilitu a případně ověřením koncepce dodané agenturou a/nebo Evropskou komisí) a témata pro společné činnosti s ostatními agenturami (např. Frontex, Europol). V průběhu roku 2018 bude knihovna agentury eu-LISA doplněna o nové tituly podle celkových potřeb agentury a prioritních oblastí činnosti.

Partnerství s ostatními agenturami a ostatními příslušnými subjekty

Partnerství s ostatními agenturami a ostatními příslušnými subjekty EU, zejména agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, budou dále posílena.

Partnerství s členskými státy, orgány EU a dalšími zúčastněnými subjekty

Pozornost se zaměří na sledování příslušného vývoje v oblastech SVV.

Strategické a provozní plánování

V návaznosti na vyhotovení dokumentů vyžadovaných v právních předpisech, jako je programový dokument a výroční zpráva o činnosti, zvýší agentura své kapacity oblasti plánování s cílem dosáhnout celkového zlepšení, pokud jde o odůvodnění projektů a zdrojů.

Finanční řízení a zadávání zakázek

Hlavním projektem nad rámec obvyklých činností bude zavedení sestavování rozpočtu podle činností. Dalšími prioritami pro rok 2018 bude plnění plánu zadávání zakázek a akvizic a včasné poskytnutí služeb souvisejících s rozpočtovým řízením, řízením zakázek a finančním řízením.

Správa zařízení

Agentura se zaměří na dokončení přemístění zařízení a zaměstnanců do nových prostor v Tallinnu a ve Štrasburku a na zřízení korporátních služeb v nových prostorách.

Hlavní úsilí v roce 2018 v souvislosti s informačními technologiemi agentury bude vynaloženo na údržbu a vývoj síťové architektury, systémové architektury a architektury uchovávání údajů. V novém ústředí bude navíc vyvinuta IT infrastruktura agentury a budou zdokonaleny aplikace agentury. Bude vyvinuta podniková architektura a vypracována strategie v oblasti IT agentury.

Řízení lidských zdrojů

Nadále se bude uplatňovat služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie, jejich prováděcí pravidla přijatá agenturou, interní pokyny a strategie v oblasti lidských zdrojů. Bude prováděna politika v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a budou zajištěny lékařské služby s cílem zlepšit pracovní podmínky a dodržet vnitrostátní předpisy. Činnosti v oblasti lidských zdrojů, jako je stanovení práv a nároků, mzdy a odměny, dovolená, postupy hodnocení a změny pracovního zařazení, budou provedeny přesně a včas. Příslušný proces k zajištění včasného náboru a nahrazení zaměstnanců kvůli přirozené fluktuaci a pro plnění přidělených úkolů nebo projektů bude dále posílen. Dále rozvinut a implementován bude nástroj IT pro lidské zdroje. V souladu se schváleným plánem se uskuteční také činnosti v oblasti vzdělávání a rozvoje.

Audit

Úsilí v této strategické oblasti činnosti je zaměřeno na provedení ročního auditního plánu, který vypracovává interní auditor agentury eu-LISA a který každoročně schvaluje správní rada.

Externí a interní komunikace

V této strategické oblasti činnosti se hlavní úsilí zaměří na provedení akčního plánu externí komunikace a akčního plánu interní komunikace.

2. Činnosti v roce 2018

2.1. Obvyklé horizontální činnosti⁵⁴

Tento oddíl zahrnuje všechny organizační průřezové činnosti, které jsou každodenně vykonávány na podporu hlavní operativní činnosti agentury. Tyto činnosti vyžadují 35,61 přímého ekvivalentu plného pracovního úvazku a budou stát přibližně 2,6 milionu EUR. Činnosti zahrnují každoroční procesy plánování a podávání zpráv, řízení vztahů s externími zúčastněnými subjekty, jako jsou členské státy, Komise nebo ostatní agentury a subjekty, úsilí v oblasti externí a interní komunikace, řízení rizik agentury a činnosti související se sledováním uplatňování norem vnitřní kontroly. Tyto činnosti zahrnují rovněž rozpočtové řízení, řízení zakázek a finanční řízení a nábor, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, personální řízení a mzdy. Tento oddíl zahrnuje také obvyklé činnosti v oblasti interního auditu a ochrany údajů. To poskytuje rovněž informace o každodenních bezpečnostních činnostech, které souvisejí s fyzickou bezpečností a bezpečností informací.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
GCU	Plánování, vypracování a přijetí programového dokumentu	Programový dokument na období 2019–2021 přijat správní radou agentury eu-LISA. Programový dokument na období 2020–2022 je naplánován, vyhotoven a předložen k projednání	Dodržovat zákonné požadavky stanovené v nařízení o zřízení agentury eu-LISA a nástrojích jednotlivých systémů, stanovit nezbytné operativní cíle a zajistit, aby byly navrhované činnosti v souladu s dostupnými zdroji.	Agentura bude schopna plnit své úkoly související s jejími hlavními funkcemi a realizovat veškeré potřebné projekty v oblasti vývoje v souladu s platným právním rámcem.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje každoroční revizi provádění dlouhodobé strategie a přijetí programového dokumentu na období 2019–2021 správní radou a rovněž stanovení ročních priorit. Bude zajištěno vzdělávání v oblasti ročního programování. Bude stanoven rozsah činností pro příští 3 roky a oddělení a poradní skupiny předloží návrhy projektů, které mají být zahrnuty v programovém dokumentu na období 2020–2022. Na základě těchto návrhů bude vyhotoven návrh programového dokumentu na období 2020–2022, který

⁵⁴ Informace o ukazatelích a cílech souvisejících s těmito činnostmi lze odvodit z plánovací databáze agentury eu-LISA.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
		poradním skupinám a správní radě.			<p>bude projednán s poradními skupinami, správní radou a Evropskou komisí.</p> <p>PŘÍNOS: Agentura splní své zákonné povinnosti a současně bude řídit svou činnost předvídatelným a strukturovaným způsobem a bude ji vykonávat v souladu s potřebami svých zúčastněných subjektů.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění včasného poskytnutí informací o požadované kvalitě a kvantitě.</p>
GCU	Vypracovávání zpráv o pokroku a výročních zpráv o činnosti, včetně zpráv o klíčových ukazatelích výkonnosti agentury	Zprávy o pokroku a výroční zprávy schválené správní radou.	Poskytnout správní radě informace o provádění činností stanovených v programovém dokumentu a o plnění ročních cílů; poskytnout objektivně ověřitelné informace o výkonnosti agentury v klíčových oblastech a dodržovat požadavky stanovené ve zřizovacím nařízení.	Agentura eu-LISA poskytuje svým zúčastněným subjektům dostatečné informace o plnění úkolů, které byly agentuře svěřeny, a o své výkonnosti, což zajišťuje vysokou úroveň důvěry.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje shromáždění informací a údajů o klíčových parametrech výkonnosti a vyhotovení zpráv o pokroku a výročních zpráv o činnosti.</p> <p>PŘÍNOS: Zúčastněné subjekty agentury eu-LISA obdrží včasné a dostatečné informace o provádění činností agentury a o plnění jejích cílů. Vedení a zúčastněné subjekty agentury eu-LIA budou moci přijímat strategická a operativní rozhodnutí na základě objektivně ověřitelných údajů.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Poskytování včasných vstupních informací a údajů v požadované kvalitě a kvantitě.</p>
GCU	Implementace procesu řízení rizik agentury v roce 2018	Vypracován roční plán reakce na rizika agentury, předloženy čtvrtletní	Provádět proces řízení rizik agentury eu-LISA jako průběžnou, aktivní a systematickou činnost s cílem	Prováděním procesu řízení rizik agentury řídí agentura	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Shromáždění údajů o rizicích agentury, stanovení priorit s ohledem na rizika agentury, pracovní

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Stručný popis činnosti
		zprávy a vytvořen registr rizik agentury.	určit, posoudit a řídit rizika v souladu se schválenými úrovněmi rizika.	eu-LISA dostatečně zjištěná rizika.	setkání věnované řízení rizik agentury a vypracování plánu reakce na rizika agentury. PŘÍNOS: Určená, upřednostněná a řízená rizika zajišťují, že agentura eu-LISA řídí rizika dostatečně. HLAVNÍ VÝZVY: Včasné příspěvky ze strany dotčených účastníků a jejich angažovanost.
GCU	Usnadnění správy norem vnitřní kontroly v roce 2018	Registr agentury pro vnitřní kontroly je pro rok 2018 aktualizován a uplatňován ve spolupráci s vedoucími pracovníky a zaměstnanci zastávajícími funkce související s normami vnitřní kontroly, včetně stanovených opatření k zajištění řádné správy.	Usnadnit uplatňování řádné správy v agentuře eu-LISA zavedením rámce norem kontroly a jejich sledováním v souladu s rozhodnutím správní rady č. 059-2014.	Rámec agentury pro normy vnitřní kontroly je uplatňován v souladu se stanovenými prvky a požadavky, což usnadňuje řádnou správu, a pravidelné sledování podporuje provádění stanovených opatření v požadovaném rozsahu, kvalitě a lhůtě.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Roční aktualizace a vytvoření registru agentury pro vnitřní kontroly, čtvrtletní monitorování a zprávy na základě tohoto monitorování. PŘÍNOS: V rámci činnosti a procesů agentury eu-LISA se uplatňuje řádná správa. HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění včasného provedení dohodnutých opatření.
GCU	Usnadnění provedení opatření k zvýšení kvality jako výsledek ověření řízení kvality uskutečněného v roce 2017	Usnadnění a sledování provádění opatření k zvýšení kvality, jak bylo dohodnuto během ověření řízení kvality uskutečněného v roce 2017.	Napomáhat agentuře při sledování schváleného plánu zvyšování kvality vyplývajícího z ověření řízení kvality v roce 2017 na základě metodiky společného rámce pro hodnocení.	Zprávy o pokroku v oblasti kvality jsou předkládány na čtvrtletních schůzkách za účelem přezkumu pokroku.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Čtvrtletní monitorování a zprávy vycházejí ze schváleného plánu zvyšování kvality, v případě potřeby s návrhem na aktualizaci. PŘÍNOS: Provedení opatření k zvýšení kvality zlepšuje kvalitu v rámci agentury eu-LISA, např. v rámci procesů nebo postupů.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
					HLAVNÍ VÝZVY: O opatřeních k zvýšení kvality bylo rozhodnuto v roce 2017, může však nastat potřeba změn, například kvůli změnám v činnosti.
GCU	Včasná administrativní podpora správní rady	Administrativní a logistická podpora správní rady je udržována na vysoké úrovni.	Efektivní fungování správní rady.	Správní rada efektivně plní své povinnosti.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Koordinace, příprava a usnadnění správy zajišťované správní radou. PŘÍNOS: Podpora plnění požadavků zřizovacího nařízení (článek 12 a článek 15); zachování dobré pověsti agentury. HLAVNÍ VÝZVY: Udržení vysoké míry nasazení potřebné k účinné správě a řízení.
GCU	Včasná administrativní podpora poradních skupin	Administrativní a logistická podpora poradních skupin je udržována na vysoké úrovni.	Efektivní fungování poradních skupin.	Poradní skupiny efektivně plní své povinnosti.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Koordinace, příprava a usnadňování činnosti poradních skupin. PŘÍNOS: Podpora plnění požadavků zřizovacího nařízení (článek 19); zachování dobré pověsti agentury; maximalizace přidané hodnoty poradních skupin jako poradců správní rady. HLAVNÍ VÝZVY: Usnadnění dialogu během zasedání poradních skupin s cílem umožnit poradním skupinám, aby správní radě poskytovaly potřebné odborné znalosti na vysoké úrovni.
GCU	Poskytování právního poradenství agentuře eu-LISA	Právní poradenství a stanovisko pro interní potřeby a zastupování agentury eu-LISA u soudů	Zajistit dodržování platných předpisů ze strany agentury eu-LISA.	Agentura eu-LISA dodržuje platné předpisy.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Poskytování právního poradenství; posuzování složitých právních záležitostí; kontakt s externími právníckými společnostmi.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
		EU nebo vnitrostátních soudů v případě potřeby.			<p>PŘÍNOS: Zmírňování rizika kritiky a soudního řízení.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Omezené zdroje pro poskytování právního poradenství podle potřeb a předpokládaných lhůt.</p>
GCU	Analýza politiky a usnadnění provádění politiky	Sdělení, informační schůzky, podkladové informace a analýza politik EU v oblastech SVV.	Podpořit a informovat interní rozhodování.	Rozhodování na úrovni agentury je založeno na informacích.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost bude zahrnovat analýzy politiky a sledování příslušného vývoje v oblastech SVV, jakož i přípravu informačních sdělení a jiných podkladových dokumentů a analýzu.</p> <p>PŘÍNOS: Podpora informovaného rozhodování vrcholného vedení agentury, pokud jde o provádění různých politických opatření EU.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Včasné poskytování vstupních informací.</p>
GCU	Provádění akčního plánu externí komunikace	<p>Veškeré povinné publikace a informační materiály jsou zveřejněny v souladu s požadavky na transparentnost a normami kvality.</p> <p>Na internetových stránkách agentury eu-LISA jsou k dispozici pravidelně aktualizované věcné informace a jsou zavedeny</p>	<p>Poskytovat aktuální informace a zvýšit informovanost.</p> <p>Zvýšit zviditelnění poslání, vize a hlavní činnosti agentury a rychle poskytovat veřejnosti a zúčastněným subjektům objektivní, spolehlivé a snadno srozumitelné informace.</p> <p>Usnadňovat soudržný a pozitivní obraz agentury.</p>	<p>Zúčastněné subjekty a veřejnost jsou více informovány a mají větší povědomí o úloze a úkolech agentury ve prospěch občanů.</p> <p>Zúčastněné subjekty a veřejnost mají snadný přístup k příslušným informacím, které jim umožňují být lépe</p>	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Koordinace tvorby obsahu v souladu se schválenými redakčními pracovními postupy a v souladu s překladatelskými a publikačními plány; šíření off-line a on-line publikací prostřednictvím stanovených kanálů a prioritním cílovým skupinám.</p> <p>Pravidelné aktualizace internetových stránek jsou prováděny včas a jsou zaváděny nové inovativní formáty k zvýšení počtu návštěvníků/návštěv.</p> <p>Pořádání výroční konference a informačních akcí s hlavními zúčastněnými subjekty a klíčovými partnery.</p>

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
		<p>nové audiovizuální a multimediální formáty.</p> <p>Uskutečňují se informační akce a propagační opatření.</p>		<p>informovány o výkonnosti agentury.</p> <p>Agentura je v pravidelném kontaktu s klíčovými partnery a zajišťuje účinnou obousměrnou komunikaci.</p>	<p>Účast na propagačních akcích pořádaných na úrovni EU a na vnitrostátní úrovni.</p> <p>Aktivní řízení mediálních informačních akcí a vztahů s médii.</p> <p>Šíření informací a poznatků návštěvníkům agentury eu-LISA.</p> <p>Koordinace s Evropskou komisí v souladu s článkem 7 memoranda o porozumění.</p> <p>PŘÍNOS: Agentura udržuje a posiluje dobrou pověst jako transparentní instituce EU / veřejného subjektu, který je odpovědný veřejnosti.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Lhůty pro schválení interního a externího obsahu a řízení jazykové kvality nejsou splněny, a nejsou tudíž dodrženy stanovené časové rámce a rozpočtové prognózy; možná omezení, jež agentuře uloží dodavatelé, kteří hostují a/nebo vyvíjejí funkce pro internetové stránky; řešení krizových situací.</p>
GCU	Provedení akčního plánu agentury eu-LISA v oblasti interní komunikace	Jsou plně provedeny všechny činnosti uvedené v ročním akčním plánu interní komunikace.	Zlepšit sdílení informací a poznatků v rámci agentury a přispět k zapojení zaměstnanců.	Zaměstnanci na všech pracovištích agentury jsou informováni a zapojeni na úrovni agentury, což jim umožňuje přijímat informovaná rozhodnutí ohledně jejich pracovních úkolů, a mají přístup k nástrojům interní komunikace	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost bude zahrnovat následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sdělování organizačních, operativních, administrativních a inspirativních zpráv a informací prostřednictvím interních on-line výstupů, - koordinace tvorby obsahu pro intranet ve stanovených oblastech a vydávání doporučení určeným zaměstnancům ohledně otázek týkajících se tvorby obsahu,

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
				pro sdílení informací a poskytování zpětné vazby.	<ul style="list-style-type: none"> - koordinace řízení akcí pro interní informační setkání výkonného ředitele / vedení a shromáždění zaměstnanců a podpora pořádání informačních schůzek ohledně spojených témat (lidské zdroje, hlavní činnosti, bezpečnost, ochrana údajů atd.), - koordinace tvorby podcastů a videa z fotografií pro motivační účely, - sestavování a zveřejňování interních přehledů tisku ohledně témat týkajících se SVV s cílem poskytnout zaměstnancům širší kontextové informace, - řízení akcí k zapojení zaměstnanců a udržování kanálů pro poskytování zpětné vazby vedení ze strany zaměstnanců, - provádění každoročního průzkumu spokojenosti zaměstnanců s interní komunikací a související analýzy. <p>PŘÍNOS: Opatření v oblasti interní komunikace usnadňují posilování korporátní kultury v agentuře jako moderní a řádně řízené organizaci.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatek určených zaměstnanců k zajištění stálých zdrojů v provozní oblasti; přechod na nová pracoviště agentury a složitost informování o změně; správa událostí během případné krize vyžadující zavedení krizové komunikace pro interní účely.</p>
GCU	Partnerství s institucemi, agenturami a/nebo orgány členských států	Jsou prováděny činnosti uvedené v pracovním ujednání, memorandu o porozumění a ročních plánech spolupráce s agenturami EU; agentura	Vytváření synergií s agenturami a orgány EU, zabránění zdvojení úsilí a posilování pracovních vztahů.	Významná podpora ze strany agentury při provádění politik EU v oblasti SVV.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Posílení partnerství s agenturami EU, zejména agenturami působícími v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí, s orgány EU prostřednictvím styčné kanceláře agentury eu-LISA v Bruselu a s členskými státy včetně radů pro SVV a diplomatických sborů.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
		spolupracuje s ostatními subjekty s ohledem na příslušná témata spadající do jejího mandátu.			<p>PŘÍNOS: Synergie vyplývající ze spolupráce mezi partnerskými agenturami a ostatními zúčastněnými subjekty při provádění politik EU v oblasti spravedlnosti a vnitřních věcí.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Dostupnost zdrojů.</p>
GCU	Správa knihovny agentury eu-LISA	Dobře vybavená a funkční knihovna uspokojuje potřeby zaměstnanců v oblasti samostudia a rozvoje.	Poskytovat zaměstnancům příslušné knihy a časopisy k četbě a studiu a zajišťovat, aby byly materiály snadno dostupné pro všechny kolegy.	Lepší interní znalosti důležitých témat a podpora kultury učení v rámci organizace.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Pořízení materiálů a údržba seznamů knihovny k zajištění sledování pořízených produktů a dostupnosti materiálů pro všechny.</p> <p>PŘÍNOS: Nástroje pro získávání znalostí jsou dostupné pro všechny, což zlepšuje kulturu učení v rámci organizace a posiluje interní znalosti.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Určení všech materiálů, které lze používat v rámci celé organizace, a vybízení všech zaměstnanců k nezávislému využívání poskytnutých zdrojů.</p>
FPU	Plnění plánu zadávání zakázek a akvizic	Nezbytná zadávací řízení jsou zahájena a nezbytné zakázky jsou zadány.	Podporovat hlavní činnosti agentury zajišťováním včasného zadávání zakázek a akvizic.	V průběhu roku jsou agentuře poskytovány vysoce kvalitní a včasné rozpočtové a finanční služby a služby v oblasti zadávání zakázek. Tam, kde je to možné, jsou procesy v zájmu zlepšení účinnosti a efektivity dematerializované.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Koordinace a sledování provádění plánu zadávání zakázek a akvizic. To zahrnuje zejména správu výběrových řízení a zadávání zakázek.</p> <p>PŘÍNOS: Udržování a usnadňování provozu agentury zajišťováním řádného finančního řízení.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Dodržování časového harmonogramu.</p>

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
FPU	Včasné poskytování služeb souvisejících s rozpočtovým řízením, řízením zadávání veřejných zakázek a finančním řízením	Jsou poskytovány vysoce kvalitní interní rozpočtové a finanční služby a služby v oblasti zadávání zakázek.	Na podporu činností agentury je zajištěno řádné finanční řízení a kapacity pro přesné rozpočtové plánování.	V průběhu roku jsou agentuře poskytovány vysoce kvalitní a včasné rozpočtové a finanční služby a služby v oblasti zadávání zakázek. Tam, kde je to možné, jsou procesy v zájmu zlepšení účinnosti a efektivity dematerializované.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Poskytování vysoce kvalitních interních služeb vhodných pro daný účel v oblasti rozpočtového řízení, řízení zadávání veřejných zakázek a finančního řízení. PŘÍNOS: Podpora hladkého plnění úkolů agentury. HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.
AO	Vedení účetnictví agentury	Prozatímní a konečné individuální a konsolidované roční účetní závěrky.	Zajištění náležité prezentace finanční situace agentury, ochrana majetku agentury a včasné vymáhání splatných částek.	Předložení ročních účetních závěrek, které poctivě a transparentně představují finanční situaci agentury a usnadňují postup udělování absolutoria.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost bude zahrnovat následující aktivity: - udržování účetního kontrolního systému, který umožňuje poctivé předložení vstupních finančních údajů získaných od schvalující osoby v účetním oddělení, - příprava účetní konsolidace na konci roku, - předložení roční účetní závěrky v souladu s finančním nařízením a příslušnými účetními pravidly, - spolupráce s EÚD a externími auditory při auditních činnostech, - osvědčení roční účetní závěrky. PŘÍNOS: Finanční situace agentury je náležitě prezentována. HLAVNÍ VÝZVY: Žádné hlavní výzvy.
HRTU	Konsolidace procesů v oblasti lidských zdrojů a služeb v oblasti nábory, rozvoje	Rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování se odrážejí v platu a/nebo	Dodržovat požadavky služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního	Agentura eu-LISA plní své povinnosti vůči	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje provedení a v případě potřeby vykazování všech administrativních opatření spojených s obvyklou činností v oblasti lidských zdrojů,

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Stručný popis činnosti
	zaměstnanců, personálního řízení a mezd	osobním spisu zaměstnance. Služba je poskytována v souladu s příslušným provozním procesem, příslušnými pravidly a pokyny a je uvedena ve zprávě o řízení vrcholného vedení (SMART).	řádu ostatních zaměstnanců Unie.	zaměstnancům v souladu s regulačním rámcem.	<p>co se týká přijímání nových zaměstnanců, hodnocení a změn pracovního zařazení zaměstnanců, a 360 hodnocení zaměstnanců, každodenní řízení nároků, správu dovolených a pracovní doby a zpracování platů v souladu se zavedenými postupy a pravidly a včas.</p> <p>PŘÍNOS: Agentura eu-LISA bude plnit své právní a finanční povinnosti vůči zaměstnancům a dodržovat ustanovení služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, prováděcích pravidel a jiných předpisů upravujících řízení lidských zdrojů v agentuře eu-LISA.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění dostupnosti pracovníků v oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy a předávání znalostí v případě fluktuace zaměstnanců v oblasti lidských zdrojů; zajištění přesnosti záznamů a omezení počtu lidských chyb na minimum; zajištění bezproblémového a včasného podávání zpráv v oblastech, které jsou důležité pro práci v oblasti lidských zdrojů.</p>
HRTU	Vzdělávání a rozvoj	Činnosti v oblasti vzdělávání a rozvoje jsou prováděny na základě soudržné analýzy a provozních potřeb.	Dále rozvíjet dovednosti a znalosti zaměstnanců a dodržovat požadavky služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.	Agentura eu-LISA rozvíjí své zaměstnance s cílem vytvořit efektivní a aktivní organizaci.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje zajištění a poskytování odborné přípravy a jiných možností vzdělávání zaměstnancům a údržbu a další využívání systému pro řízení vzdělávání v souladu se zavedenými postupy a pravidly a včas.</p> <p>PŘÍNOS: Agentura eu-LISA bude přispívat k dalšímu rozvoji dovedností, které jsou zapotřebí pro provozní excelenci. Agentura bude plnit své zákonné a finanční povinnosti vůči zaměstnancům a dodržovat ustanovení služebního řádu úředníků Evropské unie a</p>

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
					<p>pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, prováděcích pravidel a ostatních příslušných interních dokumentů v oblasti vzdělávání a rozvoje a přímo přispěje k cílům agentury eu-LISA.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění dostupnosti zdrojů.</p>
DPO	Vypracování výroční zprávy o činnosti za rok 2017	Výroční zpráva o činnosti za rok 2017 je předložena ke schválení správní radě.	Podávat zprávy správní radě o činnostech pověřence pro ochranu osobních údajů a o úrovni dodržování ochrany údajů v agentuře.	Správní rada je informována o úrovni dodržování ochrany údajů.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Informovat správní radu agentury eu-LISA a EIOÚ o úrovni dodržování ochrany údajů a vyžádat si podporu pro plánované činnosti.</p> <p>PŘÍNOS: Informace o ochraně údajů jsou poskytovány příslušným zúčastněným subjektům.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatek zdrojů.</p>
DPO	Informovanost o ochraně údajů	Zaměstnanci lépe chápou koncepci ochrany údajů.	Aktualizovat znalosti zaměstnanců o ochraně údajů.	Zaměstnanci dodržují požadavky v oblasti ochrany údajů.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Zaměstnancům a novým účastníkům jsou poskytovány nejnovější informace o koncepcích ochrany údajů a v informačním zpravodaji jsou uvedeny doplňkové informace.</p> <p>PŘÍNOS: Má se za to, že úroveň ochrany údajů je na vysoké úrovni.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatečný zájem ze strany zaměstnanců, demotivace nebo nedostatečná pozornost ze strany střední úrovně řízení a vedoucích pracovníků.</p>

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
DPO	Podrobné sledování oznámení o zpracování údajů	Všechna zpracování údajů jsou sledována před zahájením zpracování i posléze. Toto monitorování se uskutečňuje prostřednictvím náležitého oznámení, které je předloženo pověřenci pro ochranu osobních údajů. Doporučení týkající se zlepšení jsou vydávána v zájmu zaručení zásad ochrany údajů. Vyžaduje-li se předchozí kontrola, je postoupena EIOÚ.	Zajistit transparentnost a poskytovat zaměstnancům agentury eu-LISA a ostatním subjektům informace o účelu zpracování osobních údajů; zaručit práva subjektů údajů.	Je zaveden účinný postup informování veřejnosti a jsou vypracována oznámení o ochraně soukromí s příslušnými informacemi pro subjekty údajů.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Monitorovat zpracovávání osobních údajů. PŘÍNOS: Dodržování ochrany údajů. HLAVNÍ VÝZVY: Zpracování osobních údajů, o němž není uvědomen pověřenec pro ochranu osobních údajů nebo které mu není oznámeno.
DPO	Podpora agentury při inspekcích EIOÚ	Agentura eu-LISA připraví a podporuje inspektory EIOÚ a řídí fázi podávání připomínek ke zprávám EIOÚ o inspekci rozsáhlých systémů, na něž EIOÚ dohlíží.	Podporovat inspektory EIOÚ před inspekcemi rozsáhlých systémů pod jejich dohledem, v jejich průběhu a posléze.	Agentura eu-LISA informuje zaměstnance, podporuje zaměstnance během inspekce, ověřuje, zda inspekční činnosti nepřesahují mandát inspektorů, a řídí/koordinuje fázi podávání připomínek k inspekcím.	HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Řídit podporu inspekčních činností EIOÚ. Podporovat vypracování připomínek ke zprávám EIOÚ o auditech, jež má schválit správní rada. PŘÍNOS: Dobré výsledky inspekcí bez kritických zjištění. HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatek zdrojů pro pověřence pro ochranu osobních údajů a nezajištění náležitého monitorování systémů ze strany pověřence pro ochranu osobních údajů.

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
SEC	Provozování, plánování a vývoj částí systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti týkajících se kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof / odezvy na mimořádné události	Plány zabezpečení kontinuity provozu systémů a činnosti agentury jsou schváleny správní radou.	Dodržovat právní předpisy a normy řady ISO 22301.	Agentura získá odolnost při provozním řízení.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje následující kroky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedení analýzy dopadů na činnost ve všech provozních oblastech (organizační a provozní), - aktualizace plánů zabezpečení kontinuity provozu – systémy VIS, SIS II, Eurodac, agentura, - uspořádání a uskutečnění vzdělávacích a informačních akcí pro zaměstnance, - zajištění a provedení interního a externího posouzení (včetně kontinuity provozu a bezpečnosti systému SIS II), - aktualizace souborů programových týmů (zastupování, možnosti a komunikace s médii), - konzultace ohledně rizik, například pro obchodní případy, - začlenění rizik do katalogu služeb a registru rizik agentury. <p>PŘÍNOS: Agentura poskytuje zúčastněným subjektům přidanou hodnotu zajištěním komplexního bezpečnostního dohledu nad systémy, které spravuje, a odolnosti svých služeb pro zúčastněné subjekty.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Angažovanost vedení a zapojení externích zúčastněných stran.</p>
SEC	Udržování a zlepšování rámce bezpečnostní politiky a poskytování zpráv	Rámec bezpečnostní politiky je schválen správní radou.	Rámec bezpečnostní politiky a jeho působnost uspokojují potřeby agentury.	Agentura má správní rámec a informační kapacitu, jež uspokojují interní uživatele a externí zúčastněné subjekty	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - předkládání zpráv výkonnému řediteli nebo správní radě, - aktualizaci rámce politiky, - plánování a provádění informačních činností,

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
				(včetně Evropské komise a Rady Evropské unie).	<p>- provádění auditů a interních a externích hodnocení.</p> <p>PŘÍNOS: Agentura poskytuje zúčastněným subjektům přidanou hodnotu zajištěním komplexního bezpečnostního dohledu nad systémy, které spravuje, a odolnosti svých služeb pro zúčastněné subjekty.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Angažovanost vedení a zapojení externích zúčastněných stran.</p>
SEC	Vývoj, plánování a provozování ochranných prvků systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti	Agentura přijme a provede vhodná bezpečnostní opatření na základě posouzení rizik, právních předpisů EU a osvědčených postupů.	Dodržovat právní předpisy a normy řady ISO 27000.	Agentura zaručuje bezpečnost osob a majetku v jejich prostorách.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> - řízení ostrahy (Štrasburk/Tallinn), - dodání plánu bezpečnosti pracoviště (Štrasburk/Tallinn), - ověření možnosti vniknutí na pracoviště (Štrasburk/Tallinn), - provádění ochranných bezpečnostních činností, - začlenění externího odborného posouzení rizik pro obě pracoviště. <p>PŘÍNOS: Agentura poskytuje zúčastněným subjektům přidanou hodnotu zajištěním komplexního bezpečnostního dohledu nad systémy, které spravuje, a odolnosti svých služeb pro zúčastněné subjekty.</p> <p>HLAVNÍ VÝZVY: Angažovanost vedení a zapojení externích zúčastněných stran.</p>

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
SEC	Provozování, plánování a vývoj prvků bezpečnosti informací pro systém řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti	Agentura přijme vhodná bezpečnostní opatření na základě posouzení rizik a osvědčených postupů.	Dodržovat požadavky bezpečnostního rámce Evropské komise, bezpečnostní ustanovení příslušných právních nástrojů a bezpečnostní plány pro rozsáhlé informační systémy, osvědčené postupy a normy řady ISO 27000.	Agentura zajišťuje bezpečnost rozsáhlých informačních systémů, komunikační infrastruktury a IT sítě agentury.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanovení, zavedení, provozování, sledování, přezkum, údržbu a zdokonalení integrovaného systému řízení bezpečnosti informací a zabezpečení kontinuity činnosti, - zavedení a uplatňování postupu zabezpečení informací a povolování s cílem zajistit formální ověření toho, že rozsáhlé informační systémy agentury budou chránit informace, které zpracovávají, a budou fungovat podle potřeb oprávněných uživatelů, v době, kdy to tito uživatelé potřebují, a pod jejich kontrolou a v souladu s příslušnými bezpečnostními plány, - zavedení a uplatňování procesu zajištění kybernetické bezpečnosti k trvalému řízení bezpečnostních rizik prostřednictvím pěti hlavních funkcí: identifikovat, chránit, odhalovat, reagovat a odstraňovat nedostatky. <p>PŘÍNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lepší zajištění ochrany informací před bezpečnostními riziky, - plnění požadavků týkajících se interního auditu a shody, - komplexnější, integrovanější a systematictější přístup k řízení kontrol systémů vedoucí k optimálnímu využívání zdrojů, - přístup k řízení bezpečnostních rizik na základě provozu. <p>HLAVNÍ VÝZVY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podpora vedení, - vlastnická odpovědnost za bezpečnostní rizika,

Oddělení	Název každoroční činnosti	Výstup(y) činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Stručný popis činnosti
					<ul style="list-style-type: none"> - náležitá rovnováha mezi rozhodnutími ohledně řízení bezpečnostních rizik a provozními potřebami, - upřednostnění bezpečnostních zdrojů.
Audit	Provádění ročního plánu interního auditu	Jsou vyhotovovány zápisy, zprávy o auditu a stanoviska auditora a akční plány.	Poskytovat výkonnému řediteli a správní radě nezávislé, objektivní auditorské a poradenské služby.	Je zavedeno účinné a efektivní řízení rizik, kontrolní a správní procesy a postupy, aby mohla agentura eu-LISA dosáhnout svých cílů.	<p>HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracování ročního auditního plánu pomocí vhodné metodiky založené na rizicích, - koordinace činnosti s IAS a EÚD, - provedení schváleného ročního auditního plánu, - přijetí opatření v návaznosti na doporučení auditu, - vypracování programů zajišťování a zvýšení kvality útvaru interního auditu. <p>PŘÍNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Výkonnému řediteli a správní radě jsou poskytovány soudržné, nezávislé a objektivní služby v oblasti zajišťování kvality a poradenské služby. - Zlepší se pověst agentury, pokud jde o účinné a efektivní provozní procesy. - Zlepší se řádné finanční řízení. <p>HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit optimální pokrytí procesů agentury eu-LISA audity vzhledem k omezeným lidským zdrojům, které jsou přiděleny internímu auditorovi.</p>

2.2. Horizontální projektové činnosti

Tento oddíl zahrnuje veškeré organizační průřezové projekty, které podporují provádění hlavní operativní činnosti agentury. To zahrnuje mimo jiné finanční podporu a podporu lidských zdrojů, bezpečnostní činnosti, správu zařízení, IT agentury, projekty v oblasti plánování a správy a rovněž ochranu údajů.

2.2.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1

Bezpečnost

2.2.1.1. Implementace korporátního IT řešení pro řízení procesů bezpečnostních prověrek zaměstnanců agentury eu-LISA a plnění bezpečnostních požadavků u dodavatelů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost zahrnuje:

- přípravu specifikací zadávacího řízení,
- pořízení služeb a IT řešení,
- implementaci IT řešení.

PŘÍNOS:

- efektivnější a účinnější řízení procesu bezpečnostních prověrek zaměstnanců a plnění bezpečnostních požadavků ze strany dodavatelů,
- snížení počtu chyb v procesech,
- sledování dodržování zvláštních pravidel a předpisů, pokud jde o bezpečnost zaměstnanců a průmyslovou bezpečnost,
- zkrácení doby a rovněž omezení lidských zdrojů přidělených na tyto činnosti.

HLAVNÍ VÝZVY: Prodlévky kvůli nedostatku lidských zdrojů, které jsou dostupné pro projekt.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	Další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení bezpečnosti informací ⁵⁵	Agentura má integrovaný přehled o dodržování požadavků na osobní bezpečnost.	Dodržování právních předpisů, osvědčených postupů a norem řady ISO 27000	Agentura zaručuje bezpečnost osob a majetku ve svých prostorách	Úroveň dodržování interních procesů bezpečnostních prověrek zaměstnanců agentury eu-LISA a bezpečnosti. Úroveň dodržování zvláštních pravidel a předpisů ze strany dodavatelů agentury eu-LISA	Úplné dodržování interních procesů bezpečnostních prověrek zaměstnanců agentury eu-LISA a bezpečnosti. Míra dodržování zvláštních pravidel a předpisů ze strany dodavatelů agentury eu-LISA činí 100 %	Pravidelné zprávy o bezpečnostních činnostech	SEC

⁵⁵ Systém řízení bezpečnosti informací představuje systematický přístup ke správě citlivých informací ve společnosti, aby byly i nadále zabezpečeny. Zahrnuje osoby, procesy a informační systémy, přičemž se uplatňuje řízení rizik. Jednou z nejoblíbenějších norem systému řízení bezpečnosti informací jsou normy řady ISO 27000.

2.2.1.2. Zlepšení fyzické bezpečnosti v Tallinnu

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost zahrnuje:

- posouzení bezpečnostních rizik pracoviště po předání nové budovy,
- vyhotovení zprávy o posouzení rizik včetně plánu s kontrolami, které je třeba provést k zmírnění zjištěných rizik,
- pořízení služeb a aktiv potřebných pro provedení plánu,
- provádění kontrol.

PŘÍNOS: Odpovídající úroveň zajištění fyzické bezpečnosti.

HLAVNÍ VÝZVY:

- fyzická bezpečnost není ve stávajícím stavebním projektu dostatečně vyřešena,
- možnost zvýšení úrovně bezpečnostních rizik v roce 2018 a zrušení plánovaného rozpočtu a lhůty pro provedení projektu,
- průtahy u stavebního projektu estonské vlády, jež přímo ovlivňují dobu realizace tohoto projektu,
- nemožnost provádět všechny bezpečnostní kontroly, jež agentura eu-LISA navrhuje v současnosti, vzhledem k technickým aspektům návrhu nebo způsobu výstavby.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	Další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení bezpečnosti informací	Ústředí v Tallinnu odpovídá posouzení rizik a splňuje příslušné normy fyzické bezpečnosti	Dodržování právních předpisů, osvědčených postupů a norem řady ISO 27000	Agentura zaručuje bezpečnost osob a majetku ve svých prostorách.	Soulad opatření k zajištění fyzické bezpečnosti s právními předpisy, výsledky	Soulad opatření k zajištění fyzické bezpečnosti s právními předpisy, výsledky posouzení rizik a	Zprávy o posouzení bezpečnostních rizik	SEC



2.2.1.3. Zlepšení fyzické bezpečnosti ve Štrasburku

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost zahrnuje:

- posouzení bezpečnostních rizik pracoviště po ukončení výstavby nové budovy a projektu renovace datového centra,
- vyhotovení zprávy o posouzení rizik včetně plánu s kontrolami, které je třeba provést k zmírnění zjištěných rizik,
- pořízení služeb a aktiv potřebných pro provedení plánu,
- provádění kontrol.

PŘÍNOS: Odpovídající úroveň zajištění fyzické bezpečnosti.

HLAVNÍ VÝZVY:

- dosažení všech plánovaných milníků, pokud jde o provedení požadavků týkajících se fyzické bezpečnosti,
- možnost zvýšení úrovně bezpečnostních rizik v roce 2018 a zrušení plánovaného rozpočtu a lhůty pro provedení projektu,
- nemožnost provádět některé bezpečnostní kontroly vzhledem k technickým aspektům návrhu a/nebo výstavby nové budovy / renovace datového centra.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	Další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení	Pracoviště ve Štrasburku odpovídá posouzení rizik a splňuje příslušné	Dodržování právních předpisů, osvědčených	Agentura zaručuje bezpečnost osob a majetku ve svých prostorách	Soulad opatření k zajištění fyzické bezpečnosti s právními předpisy,	Soulad opatření k zajištění fyzické bezpečnosti s právními předpisy,	Zprávy o posouzení bezpečnostních rizik.	SEC

bezpečnosti a správy informací		bezpečnosti informací	normy fyzické bezpečnosti	postupů a norem řady ISO 27000		výsledky posouzení rizik a normami ISO	výsledky posouzení rizik a normami ISO činí 100 %		
--------------------------------	--	-----------------------	---------------------------	--------------------------------	--	--	---	--	--

Ochrana údajů

2.2.1.4. Každoroční průzkum ochrany údajů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Audit provedený u konkrétního oddělení agentury eu-LISA, zabývající se postupy oddělení v oblasti ochrany údajů a způsobem zpracovávání a správy informací.

PŘÍNOS: Lepší dodržování ochrany údajů a určení možných rizikových postupů v oblasti ochrany údajů.

HLAVNÍ VÝZVY: Následná opatření a audit lze považovat za inspekci se všemi negativními důsledky, které z toho vyplývají.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti ochrany údajů	Pokračující plný soulad se všemi relevantními právními předpisy o ochraně údajů a zvláštními	Osobní údaje ve spravovaných systémech zpracovávány v souladu s uznávanými	Zpráva s výsledky/zjištěními a doporučeními, která bude předložena	Audit dodržování ochrany údajů v konkrétním oddělení agentury eu-LISA	Doporučení ohledně dodržování ochrany údajů, která mají být provedena k	Doba provedení průzkumu	Průzkum proveden včas, doba trvání nejvýše 4 měsíce	Zpráva je předložena výkonnému řediteli	DPO

Posílit schopnosti v oblasti ochrany údajů	Pokračující plný soulad se všemi relevantními právními předpisy o ochraně údajů a zvláštními požadavky na ochranu údajů a bezpečnost podle právních nástrojů pro systémy a agenturu a s osvědčenými postupy	Vytvořit účinné a vhodné mechanismy ochrany údajů pro organizační a provozní aspekty činnosti Osobní údaje ve spravovaných systémech zpracovávají v souladu s uznávanými zásadami ochrany údajů; zajištění toho, aby byly údaje neustále zabezpečeny a chráněny před neoprávněným přístupem, změnami, použitím nebo ztrátou	Posouzení dopadů projektů řízených agenturou eu-LISA na ochranu osobních údajů. To umožní určit rizika, pokud jde o zásady ochrany údajů u projektů, hlavních provozních systémů a IKT. Zmírňování rizik souvisejících s projekty, pokud jde o soukromí, přijetím zásady ochrany soukromí již od návrhu u projektů agentury eu-LISA, hlavních provozních systémů nebo IKT	Zmírňování rizik pro soukromí v počáteční fázi projektů agentury eu-LISA	Doporučení ohledně dodržování ochrany údajů, která mají být provedena k zvýšení úrovně dodržování ochrany údajů v agentuře	Počet projektů se zprávou o posouzení dopadu na soukromí a ochraně soukromí již od návrhu ⁵⁶	Každý nový projekt agentury eu-LISA, který zahrnuje zpracovávání osobních údajů, by měl mít posouzení dopadu na soukromí a doporučení ohledně zmírnění rizik (ochrana soukromí již od návrhu)	Projektová dokumentace	DPO
--	---	--	--	--	--	---	---	------------------------	-----

⁵⁶ Zpráva o ochraně soukromí již od návrhu představuje určení kontrol navržených v řešení/projektu k dosažení souladu s regulačním rámcem ochrany údajů, uplatňování zásad ochrany osobních údajů nebo zmírnění rizik určených v posouzení dopadu na soukromí.

2.2.2. Činnosti v rámci strategického cíle č. 2

Nevztahuje se na agenturu. V roce 2018 nejsou naplánovány žádné operační projekty pro strategický cíl č. 2.

2.2.3. Činnosti v rámci strategického cíle č. 3

Partnerství s ostatními agenturami a ostatními příslušnými subjekty

2.2.3.1. Sdílení služeb v oblasti ochrany údajů s ostatními příslušnými agenturami

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Zajistit informovanost o ochraně údajů a poskytovat podporu ostatním agenturám.

PŘÍNOS: Uznání jako partnera excellence ze strany ostatních agentur EU.

HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatek zdrojů pro pověření pro ochranu osobních údajů, zejména nedostatek času, a závislost na požadavcích agentur

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Řídit shromažďování a sdílení osvědčených postupů v oblasti informačních	Sdílení odborných znalostí; získané poznatky a osvědčené postupy týkající se příslušných	Usilovat o příslušné synergie s ostatními subjekty soukromého	Poskytovat příslušné pokyny k dodržování ochrany údajů ostatním příslušným	Agentura eu-LISA poroste jako relevantní partner v oblasti ochrany údajů a jako partner, který je	Poskytování podpory v oblasti ochrany údajů ostatním agenturám na žádost, a to	Počet akcí v rámci spolupráce	V závislosti na počtu zúčastněných agentur, avšak nejméně dvě akce	Výroční zpráva o činnosti pověření pro ochranu osobních údajů	DPO

a komunikačních technologií ⁵⁷	tematických oblastí nebo rozsáhlých projektů pravidelně vyměňovány s příslušnými interními a externími subjekty	a veřejného sektoru v oblasti IKT a rozvíjet vhodné vzdělávací programy a příležitosti k výměně informací	agenturám, které vyžadují tuto službu od agentury eu-LISA nebo které spolupracují s agenturou s ohledem na záležitosti týkající se ochrany údajů. Sdílet příslušné osvědčené postupy	agenturami EU uznávan jako partner schopný poskytovat vynikající služby v oblasti ochrany údajů	sdílením osvědčených postupů, prostřednictvím informačních schůzek a příslušné dokumentace, jako je informační zpravodaj o ochraně soukromí		na příslušnou agenturu EU		
---	---	---	---	---	---	--	---------------------------	--	--

2.2.4. Činnosti v rámci strategického cíle č. 4

Rozvoj správního rámce agentury

2.2.4.1. Převedení výsledků přezkumu správního modelu agentury na návrhy na zdokonalení

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Přezkum dokumentace k zachování správního modelu agentury a v případě potřeby omezený počet pohovorů / pracovních setkání s relevantními klíčovými zúčastněnými subjekty agentury eu-LISA zapojenými do správy a řízení agentury.

PŘÍNOS: Zlepšit celkovou výkonnost modelu správy a řízení agentury

⁵⁷ Tento úkol spadá do pravomoci pověřence pro ochranu osobních údajů, jak bylo schváleno v rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 93/2013, čl. 6 odst. 1 písm. d).

HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umisťování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Správní rámec, procesy a postupy jsou v souladu se zákonnými požadavky a příslušnými provozními potřebami	Určit klíčové oblasti činnosti a procesy, které je třeba zlepšit; diagnostikovat a analyzovat příčiny nízké výkonnosti, naplánovat a provést změny nezbytné pro zvýšení výkonnosti kvantifikovatelným a měřitelným způsobem	Sledování činnosti k přezkumu správního modelu agentury a promítnutí počátečních zjištění ve zvláštní zprávě	Udržovat vhodný model správy a řízení agentury	Model správy a řízení agentury, který sestává z prvků, jako je řízení rizik, řízení vnitřních kontrol, řízení kvality a ostatních kapacit, zavedený a uplatňovaný agenturou v souladu s definicemi a požadavky	Zvláštní zpráva s výsledky založenými na dohodnutých zjištěních plynoucích z ověření v roce 2017 za účelem přezkumu modelu správy a řízení agentury eu-LISA	Zpráva dodána nejpozději do konce roku 2018	Zvláštní zpráva	GCU

Strategické a provozní plánování

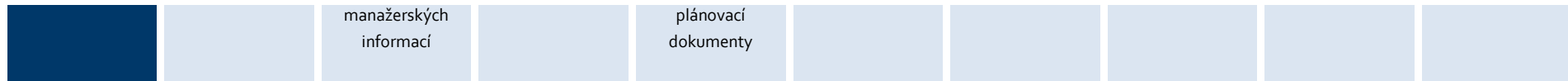
2.2.4.2. Zvýšení kapacit agentury v oblasti plánování

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tento malý, avšak důležitý projekt má odstranit nedostatky, které byly zjištěny s ohledem na kapacity agentury v oblasti plánování, jelikož se agentura snaží zlepšit a zdokonalit svou kapacitu a schopnosti v oblasti plánování. Agentura prokázala, že má k dispozici potřebné technické znalosti pro naplánování a realizaci složitých projektů, v oblasti odůvodnění projektů a zdrojů je však možné zlepšení. V tomto ohledu předpokládá agentura poskytnutí zvláštní odborné přípravy a pokynů zaměstnancům podílejícím se na procesu plánování, a to prostřednictvím externí podpory. Mimoto bude třeba aktualizovat příručky agentury týkající se plánování.

PŘÍNOS: Agentura zvýší kvalitu plánování.

HLAVNÍ VÝZVY: Vzhledem k stávajícímu pracovnímu přetížení bude obtížné zajistit, aby se vzdělávacích činností zúčastnili všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na plánování.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale sladovat provozní a strategické plánování, jakož i schopnosti organizace s cílem co nejlépe sloužit potřebám zúčastněných subjektů	Provádění strategických cílů agentury popsaných v její šestileté strategii	Provádět a spravovat dlouhodobou strategii agentury a dokládat to prostřednictvím sestavování relevantních a přesných	Vyšší kapacita pro plánování, zejména včetně v oblasti odůvodnění projektů a zdrojů	Zajistit, aby agentura měla k dispozici aktuální rámec a kapacity pro plánování, aby mohla dostatečně navrhovat a udržovat své	Agentura eu-LISA je schopna zajistit vysokou kvalitu plánování	Počet dotčených vyškolených zaměstnanců Aktualizované pokyny	Vyškoleno bylo minimálně 20 dotčených zaměstnanců Aktualizována jedna příručka	Průběžné a výroční zprávy agentury	GCU



Finanční řízení a zadávání zakázek

2.2.4.3. Zavedení sestavování rozpočtu podle činností

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Vymezení a analyzování vztahů mezi činnostmi a spojení těchto činností se strategickými cíli. Příprava budoucího rozpočtu s náklady na činnosti, které jsou zapotřebí k splnění organizačních cílů a strategií. Tento projekt má být podle plánu realizován v období 2 let počínaje první fází v roce 2018, aby bylo zaručeno úplné provedení do roku 2020.

PŘÍNOS: Dosažení přesnější prognózy rozpočtu a transparentnosti rozpočtového procesu.

HLAVNÍ VÝZVY: Vytvoření potřebného prostředí (např. příprava IT).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových	Plné zavedení sestavování rozpočtu podle činností	Rozvinout a dále posílit finanční postupy a zadávací řízení agentury v souladu s příslušnými	Lepší kapacity pro sladění činností s cíli, racionalizace nákladů a zlepšení provozních postupů k dosažení větší	Zajistit přesnější plánování rozpočtu a finanční výkaznictví v souvislosti s náklady	V průběhu roku jsou agentuře poskytovány vysoce kvalitní a včasné rozpočtové a finanční služby	Plnění rozpočtu (prostředky na závazky a platby – C1)	10% snížení počtu rozpočtových převodů v porovnání s rokem 2016	Pravidelné zprávy o plnění rozpočtu	FPU

osvědčených postupů a norem		normami, pokyny a osvědčenými postupy EU, včetně těch, jež pocházejí ze soukromého sektoru	transparentnosti rozpočtového procesu	vynaloženými na systémy	a služby v oblasti zadávání zakázek. Tam, kde je to možné, jsou procesy v zájmu zlepšení účinnosti a efektivity dematerializované		Správní rozpočet (hlavy 1 a 2): 95 % Provozní rozpočet (hlava 3): 95 %		
-----------------------------	--	--	---------------------------------------	-------------------------	---	--	---	--	--

Správa zařízení

2.2.4.4. Zřízení korporátních a dalších služeb v novém ústředí

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Účinné a efektivní plánování a zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově v Tallinnu (renovace, catering, zasedání, úklid, likvidace odpadu, zásobování, poštovní služby, logistika). Realizace nezbytných výběrových řízení týkajících se víceletých zakázek vysoké hodnoty na podporu veřejných a dalších služeb.

PŘÍNOS: Déle udržitelné dobré podmínky pro zaměstnance s odpovídajícími pracovními podmínkami v souladu s normami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na externích vlastních procesů a dodavatelích

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Nová budova v Tallinnu je připravena k využívání agenturou eu-LISA	Zajistit, aby zaměstnanci měli nezbytné a odpovídající pracovní podmínky	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance	Soulad s platnými normami	Kancelářské prostory splňují platné normy	Předávací protokol	CSS

2.2.4.5. Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované nebo renovované budovy ústředí ve Štrasburku

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Organizační úkoly v souvislosti s původní a novou budovou ve Štrasburku. Přestěhování vybavení (přenosné a stolní počítače atd.) spojené s hlavními provozními systémy (tj. vybavení potřebné k činnosti správců systému, správce sítě a testovacího týmu).

PŘÍNOS: Hladký přechod služeb hlavních provozních systémů.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na externím dodavateli. Mít dostatek času na přestěhování.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Jsou provedeny všechny nezbytné úkoly k přestěhování z původní do nové budovy.	Poskytovat služby v oblasti správy budov, správy zařízení a logistiky ve Štrasburku	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance a dodavatele umožňující efektivnější pracovní postupy	Přesun a převzetí podle schváleného harmonogramu a ve stanoveném rozsahu	Přesun a převzetí provedeny ve stanovené lhůtě a rozsahu	Závěrečná zpráva o projektu	OD

2.2.4.6. Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované budovy ústředí v Tallinnu

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Organizační úkoly přijaté v souvislosti s původní a novou budovou v Tallinnu: stěhování, předání původních prostor a převzetí nových prostor v Tallinnu, včetně zřízení nového systému pro on-line zařízení pro novou budovu, školení souvisejícího s tímto systémem a jeho provozu.

PŘÍNOS: Hladký přechod IT a jiných provozních služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na externím dodavateli. Mít dostatek času na přestěhování.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Jsou provedeny všechny nezbytné úkoly pro přestěhování z původní do nové budovy	Poskytovat služby v oblasti správy budov, správy zařízení a logistiky v Tallinnu	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance a schopnost využívat efektivně nové ústředí	Přesun a převzetí podle schváleného harmonogramu a ve stanoveném rozsahu	Přesun a převzetí provedeny ve stanovené lhůtě a rozsahu	Závěrečná zpráva o projektu	CSS

2.2.4.7. Zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově ve Štrasburku

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Účinné a efektivní plánování a zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově ve Štrasburku (renovace, catering, zasedání, úklid, likvidace odpadu, zásobování, poštovní služby, logistika atd.). Realizace nezbytných výběrových řízení týkajících se víceletých zakázek vysoké hodnoty na podporu veřejných a dalších služeb.

PŘÍNOS: Déle udržitelné dobré podmínky pro zaměstnance s odpovídajícími pracovními podmínkami v souladu s normami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na externích vlastních procesů a dodavatelích

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Nová budova ve Štrasburku je připravena k využívání agenturou eu-LISA.	Zajistit, aby zaměstnanci měli nezbytné a odpovídající pracovní podmínky	Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance a dodavatele umožňující efektivnější a lepší pracovní postupy	Dodržování plánů a specifikací pro korporátní a jiné služby ⁵⁸	Korporátní a jiné služby jsou zřízeny podle plánů a specifikací	Smluvní dokumentace	OD

2.2.4.8. Údržba a rozvoj síťové architektury agentury

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Geografická nadbytečnost, další konfigurace stávajících síťových platforem agentury a lepší integrace platforem. Tato činnost zahrnuje technický dozor nad specifikacemi a nabídkami, které předloží dodavatel, plánování a provádění činností spadajících do oblasti působnosti, dohled nad externě zajišťovanými iniciativami a ověřování dodaných výsledků. Pokud jde o plánované činnosti týkající se sítí, agentura eu-LISA plánuje zavedení služeb systému doménových jmen, globální vyrovnávání zátěže u různých síťových aplikací mezi oběma hlavními pracovišti a další posílení firewallů agentury.

⁵⁸ Včetně služeb uvedených v oddíle Hlavní činnosti a úkoly.

PŘÍNOS: Zlepšení síťových komunikací.

HLAVNÍ VÝZVY: Možný nedostatek lidských zdrojů, které jsou k dispozici pro vykonávání této činnosti (zachování interních znalostí s pouze jedním určeným zaměstnancem v útvaru korporátních služeb).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Je provedeno zdokonalení síťové architektury agentury	Zdokonalit síťovou architekturu agentury pro použití v organizaci k zajištění flexibility, lepší dostupnosti a spolehlivosti a k integraci platforem	Služby v oblasti správy IT agentury Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance Lepší komunikační schopnosti	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva / zpráva o ukončení projektu	CSS

2.2.4.9. Údržba a rozvoj systémové architektury a architektury uchování údajů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Geografická nadbytečnost, další konfigurace stávajících systémových platforem agentury včetně elektronické pošty a lepší integrace platforem. Tato činnost zahrnuje technický dozor nad specifikacemi a nabídkami, které byly předloženy jménem dodavatele, plánování a provádění činností spadajících do

oblasti působnosti, dohled nad externě zajišťovanými iniciativami a ověřování dodaných výsledků. Pokud jde o plánované činnosti v oblasti systémového inženýrství, plánujeme zlepšit služby identity a adresářové služby, automatizaci poskytování celkových systémových služeb s automatizovaným monitorováním, konfigurací a řízením požadavků na systém; spuštění dalších verzí výpočetních platforem pro konečné uživatele, jako jsou operační systémy a nástroje Office, a modernizaci našich platforem pro spolupráci a internetovou komunikaci.

PŘÍNOS: Zlepšení komunikace. Větší bezpečnost a odolnost záložních postupů.

HLAVNÍ VÝZVY: Možný nedostatek lidských zdrojů, které jsou k dispozici pro vykonávání této činnosti (zachování interních znalostí s pouze jedním určeným zaměstnancem v útvaru korporátních služeb).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umisťování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Je provedeno zdokonalení systémové architektury agentury	Zdokonalit systémovou architekturu agentury pro použití v organizaci k zajištění flexibility, lepší dostupnosti a spolehlivosti a integrace platforem	Služby v oblasti správy IT agentury Lepší pracovní podmínky pro zaměstnance Lepší komunikační schopnosti	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva / zpráva o ukončení projektu	CSS

2.2.4.10. *Rozvoj IT infrastruktury agentury v novém ústředí*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Implementace datového centra⁵⁹ pro IT agentury v novém ústředí v Tallinnu podle normy ISKE na základě přípravné práce odvedené v roce 2017. Tato činnost zahrnuje technický dozor nad specifikacemi a nabídkami, které předloží dodavatel, plánování a provádění činností spadajících do oblasti působnosti, dohled nad externě zajišťovanými iniciativami a ověřování dodaných výsledků. Implementace nezbytných IT služeb pro systémové úložiště agentury a využívání sítě.

PŘÍNOS: Funkční IT agentury v novém ústředí.

HLAVNÍ VÝZVY: Možný nedostatek lidských zdrojů, které jsou k dispozici pro vykonávání činnosti (pouze jeden zaměstnanec v útvaru korporátních služeb a rovněž nedostatečné odborné znalosti normy ISKE).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních	V novém ústředí v Tallinnu je zavedena IT infrastruktura	Poříditi hardware a implementační služby pro potřeby datového centra v novém	V novém ústředí v Tallinnu je zavedena IT infrastruktura	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem	Průběžná a závěrečná zpráva / zpráva o ukončení projektu	CSS

⁵⁹ Datové centrum je zařízení používané k umístění počítačových systémů a souvisejících komponentů, jako jsou telekomunikační a ukládací systémy. Obecně to zahrnuje dodávky redundantní nebo záložní energie, redundantní připojení pro datovou komunikaci, kontroly prostředí (např. klimatizace, hasicí soustava) a různá bezpečnostní zařízení. Dotyčné datové centrum je určeno pouze pro potřeby agentury a nesouvisí s hlavními provozními systémy svěřenými agentuře eu-LISA.

osvědčených postupů a norem	k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	podmínek všech zaměstnanců		ústředí v Tallinnu v oblasti IT Kontrolovat externě zajišťované iniciativy v souvislosti s novou budovou a podávání zpráv o průběhu			a časovým harmonogramem		
-----------------------------	--	----------------------------	--	--	--	--	-------------------------	--	--

2.2.4.11. *Zdokonalování aplikací agentury*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost se zaměří na řadu hlavních aplikací agentury, jako je Microsoft SharePoint a Project Server, nástroje pro řízení dokumentace a lidských zdrojů a rovněž licenční smlouvy pro Microsoft Windows a Office Enterprise. To zahrnuje technický dozor nad specifikacemi a nabídkami, které jsou předloženy jménem dodavatele, plánování a provádění činností spadajících do oblasti působnosti, dohled nad externě zajišťovanými iniciativami a ověřování dodaných výsledků.

PŘÍNOS: Zlepšit návrh a funkce a umožnit lepší integraci platform.

HLAVNÍ VÝZVY: Možný nedostatek lidských zdrojů, které jsou k dispozici pro vykonávání této činnosti (zachování interních znalostí s pouze jedním zaměstnancem v útvaru korporátních služeb).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umístování zdrojů zaváděním odvětvových osvědčených postupů a norem	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření stálého ústředí v Tallinnu	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Je zdokonalen návrh intranetu/extranetu alepší se pracovní postupy Zlepšen systém řízení dokumentace Zlepšené nástroje v oblasti lidských zdrojů	Posílit kapacity agentury v oblasti aplikací a zlepšit možnosti spolupráce a pracovní postupy	Posílené kapacity platformy SharePoint agentury Posílené kapacity platformy DMS agentury Posílené kapacity platformy agentury v oblasti lidských zdrojů	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva / zpráva o ukončení projektu	CSS

2.2.4.12. Další rozvoj podnikové architektury⁶⁰

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost má dále rozvíjet soubor zásad a postupů agentury eu-LISA, kterými se agentura řídí, prostřednictvím změn činnosti, informací, procesů a technologií, jež jsou nezbytné k provádění jejích strategií.

PŘÍNOS: Vytvořit rámec podnikové architektury pro agenturu.

HLAVNÍ VÝZVY: Nedostatek dostupných interních ekvivalentů plného pracovního úvazku.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Trvale zlepšovat řízení a efektivnost umisťování zdrojů zaváděním odvětvových	Lepší zajišťování kancelářských prostor ve štrasburském sídle agentury eu-LISA a další pokrok směrem k vytvoření	Zvýšení produktivity v důsledku zlepšení pracovních podmínek všech zaměstnanců	Je zaveden rámec podnikové architektury pro agenturu	Stanovit rámec podnikové architektury pro agenturu a zavést jej do praxe	Ucelený přehled o vzájemném vztahu mezi IT a činností	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem	Průběžná a závěrečná zpráva / zpráva o ukončení projektu	CSS

⁶⁰ Co se týká aspektů správy IKT, agentura eu-LISA musí používat normy správy IT a případně opětovně použitelné stavební prvky, které poskytne Komise podle pokynů v rámci Nástroje pro propojení Evropy. V této souvislosti budou přínosné synergie při správě IT a pravidelný dialog mezi agenturou eu-LISA a Komisí; při vypracovávání modelu podnikové architektury vezme agentura eu-LISA v potaz revidovaný Evropský rámec interoperability – Strategii provádění (COM(2017) 134 ze dne 23. 3. 2017) a práci, kterou v rámci programu ISA provedla Komise a zástupci členských států s ohledem na EIRA (Evropskou referenční architekturu interoperability) při poskytování interoperabilních digitálních veřejných služeb přes hranice a v rámci odvětví.



Řízení lidských zdrojů

2.2.4.13. Sledování provádění strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje revizi plánů pro provádění strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců, zaznamenávání úspěchů při rozvoji a provádění uvedených činností, určení oblastí nebo prvků strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců, které vyžadují další rozvoj, a příprava zpráv o strategii a politice, jakož i vyhodnocení politiky udržení zaměstnanců do konce roku 2018. Tato činnost zahrnuje plánování a provádění příslušných úkolů a sledování využití zdrojů v souvislosti s těmito úkoly. Tato činnost může vyžadovat konzultace s výborem zaměstnanců a řídicím výborem agentury a poskytuje zaměstnancům informace o pokroku a vývoji nebo provádění konkrétních činností.

PŘÍNOS: Zaměstnanci a zúčastněné subjekty jsou informovány o pokroku při plnění cílů stanovených ve strategických interních dokumentech v oblasti lidských zdrojů.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění toho, aby byly včas provedeny všechny činnosti uvedené v plánech a aby byly včas podány příslušné zprávy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich	Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře	Vytvořit vhodnou strategii a rámec	Revidovaná strategie v oblasti lidských zdrojů i politika udržení	Naplánovat činnosti a zdroje v oblasti řízení lidských zdrojů k	Povinnosti agentury eu-LISA vůči zaměstnancům	Procento opatření uvedených v plánech pro strategii v oblasti	90 % opatření naplánovaných na	Zpráva SMART, příslušná rozhodnutí výkonného	HRTU

trvalý rozvoj prostřednictvím účinného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	soustavně sledován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě	pro řízení znalostí v agentuře	zaměstnanců a zpráva o provádění strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců zahrnuta ve výroční zprávě o činnosti	splnění strategických cílů agentury	jsou plněny strukturovaným způsobem a podle náležitého plánu	lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců na rok 2018	rok 2017 je provedeno	ředitele, zápisy ze zasedání řídicího výboru, výroční zpráva o činnosti	
---	--	--------------------------------	---	-------------------------------------	--	--	-----------------------	---	--

2.2.4.14. *Provádění politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje účast na interních konzultacích s určenými aktéry odpovědnými za vypracování a provádění politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví na obou pracovištích agentury eu-LISA a využívání externích odborných znalostí při provádění posouzení rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v agentuře, jež vyžaduje přidělení lidských, materiálních a finančních zdrojů. Interní zdroje budou využity ke sledování a vykazování činností uvedených v plánu provádění politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, jenž bude vypracován do konce roku 2017. Externí zdroje budou využity k provedení posouzení rizik v souladu s předpisy EU a vnitrostátními předpisy.

PŘÍNOS: Agentura eu-LISA jakožto zaměstnavatel bude dodržovat předpisy EU a vnitrostátní předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví. Bude rovněž reagovat na očekávání zaměstnanců předložená v tomto ohledu.

HLAVNÍ VÝZVY: Jelikož činnost vyžaduje horizontální a mezioborovou spolupráci mezi útvary agentury, hrozí nebezpečí, že projekt bude mít nižší prioritu, než se předpokládá pro včasné provedení souvisejících úkolů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich trvalý rozvoj prostřednictvím účinného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře soustavně sladován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě	Vytvořit vhodnou strategii a rámec pro řízení znalostí v agentuře	Zpráva o provádění je předložena řídicímu výboru agentury eu-LISA do konce listopadu 2018 nebo je zahrnuta ve výroční zprávě o činnosti za rok 2018	Dodržovat požadavky služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie	Agentura eu-LISA jakožto zaměstnavatel plní své povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	Činnosti provedeny v souladu se záměrem nebo schváleným plánem	80 % plánovaných činností je provedeno podle plánu	Zpráva SMART a výroční zpráva o činnosti	HRTU

2.2.4.15. Zajištění lékařské služby v agentuře eu-LISA

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje vypracování specifikací zadávacího řízení pro zajištění lékařské služby (přednostně jedné pro každé pracoviště a včetně lékařského poradce pro otázky ochrany zdraví při práci) za účelem provádění každoročních zdravotních prohlídek a ověřování nemocenské a sledování spolupráce s dodavatelem a cyklu plateb za smluvně zajištěnou službu.

PŘÍNOS: Větší spokojenost zaměstnanců se službami, které agentura eu-LISA poskytuje jakožto zaměstnavatel, nižší administrativní zátěž a kratší doba, kterou je nutno zaměstnancům uhradit s ohledem na výdaje související se zdravotními prohlídkami.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajištění toho, aby byla tato činnost prováděna podle plánu, jelikož úkoly v oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy mohou mít změněnou prioritu kvůli fluktuaci v oddělení nebo kvůli jiným neočekávaným potřebám s vyšší prioritou.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich trvalý rozvoj prostřednictvím účinného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře soustavně sladován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě	Nalézt, získat, rozvíjet a udržet si talentované zaměstnance a zajišťovat jejich rozvoj prostřednictvím vhodných příležitostí ke kariéernímu postupu	Je smluvně zajištěna lékařská služba	Dodržovat požadavky služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie a snížit administrativní zátěž	Agentura eu-LISA zajišťuje řádné uplatňování regulačního rámce (článek 59 služebního řádu)	Technické specifikace pro zadávací řízení předloženy oddělení financování a zakázek	Konečné specifikace zadávacího řízení vyhotoveny do června 2018	Dokument prokazující předložení specifikací zadávacího řízení oddělení financování a zakázek, vyhlášení zadávacího řízení nebo zveřejnění výzvy	HRTU

2.2.4.16. *Nástroje IT v oblasti lidských zdrojů vyvinuté a zavedené do provozu (Allegro, Sysper II a/nebo zvláštní aplikace pro řízení času)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje přenos osobních údajů a spisů zaměstnanců ze systému Allegro na systém Sysper II, má-li agentura eu-LISA systém Sysper II k dispozici. Může zahrnovat rovněž vývoj zvláštní aplikace pro správu pracovní doby a dovolených.

PŘÍNOS: Agentura eu-LISA zlepší řízení pracovních postupů v oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy, což vyžaduje manuální nebo polomanuální činnosti v souvislosti s údaji a dokumentací zaměstnanců. V příštích letech může být zaznamenána a vykázána očekávaná vyšší efektivnost v oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy s ohledem na vypracovávání zpráv.

HLAVNÍ VÝZVY: Hlavní výzvou mohou být průtahy při realizaci projektu kvůli interním či externím okolnostem a potřeba dodatečných lidských a finančních zdrojů během fáze vývoje, specifického uzpůsobení a/nebo testování.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich trvalý rozvoj prostřednictvím účinného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře soustavně sladován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě	Nalézt, získat, rozvíjet a udržet si talentované zaměstnance a zajišťovat jejich rozvoj prostřednictvím vhodných příležitostí ke kariéernímu postupu	Osobní údaje zaměstnanců jsou přeneseny do systému Sysper II (to závisí na externích subjektech: GŘ DIGIT a GŘ HR), nebo se plně používá systém Allegro	Vyvinout kapacitu pro podávání zpráv a usilovat o dosažení vyšší efektivnosti při plnění administrativních úkolů s využitím dostupné technologie	Tato činnost podpoří zvýšení efektivnosti při řízení lidských zdrojů.	Je dokončen přenos osobních údajů do systému Sysper II. Poskytnutí nástroje všem zaměstnancům nebo zahájeno školení zaměstnanců	Přenos osobních údajů do systému Sysper II do prosince 2018. Poskytnutí nástroje všem zaměstnancům do konce roku 2018.	Zpráva o průběhu projektu, zpráva SMART	HRTU

2.3. Obvyklé horizontální činnosti

Tento oddíl zahrnuje veškeré aktivity související s hlavní provozní činností agentury, jež jsou prováděny každý den.

2.3.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1

Provozní řízení systémů

2.3.1.1. Údržba systému VIS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- Nápravná údržba: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn.
- Adaptivní údržba: sledování a předjímání zastarávání komponentů systému, aby systém VIS neustále odpovídal současnému stavu techniky, a zajištění dostupné podpory pro výrobce nebo editory komponentů.
- Zdokonalovací údržba: zdokonalení na základě technických odborných znalostí a určených zlepšení komponentů systému VIS, aby fungovaly co nejlépe.
- Preventivní údržba: provedení změn systému VIS na základě operativních zjištění s cílem zabránit tomu, aby zjištěné zdroje možných problémů vedly k incidentům.

PŘÍNOS: Agentura poskytne členským státům systém VIS, který funguje podle legislativního rámce systému VIS a schválené dohody o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit, aby změny systému VIS vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu VIS/BMS a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval podle legislativního rámce systému VIS a schválené dohody o úrovni služeb.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Údržba systému VIS je zajišťována tak, aby systém fungoval podle dohody o úrovni služeb	Zajistit, aby systém VIS fungoval podle požadavků, pokud jde o dostupnost a výkonnost, a aby události vedoucí k neočekávanému chování systému byly řešeny v souladu s normami ITSM a dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli. Prostřednictvím adaptivní údržby musí být mimoto zajištěno, aby byl systém VIS neustále podporován výrobcí nebo editory součástí,	Systém VIS se chová podle požadavků. Události, které systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli	Dodržování dohody o úrovni služeb pro systém VIS (viz příloha XI)	Činnosti v oblasti údržby systému VIS vedoucí k tomu, že výkonnost systému je v souladu s dohodou o úrovni služeb, očekávaným zlepšením a zabránění incidentům	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

které systém
používá.

2.3.1.2. Zajištění nepřetržitého a vysoce kvalitního provozu hlavních provozních systémů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Sledování hlavních provozních systémů 24 hodin denně 7 dnů v týdnu; správa incidentů na úrovni 1 a interakce s členskými státy a usnadňování realizace projektu.

PŘÍNOS: Plnění požadavků zřizovacího nařízení (čl. 1 odst. 4), tj. zachování funkčnosti rozsáhlých informačních systémů v souladu se zvláštními předpisy, jež se na ně vztahují.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit nepřetržité služby s dostupnými zdroji, které jsou omezené ve srovnání s požadavkem na poskytování služeb podle modelu směn pokrývajících 24 hodin denně 7 dnů v týdnu. Aby této výzvě dostála, bude agentura nadále navrhovat, zavádět a zdokonalovat vhodné systémy pro sledování provozních transakcí, výkonnosti aplikací, systémů a stavu sítě.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Nepřetržitý a vysoce kvalitní provoz/řízení hlavních provozních systémů na úrovni 1, a to 24 hodin denně 7 dnů v týdnu	Zajistit nepřetržitý a vysoce kvalitní provoz/řízení hlavních provozních systémů na úrovni 1 24 hodin	Členské státy mají k dispozici spolehlivé služby hlavních provozních systémů	Soulad s dohodou o úrovni služeb	Výkonnost oddělení uživatelské podpory splňuje požadavky příslušné dohody o úrovni služeb.	Zprávy o výkonnosti systému a dohoda o úrovni služeb	OIU

denně 7 dnů
v týdnu

2.3.1.3. Provozování, řízení a údržba záložního datového centra a záložního provozního pracoviště v rakouské obci Sankt Johann im Pongau

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Každodenní provoz IT infrastruktury hlavních provozních systémů 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, zahrnující provozní řízení, správu zavádění změn a řízení změn, správu a řešení incidentů a problémů, činnosti údržby a usnadňování realizace projektů, s cílem zajistit nepřetržité fungování hlavních provozních systémů a omezit možnou ztrátu údajů v případě incidentu v centrální jednotce.

PŘÍNOS: Plnění požadavků nařízení o zřízení agentury eu-LISA (čl. 1 odst. 4), tj. zachování funkčnosti rozsáhlých informačních systémů v souladu se zvláštními předpisy, jež se na ně vztahují.

HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Nepřetržitý a vysoké kvalitní provoz/řízení hlavních provozních systémů, a to	Zajistit nepřetržitý a vysoce kvalitní provoz/řízení hlavních provozních systémů a základní	Členské státy mají k dispozici spolehlivé služby hlavních provozních systémů	Řada problémů infrastruktury záložní centrální jednotky agentury eu-LISA, které narušují poskytování služeb hlavních	Možné problémy infrastruktury záložní centrální jednotky agentury eu-LISA nenarušují poskytování služeb hlavních	Zprávy o výkonnosti systému	OIU

			24 hodin denně 7 dnů v týdnu	infrastruktury na úrovni 1 24 hodin denně 7 dnů v týdnu		provozních systémů členským státům	provozních systémů členským státům		
--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

2.3.1.4. Údržba systému BMS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- Nápravná údržba: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn.
- Adaptivní údržba: sledování a předjímání zastarávání komponentů systému, aby systém BMS neustále odpovídal současnému stavu techniky, a zajištění dostupné podpory pro výrobce nebo editory komponentů.
- Zdokonalovací údržba: zdokonalení na základě technických odborných znalostí a určených zlepšení komponentů systému BMS, aby fungovaly co nejlépe.
- Preventivní údržba: provedení změn systému BMS na základě operativních zjištění s cílem zabránit tomu, aby zjištěné zdroje možných problémů vedly k incidentům.

PŘÍNOS: Agentura splní své zákonné povinnosti a poskytne členským státům systém BMS jako dílčí službu systému VIS, která funguje v souladu s jejich provozními potřebami.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit, aby změny systému BMS vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu VIS/BMS a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval v souladu s provozními potřebami.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní	Údržba systému BMS je zajišťována tak, aby systém	Zajistit, aby systém BMS fungoval podle požadavků, pokud	Systém BMS se chová podle požadavků a události, které	Dodržování dohody o úrovni služeb pro systém	Činnosti v oblasti údržby systému BMS vedou k tomu, že	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

efektivní řešení v souladu s mandátem	služeb členským státům	řízení všech systémů	fungoval podle dohody o úrovni služeb.	jde o dostupnost a výkonnost, a aby události vedoucí k neočekávanému chování systému byly řešeny v souladu s normami ITSM a dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli.	systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli	BMS (viz příloha XI)	fungování systému je v souladu s dohodou o úrovni služeb, očekávaným zlepšením a zabránění incidentům		
---------------------------------------	------------------------	----------------------	--	--	--	----------------------	---	--	--

2.3.1.5. Výdaje na SIS II

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- Nápravná údržba: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn.
- Adaptivní údržba: sledování a předjímání zastarávání komponentů systému, aby systém SIS II neustále odpovídal současnému stavu techniky, a zajištění dostupné podpory pro výrobce nebo editory komponentů.
- Zdokonalovací údržba: zdokonalení na základě technických odborných znalostí a určených zlepšení komponentů systému SIS II tak, aby fungovaly co nejlépe.
- Preventivní údržba: provedení změn systému SIS II na základě operativních zjištění s cílem zabránit tomu, aby zjištěné zdroje možných problémů vedly k incidentům.

PŘÍNOS: Agentura poskytne členským státům systém SIS II, který funguje podle legislativního rámce systému SIS II a schválené dohody o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit, aby změny systému SIS II vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu SIS II a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval v souladu s provozními potřebami.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Údržba systému SIS II je zajišťována tak, aby systém fungoval podle dohody o úrovni služeb.	Zajistit, aby systém SIS II fungoval podle požadavků, pokud jde o dostupnost a výkonnost, a aby události vedoucí k neočekávanému chování systému byly řešeny v souladu s normami ITSM a dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli. Zajistit, aby byl systém SIS II neustále podporován výrobcí nebo editory součástí, které systém používá	Systém SIS II se chová podle požadavků a události, které systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli	Dodržování legislativního rámce a dohody o úrovni služeb pro systém SIS II (viz příloha XI)	Činnosti v oblasti údržby systému SIS II vedou k tomu, že fungování systému je v souladu s legislativními požadavky a dohodou o úrovni služeb, očekávaným zlepšením a zabránění incidentům	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

2.3.1.6. Provozní řízení systému SIS II (přechod na novou smlouvu o údržbě systému SIS II v provozuschopném stavu, pokračování z roku 2017)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnosti týkající se přechodu a nastavení nutné k tomu, aby nová smlouva o údržbě systému SIS II v provozuschopném stavu zajišťovala nepřetržitě poskytování služeb správy aplikací 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, dohled nad údržbou včetně softwarových oprav, správu zavádění změn a řízení změn.

PŘÍNOS: Poskytování služeb systému SIS II členským státům v odpovídající kvalitě a bez přerušení.

HLAVNÍ VÝZVY: Překonat překážky bránící přechodu mezi dvěma dodavateli.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení systému SIS II	Systém SIS II funguje podle nové smlouvy o údržbě v provozuschopném stavu.	Udržovat systém SIS II v optimálním provozním stavu	Novému dodavateli jsou předány potřebné znalosti a je provedeno nastavení	Soulad s dohodou o úrovni služeb systému SIS II po přechodu	Standardní a zvláštní dohoda o úrovni služeb systému SIS II po přechodu plněna na 100 %	Zprávy o výkonnosti systému a dohoda o úrovni služeb Další výstupy související s přechodem	AMMU

2.3.1.7. Podpora členských států (SIS II)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost zahrnuje:

- kvalifikaci nového middleware pro zasílání zpráv,
- podporu nových vnitrostátních systémů,

- testování shody.

PŘÍNOS: Zajištění souladu s ústředním systémem.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na informacích a žádostech od členských států.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Dodatečné služby (např. statistiky, zprávy) k dispozici zúčastněným subjektům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Veškeré služby testování sou poskytovány podle požadavků členských států	Podporovat členské státy při testování jejich vnitrostátních systémů ve vztahu k hlavnímu systému	Členským státům je v souvislosti s používáním systému SIS II poskytována dostatečná podpora	Procento úspěšně absolvovaných scénářů testovacích případů na konci fáze testování – 100 %	100 % scénářů testovacích případů úspěšně absolvováno	Služby testování shody pro zprávy členských států	AMMU

2.3.1.8. Údržba systému Eurodac

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- Nápravná údržba: správa incidentů, řešení problémů, řízení změn.
- Adaptivní údržba: sledování a předjímání zastarávání komponentů systému, aby systém neustále odpovídal současnému stavu techniky, a zajištění dostupné podpory pro výrobce nebo editory komponentů.

PŘÍNOS: Agentura splní své zákonné povinnosti a poskytne členským státům systém Eurodac fungující v souladu s legislativním rámcem a dohodou o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit, aby změny systému Eurodac vyžadované činnostmi v oblasti údržby byly náležitě začleněny do globálního plánu Eurodac a aby byly provedeny včas, aby systém fungoval podle legislativního rámce a schválené dohody o úrovni služeb.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Údržba systému Eurodac je zajišťována tak, aby systém fungoval podle dohody o úrovni služeb	Zajistit, aby systém Eurodac fungoval podle požadavků, pokud jde o dostupnost a výkonnost, a aby události vedoucí k neočekávanému chování systému byly řešeny v souladu s normami ITSM a dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli. Prostřednictvím adaptivní údržby musí být mimoto zajištěno, aby byl systém Eurodac neustále podporován	Systém Eurodac se chová podle požadavků. Události, které systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodou o úrovni služeb s konečnými uživateli	Dodržování dohody o úrovni služeb pro systém Eurodac (viz příloha XI)	Činnosti v oblasti údržby systému Eurodac vedou k tomu, že fungování systému je v souladu s dohodou o úrovni služeb, očekávaným zlepšením a zabráněním incidentům	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

				výrobci nebo externími dodavateli součástí, které systém používá					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3.1.9. Údržba systému VIS Mail

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Každodenní sledování činností souvisejících se systémem VIS Mail.

PŘÍNOS: Členskými státy je poskytována plná podpora.

HLAVNÍ VÝZVY: Žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členským státům	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Činnosti související se systémem VIS Mail jsou prováděny bezchybně a členským státům je poskytována podpora	Zajistit, aby systém VIS Mail fungoval podle požadavků	Agentura eu-LISA plní svou zákonnou povinnost s ohledem na činnosti související se systémem VIS Mail poskytovaním	Dodržování dohody o úrovni služeb pro systém VIS (viz příloha XI)	Činnosti v oblasti údržby systému VIS vedou k tomu, že fungování systému je v souladu s dohodou o úrovni služeb, očekávaným zlepšením a	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

					očekávané podpory členskými státy		zabránění incidentům		
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	----------------------	--	--

Komunikační infrastruktura

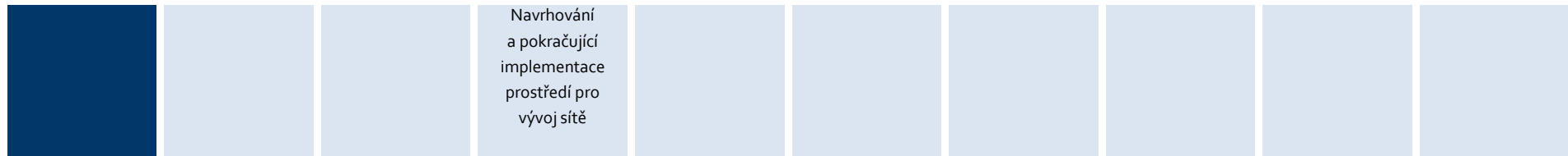
2.3.1.10. Řízení IT infrastruktury hlavních provozních systémů na úrovni 2

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Každodenní provoz IT infrastruktury hlavních provozních systémů, zahrnující provozní řízení, správu zavádění změn a řízení změn, správu a řešení incidentů a problémů, činnosti údržby a podíl na přípravě, navrhování a provádění projektů řízených jinými odděleními.

PŘÍNOS: Plnění požadavků nařízení o zřízení agentury eu-LISA (čl. 1 odst. 4), tj. zachování funkčnosti rozsáhlých informačních systémů v souladu se zvláštními ustanoveními legislativních nástrojů systémů, jež se na ně vztahují.

HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členskými státy spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb členskými státy	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	IT infrastruktura zajišťuje řádné a nepřetržité fungování hlavních provozních systémů po celý rok.	Zajistit nepřetržitý a vysoce kvalitní provoz hlavních provozních systémů	Členské státy mají k dispozici spolehlivé služby hlavních provozních systémů	Soulad s dohodou o úrovni služeb Viz přílohy XI a XII	Standardní a zvláštní dohoda o úrovni služeb plněna na 100 %	Zprávy o výkonnosti systémů	OIU



2.3.1.11. Řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova, řízení smluv)⁶¹

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost bude zahájena, jakmile bude dokončeno předání ze strany GŘ Home, a poté bude pokračovat. Bude zahrnovat:

- rozšíření nebo obnovení podpory komponentů systémů Sirenemail a VIS Mail,
- pořízení komponentů druhé vrstvy šifrování pro systém VIS,
- obnovení komponentů druhé vrstvy šifrování pro systém SIS II,
- řízení smluv týkajících se TESTA-ng pro systémy SIS II a VIS,
- řízení smluv o podpoře systémů VIS a SIS II Mail,
- řízení smluv týkajících se druhé vrstvy šifrování pro systémy VIS a SIS II,
- poskytnutí specifikací pro prodloužení zvláštních smluv.

PŘÍNOS: Agentura splní svou zákonnou povinnost a poskytne členským státům komunikační infrastrukturu pro systémy SIS a VIS v souladu s legislativním rámcem a dohodou o úrovni služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Žádné hlavní výzvy.

⁶¹ Provádění této činnosti závisí na přijetí příslušných právních předpisů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Nepřetržitá dostupnost plného rozsahu služeb pro členské státy	Zajišťovat včasné, účinné a efektivní řízení všech systémů	Údržba komunikační infrastruktury je řízena tak, aby systém fungoval podle dohod o úrovni služeb, a členským státům je poskytována podpora	Zajistit, aby komunikační infrastruktura fungovala v souladu s požadavky, pokud jde o dostupnost a výkonnost. Zejména pro systémy Sirenemail a VIS Mail musí být zajištěno, aby se na všechny komponenty vztahovala externí podpora a podpora výrobců	Komunikační infrastruktura se chová podle požadavků. Události, které systému brání v náležitém chování, jsou řešeny včas, aby bylo jeho fungování v souladu s dohodami o úrovni služeb	Dodržovat dohody o úrovni služeb pro komunikační infrastrukturu	Komunikační infrastruktura fungující v souladu s dohodou o úrovni služeb, očekávaná zlepšení a zabránění incidentům	Měsíční zprávy o plnění dohody o úrovni služeb	OIU

Vývoj a provozní řízení nových systémů

2.3.1.12. Provozní řízení síť DubliNet⁶²

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Provozní řízení síť DubliNet a sladění s provozním modelem agentury eu-LISA po vstupu legislativních nástrojů v platnost. Kromě každodenní operativní podpory to zahrnuje sladění s normami ITSM a smluvní podporu vztahující se na případné úpravy a technické změny (např. přechod na internetový/XML obsah) po dohodě s členskými státy.

PŘÍNOS: Členským státům je poskytována plná podpora.

HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné hlavní výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Další nové/dodatečné systémy budou zavedeny, pokud to stanoví	Vývoj a zavedení nových/dodatečných systémů, pokud to stanoví	Agentuře eu-LISA je podle právních předpisů svěřena plná odpovědnost za provoz síť DubliNet na	Sladit provozní model síť DubliNet s modelem ostatních systémů a zajistit potřebný	Agentura eu-LISA přebírá plnou provozní odpovědnost za síť DubliNet – model podpory	Vypracování a dodržování ukazatelů v dohodě o úrovni služeb pro provoz síť DubliNet po	Činnosti týkající se provozu a údržby síť DubliNet vedou k tomu, že fungování	Pravidelné zprávy o provozu a údržbě	AMMU

62 S výhradou přijetí přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac.

	příslušné právní nástroje	příslušné právní nástroje Poskytovat nové a zdokonalovat stávající služby a řešení pro uspokojování požadavků zúčastněných subjektů	základě přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac (jakmile bude přijato). Podle memoranda o porozumění již agentura provozuje síť Dublinet od roku 2014 (s vynaložením maximálního úsilí, bez smluvní podpory a s možností technického zdokonalení)	model podpory členských států (služby infrastruktury veřejných klíčů, operativní a smluvní podpora, případná modernizace atd.)	sladěn s ostatními systémy	přijetí právních předpisů a vyhotovení příslušné dohody o úrovni služeb	systému odpovídá cílům stanoveným dohodou o úrovni služeb.		
--	---------------------------	--	---	--	----------------------------	---	--	--	--

Zákonné podávání zpráv

2.3.1.13. Vypracovávání technických zpráv, souhrnných statistik a zveřejňování aktuálního seznamu orgánů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje sběr informací v rámci agentury eu-LISA a rovněž od členských států a vypracování dokumentu, který má být předložen správní radě a který má správní rada předložit Evropskému parlamentu a Radě.

PŘÍNOS: Agentura plní své zákonné povinnosti a současně informuje příjemce.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit včasné poskytnutí potřebných vstupních údajů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
<p>Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci</p>	<p>Agentura bude nadále úspěšně plnit všechny zákonné povinnosti týkající se podávání zpráv stanovené v příslušných právních základech.</p>	<p>Úplné a včasné plnění všech zákonných povinností v oblasti podávání zpráv</p>	<p>Technické zprávy, roční statistiky a seznam orgánů jsou předloženy orgánům EU nebo zveřejněny v Úředním věstníku EU, jak vyžaduje nařízení o zřízení agentury a právní základ každého systému, který agentura provozuje</p>	<p>Poskytnout informace o technickém fungování systémů a jejich využívání</p> <p>Dodržovat požadavky stanovené v nástrojích jednotlivých systémů a zřizovacím nařízení</p>	<p>Jsou splněny všechny povinnosti týkající se podávání zpráv, jak je stanoví zřizovací nařízení a právní základy pro systémy, které agentura řídí</p>	<p>Předložení následujících dokumentů orgánům EU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - roční statistiky o systému SIS II za rok 2017 - zpráva o technickém fungování systému VIS - výroční zpráva včetně technického fungování systému Eurodac. <p>Zveřejnění:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktuálního seznamu orgánů/N.SIS/SIR ENE pro systém SIS II v Úředním věstníku 	<p>Předložení následujících dokumentů orgánům EU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ročních statistik o systému SIS II za rok 2017 do konce 1. čtvrtletí 2018 - zprávy o technickém fungování systému VIS do konce 1. čtvrtletí 2018 - výroční zprávy včetně technického fungování systému Eurodac do poloviny 2. čtvrtletí 2018 <p>Zveřejnění:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktuálního seznamu orgánů/N.SIS/SIR 	<p>Doklady o předložení příslušné zprávy/statistik zúčastněným subjektům; zveřejnění v Úředním věstníku EU nebo na internetových stránkách agentury</p>	<p>GCU</p>

							- aktuálního seznamu orgánů (azyl) pro systém Eurodac na internetových stránkách	ENE pro systém SIS II v Úředním věstníku do konce 2. čtvrtletí 2018 - aktuálního seznamu orgánů (azyl) pro systém Eurodac na internetových stránkách do konce 2. čtvrtletí 2018		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členskými státy

2.3.1.14. Poskytování odborné přípravy o technickém používání systémů členskými státy

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Zajištění a poskytnutí odborné přípravy, jak je stanoveno v ročním plánu odborné přípravy.

PŘÍNOS: Technické znalosti členských států ohledně systémů se zvýší, což vede k lepší výkonnosti na vnitrostátní úrovni. Členské státy získají individuálně přizpůsobenou odbornou přípravu o technickém používání systémů.

HLAVNÍ VÝZVY: Dostatečná dostupnost zaměstnanců agentury eu-LISA pro koordinaci a poskytování odborné přípravy a rovněž dodavatelů pro přípravu a provedení konkrétních vzdělávacích kurzů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Zaveden flexibilní a individuálně přizpůsobený program odborné přípravy týkající se systémů, který v plném rozsahu plní potřeby zúčastněných subjektů.	Poskytovat členským státům náležitou odbornou přípravu týkající se systémů	Členským státům je poskytnuta odborná příprava podle ročního plánu odborné přípravy	Plnit hlavní úkol agentury podle zřizovacího nařízení a poskytovat členským státům technickou odbornou přípravu o fungování a používání systémů	Znalosti členských států ohledně technického fungování a používání systémů jsou zlepšeny a uplatňovány	Míra spokojenosti (stupnice 1–6, 1 nejnižší, 6 nejvyšší)	Průměr nejméně 4 (stupnice 1–6)	Hodnotící formuláře	GCU

2.3.2. Činnosti v rámci strategického cíle č. 2

Sledování výsledků výzkumu a jejich aplikace při vývoji systémů

2.3.2.1. Provedení plánu pro sledování výzkumu a technologií

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Předkládat Radě, EP a Evropské komisi pravidelné zprávy podle článku 8 nařízení o agentuře a Evropské komisi pololetní zprávy podle článku 15 memoranda o porozumění; sestavování informací z různých zdrojů ohledně témat, která byla pro daný rok určena jako prioritní, a podat soudržnou a strukturovanou veřejnou zprávu, v níž je objasněn význam informací pro zúčastněné subjekty; navrhnout pořady jednání pro konference a odvětvové akce, spolupracovat s řečníky a ostatními

odborníky, kteří se jich účastní, a předložit jejich názory a určit partnery a zúčastněné subjekty pozvané na akce; předložit prezentace na základě sledování výzkumu, včetně literatury z otevřených zdrojů, akademických časopisů a příslušných zveřejněných materiálů.

PŘÍNOS: Interní a externí zúčastněné subjekty jsou více informovány o nových a relevantních technologiích a mohou lépe přijímat informovaná rozhodnutí o rozvoji a vývoji systémů.

HLAVNÍ VÝZVY: Konkurování činností kvůli souběžným projektům nebo podobným činnostem, narušení procesu sledování a/nebo navrhování.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Sledovat nové technologie a zavádět nová řešení s cílem usnadnit optimalizaci provozních procesů	Pravidelné zprávy o sledování a doporučení pro vedení ohledně příslušných nových technologií a řešení	Dále rozvinout nástroje pro sledování a spolupráci v oblasti výzkumu s cílem umožnit rychlé začleňování příslušných aspektů výzkumu do provozních procesů agentury; vyvinout strukturovaný proces sledování a	Jsou vyhotovovány pololetní zprávy o výzkumu a technologiích, které jsou zveřejněny na internetových stránkách agentury eu-LISA a předloženy Radě, EP a Evropské komisi a EIOÚ, pokud jde o otázky ochrany údajů. Jsou uspořádány	Poskytovat všem zúčastněným subjektům informace získané prostřednictvím sledování technologií Jsou pořádány výroční konference agentury a kulaté stoly s odvětvím s cílem zlepšit výměnu znalostí a budování kapacit a usměrňovat	Zúčastněné subjekty jsou více informovány o vývoji technologií, které jsou důležité pro rozvoj a vývoj systémů, a mohou proto lépe přijímat informovaná rozhodnutí	Činnosti stanovené v plánu sledování výzkumu a technologií jsou provedeny včas. Vysoká úroveň spokojenosti účastníků po jejich účasti na akcích, opakovaná účast na každoročních akcích	Činnosti provedené v souladu s lhůtami stanovenými v ročním plánu sledování výzkumu a technologií Vyjádřená spokojenost v následných průzkumech po akci u více než 70 % účastníků; opakovaná účast nejméně 40 %	Zprávy vyhotovené po provedení plánu sledování výzkumu a vývoje. Průzkumy spokojenosti po akci; prezenční listiny	GCU

		hodnocení technologií	kulaté stoly s odvětvím a výroční konference. Pro interní a externí zúčastněné subjekty jsou připraveny podrobné a aktuální prezentace	odvětví, pokud jde o budoucí vývojové procesy			účastníků konference v následujících letech		
--	--	-----------------------	--	---	--	--	---	--	--

2.3.3. Činnosti v rámci strategického cíle č. 3

2.3.3.1. Plánování a koordinace účasti agentury na schengenských hodnotících misích jako pozorovatele

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: usnadnění účasti na schengenských hodnotících misích: hodnocení SIS/SIRENE a společné vízové politiky.

PŘÍNOS: Agentura plní své povinnosti pozorovatele v rámci schengenského hodnocení přesně a spolehlivě.

HLAVNÍ VÝZVY: Počet požadovaných schengenských hodnotících misí překračuje kapacitu agentury pro příslušné reakce.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Stát se důvěryhodným poradcem orgánů	Trvale vysoká důvěra zúčastněných	Poskytovat zúčastněným subjektům účinné	Agentura eu-LISA se účastní schengenských	Zajistit účast odborníků agentury na	Členským státům je poskytována trvalá podpora při	Účast zaměstnanců agentury eu-LISA na schengenských	Dostatečná účast podle plánu	Výroční zprávy o činnosti	GCU, OPD, SEC

EU ve věcech informačních a komunikačních technologií spadajících do mandátu agentury	subjektů ve schopnost agentury plnit úkoly, kterými je pověřena, kvantifikovaná prostřednictvím cílených průzkumů mezi zúčastněnými subjekty	poradenství ve věcech souvisejících s mandátem a činnostmi agentury	hodnotících misí jako pozorovatel (hodnocení SIS/SIRENE a společné vízové politiky)	schengenských hodnotících misích (mise týkající se SIS/SIRENE a společné vízové politiky)	schengenském hodnocení (hodnocení SIS/SIRENE a společné vízové politiky)	hodnotících misích (SIS/SIRENE a společná vízová politika) dle požadavků	předloženého Komisí		
---	--	---	---	---	--	--	---------------------	--	--

2.3.4. Činnosti v rámci strategického cíle č. 4

Řízení lidských zdrojů

2.3.4.1. Odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA související s činnostmi agentury

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost zahrnuje poskytování odborné přípravy ohledně systémů, procesů, projektového řízení, bezpečnosti atd.

PŘÍNOS: Zaměstnanci agentury eu-LISA jsou schopni lépe plnit své povinnosti.

HLAVNÍ VÝZVY: Dostupnost zaměstnanců pro účast na odborné přípravě, zajištění zařízení pro kurzy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Udržet zaměstnance agentury a zajišťovat jejich trvalý rozvoj prostřednictvím účinného řízení znalostí a dovedností, spolu s individuálními plány rozvoje zaměstnanců	Závazek jednotlivců a týmů vůči agentuře soustavně sladován poskytováním příležitostí ke sdílení znalostí, rozvoji a odborné přípravě	Určit, získat, rozvíjet a udržet si talentované zaměstnance a zajistit jejich rozvoj prostřednictvím vhodných možností kariérního postupu; vytvořit pro agenturu vhodnou strategii a rámec pro řízení znalostí	Zaměstnancům agentury eu-LISA budou poskytnuty kurzy týkající se činností a systémů	Zajistit, aby agentura eu-LISA zajišťovala pro interní zúčastněné subjekty kvalitní služby a inovace	Zaměstnanci agentury eu-LISA budou moci lépe plnit své povinnosti a osvojit si osvědčené postupy v oblasti technologií	Počet dnů vzdělávání ročně Celková úroveň spokojenosti	400 osobdnů vzdělávání ročně Míra spokojenosti nejméně 80 %	Zpráva SMART	HRTU

2.4. Aktivity v oblasti operačních projektů

Tento oddíl zahrnuje veškeré aktivity související s hlavní provozní činností agentury, jež jsou prováděny jako projekty.

2.4.1. Činnosti v rámci strategického cíle č. 1

Provozní řízení systémů

2.4.1.1. Vypracování referenčních technických specifikací zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek na rozsáhlé informační systémy

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Vypracování referenčních technických specifikací zadávacího řízení pro každou jednotlivou zakázku spadající do působnosti agentury (jak je známo při zahájení projektu).

PŘÍNOS: Existence těchto referenčních, zdokumentovaných technických specifikací zadávacího řízení zvýší celkovou efektivnost všech výzev k podávání nabídek a významně zkrátí dobu, kterou zaměstnanci agentury stráví interně při vypracovávání požadavků a specifikací.

HLAVNÍ VÝZVY: V tomto okamžiku se neočekávají žádné výzvy.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	Neustálé zlepšování výkonnosti ve všech provozních oblastech a vyšší míra automatizace	Začlenit kulturu neustálého zlepšování do všech činností přijetím a uplatňováním příslušných odvětvových	Budou písemně vyhotoveny referenční technické specifikace zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek	Jelikož neexistuje formální vzor pokynů pro vypracovávání technických specifikací zadávacího řízení, nechat vyhotovit	Tato činnost povede k existenci jednoznačných pokynů (technických specifikací zadávacího	Dodání a schválení souboru dokumentů	Veškeré dokumenty dodány včas a schváleny agenturou eu-LISA	Zpráva o převzetí projektu	OIU

	tam, kde je to možné a vhodné	norem osvědčených postupů a/nebo certifikace; neustálé zlepšování klíčových procesů, nástrojů, podávání zpráv a kapacit v oblasti řízení smluv v rámci agentury; zvýšení efektivity činnosti agentury a trvalé sledování a optimalizace celkových nákladů na vlastnictví	na rozsáhlé informační systémy	referenční technické specifikace zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek pro různé konkrétní zakázky agentury	řízení), je-li třeba vypracovat výzvu k podávání nabídek				
--	-------------------------------	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

2.4.1.2. *Integrované sledování hlavních provozních systémů*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Je třeba přejít k standardizaci (omezení množství různých monitorovacích mechanismů pro jednotlivé provozní systémy, omezení odborné přípravy s ohledem na jednotlivé nástroje a usnadnění technické správy, řízení a dozoru v souvislosti se systémy). Hlavním a klíčovým cílem je zmírnění stávajících rizik vyplývajících z provozních výzev pro oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA, konkrétně víceplatformových monitorovacích nástrojů pro centrálně sledované zásadní aplikace v kontextu více prodejců, které fungují 24 hodin denně 7 dnů v týdnu. V současnosti musí například pracovníci oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA na centrálním a záložním pracovišti provozovat minimálně 8 různých počítačů současně a používat a sledovat více než 10 různých monitorovacích platforem (navržených jednotlivými prodejci).

Projekt bude mít dvě fáze: a) studie (analýza) a b) ověření a implementace.

PŘÍNOS: Bude vytvořena možnost sledovat a kontrolovat všechna stávající a budoucí provozní řešení prostřednictvím integrovaného jednotného sledování, přičemž se vezmou v úvahu omezení vyplývající z aspektů každého systému souvisejících s více platformami a více prodejci a použije se technicky jednoduchý, flexibilní a upravitelný standardizovaný přístup.

HLAVNÍ VÝZVY: Závazný předpoklad: v agentuře eu-LISA je stanoven a zaveden proces ITSM pro správu událostí⁶³.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	Určené potenciální synergie mezi systémy, infrastrukturou a službami (tam, kde to umožňuje technologie a provozní a právní požadavky)	Zvýšit efektivnost činností agentury a neustále sledovat a optimalizovat celkové náklady na vlastnictví	Pro hlavní provozní systémy (stávající a budoucí), za něž agentura eu-LISA zodpovídá, bude vytvořeno řešení pro integrované jednotné sledování	Pro oddělení uživatelské podpory uvážit, analyzovat, stanovit a zavést efektivní a účinné řešení pro integrované sledování s cílem významně usnadnit každodenní sledování, snížit rizika; významně	Na základě příslušného procesu správy událostí bude zavedeno integrované řešení pro monitorovací nástroje všech stávajících hlavních provozních systémů s cílem významně usnadnit a zlepšit	Předložení a schválení analytické zprávy	Předložení a schválení analytické zprávy včas	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu / zpráva o ukončení projektu	OIU

⁶³ Tento proces stanoví, jak jsou spravovány události zobrazené v monitorovacích nástrojích.

				<p>zvýšit efektivnost každodenní práce a úroveň přiměřené kontroly</p>	<p>každodenní dozor a kontrolu a dosáhnout úspor z rozsahu.</p> <p>To přispěje k celkovému snížení pracovní zátěže v souvislosti s technickým řízením a provozem (omezení pracovní zátěže) a snížení pracovní zátěže v souvislosti s řízením smluv a omezení rozsahu zakázek na hlavní provozní systémy (kombinace omezení pracovní zátěže a finančních úspor – již není zapotřebí zavedení individuálních monitorovacích nástrojů)</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

2.4.1.3. *Provedení referenčního srovnávání pro oddělení uživatelské podpory*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost má zajistit další kapacity pro referenční srovnávání v rámci agentury eu-LISA: referenční srovnávání je doporučeno v rámci osvědčených postupů ITSM jako způsob měření a zlepšování výkonnosti. Používá se k porovnávání výkonnosti procesů mezi podobnými funkcemi v rámci jedné organizace nebo v různých organizacích. Oddělení uživatelské podpory v agentuře eu-LISA představuje jednotné kontaktní místo pro interní a externí uživatele hlavních systémů i pro služby operativní podpory. Rozsah referenčního srovnávání se vztahuje na činnosti prováděné v rámci oddělení uživatelské podpory i činnosti iniciované oddělením uživatelské podpory s ohledem na procesy ITSM související s agenturou eu-LISA. Referenční srovnávání s podobnou organizací bude zahrnovat měření obdobných parametrů s cílem využít nejlepších výsledků.

PŘÍNOS: Prokázaná výkonnost oddělení uživatelské podpory v agentuře eu-LISA.

HLAVNÍ VÝZVY: Hledání partnerů pro referenční srovnávání.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	Neustálé zlepšování výkonnosti ve všech provozních oblastech a vyšší míra automatizace tam, kde je to možné a vhodné	Zvýšit efektivnost činností agentury a neustále sledovat a optimalizovat celkové náklady na vlastnictví	Oddělení uživatelské podpory agentury eu-LISA bude porovnáno s podobnou organizací a s podobnými funkcemi k nalezení možných způsobů zvýšení	Dosáhnout efektivnosti porovnáním způsobu poskytování IT služeb a příspěvku těchto služeb pro klienty s tím, čeho je dosaženo v jiných organizacích – to	Výkonnost oddělení uživatelské podpory bude prokázána a bude navrženo možné zlepšení, součástí registru neustálého	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU

Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	Určené potenciální synergie mezi systémy, infrastrukturou a službami (tam, kde to umožňuje technologie a provozní a právní požadavky)	Zvýšit efektivnost činností agentury a neustále sledovat a optimalizovat celkové náklady na vlastnictví	Bude vyhotovena písemná zpráva o studii s posouzením dopadů na politiku v oblasti bezpečnosti a ochrany údajů, jakož i technické specifikace a plán migrace	Posoudit možnosti a navrhnout řešení pro snížení počtu pracovních stanic konečných uživatelů, snížení spotřeby energie a ostatních nákladů, zlepšení ergonomie pracoviště atd. při využití virtuálních desktopů	Bude potvrzena nákladová efektivnost cílového řešení v souladu s právním základem	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Týdenní přehled o projektu a zpráva o ukončení projektu	OIU
---	---	---	---	---	---	---	--	---	-----

2.4.1.5. Realizace druhé fáze sdílených služeb (pokračování z roku 2017)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Studijní projekt týkající se společných sdílených služeb, který byl dokončen v listopadu 2015, určil řadu společných sdílených služeb v oblasti technického řízení (např. technické monitorování, správa hardwaru a databází), jež by bylo možno poskytovat kromě společné sdílené infrastruktury za účelem racionalizace správy infrastruktury datového centra agentury eu-LISA z hlediska finančních a technických zdrojů. V této souvislosti se uplatňuje plán postupného zavádění sdílených služeb:

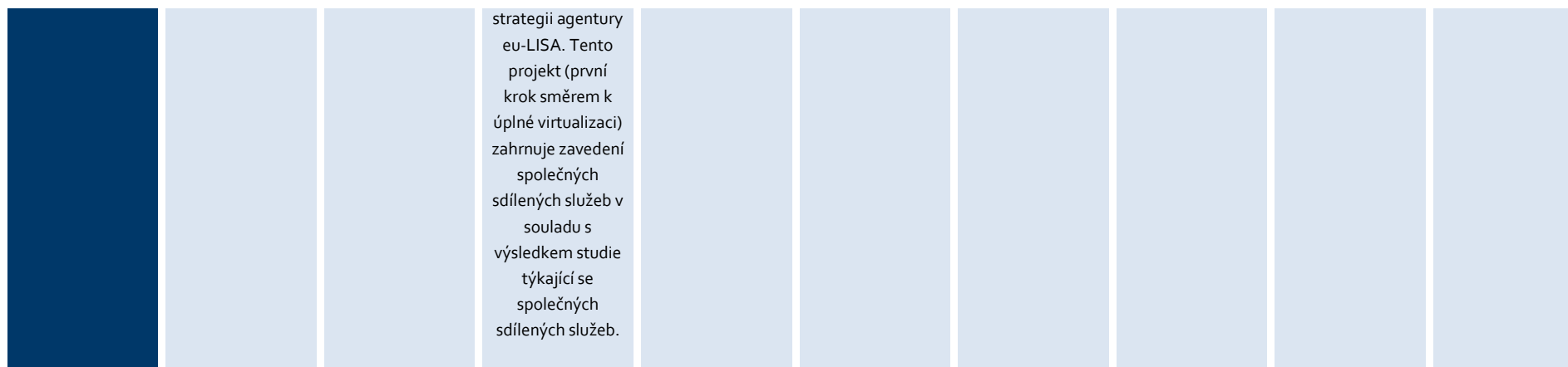
1. Počátkem roku 2017 zavedení rámcové smlouvy o společné sdílené infrastruktuře, takže agentura eu-LISA získá nejprve společnou sdílenou infrastrukturu (instalace, konfigurace a údržba komerčně dostupného hardwaru/software) se základy virtualizace. Kromě společné sdílené infrastruktury budou v období od roku 2017 do roku 2019 zaváděny společné sdílené služby, jak je popsáno níže.
2. Zavedení prvního souboru společných sdílených služeb v roce 2017, jež bude zahrnovat:
 - a. pořízení základní infrastruktury (včetně virtualizovaných databázových serverů Oracle a základu pro uchovávání údajů),
 - b. integraci/implementaci softwarových licencí (komerčně dostupný software a operační systémy atd.),
 - c. zavedení sdílených služeb (první soubor),
 - d. činnosti v oblasti údržby 24 hodin denně 7 dnů v týdnu.

3. Zavedení druhého souboru společných sdílených technických služeb v roce 2018, což je účel popsané činnosti, bude zahrnovat:
 - a. dodání doplňkové sdílené infrastruktury pro tento soubor sdílených služeb,
 - b. vyšší kapacitu pro uchovávání údajů, jež umožní centrální správu úložiště dat, zatímco fyzické úložiště bude vyhrazeno pro jednotlivé hlavní provozní systémy (v rámci jediné společné infrastruktury),
 - c. zavedení sdílených služeb (druhý soubor),
 - d. činnosti v oblasti údržby společné sdílené infrastruktury, která byla zavedena již v roce 2017, a to 24 hodin denně 7 dnů v týdnu.
4. Zavedení posledního souboru sdílených služeb v roce 2019 kvůli rozpočtovým omezením.

PŘÍNOS: Racionalizace správy infrastruktury datového centra agentury eu-LISA z hlediska finančních a technických zdrojů, a to významným snížením množství různých typů technických implementací a izolovaným přístupem („datových sil“) ve všech hlavních provozních systémech. V této souvislosti zavede agentura eu-LISA do konce roku 2018 hotovou společnou sdílenou infrastrukturu se základy virtualizace sestávající ze sdílených technických služeb virtualizovaných databázových serverů Oracle a sdíleného uchovávání údajů.

HLAVNÍ VÝZVY: Uskutečnění činností naplánovaných na rok 2017, jak jsou popsány v bodech 1 a 2 výše.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci	Neustálé zlepšování výkonnosti ve všech provozních oblastech a vyšší míra automatizace tam, kde je to možné a vhodné	Zvýšit efektivnost činností agentury a neustále sledovat a optimalizovat celkové náklady na vlastnictví	Cílem tohoto projektu, který je rozdělen na 3 roky, je připravit infrastrukturu pro úplnou virtualizaci, jak je stanoveno v dlouhodobé technologické	Harmonizovat správu infrastruktury datového centra agentury eu-LISA	Budou zavedeny sdílené služby	Počet zavedených sdílených služeb	60 %	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu / zpráva o ukončení projektu	OIU



2.4.1.6. Centralizace licencí ORACLE

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost bude zahrnovat vypracování náležitého soupisu stávajících licencí Oracle a prognózu licencí pro příští 3 roky.

PŘÍNOS: Stávající licence Oracle jsou rozptýleny v různých provozních systémech, což ztěžuje jejich správu. Mimoto neexistují úspory z rozsahu z hlediska ceny. Tato činnost poskytne jediný licenční model, který agentuře eu-LISA umožní využívat lepší cenový model.

HLAVNÍ VÝZVY: Náklady na licence budou převedeny ze stávajících smluv o údržbě v provozuschopném stavu do jediné smlouvy v budoucnu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
<p>Dosáhnout a zachovávat provozní excelenci</p>	<p>Neustále zlepšování výkonnosti ve všech provozních oblastech a vyšší míra automatizace tam, kde je to možné a vhodné</p>	<p>Neustále v rámci agentury zdokonalovat klíčové procesy, nástroje, podávání zpráv a schopnosti v oblasti řízení smluv</p>	<p>Agentura eu-LISA bude mít se společností Oracle jedinou smlouvu ohledně licence a údržby namísto jedné správy licence pro každou smlouvu týkající se hlavních provozních systémů</p>	<p>Převedení správy licencí na agenturu eu-LISA s využitím nového licenčního modelu s cílem dosáhnout finančních úspor a lepšího sledování.</p> <p>Při přípravě na virtualizaci Oracle a udělování licencí pro virtuální servery Oracle jakožto vlastníka licence potřebuje agentura eu-LISA veškerou nezbytnou podporu ze strany společnosti Oracle a rovněž přístup k znalostní základně společnosti Oracle</p>	<p>Bude zaveden nový licenční model a bude aktualizována smlouva týkající se hlavních provozních systémů (stávající náklady na údržbu budou vyňaty ze stávající smlouvy o údržbě hlavních provozních systémů v provozuschopném stavu)</p>	<p>Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu</p>	<p>Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem</p>	<p>Průběžná a závěrečná zpráva o projektu / zpráva o ukončení projektu</p>	<p>OIU</p>

Vývoj systémů

2.4.1.7. Provedení studie týkající se automatizované kontroly kvality údajů s následným testem⁶⁴

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Projekt zahrnuje (s výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků na vysoké úrovni) tyto činnosti: vypracování plánu a příprava studie (milníky, dodání, zdroje rozpočet); uskutečnění schůzek (se zápisy); shromáždění dokumentace; určení uživatelů a jejich potřeb / shromáždění požadavků; určení tří komerčně dostupných řešení, která existují na trhu pro řízení kontrol kvality údajů se schopností vstupního toku dat (mapování potřeb/požadavků); určení možného výběru architektury (v souladu se společnými sdílenými službami/infrastrukturou agentury eu-LISA) a posouzení proveditelnosti (klady /zápory) každé určené komerčně dostupné možnosti; posouzení potenciálních dopadů implementace; zvážení možností implementace; uvážení rozpočtových faktorů a odhad nákladů; určení omezení v našem prostředí s ohledem na zavedení takovýchto nástrojů pro kontrolu kvality údajů – právních, technických a organizačních; posouzení přínosů a zlepšení; poskytnutí plánu implementace na vysoké úrovni; vyhotovení písemné studie na základě informací o vstupech a provedení cyklu přezkumu (vše v souladu s normami a standardy agentury eu-LISA v oblasti projektového řízení a kvality); navržení testovací fáze; koordinace činností v rámci testovací fáze se zúčastněnými členskými státy; provedení testů v testovací fázi; shromáždění informací o realizaci a analýza výsledků testovací fáze; vyhotovení zpráv o provedení testovací fáze; vypracování zpřesněného přístupu na základě studie a zohlednění výsledků testů:

PŘÍNOS:

Bezprostřední:

- existence plánu pro řešení kvality údajů u všech systémů spravovaných agenturou eu-LISA.

V důsledku implementace:

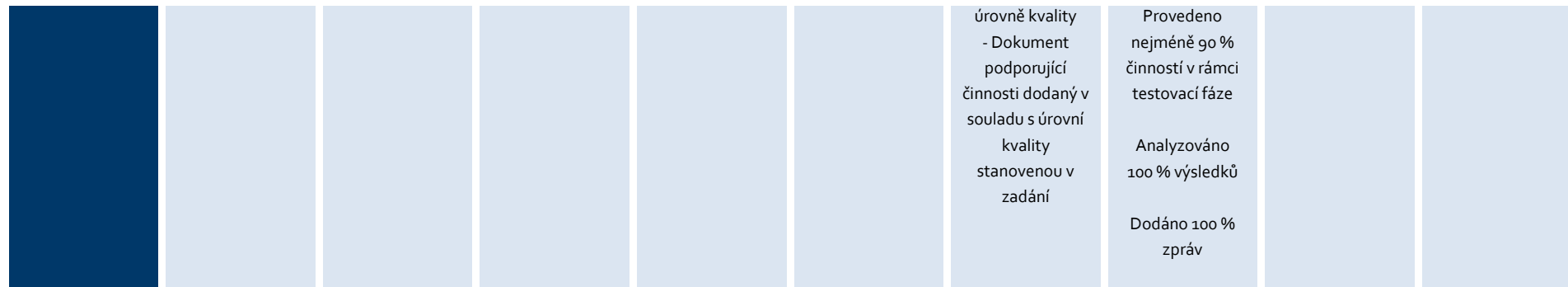
Všechny systémy spravované agenturou eu-LISA mají vyšší kvalitu údajů, takže přímo či nepřímo přispívají k:

⁶⁴ Provedení této činnosti závisí na změně právního základu nebo na žádosti Evropské komise podle článku 9 zřizovacího nařízení.

- zlepšení aspektů ochrany údajů, dodržování právního rámce,
- zlepšení spolehlivosti informací, které mají členské státy k dispozici,
- menšímu úsilí a zátěži po zpracování, a to pro členské státy i agenturu eu-LISA,
- standardizaci kontrol kvality údajů, zabránění nutnosti vypracování zvláštního projektu týkajícího se kontrol kvality údajů,
- stálosti a jednotnému řízení kvality údajů, tj. bez ohledu na aplikace,
- udržitelnějšímu přístupu ke kvalitě údajů.

HLAVNÍ VÝZVY: Určit nástroje, které jsou dostupné na trhu, pro účely studie.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Bude vyhotovena písemná studie o standardních nástrojích pro řízení kontroly kvality údajů v rozsáhlých systémech	Poskytnout plán implementace nástrojů pro automatizovanou kontrolu kvality údajů	Studie pomůže vymezit projekt, jehož cílem je zavedení standardní kontroly kvality údajů u systémů spravovaných agenturou eu-LISA	- Činnosti prováděné v souladu se zadáním (jež bude vyhotoveno na začátku studie), tj. veškeré výstupy provedené činnosti - Zpráva o studii a zpráva o provedení testovací fáze dodaného projektu a dosažení dohodnuté	Provedeno 100 % dohodnutých činností Zpráva o studii dodána s méně než 10% odchylkou od specifikací uvedených v zadání. Úroveň kvality v souladu s normami a standardy agentury eu-LISA	Projektová dokumentace Zpráva o průběhu projektu Zpráva o kvalitě Věcná kontrola Studie a dokumentace z testovací fáze	AMMU



2.4.1.8. Rozšíření databáze systému BMS (pokračování z roku 2017)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Cílem tohoto projektu je zvýšit kapacitu systému BMS pro uchovávání údajů z 60 milionů na 100 milionů záznamů (určí se na základě předběžné studie), aby se předešlo případnému nedostatku kapacity; tato potřeba vyšší kapacity vyplývá z analýzy a prognózy kapacity, podle které bude dostupná kapacita pro uchovávání 60 milionů záznamů vyčerpána v březnu 2018. Tento projekt mimoto zahrnuje nahrazení stávající infrastruktury pro uchovávání údajů a týká se také provozního řízení.

PŘÍNOS: Provedením tohoto projektu bude zajištěno, aby byla v systému BMS k dispozici kapacita odpovídající provozním potřebám. Odhady vycházejí z oficiálních statistik, které vypracovala Rada a zveřejnila Evropská komise.

HLAVNÍ VÝZVY: Musí být implementovány zdokonalené nástroje pro komplexní testování systému VIS-BMS, a aby byla zajištěna přesnost a reprezentativnost testování, konfigurace testovaného systému a testovací podmínky musí co nejvíce odpovídat cílovému provoznímu prostředí.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivé a nákladově efektivní služby a řešení v souladu s hlavním mandátem agentury	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Kapacita databáze systému BMS2 pro uchování údajů se zvýší	Kapacita databáze systému BMS odpovídá provozním potřebám (má být dosaženo v roce 2018).	Systémy VIS a BMS jsou zdokonaleny a modernizovány tak, aby odpovídaly provozním potřebám a legislativním změnám	Dodržení požadované kvality, rozpočtu, časového harmonogramu a rozsahu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.9. Vyřazení systému BMS 1.0

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Po uvedení systému BMS 2.1 do provozu, zřízení záložního portálu stanoveného v projektu vývoje systému BMS a vyřešení záležitostí uvedených v BMS 1.0 Crystal Reports byly v 1. a 2. čtvrtletí roku 2016 postupně odstaveny předprovozní, provozní a testovací systémy verze BMS 1.0. Rozsah tohoto projektu zahrnuje:

- určení kompletního seznamu materiálů pro vyřazení,
- vyřazení síťové a systémové infrastruktury starého systému BMS 1.0,
- sanitizaci zbývajících disků,
- zrušení starých licencí,
- přesun racků a serverů z pracovišť agentury eu-LISA na místo zničení,
- fyzické zničení odstraněných materiálů.

PŘÍNOS: Odstraněním provozního a neprovozního zařízení systému BMS 1.0 se uvolní kapacita datového centra centrální jednotky i záložní centrální jednotky, což je nezbytné pro zavedení nových materiálů v rámci budoucích modernizací. Tato činnost je obzvláště důležitá v případě záložní centrální jednotky, která má velmi omezenou nevyužitou kapacitu, takže možnost zavedení nových materiálů je omezená.

HLAVNÍ VÝZVY: Pokud by projekt nebyl schválen, vedlo by to k problémům v souvislosti kapacitou datového centra centrální jednotky a záložní centrální jednotky s přímým a nepřímým negativním dopadem na rozvoj systémů agentury eu-LISA.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možností pro členské státy	Kapacita datového centra centrální jednotky a záložní centrální jednotky se uvolní pro budoucí rozvoj	Zachovat schopnost agentury eu-LISA dostatečně zvládnout další modernizace stávajících a nových aplikací	Agentura eu-LISA bude schopna zvládnout další modernizace stávajících a nových aplikací	Po provedení činnosti zůstane množství hardwarového vybavení systému BMS 1.0 (včetně kabeláže)	Po provedení činnosti nezůstane žádné hardwarové vybavení systému BMS 1.0 (včetně kabeláže)	Fyzická kontrola	AMMU

2.4.1.10. Implementace platformy pro komplexní testování systému VIS/BMS (pokračování z roku 2017)

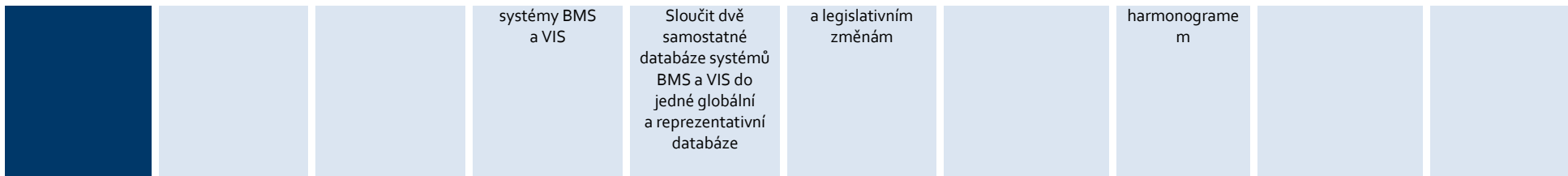
HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost je zaměřena na vymezení a implementaci flexibilního komplexního testovacího řešení pro systém VIS/BMS, které je založeno na komerčně dostupném softwaru a odvětvových normách a které zohledňuje funkční i jiné než funkční aspekty. Kromě toho projekt obsahuje vymezení a implementaci globální a reprezentativní testovací databáze systému VIS/BMS – na rozdíl od současné situace, kdy vedle sebe existují dvě databáze: systému VIS a systému BMS.

PŘÍNOS: Implementace standardizovaného a flexibilního testovacího nástroje s automatizací přinese tyto výhody:

- nezávislost na zastaralém a proprietárním řešení (které je nákladné a neefektivní z hlediska vývoje, údržby a podpory),
- rozvoj kapacit a výkonnosti se významnělepší, což umožní opětovné použití stejného souboru automatizovaných testů,
- manuální testování může být úmorné a náchylné k chybám, a proto může být frustrující. Automatizace testů umožňuje provádět testy při velmi omezené interakci s uživatelem a současně zaručuje opakovatelnost a přesnost. Zaměstnanci agentury eu-LISA tak budou mít více kapacity pro průběžné zdokonalování kvalifikačního procesu místo toho, aby vynakládali značné úsilí na opakované provádění stávajících testovacích scénářů,
- pomocí automatizovaných testovacích případů by agentura eu-LISA mohla provádět důkladné testování u menších změn (např. v rámci nápravné/adaptivní údržby) a dosáhnout tak nepřetržitého a lepšího zajišťování kvality systému,
- dokumentace a zprávy budou vytvářeny automaticky,
- při používání standardizovaných testovacích nástrojů se zvýší dostupnost externích pracovníků.

HLAVNÍ VÝZVY: Implementace a posouzení produktů projektu bude vyžadovat současnou dostupnost testovacích prostředí systému VIS i systému BMS, což může kolidovat s jinými oblastmi činnosti.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Bude implementováno flexibilní řešení pro komplexní testování systému VIS/BMS a jedna databáze pro	Implementovat testovací nástroje systémů VIS a BMS na základě odvětvové normy a komerčně dostupných řešení (má být dosaženo v roce 2018).	Systémy VIS a BMS jsou zdokonaleny a vyvinuty tak, aby odpovídaly provozním potřebám	Dodržení požadované kvality, rozpočtu, časového harmonogramu a rozsahu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU



2.4.1.11. *Vyladění propustnosti systému VIS pro transakce (pokračování z roku 2017)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost je zaměřena na zlepšení konfigurace front-endu systému VIS s cílem uvést distribuci transakcí systému VIS do souladu se skutečným používáním ústředního systému VIS, a tedy optimalizovat využití technických zdrojů.

PŘÍNOS: Tato činnost je zaměřena na zlepšení konfigurace front-endu systému VIS s cílem uvést distribuci transakcí tohoto systému do souladu se skutečným používáním vnitrostátních systémů členských států, a tedy optimalizovat využití technických zdrojů. Tato činnost je provázaná s vyladěním propustnosti systému BMS pro transakce a zahrnuje:

- posouzení využití systému po dokončení globálního spuštění systému VIS a provedení doporučení pro potřebné transakční vyladění (část týkající se systému VIS),
- dodatečné náklady na hardware, údržbu a licence na komerčně dostupný software (pro všechna provozní a neprovozní prostředí systému BMS),
- náklady na služby v oblasti implementace (pro všechna provozní a neprovozní prostředí systému BMS) a aktualizaci veškeré dokumentace,
- náklady na služby pro kvalifikaci změn ve všech prostředích (včetně komplexních testů výkonnosti systému VIS-BMS).

Konsolidace vývoje v rámci této činnosti bude pro členské státy představovat přínos pro systém v důsledku komplexního sladění a optimalizace kapacity systémů VIS a BMS.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na používání systému členskými státy po celosvětovém spuštění systému VIS a po období intenzivního sledování v roce 2016 a na dostupnosti údajů o skutečné distribuci transakcí potřebných pro určení vhodné konfigurace systému VIS. Jelikož současná kapacita systému VIS byla vypočtena převážně na základě prognóz, je po skončení globálního spuštění tohoto systému nutné provést posouzení s cílem zkontrolovat, zda jsou výpočetní zdroje systému VIS nastaveny tak, aby odpovídaly potřebám členských států. Bez tohoto kroku zůstanou výpočetní zdroje oproti skutečným potřebám předimenzovány nebo poddimenzovány.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Distribuce transakcí systému VIS je sladěna s používáním ústředního systému VIS	Optimalizovat technické zdroje systému VIS v souladu s aktuálním užíváním ze strany členských států	Systémy VIS a BMS jsou zdokonaleny a modernizovány tak, aby odpovídaly provozním potřebám a legislativním změnám	Dodržení požadované kvality, rozpočtu, časového harmonogramu a rozsahu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.12. *Vyladění propustnosti systému BMS pro transakce (pokračování z roku 2017)*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost je zaměřena na zlepšení konfigurace front-endu systému BMS s cílem uvést distribuci transakcí systému VIS do souladu se skutečným používáním ústředního systému VIS, a tedy optimalizovat využití technických zdrojů (další podrobnosti jsou uvedeny v příloze 1.)

PŘÍNOS: Konfigurace transakcí systému BMS je přizpůsobena skutečnému používání systému konečnými uživateli a technické zdroje jsou optimálně využívány.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na používání systému členskými státy po celosvětovém spuštění systému VIS a po období intenzivního sledování v roce 2016 a na dostupnosti údajů o skutečné distribuci transakcí potřebných pro určení náležité konfigurace systému VIS.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Distribuce transakcí systému BMS je sladěna s používáním ústředního systému VIS.	Optimalizovat technické zdroje systému BMS v souladu s aktuálním užíváním ze strany členských států	Systémy VIS a BMS jsou zdokonaleny a modernizovány tak, aby odpovídaly provozním potřebám a legislativním změnám	Dodržení požadované kvality, rozpočtu, časového harmonogramu a rozsahu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.13. Obnova uživatelské softwarové sady

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Jako pokračování studií a dohod z roku 2016 a 2017 je cílem projektu poskytnout členským státům standardizovaný soubor nástrojů pro pořizování otisků prstů, rovněž včetně zřízení budoucí centrální služby podpory a údržby poskytované agenturou eu-LISA.

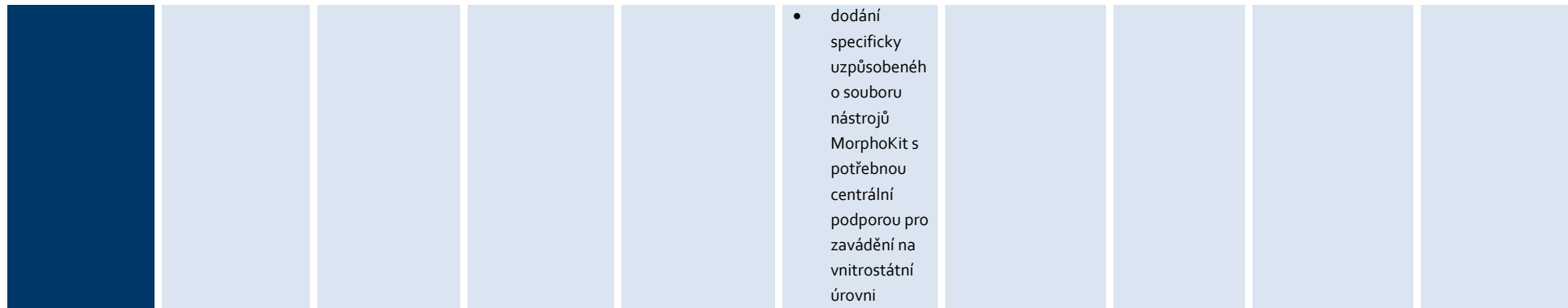
V reakci na potřeby předložené členskými státy provedla agentura eu-LISA v roce 2016 dvě studie s cílem stanovit společný soubor nástrojů pro pořizování otisků prstů, který je vhodný pro velmi rozmanité potřeby členských států. Jako výsledek studií a souvisejících následných diskusí/dohod zahrnuje projekt dodání specificky uzpůsobeného produktu společnosti Safran s názvem MorphoKit členským státům, související kvalifikace, zavádění a vzdělávací činnosti, potřebný počet licencí pro pracovní stanice a zřízení centrální služby údržby a podpory poskytované oddělením uživatelské podpory v agentuře eu-LISA. Jelikož některé členské státy již investovaly do řešení s otevřeným zdrojovým kódem, jako je NIST NFIQ₂, mohou svá řešení zachovat a zajistit shodu s normami kvality stanovenými agenturou eu-LISA.

PŘÍNOS: Hlavní aspekt, který je třeba uvážit s ohledem na očekávané přínosy, je standardizace souboru nástrojů pro pořizování otisků prstů, což představuje velký krok směrem k vkládání vysoce kvalitních biometrických údajů do ústředního systému. Členské státy v současnosti využívají velkou škálu nástrojů, z nichž každý má vlastní biometrické algoritmy, a neexistuje společný standard, který mohou dodržovat všechny členské státy. Členské státy, které používají starý soubor nástrojů Morpho USK, mají mimoto stále více problémů, jelikož jejich nástroj je zastaralý, nepodporuje nejnovější verzi operačních systémů a není k dispozici podpora prodejců a/nebo údržba. V důsledku toho a rovněž

z důvodu nedostatku zaměstnanců lze požadované kvality údajů pro bezproblémový a náležitě fungující provoz systému VIS-BMS stěží dosáhnout, nebo ji dosáhnout nelze. Špatné a/nebo nestandardizované požadavky na kvalitu biometrických údajů mohou vést nejen k nižší výkonnosti ústředního systému, nýbrž ovlivnit také efektivnost provozu systému VIS stanovenou v souvisejícím nařízení.

HLAVNÍ VÝZVY: Hladké postupné a včasné zavedení souboru nástrojů MorphoKit u všech subjektů a poskytovatelů externích služeb budou muset koordinovat vnitrostátní orgány, ačkoliv to bude znamenat značné množství práce a náročné řízení zúčastněných subjektů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možností pro členské státy	Je poskytnut standardizovaný soubor nástrojů pro pořízení otisků prstů	Standardizovat odhad kvality otisku prstů ze strany členských států tím, že je jim poskytnut vhodný soubor nástrojů a související služby v oblasti podpory a údržby	Tato činnost povede k: <ul style="list-style-type: none"> • dodání standardního dokumentu o kvalitě otisků prstů, jež budou muset dodržovat všechny členské státy používající specificky uzpůsobené nástroje pro pořízení otisků prstů, 	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU



2.4.1.14. Rozšíření databáze systému VIS ze 60 milionů na 100 milionů záznamů (pokračování)

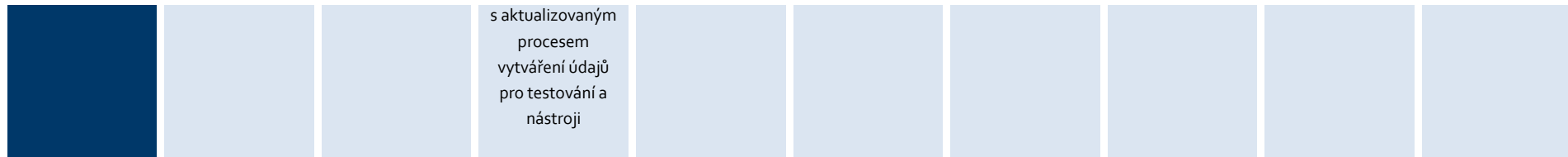
HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Agentura eu-LISA bude pokračovat v projektu, jehož cílem je zvýšení kapacity systému VIS k uspokojení provozních potřeb členských států při řádném využívání systému. Zvýšení kapacity databáze systému VIS ze 60 milionů na 100 milionů žádostí o vízum zahrnuje:

- přidělení potřebné kapacity pro uchování údajů databázovým serverům, takže systému je poskytnuta cílová kapacita,
- modernizaci testovacích nástrojů, mimo jiné včetně:
 - modernizace procesu vytváření údajů pro testování,
 - modernizace databáze v pozadí systému VIS k zahrnutí 100 milionů žádostí o vízum,
- zvýšení paměti a procesní kapacity databázových serverů,
- zvýšení paměťové a procesní kapacity vyhledávacích serverů,
- komplexní kvalifikaci řešení,
- přípravu na spuštění a nácvik.

PŘÍNOS: Na základě odhadů využívání kapacity systému VIS v průběhu času má tato činnost zabránit vyčerpání kapacity systému VIS pro uchování údajů a zajistit zvládnání pravidelně se zvyšujícího počtu víz zavedených členskými státy. Předchozí zvýšení kapacity databáze systému VIS (ze 40 milionů na 60 milionů žádostí o vízum), jež bylo úspěšně provedeno v roce 2016, již poskytuje značné zkušenosti a omezuje vnitřní rizika projektu.

HLAVNÍ VÝZVY: Hlavní výzvy se nevyskytují na úrovni samotného projektu, nýbrž se očekávají spíše v souvislosti se vzájemnou závislostí na jiných projektech, bez ohledu na to, zda se týkají výhradně systémů VIS a BMS, nebo vyplývají z vedlejších činností, jako je interoperabilita systémů nebo vývoj jiných systémů, jež mají dopad na systém VIS a/nebo BMS. To vyžaduje důkladný a velmi přesný harmonogram, aby se zabránilo tomu, že jeden projekt bude mít dopad na ostatní.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možnosti pro členské státy	Tato činnost povede k modernizaci řady kritických komponentů a prostředí systému VIS, aby bylo možno kapacitu hardwaru a procesní kapacitu databázových a vyhledávacích serverů zvýšit na úroveň, která umožňuje zpracovat až 100 milionů víz. V rámci této činnosti bude dodána nová databáze v pozadí systému VIS spolu	Zvýšit kapacitu systému VIS (všech dotčených komponentů) s cílem přizpůsobit se provozním požadavkům	Kapacita systému VIS je v souladu s potřebami členských států	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU



2.4.1.15. Posílení testovací infrastruktury systému VIS/BMS (pokračování)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Agentura eu-LISA bude pokračovat v navyšování kapacity testovací infrastruktury systémů VIS a BMS na velikost provozní infrastruktury, včetně potřebného zajištění hardwaru, softwaru a profesionálních služeb. Toto navýšení kapacity má být podle plánu provedeno souběžně s navýšením kapacity provozu, aby byla včas zajištěna testovací platforma pro kvalifikaci změn provozu.

Posílení testovacího prostředí systému VIS/BMS je zaměřeno v první řadě na:

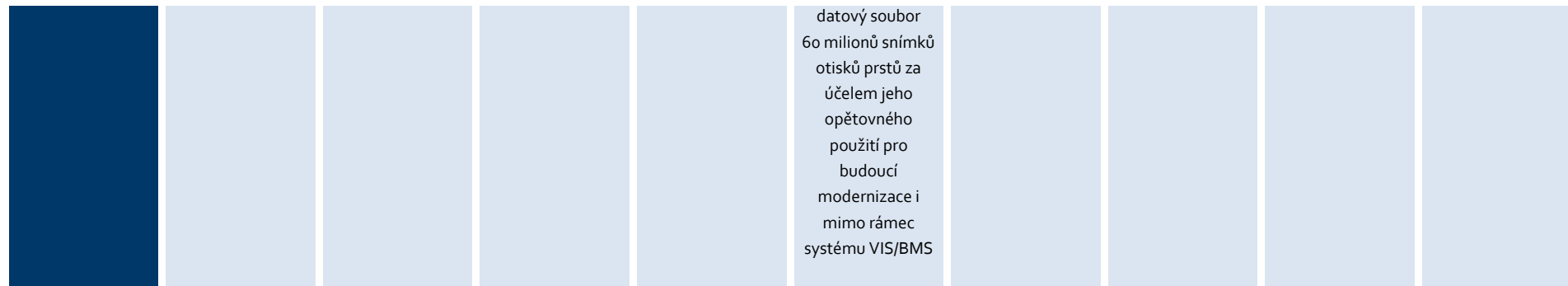
- navýšení kapacity testovací infrastruktury systému BMS na 60 milionů záznamů a kapacity propustnosti systému BMS pro transakce v roce 2016; toto navýšení kapacity bude zahrnovat rovněž poskytnutí nové databáze šumů přizpůsobené nové kapacitě testovací databáze systému BMS; na rozdíl od předchozích akvizic bude nová databáze šumů zahrnovat nejen jednotné šablony otisků prstů, nýbrž také jejich zdroje (polosyntetické snímky otisků prstů), jež lze v případě potřeby použít později opětovně i mimo rámec vývoje systému BMS,
- navýšení kapacity testovací infrastruktury systému VIS na 100 milionů záznamů; toto navýšení kapacity zahrnuje rovněž poskytnutí nové databáze v pozadí přizpůsobené nové kapacitě testovací databáze systému VIS.

PŘÍNOS: Hlavním aspektem, který je třeba uvážit s ohledem na očekávané přínosy, je schopnost kvalifikace zásadního vývoje systémů VIS a BMS. Posílení testovací infrastruktury systémů VIS a BMS představuje důležitý předpoklad, bez něhož nelze uspokojivě zaručit úspěšnost vývoje provozní kapacity (databáze nebo propustnost). To platí zejména pro systém BMS, u něhož bylo prokázáno, že s extrapolací závěrů z výsledků méně rozsáhlých testů výkonnosti nebo s infrastrukturou s jinými specifikacemi hardwaru je třeba zacházet velmi obezřetně. Zásadní systémy, jako je VIS (a související systém BMS), jsou proto nanejvýš důležité pro zajištění kvalifikace vývoje kapacity za podmínek podobných provozu a v testovacích prostředích podobných provozu, pokud jde o objem a hardware. Zahrnuto je rovněž poskytnutí související databáze v pozadí nebo databáze šumů, aby bylo zajištěno, že kvalifikační testování proběhne při plném vyřízení databáze, jež může mít negativní dopad na výkonnost kteréhokoli systému.

HLAVNÍ VÝZVY: Existují určité technické problémy související především s navýšením kapacity testovací infrastruktury systému BMS. Jelikož některé hardwarové součásti použité v provozu již nejsou na trhu dostupné, požadavek týkající se infrastruktury v souvislosti s použitím stejné hardwarové infrastruktury v provozním i neprovozním prostředí

Ize zaručit pouze tehdy, pokud některé stávající provozní servery jsou vyměněny za nové a některé servery odstraněné z provozu jsou přidány k testovací infrastruktuře. To má za následek, že testování kvalifikace projektu je delší a složitější. Vzhledem k očekávané velikosti nové databáze šumů systému BMS je mimoto třeba určit nový způsob vytvoření datového souboru se 60 miliony záznamů šumů, jenž má podle očekávání obsahovat statistické zvláštnosti stávajících provozních dat.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možnosti pro členské státy	Testovací infrastruktura systémů VIS a BMS je rozšířena na objem provozu	Zvýšit kapacitu testovací infrastruktury systémů VIS a BMS na objem provozu	Tato činnost povede k lepší testovací infrastruktuře, s níž může agentura eu-LISA uspokojivě provést kvalifikaci navýšení provozní kapacity. V rámci činnosti bude dodána nová (modernizovaná) databáze v pozadí systému VIS a nová databáze šumů systému BMS. Kromě jednotných šablon otisků prstů bude poskytnut rovněž	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU



2.4.1.16. Provedení studie týkající se implementace architektury orientované na služby

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Studii připraví kvalifikovaní architekti a návrháři s důkladnými znalostmi v oblasti architektury orientované na služby, přičemž tato studie posoudí vhodnost zavedení architektury orientované na služby v agentuře eu-LISA a navrhne vhodné řešení, jež by bylo možno implementovat v rámci následného projektu. Tato studie bude zahrnovat vymezení služeb k nezávislému začlenění opětovně použitelných a flexibilních provozních funkcí, jejich rozhraní a případných integračních a organizačních technologií.

Posouzena bude rovněž vhodnost podpory tohoto přístupu založeného na architektuře orientované na služby s podnikovou sběrnici služeb (enterprise service bus) a stanovení funkce, kterou by měl tento prvek obsahovat. Testování může být užitečné k prokázání přínosů cílového řešení.

PŘÍNOS: Je známo, že použití přístupu založeného na architektuře orientované na služby přináší četné výhody:


- vyšší rychlost zavádění nebo změn nových funkcí nebo provozních procesů,
- snížení nákladů na implementaci a vlastnictví,
- zjednodušení a urychlení integrace a zvýšení flexibility,
- lepší využití IT,
- opětovná použitelnost,
- nezávislost služeb umožňující jednu z nich změnit, aniž by byly dotčeny ostatní služby,
- vyspělá technologie.

HLAVNÍ VÝZVY: Náležitá příprava studie vyžaduje důkladné znalosti a komplexní chápání informačních systémů v agentuře eu-LISA pro zajištění příslušného výsledku. Zapotřebí je proto spolupráce a přispění ze strany všech týmů. Studii vypracují odborní návrháři a architekti řešení. Projekt by měl být realizován v úzké koordinaci se systémem EES, který bude ve fázi vývoje.

K dalším zjištěným rizikům patří:

- nedostatečné znalosti dodavatele; toto riziko lze zmírnit ve fázi zadávání zakázky,
- nedostatečná spolupráce ze strany osob, které hrají v agentuře eu-LISA klíčovou úlohu, pokud jde o podporu činnosti dodavatele,
- nesprávné sladění s ostatními vertikálními a horizontálními iniciativami,
- neschválení ze strany zúčastněných subjektů (Evropské komise, členských států, Europolu, Eurojustu).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Lepší interoperabilita systémů (budou-li přijaty příslušné právní nástroje)	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Zpráva o studii poskytne informace o vhodnosti použití architektury orientované na služby a jejího zavedení u hlavních provozních systémů	Posoudit proveditelnost a přínosy implementace architektury orientované na služby včetně použití podnikové sběrnice služeb	Cílem architektury orientované na služby je zajistit přínosy volného spojení a začlenění pro integraci na úrovni agentury; usnadní to rovněž opětovné použití stávající funkce při budoucím vývoji a ušetří	Kompletnost studie	Dokončeno 100 % studie	Záznam o řízení projektu	AMMU


 úsilí, čas a
rozpočet

2.4.1.17. Vývoj společných testovacích nástrojů

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Migrace stávajících testovacích bodů do nového testovacího nástroje.

PŘÍNOS: Snížení časových nároků, zvýšení efektivity, snížení nákladů a menší účast dodavatele na určování dalších vývojových kroků. Industrializace a automatizace testování a lepší podávání zpráv o provedených testech.

HLAVNÍ VÝZVY: Vytváření testovacích nástrojů, které začne v roce 2017 a mělo by být dokončeno před zahájením této činnosti; zajištění potřebného rozsahu projektu, rozpočtu a času.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Trvalé zdokonalování nabídky služeb a možností pro členské státy	Migrace testovacích bodů do testovacího nástroje pro celou agenturu, zajištění interoperability mezi systémy	Implementace jednotného řešení testovacího nástroje v rámci všech systémů	Testování lze provést s novým testovacím nástrojem. Analýza plného pokrytí. Je dosaženo vyšší úrovně nezávislosti na	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

					specifických nástrojích prodejců				
--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

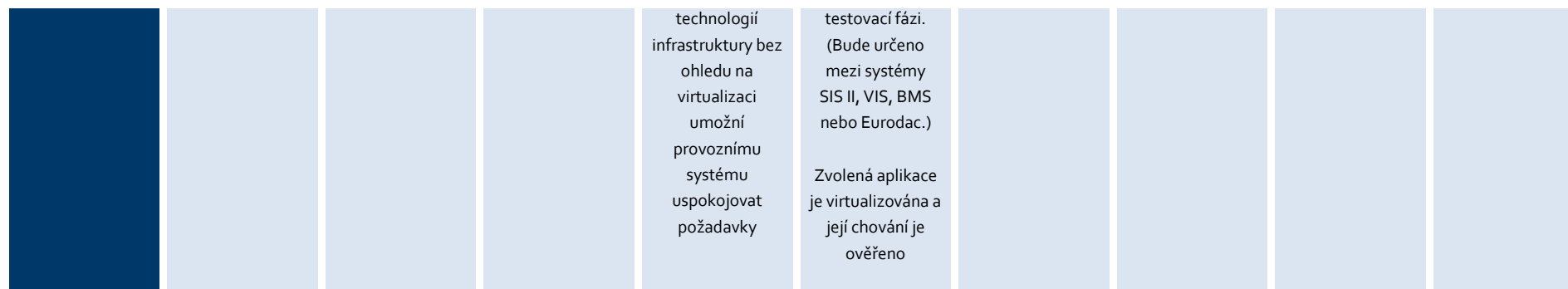
2.4.1.18. Provedení fáze testování virtualizace

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Aby byla k dispozici testovací platforma schopná hostovat testovací fázi nebo prostředí pro vývoj nových konceptů (testování virtualizované aplikace), budou rozšířeny základy virtualizované infrastruktury zavedené v roce 2017 jako součást společných sdílených služeb. V roce 2018 může být zapotřebí další rozšíření navíc k rozšíření, které již bylo zahrnuto v rozpočtu, bude-li nutné zřídit nové systémy (např. systém EES).

PŘÍNOS: Dosažení cíle technologické strategie agentury eu-LISA týkajícího se virtualizace.

HLAVNÍ VÝZVY: Zvolení nejvhodnější aplikace, zavedení infrastruktury pro virtualizaci.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů	Bude ověřeno chování testovací virtualizované aplikace (systémy SIS II, VIS, BMS a Eurodac) v prostředí společně sdílené infrastruktury	Ověřit, zda výsledek projektu týkajícího se studie virtualizace režimu aktivní/aktivní (proveden v roce 2016) v souvislosti s volbou	Virtualizovaná infrastruktura, která byla zavedena v rámci implementace společných sdílených služeb, je rozšířena, aby bylo možno hostovat	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu / zpráva o uzavření projektu	OIU



2.4.1.19. Konsolidace systému AFIS pro systém SIS II a příprava na provedení druhé fáze

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje údržbu systému AFIS, určení dodatečných požadavků, činnosti v oblasti návrhu a zahájení projektu a finanční řízení a řízení dodavatelů. To zahrnuje potřebné úpravy (Oracle, WebLogic), technickou podporu a vzdělávací činnosti spojené se spuštěním projektů v oblasti rozsáhlých informačních systémů.

PŘÍNOS: Iniciativa týkající se systému AFIS bude konsolidována a bude náležitě připravena další fáze.

HLAVNÍ VÝZVY: Provedení rozhodnutí včas, rozpočet a zdroje. Zajištění účasti všech členských států.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Stabilita systému bude potvrzena prostřednictvím odpovídající údržby a úprav během spouštění (např. úprava Oracle) Příprava požadavků, zahájení a návrh druhé fáze	Stabilizace projektu AFIS včetně všech členských států a příprava na druhou fázi	Bezproblémový provoz systému AFIS u všech členských států. Jsou provedeny potřebné úpravy. Připravenost na provedení druhé fáze	Náležitá údržba a úprava systému AFIS (např. Oracle) ihned po spuštění. Dokumenty pro zahájení druhé fáze projektu dodány včas, v souladu se schváleným rozpočtem a ve stanoveném rozsahu	Odchyly od harmonogramu o méně než 10 %. Přijato 100 % výstupů projektu. Stabilní systém AFIS pro systém SIS II	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu Zprávy o údržbě systému AFIS	AMMU

2.4.1.20. Vývoj systému SIS II

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje projektové činnosti, návrh a implementaci, dokončení projektu k zvýšení kapacity/výkonnosti systému SIS II a vyladění funkcí, jež bylo původně naplánováno na rok 2017, testování a finanční řízení a řízení dodavatelů.

PŘÍNOS: Zdokonalený systém.

HLAVNÍ VÝZVY: Provedení rozhodnutí včas, rozpočet, dostupnost zdrojů a možnost etapizace projektu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Systém SIS II bude vylepšen o nové funkce	Umožnit, aby systém reagoval na právní a provozní požadavky	Zdokonalený systém SIS II bude sladěn s revidovanými právními předpisy o systému SIS II	Projekt je realizován včas, v souladu se schváleným rozpočtem a ve stanoveném rozsahu	Odchylky od harmonogramu o méně než 10 %. Přijato 100 % výstupů projektu.	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.21. *Systém SIS II podle přepracovaného znění nařízení*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje projektové činnosti, návrh a implementaci, testování a finanční řízení a řízení dodavatelů.

PŘÍNOS: Budou zohledněny požadavky vyplývající z nového právního základu.

HLAVNÍ VÝZVY: Provedení rozhodnutí o systému SIS II podle přepracovaného znění nařízení včas, v souladu se schváleným rozpočtem a zdroji.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; trvalé zdokonalování nabídky služeb a kapacit pro členské státy	Jsou zavedeny nové požadavky (např. nová kategorie záznamů, latentní otisky prstů, rozpoznávání obličejů)	Zavedení dalších provozních funkcí (včetně biometrie) dostupných pro členské státy v souladu s požadavky	Členské státy mají k dispozici další funkce	Projekt je realizován včas, v souladu se schváleným rozpočtem a ve stanoveném rozsahu	Odchylky od harmonogramu o méně než 10 %. Přijato 100 % výstupů projektu.	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.22. *Rozhodnutí o systému SIS II – navrácení*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tato činnost zahrnuje projektové činnosti, návrh a implementaci, testování a finanční řízení a řízení dodavatelů.

PŘÍNOS: Budou zohledněny nové požadavky pocházející od členských států nebo vyplývající z nového právního základu

HLAVNÍ VÝZVY: Provedení rozhodnutí o systému SIS II – navrácení včas, rozpočet a zdroje a možnost etapizace projektu

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Jsou implementovány nové funkce, které umožňují zavedení záznamů o rozhodnutích o navrácení do systému SIS II (např. nová kategorie záznamů)	Implementovat nové funkce umožňující zavést do systému SIS II rozhodnutí o navrácení	Bude možné zavést do systému SIS II rozhodnutí o navrácení	Projekt je realizován včas, v souladu se schváleným rozpočtem a ve stanoveném rozsahu	Odchylky od harmonogramu o méně než 10 %. Přijato 100 % výstupů projektu.	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	AMMU

2.4.1.23. *Integrace systému Eurodac se standardy architektury sdílených služeb*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Systém Eurodac musí zajistit sladění s výsledky projektu týkajícího se sdílených služeb: lepší řízení přístupu (přechod od Lightweight Directory Access Protocol na Active Directory), zvýšení bezpečnosti, ověřování shody, vytvoření centra záznamů atd. K dosažení tohoto cíle je nutno naplánovat rozhraní mezi smlouvou o údržbě systému Eurodac a smlouvou o sdílených službách, aby byla možná integrace systému Eurodac se sdílenou infrastrukturou a službami. To může zahrnovat nejen využití různých komponentů nižší úrovně (hardware/software), nýbrž také technické přepracování rozhraní těchto komponentů s ostatními součástmi systému Eurodac.

PŘÍNOS: Existence integrovaného způsobu poskytování služeb.

HLAVNÍ VÝZVY: Je nutné sladit ustanovení jednotlivých smluv, jejichž platnost nezačala ve stejném období, a koordinovat činnost jednotlivých dodavatelů (v oblasti údržby v provozuschopném stavu / sdílených služeb).

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Řízení přístupu selepší v důsledku přechodu od Lightweight Directory Access Protocol na Active Directory a zvýší se bezpečnost díky ověřování shody, plnění požadavků centra záznamů atd.	Sladit systém Eurodac s výsledky standardů architektury sdílených služeb	Systém Eurodac se přiblíží standardům sdílených služeb uplatňovaným v celé organizaci	Počet sladěných služeb systému Eurodac	Sladěny nejméně 4 služby	Projektová dokumentace	AMMU

2.4.1.24. *Reforma systému Eurodac: funkční změny a zvýšení kapacity*⁶⁵

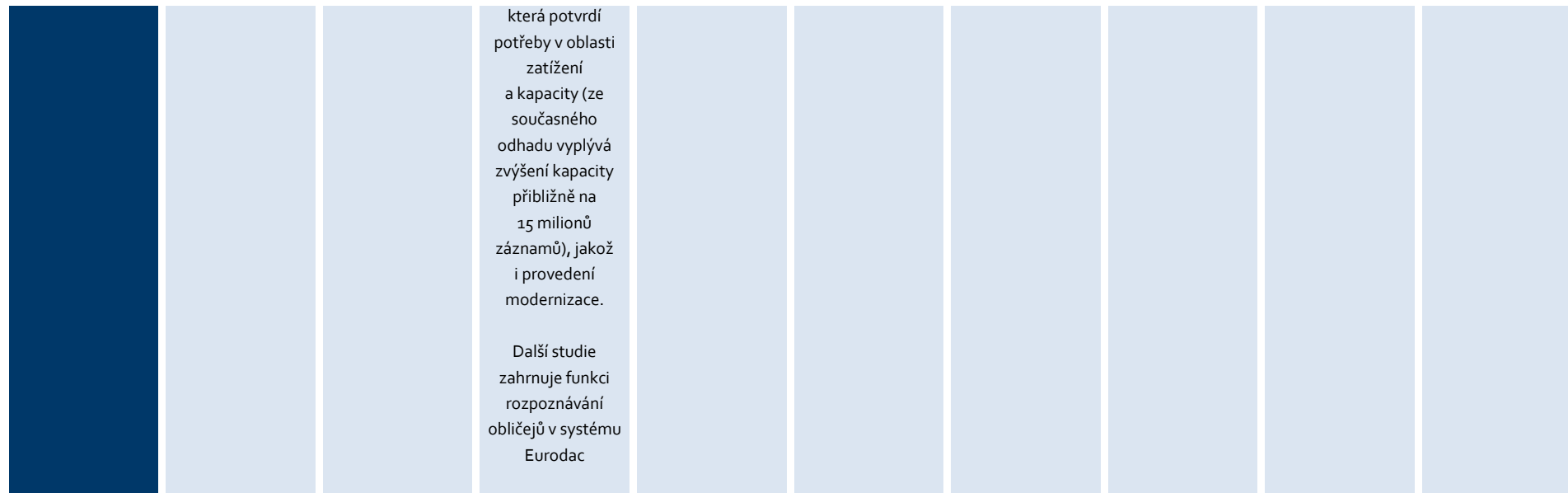
HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Projektové činnosti, návrh, implementace, testy a finanční řízení a řízení dodavatelů. Kromě toho bude provedena studie s cílem posoudit možnost přidat do systému Eurodac funkci rozpoznávání obličejů.

⁶⁵ S výhradou legislativních změn.

PŘÍNOS: Systém je aktualizován a je v souladu s novým nařízením. Kapacita systému správně nastavena tak, aby odpovídala novým provozním potřebám a širší působnosti.

HLAVNÍ VÝZVY: Včasné provedení, rozpočet a zdroje, silná závislost na plánování členských států a prognóze týkající se objemu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Systém Eurodac 4.0 včetně nových funkcí vyplývajících z přepracovaného znění nařízení o systému Eurodac (rozšíření působnosti tak, aby zahrnovala sledování nelegální migrace) Kapacita systému Eurodac 4.0 je správně nastavena tak, aby po reformě odpovídala novým provozním potřebám. To zahrnuje studii,	Sladit systém Eurodac s požadavky stanovenými v novém nařízení o systému Eurodac Správně nastavit kapacitu systému Eurodac tak, aby odpovídala novým provozním potřebám a používání v důsledku reformy tohoto systému	Systém Eurodac je v souladu s novými právními předpisy. Systém Eurodac má náležitou kapacitu, aby odpovídal novým právním předpisům	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	100 % scénářů případů v rámci akceptačních testů absolvováno úspěšně. Projekt v mezích rozpočtu. Projekt byl proveden v dohodnuté lhůtě.	Zprávy o testech. Projektová dokumentace a zprávy o projektu	AMMU



2.4.1.25. *Posouzení dopadů pro software jako službu*

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Provést posouzení dopadů implementace rozšiřitelné, nákladově efektivní a flexibilní standardní vnitrostátní softwarové architektury systému Eurodac. Posouzení dopadů pomůže shromáždit osvědčené postupy a posoudit alternativy vytvoření flexibilní standardní vnitrostátní architektury. Analyzuje rovněž přínosy (z hlediska doby potřebné pro uvedení na trh, nákladů atd.) a možné nedostatky dosažení standardizace na vnitrostátní úrovni.

PŘÍNOS: Zvýší to standardizaci a harmonizaci v členských státech, flexibilitu s ohledem na změny a povede to k úsporám z rozsahu.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na propojených systémech a provozních pravidlech členských států.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Vyšší přidaná hodnota systémů pro členské státy daná jejich vývojem	Včasný, účinný a efektivní vývoj spravovaných systémů; neustálé vylepšování nabízených služeb a kapacit pro členské státy	Vytvoří to standardní vnitrostátní architekturu pro systém Eurodac	Vytvořit standardní vnitrostátní architekturu pro systém Eurodac. Poskytnout členským státům software jako službu	V rámci EU bude dosaženo úspor z rozsahu a standardizace	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Výstupy podle specifikací schválené agenturou eu-LISA	Projektová dokumentace a zprávy o projektu	AMMU

Síťová a komunikační infrastruktura

2.4.1.26. **Provedení fáze testování jednotné sítě⁶⁶**

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Tento víceletý projekt počítá se dvěma fázemi:

- Studie (2017) by měla analyzovat stávající návrh a navrhnout jeho zlepšení.

⁶⁶ Provedení této činnosti závisí na výsledcích posouzení dopadů, které má být provedeno v roce 2017, a může podléhat změnám právních předpisů.

- Testovací fáze (2017–2018) by měla být využita k ověření navrhovaného řešení v laboratorním/předprovozním prostředí.

PŘÍNOS: Lepší plnění zákonných povinností agentury eu-LISA. Poskytování informací pro možnou změnu nařízení o hlavních provozních systémech. Realizace vize/strategie komunikační infrastruktury, která může podporovat postavení agentury eu-LISA jako organizace poskytující vysokou přidanou hodnotu příslušným skupinám.

HLAVNÍ VÝZVY: Projekt závisí na stabilním a zabezpečeném prostředí komunikační infrastruktury, a proto by měl být zahájen až po dokončení spuštění druhé vrstvy šifrování v systému VIS.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Zavedeno optimální síťové řešení, aby mohla agentura zajistit, že údaje systémů budou zpracovávány co nejefektivněji, nejbezpečněji a nejhospodárněji	Účinný dozor, bezpečnost a koordinace v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a třetími stranami, které poskytují síťové služby pro komunikační infrastrukturu systémů	Testovací fáze je provedena v souladu s návrhem uvedeným ve studii, která se uskutečnila v roce 2017	Mít jasnou představu o potřebné modernizaci komunikační infrastruktury (má být dosaženo do konce roku 2018)	Vedení agentury rozumí možným vylepšením a možným změnám nařízení	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU

2.4.1.27. Příprava na TESTA-ng druhé generace

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost sestává ze dvou fází: a) shromáždění požadavků a b) technické specifikace a vypracování seznamu požadavků.

PŘÍNOS: Realizace projektu by měla přinést tyto výhody:

- připravenost na proces uzavírání zakázek na TESTA-ng druhé generace,
- hladší přechod z TESTA-ng na TESTA-ng druhé generace kvůli lepšímu začlenění požadavků agentury eu-LISA do smlouvy.

HLAVNÍ VÝZVY: Složitost úkolu v důsledku řady technických a bezpečnostních požadavků (více než 1 000) a potřeba sladění s mnoha různými zúčastněnými subjekty, včetně členských států.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Zavedeno optimální síťové řešení, aby mohla agentura zajistit, že budou údaje systémů zpracovávány co nejefektivněji, nejbezpečněji a nejehospodárněji	Účinný dozor, bezpečnost a koordinace v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a třetími stranami, které poskytují síťové služby pro komunikační infrastrukturu systémů	Je vypracován seznam technických specifikací a požadavků na pořízení služeb TESTA-ng druhé generace	Zajistit, aby byly požadavky a specifikace hlavních provozních systémů agentury eu-LISA náležitě zahrnuty v technických specifikacích smlouvy o TESTA-ng druhé generace	Pořízení TESTA-ng druhé generace zahrnuje požadavky hlavních provozních systémů agentury eu-LISA	Datum dodání a pokrytí specifik hlavních provozních systémů agentury eu-LISA	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU

2.4.1.28. *Provozní řízení komunikační infrastruktury systémů a souvisejících komunikačních systémů*

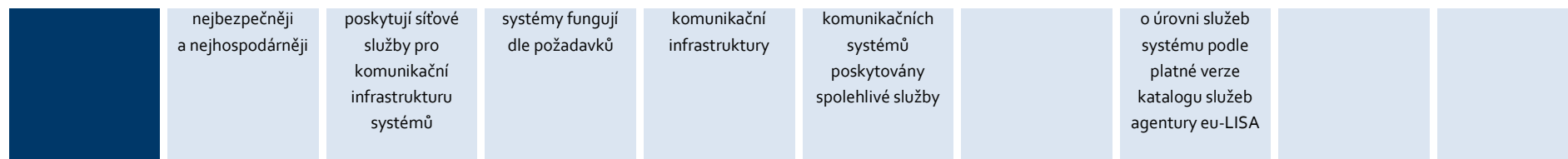
HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Činnost spočívá v:

- provozním řízení LAN hlavních provozních systémů,
- provozním řízení LAN pracovních stanic konečných uživatelů,
- provozním řízení druhé vrstvy šifrování systému SIS II,
- provozním řízení systému VIS Mail,
- provozním řízení systému SIS II Mail,
- aktivitách TESTA-ng:
 - dohled, což zahrnuje analýzu a přezkum provozních zpráv, pořádání pravidelných schůzek souvisejících s provozem, přijímání následných opatření s poskytovatelem, žádosti o změnu a technické části služebních příkazů,
 - koordinace vztahů mezi členskými státy a poskytovatelem: vedení seznamů kontaktních osob v členských státech a koordinace všech činností v rámci sítě, které mají dopad na členský stát,
 - navržení technických specifikací podle požadavku Komise.

PŘÍNOS: Komunikační infrastruktura a související komunikační systémy poskytují potřebné služby hlavním provozním systémům a členským státům.

HLAVNÍ VÝZVY: Zajistit, aby byly služby poskytovány v souladu s provozními očekáváními a technickými specifikacemi.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Zavedeno optimální síťové řešení, aby mohla agentura zajistit, že budou údaje systémů zpracovávány co nejefektivněji,	Účinný dozor, bezpečnost a koordinace v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a třetími stranami, které	Bezpečná a spolehlivá komunikační infrastruktura a související komunikační	Údržba a sledování sítě řízených agenturou eu-LISA s cílem zajistit bezpečnost a spolehlivost	Hlavním provozním systémům a členským státům jsou ze strany komunikační infrastruktury a souvisejících	Shoda s dohodami o úrovni služeb komunikační infrastruktury	Komunikační infrastruktura a systémy komunikační infrastruktury jsou dostupné v souladu se zvláštní dohodou	Zprávy o výkonnosti systémů a plnění dohod o úrovni služeb	OIU



2.4.1.29. Převedení činností souvisejících s plněním rozpočtu, pořízením, obnovou a smluvními záležitostmi týkajícími se komunikační infrastruktury systémů VIS a SIS II⁶⁷

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Převedení činností/povinností Komise v souvislosti s rozpočtem, pořízením, obnovou a smluvními záležitostmi týkajícími se komunikační infrastruktury, konkrétně se jedná o:

- WAN systému VIS a související služby,
- WAN systému SIS II a související služby,
- VIS Mail,
- Sirenemail,
- mail jednotného kontaktního místa pro systém VIS,
- mail jednotného kontaktního místa pro systém SIS II,
- druhou vrstvu šifrování systému VIS,
- druhou vrstvu šifrování systému SIS II.

Stanovení potřebných procesů a postupů na straně agentury eu-LISA pro provádění převedených činností.

⁶⁷ Provedení v závislosti na schválení příslušného právního základu.

PŘÍNOS: Nadále již není opodstatněné, aby si Komise ponechala určité úkoly související s komunikační infrastrukturou nebo systémy, takže tyto úkoly by měly být převedeny na agenturu, aby se zlepšila soudržnost jejich řízení.

HLAVNÍ VÝZVY: Projekt čelí těmto výzvám:

- omezená doba pro předání systému VIS – podle návrhu nařízení o systému EES se má předání uskutečnit ve stanovené šestiměsíční lhůtě,
- neznámé datum zahájení – zahájení fáze předávání systému VIS závisí na vstupu nařízení o systému EES v platnost, zatímco zahájení fáze předávání systému SIS závisí na přijetí revidovaného nařízení o zřízení agentury eu-LISA

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Poskytovat členským státům spolehlivá a nákladově efektivní řešení v souladu s mandátem	Zavedeno optimální síťové řešení, aby mohla agentura zajistit, že údaje systémů budou zpracovávány co nejefektivněji, nejbezpečněji a nejehospodárněji v souladu s právním rámcem	Účinný dozor, bezpečnost a koordinace v souvislosti se vztahy mezi členskými státy a třetími stranami, které poskytují síťové služby pro komunikační infrastrukturu systémů	Jsou zavedeny organizační struktura, úlohy a povinnosti pro řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury GŘ Home poskytne potřebné informace pro předání	Zajistit, aby agentura byla schopna provádět řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury	GŘ Home vyhotoví zprávu o předání Jsou popsány úlohy a povinnosti a organizační schéma znázorňuje řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU

Vývoj a provozní řízení nových systémů

2.4.1.30. Implementace datového skladu k zlepšení automatizovaného generování zpráv a statistik – druhá fáze (pokračování z roku 2017)⁶⁸

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY:

- Úložiště, ve kterém budou spravovány veškeré technické zprávy, které agentura vyhotovuje za účelem sledování řádného fungování systémů, a zprávy vyhotovené aplikacemi (SIS II, Eurodac a VIS) a statistiky, spolu s vhodnými způsoby získání přístupu k příslušným informacím, které potřebují zúčastněné subjekty. Centrální úložiště zpráv a statistik uchovává obrovské množství historických údajů, takže je možné analyzovat různá časová období a trendy a na základě toho formulovat prognózy.
- Soubor nástrojů pro snadné provádění změn (tj. bez zdrojů, nebo s co nejmenšími zdroji) a přizpůsobení v případě vzniku nových potřeb zúčastněných subjektů v souvislosti s informacemi spravovanými agenturou eu-LISA, a zejména v souvislosti se správou aplikací, jež je svěřena agentuře eu-LISA. Tyto nástroje bude možné poskytnout konečným uživatelům přímo k použití, a to prostřednictvím jednoduchého grafického rozhraní.
- Zlepšení podávání zpráv jako služby k splnění zákonných povinností agentury.

PŘÍNOS: Lepší automatické generování zpráv a statistik, které je sladěno s potřebami zúčastněných subjektů v oblasti aplikací spravovaných agenturou eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac), podle právního základu, potřebami členských států, Komise, agentury eu-LISA, oprávněných orgánů, jako je EIOÚ, a agentur působících v oblasti SVV v souladu s příslušným právním základem. Jelikož zúčastněné subjekty mají rychlý přístup ke kritickým údajům z řady zdrojů na jednom místě, mohou rychle přijímat informovaná rozhodnutí týkající se klíčových iniciativ. Navíc vzhledem k tomu, že údaje z různých systémů jsou standardizované, mohou se zúčastněné subjekty více spolehnout na přesnost údajů.

⁶⁸ S výhradou výsledku činnosti skupiny odborníků a na vysoké úrovni a možných legislativních změn.

HLAVNÍ VÝZVY:

- Kvůli právním omezením přístupu k údajům aplikací je v současnosti zapotřebí pro navržení a vypracování nových zpráv zapotřebí značná doba odezvy. Uvážit lze i reakci ad hoc, pokud by bylo nutno tyto zprávy vyhotovovat pravidelně.
- Existují bezpečnostní omezení.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Implementace datového skladu na základě posouzení dopadů	Vývoj a implementace nových/dodatečných systémů, pokud tak stanoví příslušné legislativní nástroje; poskytování nových a zlepšení stávajících služeb a řešení k uspokojení požadavků zúčastněných subjektů; větší zviditelnění výkonnosti agentury a systémů u všech zúčastněných	Existuje nový průřezový systém a infrastruktura pro provoz. Funguje centrální úložiště zpráv a statistik. Jsou automaticky generovány zprávy hlavních aplikací agentury eu-LISA. Členskými státem slouží řešení pro podávání zpráv na	Implementovat zvolenou možnost pro centrální úložiště zpráv a statistik, jakmile je ověřena v testovací fázi. Uvést řešení do provozu s nezbytnými činnostmi na podporu přechodu (odborná příprava, odborné vedení). Generování všech zpráv pomocí	Zviditelnění a analytické chápání provozu všech aplikací spravovaných agenturou eu-LISA, které podporují rozhodovací proces. Zprávy a statistiky jsou spravovány centrálně standardním způsobem bez ohledu na aplikaci. Členské státy, Komise, příslušné	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu Počet existujících zpráv převedených do tohoto řešení. Počet vyhotovených zpráv. Doba potřebná pro zavedení nových zpráv.	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem V době uvedení do provozu je převedeno 100 % existujících zpráv. Minimální 5% zvýšení počtu zpráv vyhotovených pomocí nástrojů.	Projektová dokumentace – zprávy o průběhu projektu Záznamy centrálního úložiště zpráv a statistik	AMMU

		<p>stran prostřednictvím tvorby a zveřejňování příslušných údajů o technické výkonnosti</p>	<p>dálku⁶⁹ prostřednictvím zabezpečené sítě.</p> <p>Existuje centrální úložiště pro správu všech zpráv vyhotovených centrálně nebo na dálku systémy/aplikacemi, které provozuje agentura eu-LISA</p>	<p>tohoto jednotného řešení</p> <p>Zajistit podávání zpráv jako službu</p>	<p>agentury působící v oblasti SVV a vedení a týmy agentury eu-LISA mají více informací o využívání a fungování aplikace ((SIS II, VIS/BMS, Eurodac atd.) prostřednictvím snadného rozhraní.</p> <p>Existuje efektivní řešení pro rychlý vývoj nových řešení k podávání zpráv.</p> <p>To představuje předběžný krok před uvážením analytických provozních řešení</p>	<p>Využívání možnosti vyhotovování zpráv na dálku</p>	<p>Doba odezvy k zavedení nové zprávy v rozmezí od 1 dne do 2 měsíců v závislosti na její složitosti.</p> <p>Nejméně 60 % zúčastněných subjektů (členské státy, Evropská komise, agentura eu-LISA) používá k vyhotovení zpráv zařízení s funkcí na dálku</p>		
--	--	---	---	--	---	---	--	--	--

69 Poskytované centrálně s použitím aplikace internetového prohlížeče v obvyklém režimu klient-server

2.4.1.31. Implementace Systému vstupu/výstupu⁷⁰

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Dne 6. dubna 2016 předložila Evropská komise revidovaný návrh balíčku týkajícího se inteligentních hranic. To zahrnovalo návrh nařízení o zřízení Systému vstupu/výstupu a návrh na revizi Schengenského hraničního kodexu. Podle dokumentu Evropské komise MEMO/16/1495 mělo být přijímání návrhů spolunormotvůci ukončeno do konce roku 2016, aby byl Systém vstupu/výstupu funkční počátkem roku 2020 po uplynutí potřebných 3 let na implementaci systému. Agentura eu-LISA zahájí činnosti v oblasti zadávání zakázek na implementaci nového systému, jakmile bude právní základ schválen. Implementace nového systému bude zahrnovat zřízení ústředního systému EES, systému biometrických údajů, vnitrostátního jednotného rozhraní, zabezpečeného komunikačního kanálu mezi ústředním systémem EES a ústředním systémem VIS a komunikační infrastruktury mezi ústředním systémem a vnitrostátními jednotnými rozhraními. Mimoto bude třeba zřídit rovněž internetovou službu pro cestující a dopravce a centrální úložiště údajů pro generování zpráv a statistik. K zajištění interoperability mezi systémy EES a VIS bude zaveden výše zmíněný zabezpečený komunikační kanál mezi ústředním systémem EES a ústředním systémem VIS a budou provedeny potřebné úpravy k sdílení některých hardwarových a softwarových součástí komunikační infrastruktury systému EES s komunikační infrastrukturou systému VIS.

PŘÍNOS: Zřízení Systému vstupu/výstupu se pokládá za nezbytné k řešení těchto problémů:

- zvýšení kvality a efektivnosti hraničních kontrol u státních příslušníků třetích zemí a poskytování pomoci členským státům při zvládnání rostoucích toků cestujících, aniž by bylo nutné zvýšit počet příslušníků pohraniční stráže,
- zajištění systematické a spolehlivé identifikace „osob překračujících délku oprávněného pobytu“,
- posílení vnitřní bezpečnosti a boje proti terorismu a závažné trestné činnosti.

HLAVNÍ VÝZVY: Lhůta představuje riziko spojené s možnými prodlevami v procesu schvalování legislativního návrhu a při provádění rozhodnutí. Paralelnost procesů zadávání zakázek a přijímání pracovníků je se stávajícími zdroji obtížné zvládnout. Poskytování těchto služeb prostřednictvím zabezpečeného internetového kanálu bude pro agenturu eu-LISA představovat nové výzvy, pokud jde o provoz, bezpečnost a uživatelskou podporu.

⁷⁰ S výhradou přijetí právního základu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Systém vstupu/výstupu realizován podle plánu, budou-li přijaty příslušné právní nástroje	Vývoj a zavedení nových/dodatečných systémů, pokud to stanoví příslušné právní nástroje	Ústřední systém EES je uveden do provozu do cílového data	Navrhnout a zavést ústřední systém, komunikační infrastrukturu, vnitrostátní jednotné rozhraní, zabezpečený komunikační kanál mezi ústředním systémem EES a ústředním systémem VIS, internetovou službu a centrální úložiště dat	Členské státy jsou podporovány při dosahování inteligentnější a efektivnější správy hranic	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Týdenní přehledy o projektu, průběžné zprávy o projektu a zpráva o ukončení projektu	AMMU

2.4.1.32. Vývoj systému ETIAS

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Pro rok 2018 patří k hlavním úkolům zahájení projektu implementace systému ETIAS, zahájení zadávacích řízení a nábor pracovníků pro potřeby projektu ETIAS.

PŘÍNOS: Zajištění řádné realizace projektu.

HLAVNÍ VÝZVY: Dostupnost dostatečných zdrojů pro splnění úkolu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Další nové/dodatečné systémy budou zavedeny, pokud to vyžadují příslušné legislativní nástroje	Vývoj a zavedení nových/dodatečných systémů, pokud to stanoví příslušné právní nástroje	Při ukončení projektu je ústřední systém ETIAS uveden do provozu v zákonné lhůtě. Pro rok 2018 patří k zvláštním výstupům: - zahájení projektu implementace systému ETIAS - zahájení zadávacích řízení - ukončení nábory dalších pracovníků k uspokojení potřeb v souvislosti s projektem ETIAS	Navrhnout a implementovat ústřední systém, komunikační infrastrukturu, vnitrostátní jednotnou infrastrukturu a zajistit interoperabilitu s ostatními ústředními systémy	Členské státy jsou podporovány při dosahování bezpečnější správy hranic.	Zahájení projektu. Dodržení schváleného harmonogramu	Zahájení do jednoho měsíce po přijetí legislativního návrhu. Méně než 15% odchylka mezi plánem a výsledkem	Projektová dokumentace	AMMU

2.4.1.33. Vývoj nového systému pro sledování dublinského přidělovacího mechanismu⁷¹

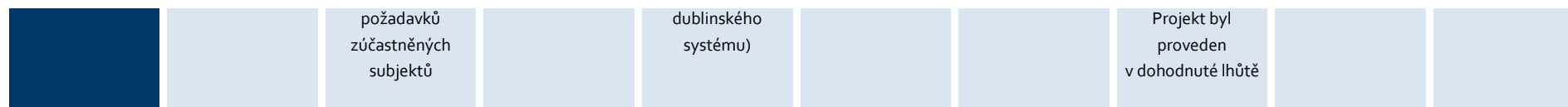
HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Analýza požadavků, projektové činnosti, návrh, implementace, testy, finanční řízení a řízení dodavatelů.

PŘÍNOS: Provoz nového systému v souladu s novým právním rámcem (reforma dublinského systému)

HLAVNÍ VÝZVY: Včasná implementace, rozpočet a zdroje, zamezení zdvojování údajů

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Další nové/dodatečné systémy budou zavedeny, pokud to vyžadují příslušné legislativní nástroje	Vývoj a zavedení nových/dodatečných systémů, pokud to stanoví příslušné právní nástroje Poskytovat nové a zdokonalovat stávající služby a řešení pro uspokojování	Nový systém pro sledování dublinského přidělovacího mechanismu (uživatelé: členské státy, Evropská komise, EASO)	Reagovat na právní požadavky týkající se vývoje a provozování nového systému pro automatizované sledování dublinského přidělovacího mechanismu (viz reforma	Nový systém je v provozu	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	100 % scénářů případů v rámci akceptačních testů absolvováno úspěšně. Projekt v mezích rozpočtu.	Zprávy o testech. Projektová dokumentace a zprávy o projektu	AMMU

⁷¹ S výhradou legislativních změn.



2.4.1.34. Implementace systému ECRIS-TCN⁷²

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Dne 29. června 2016 předložila Evropská komise návrh nařízení o systému ECRIS-TCN. To zahrnuje návrh nařízení o zřízení ústředního systému ECRIS-TCN, jenž má být funkční do roku 2020. S výhradou přijetí právního základu spolunormotvůrci bude muset agentura v roce 2018 zahájit potřebné kroky pro fázi zadávání zakázek a zahájení vývoje.

PŘÍNOS: Tento centralizovaný systém umožní orgánům členských států určit, které ostatní členské státy mají k dispozici záznamy z rejstříku trestů pro daného příslušníka třetí země, aby mohly posléze použít stávající systém ECRIS k adresování žádostí o informace o odsouzení pouze těmito členskými státy.

HLAVNÍ VÝZVY: Realizace projektu velmi závisí na včasném přijetí právních předpisů a poskytnutí potřebných zdrojů. Za předpokladu, že právní základ vstoupí v platnost v roce 2017, bude se projekt v roce 2018 nacházet mezi ukončením fáze zadávání zakázek a fází zahájení vývoje. Během roku 2019 bude externí dodavatel odpovídat za vývoj ústředního systému, jenž se uskuteční v synchronizaci s implementací vnitrostátních systémů za koordinace ze strany agentury eu-LISA. Rozhodujícím faktorem úspěchu pro kvalitní a včasné dodání bude zřízení fóra pro řízení projektu s vnitrostátními projektovými manažery, kterému bude předsedat agentura eu-LISA, s cílem předvídat a zmírnit rizika, rychle vyřešit společné problémy a podpořit komunikaci mezi projekty.

⁷² S výhradou přijetí právního základu.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Zvýšit přidanou hodnotu údajů a technologie pro členské státy	Další nové/dodatečné systémy budou zavedeny, pokud to vyžadují příslušné legislativní nástroje	Vyvinout a implementovat nové/dodatečné systémy, pokud to vyžadují příslušné legislativní nástroje; poskytovat nové a zdokonalovat stávající služby a řešení pro uspokojování požadavků zúčastněných subjektů	Ústřední systém ECRIS-TCN je uveden do provozu do cílového data	Navrhnout a implementovat ústřední systém, komunikační infrastrukturu, vnitrostátní jednotnou infrastrukturu a zajistit interoperabilitu s ostatními ústředními systémy	Členské státy dosáhnou inteligentnější a bezpečnější správy hranic	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnuté toleranci plánovaného rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Týdenní přehledy o projektu a zpráva o ukončení projektu	AMMU

Bezpečnost

2.4.1.35. Druhá fáze implementace společné sdílené bezpečnostní infrastruktury⁷³

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Projekt předpokládá implementaci společné sdílené bezpečnostní infrastruktury se čtyřmi prvky: a) správa bezpečnostních událostí a informací, b) řízení technické zranitelnosti, c) služby řízení výsadních informací a d) služba jednotného zvládnání hrozeb. Tento projekt (první krok směrem k úplné virtualizaci) zahrnuje zavedení společných sdílených bezpečnostních služeb v souladu s výsledkem studie týkající se společných sdílených služeb. Tento projekt je součástí společné sdílené infrastruktury. Byla iniciována rámcová smlouva o společné sdílené infrastruktuře, která bude připravena počátkem roku 2017.

PŘÍNOS: Tato činnost harmonizuje centrální bezpečnostní kontroly na úrovni hlavních provozních systémů (pro každý systém v souladu s příslušným zřizovacím nařízením); zlepšuje základní ochranu před nově se objevujícími bezpečnostními hrozbami (v souladu s článkem 29 nařízení o zřízení agentury s použitím rozhodnutí Komise č. 444/2015 k zajištění bezpečnosti utajovaných informací a bezpečnostních zásad Komise vztahujících se na zpracovávání neutajovaných citlivých informací); zlepšuje zviditelnění bezpečnostního statusu agentury s informacemi v reálném čase, rychlejší odhalování bezpečnostních incidentů a reakce na tyto incidenty a zvyšuje automatizaci úkolů v oblasti bezpečnosti, což vede k optimálnímu využívání zdrojů.

HLAVNÍ VÝZVY: Upřednostnění zdrojů na podporu implementace.

⁷³ První fáze tohoto projektu bude provedena v rámci projektu týkajícího se společných sdílených služeb v roce 2017.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	Posílit a rozvíjet rámec agentury pro kybernetickou bezpečnost jejích systémů a komunikačních sítí; zachovat pokrok směrem k dodržování příslušných norem systémů řízení bezpečnosti informací; zachovat a rozvíjet bezpečnostní strategii agentury	Cílem tohoto projektu, který je rozdělen na 3 roky, je posílit a harmonizovat bezpečnostní infrastrukturu hlavních provozních systémů, jak je stanoveno v dlouhodobé technologické strategii agentury eu-LISA	Posílit a harmonizovat infrastrukturu agentury eu-LISA pro řízení bezpečnosti	Jsou zavedeny sdílené bezpečnostní služby	Je dosaženo stanoveného procenta plánovaných společných sdílených bezpečnostních služeb	60 %	Schválené výstupy projektu	SEC

2.4.1.36. Implementace systému pro výměnu informací se stupněm utajení EU RESTRICTED (pokračování z roku 2017)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Vyvinout a implementovat systém pro tvorbu a výměnu souborů se stupněm utajení EU-RESTRICTED, který dokáže pracovat s utajovanými informacemi. Pro interní použití v agentuře eu-LISA bude vyvinut systém k výměně informací s ostatními agenturami a Evropskou komisí. V zájmu zajištění interoperability systém jako vzor využije systém Evropské komise pro výměnu zabezpečených informací.

PŘÍNOS: Agentura si bude moci vyměňovat zabezpečené informace se stupněm utajení EU-R v souladu se zákonnými požadavky.

HLAVNÍ VÝZVY: Závislost na externí implementaci a připravenosti interních procesů tak, aby splňovaly požadavky systému.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Posílit schopnosti v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	Další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení bezpečnosti informací	Implementace systému k výměně informací se stupněm utajení EU-R je dokončena a je získána bezpečnostní akreditace	Umožnit zabezpečené elektronické zpracování a přenos dokumentů se stupněm utajení EU-R v agentuře	Vytvořením bezpečného, zabezpečeného pracovního prostředí jsou chráněni zaměstnanci, majetek a informace agentury	Dodržení časového harmonogramu	Testování systému provedeno do 3. čtvrtletí. Akreditace systému získána do 4. čtvrtletí	Průběžné a výroční zprávy o činnosti	SEC

2.4.1.37. Implementace zabezpečené, izolované infrastruktury pro prohlížení internetu v IT agentury

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Navrhnout a implementovat zabezpečenou infrastrukturu pro prohlížení internetu v IT agentury.

PŘÍNOS: Snížení rizika u koncových bodů IT agentury a infrastruktury plynoucího z malwaru a útoků z internetových stránek, které zaměstnanci navštíví.

HLAVNÍ VÝZVY: Činnost závisí na existenci dostatečných prostředků u dotčených subjektů agentury eu-LISA.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
-------------------------------------	--	------------------------------	-------------------	--------------	--------------------------	---------------------	-----	----------------	----------

		období 2018–2020							
Posílit kapacity v oblasti bezpečnosti, kybernetické bezpečnosti a správy informací	Zajistit společné bezpečnostní normy agentury	<p>Posílit a rozvinout rámec kybernetické bezpečnosti agentury pro její systémy a komunikační sítě;</p> <p>další pokrok směrem k plnění příslušných norem systému řízení bezpečnosti informací;</p> <p>zachovat a rozvinout bezpečnostní strategii agentury</p>	V IT agentury je implementována zabezpečená infrastruktura pro prohlížení internetu, která je izolována od základní vrstvy operačního systému v přenosných a stolních počítačích agentury	Implementovat zabezpečenou izolovanou infrastrukturu pro prohlížení internetu v IT agentury s cílem minimalizovat prostor k útokům a možnosti útočníků manipulovat chování lidí prostřednictvím jejich interakce s internetovými prohlížeči	U koncových bodů IT a infrastruktury agentury je sníženo riziko plynoucí z malwaru a útoků z internetových stránek, které zaměstnanci navštíví	Jsou implementovány výstupy projektu	100 %	Protokoly o převzetí	SEC

2.4.2. Činnosti v rámci strategického cíle č. 2

Rozvíjet se jako středisko excelence

2.4.2.1. Zavedení pokročilých síťových statistik (pokračování z roku 2017)

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Obecným cílem této činnosti je zvýšení kapacit agentury eu-LISA v oblasti dozoru nad komunikační infrastrukturou a koordinace síťových činností výběrem a implementací komerčně dostupného řešení pro měření skutečného výkonu komunikační infrastruktury na úrovni toků internetového protokolu. Řešení umožní rovněž aktivní identifikaci a odstranění překážek a rychlejší řešení problémů v komunikační infrastruktuře. Tento projekt počítá se třemi fázemi:

- Studie by měla podrobně analyzovat potřeby agentury eu-LISA a měla by navrhnout řešení, jak tyto potřeby uspokojit (provedeno v roce 2017).
- Testovací fáze by měla být využita k ověření navrhovaného řešení v omezeném rozsahu u jedné části komunikační infrastruktury. Tato fáze začne v roce 2017 a podle plánu má být ukončena v roce 2018.
- Fáze implementace by měla zahrnovat spuštění ověřeného řešení v celé komunikační infrastruktuře. Tato fáze by měla být zahájena po testovací fázi v roce 2018 a měla by být ukončena v roce 2019.

PŘÍNOS: Lepší plnění zákonných povinností agentury eu-LISA ve formě účinného dozoru nad komunikační infrastrukturou. Hladší chod komunikační infrastruktury a hlavních provozních systémů, které jsou na ní závislé. Efektivnější nastavení komunikační infrastruktury a lepší sladění poskytovaných služeb komunikační infrastruktury s potřebami rozsáhlých informačních systémů.

HLAVNÍ VÝZVY: Projekt je závislý na stabilním prostředí komunikační infrastruktury, a proto by implementace měla být zahájena až po dokončení migrace do sítě TESTA-ng. Sběr statistických údajů se uskutečňuje v souladu s platnými politikami, zejména v oblasti ochrany údajů.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Vytvořit a udržovat účinný a nákladově efektivní model správy a služeb	Zavedeno pravidelné referenční srovnávání činností organizace	Založit správní rámec agentury na odvětvových normách pro správu informačních a komunikačních technologií v organizaci a do řídicích struktur agentury plně začlenit podávání zpráv o výkonnosti	Dozor nad komunikační infrastrukturou je zajištěn prostřednictvím údajů získaných nezávisle od poskytovatele komunikační infrastruktury. Zaveden nástroj pokročilých síťových statistik	Zajistit implementaci systému pokročilých síťových statistik (první část), který agentuře eu-LISA umožní měřit a hodnotit skutečnou výkonnost komunikační infrastruktury používané všemi hlavními provozními systémy (má být dosaženo v roce 2019)	Zvýší se účinnost dozoru nad komunikační infrastrukturou Jsou k dispozici informace potřebné pro rozhodnutí založená na výkonnosti komunikační infrastruktury	Datum ukončení testovací fáze Datum zahájení implementace	Testovací fáze je dokončena včas a potvrzuje doporučené řešení. Implementace zahájena podle plánovaného harmonogramu	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU

2.4.2.2. Implementace mechanismu pro pokročilé podávání zpráv pro klíčové ukazatele výkonnosti procesů ITSM a dohody o úrovni služeb / dohody o provozní úrovni

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Implementace bude mít dvě fáze:

- studie (analýza) za účelem analyzování možných řešení a výběru nejvhodnějšího řešení,
- ověření a implementace řešení.

PŘÍNOS: Účinnější a efektivnější řešení pro podávání zpráv u agentury eu-LISA a členských států (na základě standardní dohody o úrovni služeb).

HLAVNÍ VÝZVY: Stanovení, schválení a dodržování parametrů agentury eu-LISA.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činnosti	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Vytvořit a udržovat účinný a nákladově efektivní model správy a služeb	Sledování plnění dohod o úrovni služeb schválených s členskými státy a podávání příslušných zpráv	Rozvinout provozní model agentury směrem k plnění odvětvových norem pro ITSM/ITIL	Je zavedeno řešení pro pokročilé podávání zpráv	Za účelem úplného dodržování odvětvových norem pro ITSM/ITIL zdokonalit a modernizovat provozní model agentury a zavést odpovídající měření. Po stanovení dohod o úrovni služeb / dohod o provozní úrovni (které určují mechanismy pro sledování a vykazování	Na základě již stanovené jednoznačné definice parametrů a stromu služeb agentury eu-LISA (výsledek neustálého vylepšování služeb, naplánováno na rok 2017) bude zavedeno pokročilé podávání zpráv o klíčových ukazatelích výkonnosti procesů a plnění	Procento schválených klíčových ukazatelů výkonnosti, které jsou měřeny pomocí zavedeného řešení. Vyšší spokojenost klientů	Měří se minimálně 80 % klíčových ukazatelů výkonnosti. Spokojenost klientů vyšší nejméně o 10 %	Rámec agentury eu-LISA pro ITSM. Průzkumy spokojenosti klientů	OIU

				<p>výkonnosti, aby bylo zajištěno plnění a zachování úrovní služeb po dobu platnosti smlouvy) a klíčových ukazatelů výkonnosti procesů (podle nichž se měří a kontroluje efektivnost a účinnost daných procesů) implementovat nástroj pro pokročilé podávání zpráv, který umožní řádné měření a hodnocení procesů a systémů agentury</p>	<p>dohod o úrovni služeb / dohod o provozní úrovni, které umožní úplné měření a hodnocení (integrované a v reálném čase) všech procesů a činností souvisejících se systémy/aplikacemi</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

2.4.2.3. Zavedení modelu posuzování vyspělosti

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Projekt se zaměří především na vymezení posuzování jako metody, s jednoznačnými vstupy a výstupy, a rovněž na model realizace posouzení, jež je zavedeno jako pravidelný každoroční úkol. Uváženo bude rovněž náležité využívání stávajících rámců a/nebo norem. Projekt bude mít dvě fáze:

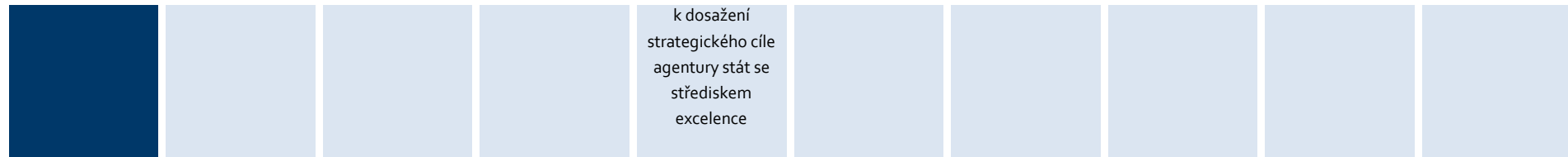
- studie (analýza),

- ověření a implementace.

PŘÍNOS: Agentura eu-LISA bude připravena na certifikaci podle normy ISO 20 000 jako poskytovatel IT služeb a bude prokázána úroveň vyspělosti.

HLAVNÍ VÝZVY: Zavedení a účinné fungování všech procesů ITSM schválených vedením agentury eu-LISA.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Vytvořit a udržovat účinný a nákladově efektivní model správy a služeb	Každoroční posuzování procesů ITSM a režimu služeb v agentuře	Rozvinout provozní model agentury směrem k plnění odvětvových norem pro ITSM/ITIL	Provozní model agentury bude zdokonalen a rozvinut, s pravidelnými kontrolami jeho vyspělosti a možnými způsoby dalšího zlepšení	Jakmile jsou úspěšně implementovány všechny interně schválené procesy ITSM (v rámci projektu agentury eu-LISA týkajícího se ITSM) a po určitou dobu běží v živém režimu, posoudit a určit stupeň vyspělosti implementace, zavést toto posouzení jako každoroční kontrolu za účelem dosažení nejlepších postupů pro ITSM	Příprava na certifikaci podle normy ISO 20 000 jako poskytovatele IT služeb a zvýšení úrovně vyspělosti agentury eu-LISA.	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Průběžná a závěrečná zpráva o projektu	OIU



2.4.2.4. Zavedení životního cyklu vývoje dalších systémů⁷⁴

HLAVNÍ OPATŘENÍ NEBO ÚKOLY: Implementovat a spustit soubor modulů životního cyklu vývoje dalších systémů.

PŘÍNOS: Dosažení úrovně automatizace služeb, která postačuje k umožnění modelu zajištění průběžné integrace, což znamená zlepšení z hlediska:

- času: to umožní rychlejší provedení nejdůležitějších zlepšení a oprav,
- kvality: nepřetržité poskytování zajišťuje dodatečnou kapacitu, kterou lze použít k zvýšení rychlosti nebo kvality; automatizace může zajistit provedení procesu očekávaným způsobem a snížit riziko nesprávného naplánování nebo provedení,
- nákladů: s automatizací postupů zavádění a kontroly lze ušetřit čas a náklady,
- kontroly: jedno centrální úložiště softwaru spravované agenturou eu-LISA zajistí sledování a dodržování procesů.

HLAVNÍ VÝZVY:

- Konečný rozsah bude ovlivněn výsledkem studie zahájené na konci roku 2016 a pokrokem první fáze implementace, jež se uskuteční v roce 2017.
- Smlouva o údržbě v provozuschopném stavu by se měla pozměnit s cílem zohlednit nové procesy a centralizované nástroje.
- Je třeba zřídit zvláštní tým, který odpovídá za údržbu nástrojů a podporu uživatelských aplikací.

⁷⁴ Životní cyklus vývoje systémů je pojem, který se používá v oblasti systémového inženýrství, informačních systémů a softwarového inženýrství k popisu procesu plánování, tvorby, testování a zavádění informačního systému. Pojem životní cyklus vývoje systémů se vztahuje na celou škálu konfigurací hardwaru a softwaru, jelikož systém se může skládat pouze z hardwaru, pouze ze softwaru nebo z kombinace obojího.

Strategický cíl na období 2015–2020	Plánované výstupy při uzavření v roce 2020	Složky strategického cíle na období 2018–2020	Výsledky činnosti	Cíl činnosti	Výstup činnosti/činností	Ukazatel výkonnosti	Cíl	Zdroje ověření	Oddělení
Vytvořit a udržovat účinný a nákladově efektivní model správy a služeb	Každoroční posuzování procesů ITSM a modelu služeb v agentuře	Rozvinout provozní model agentury směrem k plnění odvětvových norem pro ITSM/ITIL; dále rozvíjet kancelář pro řízení projektů agentury	Jsou spuštěny moduly životního cyklu vývoje dalších systémů	Snižít riziko plynoucí z nedostatku zdrojů a nástrojů pro efektivní a účinné řízení životního cyklu komplexních systémů	<p>Výsledné řešení by mělo zaručit zviditelnění mezi nástroji s cílem zajistit komplexní kompatibilitu, sledovatelnost a kontrolu konfigurace u každého nového požadavku nebo změny.</p> <p>Hlavním cílem je centralizace nástrojů a externí dodavatelé budou muset používat úložiště agentury eu-LISA a dodržovat proces životního cyklu vývoje systémů</p>	Dodržení požadovaného rozsahu projektu, rozpočtu a harmonogramu	Projekt je realizován v dohodnutém rozsahu a v souladu s rozpočtem a časovým harmonogramem	Týdenní přehledy o projektu a zpráva o ukončení projektu	AMMU

2.4.3. Činnosti v rámci strategického cíle č. 3

Nevztahuje se na agenturu. V roce 2018 nejsou naplánovány žádné operační projekty pro strategický cíl č. 3.

2.4.4. Činnosti v rámci strategického cíle č. 4

Nevztahuje se na agenturu. V roce 2018 nejsou naplánovány žádné operační projekty pro strategický cíl č. 4.

Přílohy

Příloha I: Přidělení zdrojů na jednotlivé činnosti v období 2018–2020

Na činnosti naplánované v roce 2018 k plnění úkolů bylo určeno 185,4 přímého ekvivalentu plného pracovního úvazku, zatímco počet zaměstnanců agentury ke dni 31. 12. 2016 činil 147 osob (dočasní zaměstnanci, smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci). Pro plnění úkolů jsou zapotřebí rovněž nepřímé ekvivalenty plného pracovního úvazku. Lidské zdroje vyžadují také každodenní úkoly, které se nepovažují za zvláštní činnosti a nejsou uvedeny níže. K pokrytí nedostatečných interních zdrojů využívá agentura externí podporu na základě rámcové smlouvy.

Pro roky 2019 a 2020 činí odhadované počty ekvivalentů plného pracovního úvazku nezbytné pro provádění činností agentury 261,5 resp. 274. K zajištění dostupnosti těchto ekvivalentů plného pracovního úvazku požádala agentura správní radu o schválení 45 dodatečných smluvních zaměstnanců pro interní zajištění některých služeb, jež jsou v současnosti poskytovány externě. To pokrývá vyšší počet zaměstnanců přidělených do oblastí, které byly v rámci hodnocení agentury určeny jako oblasti s nízkým počtem pracovníků, oblasti, v nichž neexistuje kontinuita činnosti nebo v nichž provozní potřeby vyžadují přidělení dalších zaměstnanců.

Pozn.: Níže uvedené rozpočty představují prostředky na závazky pouze v rámci hlavy 3.

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Výdaje na administrativu a podporu	Poskytování právního poradenství agentuře eu-LISA	1	Právník	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Včasná administrativní podpora pro správní radu	0,8	Člen správní rady Asistent správní rady	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			

⁷⁵ Tento sloupec udává ekvivalenty plného pracovního úvazku, které existovaly v době vypracování projektového dokumentu pro rok 2018, a dodatečné zaměstnance zahrnuté v legislativním finančním výkazu pro systémy Eurodac, EES (schválený plán pracovních míst + 4 místa smluvních zaměstnanců), ETIAS, SIS II–navracení a SIS-hranice. Nezahrnuje dodatečné zaměstnance požadované v tabulkách 6 a 7 v bodě 3.2.2, jelikož podléhají schválení tohoto dokumentu a rozpočtu na rok 2018.

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Výdaje na administrativu a podporu	Správa knihovny agentury eu-LISA	0,05	Výzkumný a vývojový pracovník	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Zavedení sestavování rozpočtu podle činností	0,3	Referent pro rozpočtové záležitosti	Neuvedeno	2.2.4.3	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované budovy ústředí v Tallinnu	1,9	Správce zařízení Pracovník oddělení logistiky a dodávek Pracovník pro služební cesty Administrativní podpora	Neuvedeno	2.2.4.6	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Logistické a organizační činnosti pro konečné obsazení nově vybudované nebo renovované budovy ústředí ve Štrasburku	0,3	Pracovník pro logistiku a zásobování Administrativní podpora	Neuvedeno	2.2.4.5	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Zřízení korporátních a dalších služeb v nové budově ve Štrasburku	1	Pracovník pro budovy a infrastrukturu	Neuvedeno	2.2.4.7	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Zdokonalování aplikací agentury	1	Systémový technik Podnikový architekt	Neuvedeno	2.2.4.11	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Údržba a rozvoj síťové architektury agentury	0,5	Podnikový architekt	Neuvedeno	2.2.4.8	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Údržba a rozvoj systémové architektury a architektury uchovávání údajů	1	Systémový inženýr	Neuvedeno	2.2.4.9	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Rozvoj IT infrastruktury agentury v novém ústředí	1	Asistent pro IT	Neuvedeno	2.2.4.10	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Výdaje na administrativu a podporu	Další rozvoj podnikové architektury	0,3	Podnikový architekt	Neuvedeno	2.2.4.12	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Partnerství s institucemi, agenturami a/nebo orgány členských států	1	Referent pro politiku	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Zřízení korporátních a dalších služeb v novém ústředí	1	Správce zařízení Pracovník pro logistiku a zásobování Pracovník pro služební cesty	Neuvedeno	2.2.4.7	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Podrobné sledování oznámení o zpracování údajů	0,2	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Plánování, vypracování a přijetí programového dokumentu	0,7	Strategický plánovač	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Vypracování zpráv o pokroku a výročních zpráv o činnosti, včetně zpráv o klíčových ukazatelích výkonnosti agentury	0,18	Strategický plánovač	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Implementace procesu řízení rizik agentury v roce 2018	0,26	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Uspadnění správy norem vnitřní kontroly v roce 2018	0,26	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Uspadnění provedení opatření k zvýšení kvality jako výsledek ověření řízení kvality	0,26	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
	uskutečněného v roce 2017								
Výdaje na administrativu a podporu	Zvýšení kapacit agentury v oblasti plánování	0,12	Strategický plánovač	Neuvedeno	2.2.4.2	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Analýza politiky a usnadnění provádění politiky	2,5	Referent pro politiku Styčný úředník Odborník na politiku SIRENE	Neuvedeno	2.1	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Vypracovávání technických zpráv a souhrnných statistik	1	Pracovník pro vypracovávání zpráv a statistik	Neuvedeno	2.3.1.13	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Provedení akčního plánu agentury eu-LISA v oblasti interní komunikace	1,3	Asistent pro interní komunikaci Komunikační a informační pracovník	Neuvedeno	2.1	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Sledování provádění strategie v oblasti lidských zdrojů a politiky udržení zaměstnanců	0,4	Pracovník pro lidské zdroje	Neuvedeno	2.2.4.13	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Konsolidace procesů v oblasti lidských zdrojů a služeb v oblasti nábory, rozvoje zaměstnanců, personálního řízení a mezd	3,5	Pracovník pro lidské zdroje Asistent pro lidské zdroje ve Štrasburku Asistent pro lidské zdroje v Tallinnu Pracovník pro rozvoj zaměstnanců	Neuvedeno	2.1	Neuveden o			
Výdaje na administrativu a podporu	Provádění politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví	0,4	Pracovník pro lidské zdroje	Neuvedeno	2.2.4.14	Neuveden o			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
			Asistent pro lidské zdroje						
Výdaje na administrativu a podporu	Zajištění lékařské služby v agentuře eu-LISA	0,3	Pracovník pro lidské zdroje Asistent pro lidské zdroje	Neuvedeno	2.2.4.15	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Vypracování výroční zprávy o činnosti za rok 2017	0,1	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Informovanost o ochraně údajů	0,1	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Provedení ročního plánu interního auditu	1	Interní auditor	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Každoroční průzkum ochrany údajů	0,2	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.2.1.4	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Sdílení služeb v oblasti ochrany údajů s ostatními příslušnými agenturami	0,1	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.2.3.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Plnění plánu zadávání zakázek a akvizic	4	Referent pro zakázky	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Včasné poskytování služeb souvisejících s rozpočtovým řízením, řízením zadávání zakázek a finančním řízením	7,7	Referent pro zakázky Referent pro rozpočtové záležitosti Finanční pracovník Finanční asistenti Asistent pro správu majetku	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Výdaje na administrativu a podporu	Vedení účetnictví agentury	1	Účetní	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Provádění akčního plánu externí komunikace	1,7	Asistent oddělení pro komunikaci Komunikační a informační pracovník	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Vzdělávání a rozvoj	0,6	Pracovník pro vzdělávání a rozvoj	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Nástroje IT v oblasti lidských zdrojů vyvinuté a zavedené do provozu (Allegro, Sysper II a/nebo zvláštní aplikace pro řízení času)	0,4	Asistent pro lidské zdroje	Neuvedeno	2.2.4.16	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Převedení výsledků přezkumu správního modelu agentury na návrhy na zdokonalení	0,22	Pracovník pro správu a řízení organizace a řízení rizik	Neuvedeno	2.2.4.1	Neuvedeno			
Výdaje na administrativu a podporu	Plánování a koordinace účasti agentury na schengenských hodnotících misích jako pozorovatele	1,1	Bezpečnostní pracovník Manažer služeb Pracovník asistenční služby Zkušební technik Projektoví manažeři Pracovník pro vztahy s klienty Referenti pro politiku	Neuvedeno	2.3.3.1	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Systém vstupu/výstupu	Implementace Systému vstupu/výstupu	18	Programový manažer Projektový manažer Pracovník zajišťující projektovou a technickou kvalitu Manažer testů Správce aplikací Architekt aplikací Databázový inženýr / odborník na middleware architektury orientované na služby Provozní analytik / architekt řešení Správce systémů Pracovník zajišťující bezpečnost informací Finanční pracovník Referent pro zakázky Finanční/rozpočtov ý pracovník/ asistent Zkušební technici	Rozpočet je určen na vývoj a řízení projektu, pořízení softwaru a hardwaru, správu, rozvoj sítě, zasedání a školení	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000
ETIAS	Vývoj systému ETIAS	17	Programový/projek tový manažer Pracovník zajišťující kvalitu Vedoucí oddělení zakázek Techničtí odborníci Zkušební technik	Rozpočet je určen na vývoj a řízení projektu, pořízení softwaru a hardwaru, správu, rozvoj sítě, zasedání a školení	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			Pracovníci pro asistenční službu						
ECRIS-TCN	Implementace systému ECRIS-TCN	pm	pm	pm	2.4.1.34	2020	pm	pm	pm
Údržba systému Eurodac	Údržba systému Eurodac	3,5	Operátoři Správci aplikací Manažer služeb Manažer procesů Projektový manažer	Rozpočet je nezbytný pro nápravnou a adaptivní údržbu	2.3.1.8	Neuvedeno	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Vývoj systému Eurodac	Integrace systému Eurodac se standardy architektury sdílených služeb	0,5	Správce systémů Správce aplikací Bezpečnostní pracovník	Rozpočet pokrývá výdaje na služby a hardware	2.4.1.23	2019	500 000		
Vývoj systému Eurodac	Posouzení dopadů pro software jako službu	0,6	Projektový manažer Správce aplikací	Rozpočet pokrývá provedení studie, poskytování poradenských služeb a vytvoření referenčního modulu architektury (demo)	2.4.1.25	2019	250 000		
Vývoj systému Eurodac	Ostatní v letech 2019–2020	Je třeba stanovit				Neuvedeno		1 325 000	1 325 000
Obecné bezpečnostní činnosti	Udržování a zlepšování rámce bezpečnostní politiky a poskytování zpráv	2,2	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Obecné bezpečnostní činnosti	Vývoj, plánování a provozování ochranných prvků řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti	1,5	Bezpečnostní pracovník Pracovník pro zabezpečení kontinuity činnosti	Neuvedeno	2.1	Neuvedeno			
Obecné bezpečnostní činnosti	Implementace korporátního IT řešení pro řízení procesů bezpečnostních prověrek	0,05	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.2.1.1	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
	zaměstnanců agentury eu-LISA a plnění bezpečnostních požadavků u dodavatelů								
Obecné bezpečnostní činnosti	Zlepšení fyzické bezpečnosti v Tallinnu	0,15	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.2.1.2	Neuvedeno			
Obecné bezpečnostní činnosti	Zlepšení fyzické bezpečnosti ve Štrasburku	0,1	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.2.1.3	Neuvedeno			
Zasedání a služební cesty přímo související s hlavními systémy	Včasná administrativní podpora pro poradní skupiny	1,2	Člen správní rady Asistent správní rady	Prostředky jsou nutné na uspořádání čtyř statutárních zasedání každé poradní skupiny (cestovní výdaje, stravování) a ostatní výdaje související s činností členů poradních skupin, které jsou podle jednacího řádu agentury eu-LISA a rozhodnutí správní rady hrazené. Mimoto bude ročně uspořádáno 12 zasedání poradní skupiny pro systém EES	2.1	Neuvedeno	340 000	340 000	340 000
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení referenčního srovnávání v oddělení uživatelské podpory	2	Projektový manažer Pracovník oddělení uživatelské podpory	Poskytování informací, softwaru a poradenství v souvislosti s databází pro referenční srovnávání	2.4.1.3	2018	45 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provozování, řízení a údržba záložního datového centra a záložního provozního pracoviště v rakouské obci Sankt Johann im Pongau	0,4	Manažer datového centra záložní centrální jednotky	Aby byl v případě potřeby zajištěn nepřerušovaný a vysoce kvalitní provoz/řízení na úrovni 1 u hlavních provozních systémů a základní infrastruktury 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, je nutné, aby tato činnost záložnímu datovému centru umožnila pokrývat každodenní provoz IT infrastruktury hlavních provozních systémů 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, včetně provozního řízení, správy zavádění změn a řízení změn, správy událostí a řešení problémů, činností údržby a podpory provádění projektů	2.3.1.3	Neuvedeno	825 000	825 000	825 000

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení fáze testování jednotné sítě	1,1	Projektový manažer Správce sítě	Náklady na činnost zahrnují: - náklady na hardware/software pro testovací prostředí, - implementační služby, - ověření navrhovaného řešení v laboratorním/předprovozním prostředí	2.4.1.26	2019	490 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení fáze testování virtualizace	0,5	Projektový manažer	Rozpočet bude zahrnovat: - rozšíření infrastruktury, - migraci aplikací, - ověření řešení	2.4.1.18	2018	489 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Integrované sledování hlavních provozních systémů	7	Projektový manažer Pracovníci oddělení uživatelské podpory Správce sítě	Rozpočet bude zahrnovat pořízení: - hardwaru, - softwaru, - licencí, - údržby a podpory - poradenství - návštěvy, vzdělávání	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení studie týkající se automatizované kontroly kvality údajů, po níž následuje test	1,6	Projektový manažer Správce aplikací Pracovník podpory projektových aplikací	Neuvedeno	2.4.1.4	2018			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Zavedení modelu posuzování vyspělosti	4	Projektový manažer Pracovník projektové podpory Manažer procesů Vlastníci procesů OIU	Rozpočet bude vynaložen na dodatečné poradenské služby ohledně řešení pro posuzování vyspělosti a případně na nákup softwaru	2.4.2.3	2018	100 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení druhé fáze sdílených služeb (pokračování z roku 2017)	3	Projektový manažer Správce infrastruktury	Činnost je nezbytná pro další harmonizaci správy infrastruktury datového centra agentury eu-LISA a bude zahrnovat:	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
			Správce systémů Správce sítě	- dodání sdílené infrastruktury (integrace softwaru), - zajištění sdíleného úložiště (hardware), - činnosti v oblasti údržby dříve nainstalovaných sdílených řešení					
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Implementace datového skladu za účelem zlepšení automatizovaného generování zpráv a statistik – druhá fáze (pokračování z roku 2017)	2,45	Projektový manažer Správci aplikací Vedoucí oddělení vztahů s klienty Zkušební technik	Rozpočet je nezbytný pro dodání potřebného hardwaru, softwaru a licencí pro řešení pro podávání zpráv	2.4.1.30	2018	700 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení studie týkající se implementace architektury orientované na služby	1	Projektový manažer	Rozpočet je nezbytný pro zajištění licencí pro realizaci projektu	2.4.1.16	2018	50 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Zavedení životního cyklu vývoje dalších systémů	0,7	Projektový manažer Koordinační testů Koordinační týmů	Rozpočet je nezbytný pro pořízení: - dalších dvou virtuálních serverů, - dalších licencí	2.4.2.4	2018	70 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provozní řízení komunikační infrastruktury systémů a souvisejících komunikačních systémů	3	Správce sítě	Rozpočet je nezbytný pro pořízení: - komunikačních systémů (vývoj VIS Mail, SIS II Mail), - údržby hardwaru/softwaru	2.4.1.28	Neuvedeno	500 000	500 000	500 000
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Zavedení pokročilých síťových statistik (pokračování z roku 2017)	1,1	Projektový manažer Síťový technik	Rozpočet je určen na: - nákup hardwaru (snímače, servery/zařízení), - softwarové licence (operační systém / vybrané softwarové licence), - integrační služby (pilotní implementace, provedení a ukončení, implementace výsledného řešení), - údržbu hardwaru/softwaru (náklady na podporu implementovaných prvků hardwaru a softwaru)	2.4.2.1	2019	650 000		

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Vývoj společných testovacích nástrojů	0,6	Zkušební technik	Rozpočet zahrnuje pořízení hardwaru, softwaru, licencí, implementaci a odbornou přípravu	2.4.1.17	2018	600 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Implementace mechanismu pro pokročilé podávání zpráv pro klíčové ukazatele výkonnosti procesů ITSM a dohody o úrovni služeb / dohody o provozní úrovni	3	Pracovníci oddělení uživatelské podpory Správce systémů Projektový manažer	Rozpočet je nezbytný na dodání hardwaru, softwaru, licencí, implementaci řešení a počáteční podporu	2.4.2.2	2018	150 000		
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Příprava na TESTA-ng druhé generace	0,55	Projektový manažer Správce sítě	Neuvedeno	2.4.1.27	2018			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Řízení IT infrastruktury hlavních provozních systémů na úrovni 2	4	Pracovníci oddělení uživatelské podpory	Neuvedeno	2.3.1.10	Neuvedeno			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Řádné provozní řízení smluv týkajících se komunikační infrastruktury (plnění rozpočtu, pořízení, obnova, řízení smluv)	pm	pm	pm	2.3.1.11	Neuvedeno	pm	pm	pm
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Převedení činností souvisejících s plněním rozpočtu, pořízením, obnovou a smluvními záležitostmi týkajícími se komunikační infrastruktury systémů VIS a SIS II	pm	pm	pm	2.4.1.29	pm	pm	pm	pm

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Zajištění nepřetržitého a vysoce kvalitního provozu hlavních provozních systémů	8	Pracovníci asistenční služby	Neuvedeno	2.3.1.2	Neuvedeno			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Vypracování referenčních technických specifikací zadávacího řízení pro výzvu k podávání nabídek na rozsáhlé informační systémy	1,25	Projektový manažer Správce systémů Správce sítě Pracovník pro infrastrukturu / správce infrastruktury Manažer procesů	Neuvedeno	2.4.1.1	2018			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Provedení studie týkající se virtuálních desktopů pro administrátory	0,5	Projektový manažer	Neuvedeno	2.4.1.4	2018			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Centralizace licencí Oracle	0,2	Projektový manažer Technický odborník	Neuvedeno	2.4.1.6	Neuvedeno			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Vydání pokynů k ochraně soukromí již od návrhu	0,2	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2.2.1.5	Neuvedeno			
Ostatní činnosti související s hlavními provozními systémy nebo sítí	Podpora agentury při inspekcích EIOÚ	0,1	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Neuvedeno	2,1	Neuvedeno			
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítí	Druhá fáze implementace společné sdílené bezpečnostní infrastruktury	0,5	Bezpečnostní pracovník	Pro činnost „druhá fáze implementace společné sdílené bezpečnostní infrastruktury“ jsou zapotřebí náklady na uhrazení těchto položek (včetně nákladů na zřízení služeb a ročních provozních nákladů): - druhá fáze SIEM	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
				- řízení technické zranitelnosti - řízení ověřování shody - řízení privilegované identity					
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítěmi	Provozování, plánování a vývoj prvků bezpečnosti informací pro systém řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti	2,4	Bezpečnostní pracovník	Rozpočet je nutný na obnovení licencí pro bezpečnostní software	2.1	Neuvedeno	30 000		
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítěmi	Provozování, plánování a vývoj částí systému řízení bezpečnosti a zabezpečení kontinuity činnosti týkajících se kontinuity činnosti / odstraňování následků katastrof / odezvy na mimořádné události	1,2	Bezpečnostní pracovníci	Rozpočet je určen na: - náklady na externí poradenské služby, - uspořádání cvičení týkajícího se zabezpečení kontinuity provozu a bezpečnosti systému SIS II, - informační a jiné činnosti	2.1	Neuvedeno	200 000		
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítěmi	Ostatní v letech 2019–2020					Neuvedeno		1 000 000	1 500 000
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítěmi	Implementace zabezpečené, izolované infrastruktury pro prohlížení internetu v IT agentury	0,3	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.37	2018			
Bezpečnostní činnosti související s hlavními provozními systémy a sítěmi	Implementace systému pro výměnu informací se stupněm utajení EU RESTRICTED (pokračování z roku 2017)	0,2	Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.36	2018			
Vývoj systému SIS II	Podpora členských států (SIS II)	3	Manažer testů	Rozpočet je zapotřebí pro podporu testování nových verzí vnitrostátních	2.3.1.7	Neuvedeno	450 000	450 000	450 000

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
				systémů napojených na ústřední systém SIS II					
Vývoj systému SIS II	Vývoj systému SIS II	1,5	Projektový manažer Správce aplikací Odborník na IT	Rozpočet je zapotřebí na poradenské služby, vývoj softwaru a implementační služby	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Vývoj systému SIS II	Konsolidace systému AFIS pro systém SIS II a příprava na provedení druhé fáze	2,5	Projektový manažer Odborník na provoz Odborník na IT Správci aplikací Manažer testů Manažer zavádění	Přidání nových prvků systému AFIS pro systém SIS II bude vyžadovat další specializovaný biometrický software a dodatečné zdroje pro implementaci	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Vývoj systému SIS II	Údržba systému AFIS (od roku 2019)	Je třeba stanovit		Částka je nezbytná na uhrazení balíčků služeb nápravné a adaptivní údržby		Neuvedeno		3 350 000	3 350 000
Vývoj systému SIS II	OSTATNÍ v letech 2019–2020					Neuvedeno			
Údržba systému SIS II	Údržba systému SIS II	4	Manažer aplikací Projektový manažer Kordinátor zavádění technických změn Správce aplikací Provozní analytik Zkušební technik	Částka je nezbytná na uhrazení balíčků služeb nápravné a adaptivní údržby	2.3.1.5	Neuvedeno	6 000 000	6 000 000	6 000 000
Údržba systému SIS II	Provozní řízení systému SIS II (přechod na novou smlouvu o údržbě systému SIS II v provozuschopném stavu, pokračování z roku 2017)	1	Manažer aplikací Projektový manažer	Neuvedeno	2.3.1.6	Neuvedeno			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
Činnosti podléhající přijetí nového právního základu	Systém SIS II podle přepracovaného znění nařízení	3	Odborník na IT	Rozpočet vychází z předběžných odhadů	2.4.1.21	Je třeba stanovit	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Činnosti podléhající přijetí nového právního základu	Rozhodnutí o systému SIS II – navrzení	1,5	Odborník na IT	Rozpočet vychází z předběžných odhadů	2.4.1.22	Je třeba stanovit	2 520 000	447 000	447 000
Činnosti podléhající přijetí nového právního základu	Provozní řízení DubliNet	0,5	Manažer aplikací Operátoři Správce aplikací	Rozpočet bude zapotřebí na provozní řízení a obnovení certifikátů	2.3.1.12	Neuvedeno	200 000		
Činnosti podléhající přijetí nového právního základu	Vytvoření nového systému pro sledování dublinského přidělovacího mechanismu	2,1	Manažer aplikací Projektový manažer Správce aplikací	Rozpočet je zapotřebí na uhrazení nákladů na hardware, systémovou infrastrukturu, licence a vývoj softwaru pro nové funkce	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Činnosti podléhající přijetí nového právního základu	Reforma systému Eurodac – funkční změny a zvýšení kapacity	2,5	Správce aplikací Projektový manažer	Rozpočet je zapotřebí na pokrytí změn softwaru (aktualizace funkcí) a modernizaci infrastruktury a licence (programovatelné desky na porovnávání vzorů, úložiště, síťové vybavení atd.)	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Výdaje na sledování technologií	Provedení plánu pro sledování výzkumu a technologií	0,95	Výzkumný a vývojový pracovník	Neuvedeno	2.3.2.1	Neuvedeno			
Odborná příprava přímo související s činnostmi agentury	Odborná příprava zaměstnanců agentury eu-LISA přímo související s činnostmi agentury	0,4	Pracovník pro vzdělávání a rozvoj	Rozpočet na činnost bude pokrývat náklady na zajištění odborné přípravy, včetně najímání externích školitelů, vybavení, zařízení atd.	2.3.4.1	Neuvedeno	300 000	300 000	300 000
Odborná příprava přímo související s činnostmi agentury	Poskytování odborné přípravy členskými státy ohledně technického používání systémů	1,5	Koordinátor odborné přípravy pro členské státy Odborník na politiku SIRENE	Pokrytí veškerých nákladů na přípravu a dodání logistického a vzdělávacího obsahu	2.3.1.14	Neuvedeno	450 000	450 000	450 000
Vývoj systému VIS/BMS	Vyřazení systému BMS 1.0	0,5	Projektový manažer Správce systémů	Částka ve výši 133 000 EUR na základě smlouvy o údržbě v provozuschopném stavu II – podle MWO/RFS040/IAR040i – vyřazení systému BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Vývoj systému VIS/BMS	Obnova uživatelské softwarové sady	2	Projektový manažer Projektový asistent Asistent pro IT	Neuvedeno	2.4.1.13	Datum zahájení + 24 měsíců	pm		
Vývoj systému VIS/BMS	Ostatní v letech 2019–2020			Neuvedeno				8 762 000	15 640 000
Vývoj systému VIS / BMS	Rozšíření databáze systému BMS (pokračování z roku 2017)	3,1	Projektový manažer Správce systémů Správce aplikací Zkušební technik Správce databáze Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.8	2019			
Vývoj systému VIS/BMS	Rozšíření databáze systému VIS ze 60 milionů na 100 milionů záznamů (pokračování)	2,05	Projektový manažer Manažer datového centra Správce systémů Manažer aplikací Bezpečnostní pracovník Správce sítě Zkušební technik Kordinátor zavádění technických změn Provozní analytik Správce databáze	Neuvedeno	2.4.1.14	2018			
Vývoj systému VIS/BMS	Implementace platformy pro komplexní testování systému VIS/BMS (pokračování z roku 2017)	2,1	Projektový manažer Správce systémů Správce aplikací Kordinátor testů Zkušební technik Manažer datového centra	Neuvedeno	2.4.1.10	2019			

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 ⁷⁵	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukončení projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			Správce sítě Bezpečnostní pracovník Správce databáze						
Vývoj systému VIS/BMS	Posílení testovací infrastruktury systému VIS/BMS (pokračování)	2	Projektový manažer Zkušební technik Správce systémů Správce sítě Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.15	2018			
Vývoj systému VIS/BMS	Vyladění propustnosti systému BMS pro transakce (pokračování z roku 2017)	1,6	Projektový manažer Správce systémů Správce aplikací Zkušební technik Manažer aplikací Provozní analytik Správce databáze Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.12	2018			
Vývoj systému VIS/BMS	Vyladění propustnosti systému VIS pro transakce (pokračování z roku 2017)	1,6	Projektový manažer Správce systémů Správce aplikací Zkušební technik Manažer aplikací Provozní analytik Správce databáze Bezpečnostní pracovník	Neuvedeno	2.4.1.11	2018			
Údržba systému VIS/BMS	Údržba systému VIS	5,1	Manažer aplikací Projektový manažer Koordinátor	Rozpočet na činnost zahrnuje adaptivní, nápravnou, zdokonalovací a preventivní údržbu pro aplikaci VIS, infrastrukturu a služby programového řízení	2.3.1.1	Neuvedeno	9 700 000	10 169 000	11 981 000

Typ činnosti	Činnosti	FTE 2018 <small>75</small>	Typ FTE 2018	Odůvodnění rozpočtu	Ref. č.	Ukonče ní projektu	Rozpoče t na rok 2018	Rozpoče t na rok 2019	Rozpoče t na rok 2020
			zavádění technických změn Správce aplikací Provozní analytik Vedoucí oddělení obchodních vztahů Zkušební technik						
Údržba systému VIS/BMS	Údržba systému BMS	4,5	Manažer aplikací Projektový manažer Kordinátor zavádění technických změn Správce aplikací Provozní analytik Zkušební technik	Rozpočet na činnost zahrnuje adaptivní, nápravnou, zdokonalovací a preventivní údržbu pro aplikaci VIS, infrastrukturu a služby programového řízení	2.3.1.4	Neuveden o	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Údržba systému VIS/BMS	Údržba systému VIS Mail	0,1	Pracovník pro vztahy s klienty Projektový manažer	Rozpočet na činnost zahrnuje adaptivní, nápravnou, zdokonalovací a preventivní údržbu pro aplikaci VIS Mail	2.3.1.9	Neuveden o	120 000	120 000	pm

Příloha II: Lidské a finanční zdroje na období 2018–2020

Tabulka 1 – Výdaje

Příloha II: Tabulka 1: Výdaje

Výdaje	2017		2018*	
	Prostředky na závazky	Prostředky na platby	Prostředky na závazky	Prostředky na platby
Hlava 1	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
Hlava 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
Hlava 3	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
Výdaje celkem	155 801 818	155 801 818	204 196 919	171 476 919

* Další prostředky na systém ECRIS a revidované zřizovací nařízení – dodatečné úkoly (v době přípravy návrhu rozpočtu na rok 2018 v lednu 2017 nebyly známy) ve výši 30 milionů EUR budou přidány do finančního výkazu agentury eu-LISA po přijetí právního základu. Podrobnosti viz příloha II – tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů.

Příloha II: Tabulka 1: Výdaje

VÝDAJE	Prostředky na závazky
--------	-----------------------

	Čerpaný rozpočet na rok 2016	Rozpočet na rok 2017	Návrh rozpočtu na rok 2018*		VAR 2018/2017	Plánováno v roce 2019*	Plánováno v roce 2020*
			Požadavek agentury	Rozpočtová prognóza			
Hlava 1							
Výdaje na zaměstnance	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
11 Platy a příspěvky	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21 %	16 592 700	19 976 600
- z toho pozice v plánu pracovních míst	11 056 029	12 512 810	14 681 200		117,33 %	13 753 200	15 869 500
- z toho externích pracovníků	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	4 107 100
12 Výdaje související s přijímáním zaměstnanců	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	159 600
13 Výdaje na služební cesty	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	546 900
14 Sociální a zdravotnická infrastruktura	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	969 600
15 Odborná příprava	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	639 300
16 Externí služby							
17 Recepce a akce							
Sociální péče							
Ostatní výdaje na zaměstnance							
Hlava 2							
Infrastruktura a provozní výdaje	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49 %	10 695 000	10 695 000
20 Pronájem budov a související náklady	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	1 732 000
21 Informační a komunikační technologie	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	1 837 000
22 Movitý majetek a související náklady	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	495 000
23 Běžné správní výdaje	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	475 000
24 Poštovní/telekomunikace	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	36 000
25 Výdaje na zasedání	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	608 000
26 Informace a publikace	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	1 533 000
27 Služby externí podpory	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	2 221 000
28 Bezpečnost	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	1 758 000

Hlava 3 Provozní výdaje	58 293 682	131 285 718	170 775 369		130,08 %	227 499 000	145 112 000
Infrastruktura sdílených systémů	7 005 327	8 701 300	13 245 950		152,23 %	7 352 000	5 025 000
SIS II	13 451 408	7 174 428	32 404 669		451,67 %	22 238 000	14 729 000
VIS	31 199 690	36 258 733	22 111 306		60,98 %	29 220 000	39 602 000
EDAC	1 509 478	19 934 457	15 558 944		78,05 %	8 560 000	3 560 000
Systém vstupu/výstupu		54 520 000	57 513 000		105,49 %	144 326 000	21 606 000
ETIAS			23 467 000			11 023 000	55 800 000
Služby externí podpory přímo související s hlavními systémy	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02 %		
Zasedání a služební cesty související s hlavními službami	305 605	428 000	340 000		79,44 %	4 600 000	4 600 000
Odborná příprava související s provozem agentury	739 948	750 000	750 000		100,00 %		
Nové systémy	1 145 630						
VÝDAJE CELKEM	80 391 070	155 801 818	204 196 919		131,06 %	256 448 000	177 910 000

* Další prostředky na systém ECRIS a revidované zřizovací nařízení – dodatečné úkoly (v době přípravy návrhu rozpočtu na rok 2018 v lednu 2017 nebyly známy) ve výši 30 milionů EUR budou přidány do finančního výkazu agentury eu-LISA po přijetí právního základu. Podrobnosti viz příloha II – tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů.

Tabulka 2 – Příjmy

Příloha II: Tabulka 2: Příjmy

Příjmy	2017	2018*
	Příjmy odhadované agenturou	Rozpočtová prognóza
Příspěvek EU	153 334 200	167 946 000
Ostatní příjmy	2 467 618	3 530 919
Příjmy celkem	155 801 818	171 476 919

* Další prostředky na systém ECRIS a revidované zřizovací nařízení – dodatečné úkoly (v době přípravy návrhu rozpočtu na rok 2018 v lednu 2017 nebyly známy) ve výši 30 milionů EUR budou přidány do finančního výkazu agentury eu-LISA po přijetí právního základu. Podrobnosti viz příloha II – tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů.

Příloha II: Tabulka 2: Příjmy

PŘÍJMY	2016	2017	2018*		VAR 2019/2 018	Plánováno v roce 2019*	Plánováno v roce 2020*
	Čerpaný rozpočet	Příjmy odhadované agenturou	Podle požadavku agentury	Rozpočtová prognóza			
1 PŘÍJMY Z POPLATKŮ A PLATEB							
2. PŘÍSPĚVEK EU	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
z toho správní (hlava 1 a 2)							
z toho provozní (hlava 3)							
z toho účelově vázané příjmy plynoucí z přebytků z předchozích let							
3 PŘÍSPĚVKY TŘETÍCH ZEMÍ (včetně zemí ESVO a kandidátských zemí)	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
z toho zemí ESVO	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
z toho kandidátských zemí							
4 OSTATNÍ PŘÍSPĚVKY	149 591						
z toho pověřovací dohoda, granty ad hoc	21 723						
5 ADMINISTRATIVNÍ ČINNOST							
6 PŘÍJMY ZA SLUŽBY POSKYTNUTÉ ZA ÚPLATU							
7 OPRAVA ROZPOČTOVÉ NEVYVÁŽENOSTI							
PŘÍJMY CELKEM	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136 %	228 361 000	182 926 000

* Další prostředky na systém ECRIS a revidované zřizovací nařízení – dodatečné úkoly (v době přípravy návrhu rozpočtu na rok 2018 v lednu 2017 nebyly známy) ve výši 30 milionů EUR budou přidány do finančního výkazu agentury eu-LISA po přijetí právního základu. Podrobnosti viz příloha II – tabulka 3 – Přehled příjmů a výdajů.

		nařízení o SIS II – navrzení								
		Legislativní finanční výkaz – ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000
		Hlava 1 celkem	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000	18 433 000	18 433 000	22 292 000	22 292 000
		Odhady agentury eu-LISA	8 332 400	8 332 400	11 375 550	11 375 550	9 300 000	9 300 000	9 300 000	9 300 000
Hlava 2 Infrastruktura a provozní výdaje	S výhradou nového právního základu	Legislativní finanční výkaz – vývoj systému EES	50 000	50 000						
		Legislativní finanční výkaz – ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000
		Hlava 2 celkem	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550	10 695 000	10 695 000	10 695 000	10 695 000
		Odhady agentury eu-LISA	63 686 718	63 686 718	61 529 369	61 529 369	63 737 000	63 737 000	64 352 000	64 352 000
Hlava 3 Provozní výdaje	S výhradou nového právního základu	Legislativní finanční výkaz – vývoj systému EES	54 519 000	38 149 000	57 513 000	40 259 000	144 326 000	101 028 000	21 606 000	15 124 000
		Legislativní finanční výkaz – Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		Legislativní finanční výkaz - dublinský přidělovací mechanismus	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		Legislativní finanční výkaz – přepracované znění nařízení o			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
			Hlava 3 celkem	76 469 718	76 469 718	76 186 000	76 186 000	79 522 000	79 522 000	87 333 000

	smluvních zaměstnanců								
	Legislativní finanční výkaz – revidované zřizující nařízení – přenesení sítě			19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000
	Legislativní finanční výkaz – revidované zřizující nařízení – studie/porad enství			4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Výdaje celkem				29 871 000	29 871 000	30 234 000	30 234 000	30 510 000	30 510 000

Tabulka 4 – Výsledek plnění rozpočtu a zrušení prostředků

Příloha II: Tabulka 3: Výsledek plnění rozpočtu a zrušení prostředků (v EUR)

Výsledek plnění rozpočtu	2014	2015	2016
Skutečně obdržené příjmy (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Uskutečněné platby (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Přenesené prostředky (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Zrušení přenesených prostředků (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Úprava s ohledem na přenesení prostředků z účelově vázaných příjmů z předchozího roku (+)	875		2 460 299
Kurzové rozdíly (+/-)	-1 561	-820	-206
Úprava s ohledem na záporný zůstatek z předchozího roku (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Celkem	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

Příloha III:

Plánování lidských zdrojů během doby platnosti tohoto víceletého programu, 2018–2020, bere v úvahu situaci v období 2016–2017 a personální plány na období 2018–2020.

Tabulka 1 udává počet zaměstnanců v rozdělení podle kategorií a funkčních skupin. Z celkového počtu 155 pracovních míst v roce 2016 (118 pracovních míst dočasných zaměstnanců, 29 pracovních míst smluvních zaměstnanců⁷⁶ a 8 pracovních míst vyslaných národních odborníků) se na konci roku uvolnila 3 pracovní místa dočasných zaměstnanců, což znamená, že ke dni 31. prosince 2016 bylo obsazeno celkem 115⁷⁷ pracovních míst. Nábor pro obsazení těchto volných pracovních míst byl již zahájen a bude dokončen v roce 2017. Jedno z těchto volných pracovních míst bylo zablokováno kvůli snížení počtu zaměstnanců v roce 2017, konkrétně o jedno pracovní místo AST 3.

Tabulka ukazuje nárůst celkového počtu pracovních míst smluvních zaměstnanců a dočasných zaměstnanců kvůli očekávanému přijetí právního základu pro Systém vstupu výstupu, systémy ETIAS, SIS II – navracení a SIS II – hranice, jak je popsáno v *tabulce 9 – Dodateční zaměstnanci – shrnutí plánu dodatečných zaměstnanců*. Zahrnuje to rovněž snížení počtu pracovních míst dočasných zaměstnanců o 5 %.

Čísla v závorce představují krátkodobá pracovní místa smluvních zaměstnanců, která byla vytvořena díky rozpočtovým úsporám v roce 2014 a 2015 a sloužila k uspokojení urgentní potřeby zaměstnanců s ohledem na prováděné úkoly nebo pro nahrazení zaměstnance na dlouhodobé dovolené.

⁷⁶ Rozpočet agentury eu-LISA na rok 2016 zohledňuje 12 schválených pracovních míst smluvních zaměstnanců. Další 12 pracovních míst schválila správní rada a výkonný ředitel v průběhu roku 2015 a 2016 poté, co byly ke konzultaci předloženy odhady návrhu rozpočtu.

⁷⁷ To zahrnuje jednu přijatou pracovní nabídku s termínem nástupu v 1. čtvrtletí 2017.

Tabulka 1 – Počet zaměstnanců a jeho vývoj: přehled všech kategorií zaměstnanců

Zaměstnanci		Skutečně obsazeno ke dni 31. 12. 2015	Schváleno podle rozpočtu EU na rok 2016	Skutečně obsazeno ke dni 31. 12. 2015	Schváleno podle rozpočtu EU na rok 2017	V návrhu rozpočtu na rok 2018	Plánováno v roce 2019	Plánováno v roce 2020
Úředníci	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Dočasní zaměstnanci	AD	73	74 ⁷⁸	72	88 ⁷⁹	112 ⁸⁰	115 ⁸¹	94+40,5 ⁸²

⁷⁸Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017.

⁷⁹Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017 a zvýšení o 13 pracovních míst pro Systém EES a 2 pracovní místa pro systém Eurodac podle přepracovaného znění nařízení.

⁸⁰Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017, 7 dodatečných pracovních míst plánovaných pro systém ETIAS a 18 dodatečných pracovních míst v souvislosti se změnou zřizovacího nařízení, která se očekává v roce 2018.

⁸¹Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017, 7 dodatečných pracovních míst plánovaných pro systém ETIAS a 21 dodatečných pracovních míst v souvislosti se změnou zřizovacího nařízení.

⁸²Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017, 7 dodatečných pracovních míst plánovaných pro systém ETIAS a 17,5 dodatečných pracovních míst naplánovaných pro provozní fázi systému EES (s výhradou přijetí rozpočtu na rok 2020).

	AST	44	44 ⁸³	43	43 ⁸⁴	43 ⁸⁵	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Úředníci a dočasní zaměstnanci celkem		117	118	115	131	155	158	177,5

Zaměstnanci	Skutečně obsazeno ke dni 31. 12. 2015	Schváleno podle rozpočtu EU na rok 2016	Skutečně obsazeno ke dni 31. 12. 2015	Schváleno podle rozpočtu EU na rok 2017	V návrhu rozpočtu na rok 2018	Plánováno v roce 2019	Plánováno v roce 2020
-------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------	---	-------------------------------	-----------------------	-----------------------

⁸³Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017.

⁸⁴Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017 a 1 pracovního místa pro fond pro přesuny a zvýšení o 1 pracovní místo pro systém ESS.

⁸⁵Tento počet zahrnuje zrušení 1 pracovního místa v souvislosti s 5% snižováním počtu zaměstnanců v letech 2013–2017 a 1 dodatečné pracovní místo v souvislosti se změnou zřizovacího nařízení, která se očekává v roce 2018.

CA FG IV	8 (+3)	11 ⁸⁶ (+3)	18 ⁸⁷ (+5) ⁸⁸	27 ⁸⁹	78 ⁹⁰	77,5 ⁹¹	85 ⁹²
----------	--------	-----------------------	-------------------------------------	------------------	------------------	--------------------	------------------

86 Tento počet představuje 11 dodatečných pracovních míst v porovnání s rokem 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 míst správců sítě, 1 místo odborníka na zabezpečení kontinuity činnosti (schválené rozhodnutím správní rady agentury eu-LISA ze dne 11. dubna 2015) i 4 místa pro systém Eurodac, která byla přidělena od roku 2016 rozhodnutím správní rady agentury eu-LISA ze dne 18. ledna 2015 na základě dokumentu 2015-180. Pracovní místa v závorkách představují pracovní místa vytvořená v důsledku úspor rozpočtu (2 místa referentů pro zakázky a 1 místo administrativního pracovníka vytvořené v roce 2015).

87 To zahrnuje 2 dodatečná pracovní místa pro projekt AFIS pro systém SIS II (požadavek na základě rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2016-024 ohledně systému AFIS ze dne 15. 3. 2016).

88 To zahrnuje 2 dodatečná pracovní místa vytvořená v roce 2016 rozhodnutím výkonného ředitele č. 45-2016 ze dne 12. 5. 2016: pro systémového inženýra v útvaru korporátních služeb a referenta pro politiku ve styčné kanceláři agentury eu-LISA.

89 Má se za to, že případné pracovní místo, které zůstane déle než 2 roky, nebude financováno z úspor v rozpočtu, nýbrž z rozpočtových prostředků.

90 To zahrnuje 27 pracovních míst schválených pro rok 2017, 14 dodatečných pracovních míst pro programový dokument na období 2018–2020, 19 dodatečných pracovních míst (5 pro systém ECRIS TCN, 10 pro systém ETIAS a 4 pro systém SIS II – hranice a navracení) a 18 pro přijetí zaměstnanců intra muros.

91 To zahrnuje 27 pracovních míst schválených pro rok 2017, 14 dodatečných pracovních míst pro programový dokument na období 2018–2020, 16,5 dodatečných pracovních míst (12,5 pro systém ETIAS a 4 pro systém SIS II – hranice a navracení) a 18 pro přijetí zaměstnanců intra muros.

92 To zahrnuje 27 pracovních míst schválených pro rok 2017, 14 dodatečných pracovních míst pro programový dokument na období 2018–2020, 24 dodatečných pracovních míst (20 pro systém ETIAS a 4 pro systém SIS II – hranice a navracení) a 18 pro přijetí zaměstnanců intra muros.

CA GF III	1	1 (+1) ⁹³	1 (+2) ⁹⁴	3	31 ⁹⁵	37 ⁹⁶	42 ⁹⁷
CA GF II	0	0		0	2 ⁹⁸	2	2
CA GF II	0	0		0	0	0	
Smluvní zaměstnanci celkem	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
VNO	5	8	6	9	11 ⁹⁹	11	11
Poskytovatelé strukturálních služeb ¹⁰⁰	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Externí pracovníci pro příležitostné nahrazení zaměstnanců	0			1			

93 Tento počet zahrnuje v závorkách 1 pracovní místo smluvního zaměstnance pro administrativního asistenta v oblasti lidských zdrojů, které bylo vytvořeno za účelem nahrazení zaměstnance na dlouhodobé dovolené a na podporu činnosti oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy (personální řízení kvůli rostoucímu počtu zaměstnanců).

94 To zahrnuje 1 dodatečné pracovní místo vytvořené v roce 2016 rozhodnutím výkonného ředitele č. 45-2016 ze dne 12. 5. 2016: pro asistenta vedoucího oddělení pro celkovou koordinaci v Tallinnu.

95 To zahrnuje 3 pracovní místa schválená pro rok 2017, 3 dodatečná pracovní místa pro cíle uvedené v programovém dokumentu na období 2018–2020 a 25 dodatečných pracovních míst pro přijetí zaměstnanců intra muros.

96 To zahrnuje 3 pracovní místa schválená pro rok 2017, 3 dodatečná pracovní místa pro cíle uvedené v programovém dokumentu na období 2018–2020 a 31 dodatečných pracovních míst pro přijetí zaměstnanců intra muros (25 od roku 2018 a 6 s výhradou další analýzy nákladů a přínosů).

97 To zahrnuje 53 pracovních míst schválených pro rok 2017, 3 dodatečná pracovní místa pro cíle uvedené v programovém dokumentu na období 2018–2020, 5 dodatečných pracovních míst pro systém ETIAS a 31 dodatečných pracovních míst pro přijetí zaměstnanců intra muros (25 od roku 2018 a 6 s výhradou další analýzy nákladů a přínosů).

98 To zahrnuje 2 dodatečná pracovní místa pro přijetí zaměstnanců intra muros.

99 To zahrnuje 3 dodatečná pracovní místa pro systém EES, systém Eurodac podle přepracovaného znění nařízení a systém AFIS.

100 Poskytovatelé strukturálních a externích služeb v roce 2016 jsou popsáni v příloze IV bodu A písm. e).

Tabulka 2 – Víceletý plán zaměstnanecké politiky pro období 2018-2020

Plán pracovních míst uvádí orientační plán na období 2018–2020 s přihlédnutím k údajům v plánu pracovních míst, která byla schválena pro roky 2016 a 2017.

V roce 2016 nebyly požadovány žádné změny plánu pracovních míst s využitím pravidla 10% flexibility.

Změny počtů zaměstnanců v příslušných platových třídách jsou způsobeny výpočtem počtu pracovních míst pro účely změny pracovního zařazení zaměstnanců. Údaje pro roky 2019 a 2020 jsou orientační.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0
AD 15		0		0		0		1 ¹⁰²		1		1		1		1
AD 14		1		1		1		1		1		1		1		1

101 Další personál kvůli pozměněnému zřizovacímu nařízení se v tabulce pro rok 2018 neodráží, jelikož to dosud podléhá přijetí legislativního návrhu a rozpočtu na rok 2018.

102 Pro přearžení 1 pracovního místa z platové třídy AD 14, do platové třídy AD 15 plánované v okamžiku obnovení pracovní smlouvy.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		2
AD 12		3		3		3		3		3		3		3		3
AD 11		3		3		3		4 ¹⁰³		4		5 ¹⁰⁴		5		5
AD 10		5		5		5		6 ¹⁰⁵		6		8 ¹⁰⁶		8		8
AD 9		9		9		9		10 ¹⁰⁷		10		13 ¹⁰⁸		14 ¹⁰⁹		14

103 Pro přeřazení 1 pracovního místa z platové třídy AD 10 do platové třídy AD 11.

104 Pro přeřazení 1 pracovního místa z platové třídy AD 10 do platové třídy AD 11.

105 Pro přeřazení 1 pracovního místa z platové třídy AD 9 do platové třídy AD 9.

106 Pro přeřazení 1 pracovního místa z platové třídy AD 9 do platové třídy AD 10 a 2 dodatečná pracovní místa pro systém ETIAS

107 Pro přeřazení z platové třídy AD 8 do platové třídy AD 9.

108 Pro přeřazení z platové třídy AD 8 do platové třídy AD 9.

109 Pro přeřazení z platové třídy AD 8 do platové třídy AD 9.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AD 8		12		12		12		17 ¹¹⁰		17		17 ¹¹¹		16		16
AD 7		13		13		13		17 ¹¹²		17		21 ¹¹³		21		21
AD 6		14		14		14		13 ¹¹⁴		13		12 ¹¹⁵		14 ¹¹⁶		14

110 Pro přeřazení z platové třídy AD 7 do platové třídy AD 8 a 1 dodatečné pracovní místo pro systém EES.

111 Pro přeřazení z platové třídy AD 7 do platové třídy AD 8.

112 Zahrnuje 4 dodatečná pracovní místa pro systém EES.

113 Pro přeřazení z platové třídy AD 6 do platové třídy AD 7 a 2 dodatečná pracovní místa pro systém ETIAS.

114 Pro přeřazení z platové třídy AD 6 do platové třídy AD 7.

115 Zahrnuje 2 dodatečná pracovní místa pro systém ETIAS.

116 Pro přeřazení z platové třídy AD 5 do platové třídy AD 6.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AD 5		12		10		12		14 ¹¹⁷		14		11 ¹¹⁸		9 ¹¹⁹		9
Celkem AD		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1

117 Pro přeřazení z platové třídy AD 5 do platové třídy AD 6, zrušení 1 pracovního místa, vytvoření 8 dalších pracovních míst pro systém EES a 2 dodatečných míst pro systém Eurodac podle přepracovaného znění nařízení.

118 Pro přeřazení z platové třídy AD 5 do platové třídy AD 6, zrušení 1 pracovního místa a 1 dodatečné pracovní místo pro systém ETIAS.

119 Pro přeřazení z platové třídy AD 5 do platové třídy AD 6.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AST 8		1		1		1		2 ¹²⁰		2		2 ¹²¹		2		2
AST 7		2		2		2		3 ¹²²		3		4 ¹²³		5 ¹²⁴		5
AST 6		6		6		6		8 ¹²⁵		8		9 ¹²⁶		10 ¹²⁷		10

120 Pro přeřazení z platové třídy AST 7 do platové třídy AST 8.

121 Pro přeřazení z platové třídy AST 7 do platové třídy AST 8.

122 Pro přeřazení z platové třídy AST 6 do platové třídy AST 7.

123 Pro přeřazení z platové třídy AST 6 do platové třídy AST 7.

124 Pro přeřazení z platové třídy AST 6 do platové třídy AST 7.

125 Pro přeřazení z platové třídy AST 5 do platové třídy AST 6.

126 Pro přeřazení z platové třídy AST 5 do platové třídy AST 6.

127 Pro přeřazení z platové třídy AST 5 do platové třídy AST 6.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
AST 5		12		12		12		12 ¹²⁸		12		14		15 ¹²⁹		15
AST 4		12		12		12		14 ¹³⁰		14		11 ¹³¹		8 ¹³²		8
AST 3		10		9		10		3 ¹³³		3		1 ¹³⁴		1		1
AST 2		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 1		0		0		0		0		0		0		0		0

128 Pro přeřazení z platové třídy AST 4 do platové třídy AST 5.

129 Pro přeřazení z platové třídy AST 4 do platové třídy AST 5.

130 Pro přeřazení z platové třídy AST 4 do platové třídy AST 5 a 1 další pracovní místo pro systém EES.

131 Pro přeřazení z platové třídy AST 3 do platové třídy AST 4.

132 Pro přeřazení z platové třídy AST 4 do platové třídy AST 5.

133 Pro přeřazení z platové třídy AST 3 do platové třídy AST 4, a zrušení 2 pracovních míst (1 pracovní místo v rámci snížení počtu zaměstnanců o 5 % a 1 pracovní místo pro fond pro přesuny).

134 Pro přeřazení z platové třídy AST 3 do platové třídy AST 4 a zrušení 1 pracovního místa.

Kategorie a platová třída	Plán pracovních míst v rozpočtu EU na rok 2016		Obsazeno k 31.12.2016		Změny v roce 2016 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst schválený v návrhu rozpočtu EU na rok 2017		Změny v roce 2017 na základě uplatnění pravidla flexibility		Plán pracovních míst v návrhu rozpočtu EU na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovních míst na rok 2019		Plán pracovních míst na rok 2020	
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci
CELKEM		118		115		118		131¹³⁵		131		136		136		136

135 Zrušení 3 pracovních míst.

Příloha IV:

A. Náborová politika

Náborová politika agentury se z hlediska výběrových řízení, nástupních platových tříd různých kategorií zaměstnanců, typu a délky zaměstnání a různých pracovních profilů řídí pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie a prováděcími pravidly služebního řádu úředníků Evropské unie, pokud jde o přijímání a využívání dočasných zaměstnanců, smluvních zaměstnanců a vyslaných národních odborníků.

V roce 2016 proběhlo několik náborových a výběrových řízení, jejichž účelem bylo nahradit zaměstnance, kteří z agentury eu-LISA odešli během roku (6 míst dočasných zaměstnanců), a přijmout nové zaměstnance (11 +3 pracovní místa smluvních zaměstnanců a 3 pracovní místa vyslaných národních odborníků schválená na rok 2016).

Náborová politika popisuje situaci od zřízení agentury eu-LISA, přičemž se zabývá zejména současnou situací.

a) Úředníci

Agentura eu-LISA nemá ve svém plánu pracovních míst žádná stálá pracovní místa.

b) Dočasní zaměstnanci

Zaměstnanci agentury eu-LISA byli a nadále budou najímáni na provádění hlavních činností, tj. stálých úkolů, které jsou zásadní pro řádný provoz agentury eu-LISA, jako jsou provozní, manažerské a administrativní úkoly, a provozních úkolů spojených s mandátem agentury, které nemohou být zajištěny externě.

V roce 2016 přijala agentura eu-LISA zaměstnance na základě externích výběrových řízení nebo z rezervních seznamů sestavených při výběrových řízeních, která byla pro agenturu uspořádána v předchozích letech. Agentura zveřejnila jednu výzvu týkající se meziagenturního náboru, vybraný uchazeč však pracovní nabídku nepřijal.

V roce 2016 se uskutečnila přípravná činnost na nábor zaměstnanců pro systém EES: pro pracovní místa, která byla určena s cílem umožnit hladký proces náboru, jakmile bude přijat právní základ projektu, byly vyhotoveny pracovní profily, popisy pracovních míst a oznámení výběrových řízení na volná pracovní místa.

Nástupní platová třída podle jednotlivých klíčových funkcí:

Nábor probíhá v platové třídě uvedené v oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo, která se stanoví podle služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie a příslušných prováděcích pravidel i popisu příslušného pracovního místa. Mělo za to, že v roce 2016 dosáhla agentura plného provozu. Nahrazení pracovních míst uvolněných v důsledku odchodu se proto uskutečnilo v platové třídě uvedené v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Nástupní platové třídy pro dlouhodobé dočasné zaměstnance v roce 2016:

- AST 3 – AST 4,
- AD 5 až AD 8.

Doba platnosti smluv:

Interní pokyny agentury eu-LISA k obnovování smluv¹³⁶ stanoví, že dočasným zaměstnancům (2f) je nabídnuta první smlouva na dobu určitou v délce 5 let, kterou lze obnovit na další období nepřesahující 5 let. Následná prodloužení jsou na dobu neurčitou. V listopadu 2016 správní rada agentury eu-LISA zmocnila¹³⁷ výkonného ředitele agentury k uzavření smluv na dobu neurčitou s dočasnými zaměstnanci po uplynutí prvního smluvního období v souladu s platnými ustanoveními (článek 8 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské Unie a článek 16 rozhodnutí správní rady č. 2015-166 ze dne 18. 11. 2015).

Všechna obnovení smluv podléhají důkladnému přezkoumání výsledků daného zaměstnance a závisejí na programovém dokumentu a prioritách agentury eu-LISA a dostupných rozpočtových prostředcích. Za tímto účelem byly vypracovány interní pokyny k obnovování smluv-

Náborové řízení:

Hlavní fáze výběrových řízení pro nábor dočasných a smluvních zaměstnanců jsou podobné a lze je shrnout takto:

¹³⁶ Rozhodnutí výkonného ředitele č. 43/2016 ze dne 31. května 2016.

¹³⁷ Rozhodnutí č. 2016-123 ze dne 16. listopadu 2016 (dokument č. 2016-140).

- Zveřejnění oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo (v němž jsou vymezena kritéria způsobilosti a výběru, typ a doba platnosti smlouvy a platová třída při přijetí).
- Předběžný výběr potenciálních uchazečů na základě jejich přihlášky, posouzení jejich způsobilosti a vyhovění kritériím výběru.
- Nejlépe kvalifikovaní způsobilí uchazeči jsou požádáni o absolvování písemné zkoušky a pohovoru zaměřeného na konkrétní schopnosti v oblasti odbornosti, obecné postoje a jazykové dovednosti.
- Výběrová komise sestaví seznam úspěšných uchazečů a předloží jej výkonnému řediteli¹³⁸, který rozhodne o jmenování konkrétního uchazeče a vytvoření rezervního seznamu. Zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa. Výsledek výběrového řízení je sdělen vybraným uchazečům.

c) Smluvní zaměstnanci

Smluvní zaměstnanci jsou přijímáni pro práci na konkrétních, časově omezených projektech, aby nahradili dlouhodobě nepřítomného zaměstnance nebo na určitou dobu vypomohli s vysokým pracovním zatížením. Pracovníci zaměstnaní jako smluvní zaměstnanci provádějí administrativní a technické úkoly, které jsou nezbytné pro řádný provoz agentury eu-LISA, zejména v oblasti administrativní podpory.

V případě výběrových řízení na smluvní zaměstnance agentura eu-LISA vyhláší externí výběrové řízení nebo využívá rezervní seznamy poskytované Evropským úřadem pro výběr personálu (EPSO) nebo sestavené agenturou.

Smluvním zaměstnancům se nabízejí smlouvy na dobu určitou v maximální délce 5 let, které lze jednou obnovit na dalších nanejvýš 5 let, v souladu s článkem 85 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, nebo smlouvy na dobu 2 let, které lze také jednou obnovit a které jsou využívány v případě krátkodobých projektů. Za účelem nahrazení dlouhodobě nepřítomného zaměstnance může být nabídnuta smlouva na 1 rok bez možnosti obnovy. Ukázalo se však, že toto řešení není efektivní a vede k odmítnutí pracovní nabídky ze strany uchazečů, kteří úspěšně prošli výběrovým řízením.

¹³⁸ V případě pracovních míst, na něž pracovníky jmenuje správní rada agentury v souladu s požadavky stanovenými v zřizovacím nařízení, přijímá rozhodnutí správní rada.

Jakékoli další obnovení pracovní smlouvy je na dobu neurčitou. Obnovení smluv smluvních zaměstnanců závisí na programovém dokumentu a prioritách agentury eu-LISA a dostupných rozpočtových prostředcích a podléhá důkladnému přezkoumání výsledků daného zaměstnance.

d) Vyslaní národní odborníci¹³⁹

Vyslané národní odborníky do agentury eu-LISA vysílají členské státy EU, aby plnili specializované úkoly v zájmu zajištění toho, aby činnosti agentury eu-LISA byly v souladu s potřebami členských států jako konečných uživatelů. Délka jejich vyslání se stanoví v souladu s dohodou uzavřenou se státní správou členského státu původu.

Agentura eu-LISA přijala nezbytná prováděcí opatření¹⁴⁰ týkající se vyslaných národních odborníků, která popisují výběrová řízení, délku vyslání, pracovní podmínky, příspěvky a výdaje.

e) Poskytovatelé strukturálních služeb¹⁴¹

V roce 2016 využívala agentura eu-LISA externí poskytovatele služeb pro služby nebo projekty, které nebylo možné pokrýt jejími zaměstnanci v důsledku nedostatku zaměstnanců v agentuře nebo specializované povahy požadovaných kvalifikací či znalostí, které nejsou v agentuře k dispozici. S využíváním externích poskytovatelů služeb se počítá i v následujících letech.

V tabulce níže jsou uvedeny služby využívané v roce 2016.

Je třeba poznamenat, že dobou platnosti smlouvy se rozumí doba platnosti rámcové smlouvy. Služby spadající pod rámcovou smlouvu jsou poskytovány na základě podpisu jednotlivých smluv, jejichž platnost se pohybuje od 2 měsíců do 1 roku.

¹³⁹ Vyslaní národní odborníci nejsou zaměstnanci agentury.

¹⁴⁰ Oznámení rozhodnutí správní rady ze dne 28. června 2012, dokument č. 2012-025.

¹⁴¹ Poskytovatelé strukturálních služeb nejsou zaměstnanci agentury.

Poskytovatelé strukturálních služeb pro agenturu eu-LISA v roce 2016

Č.	Přidělené úkoly	Zdroje vyjádřené v ekvivalentech plného pracovního úvazku	Zadávací řízení	Doba platnosti smlouvy	Popis služby
1	Externí podpora	57 FTE ¹⁴²	FWC – LISA/2014/OP/03 (části 1–4)	4 roky (2015–2018)	<p>Tato smlouva se týká různých služeb a) v oblasti informačních a komunikačních technologií a b) služeb administrativní povahy, které mimo jiné zahrnují:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vývoj a implementaci interní IT infrastruktury (hlavních informačních systémů organizace, jako jsou systém řízení dokumentů, systém řízení služebních cest), • podporu provozních činností týkajících se systémů BMS a SIS II, • specifické uzpůsobení a integrovanou správu pro řízení podle činností, včetně sestavování rozpočtu, řízení projektů, zadávání zakázek a řízení smluv, • podporu plnění úkolů, jako je interní a externí komunikace, služby sekretariátu, a podporu sekretariátu správní rady,

¹⁴² Tento počet představuje 57 jednotlivých smluv na podpůrné služby intra-muros a poskytované služby (stav ke dni 31. 12. 2016). V roce 2016 bylo podepsáno 67 zvláštních smluv: 57 TM (čas a prostředky) intra muros a 10 extra muros (QTM – udávaný čas a prostředky; FP – pevně stanovená cena).

Č.	Přidělené úkoly	Zdroje vyjádřené v ekvivalentech plného pracovního úvazku	Zadávací řízení	Doba platnosti smlouvy	Popis služby
					<ul style="list-style-type: none"> zefektivnění činností v oblasti správy odborné přípravy, dovolených a pracovní doby, které má na starosti útvar lidských zdrojů, při přípravě na specifické uzpůsobení a zavedení nástroje e-HR.
2	Externí pomoc	7 FTE	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 roky	Externí pomoc v souvislosti s řízením projektů, poradenskou činností a zajištěním kvality u projektů týkajících se evropských rozsáhlých informačních systémů v oblasti vnitřních věcí.

B. Hodnocení výsledků zaměstnanců a změny pracovního zařazení / povyšování

V roce 2016 proběhly v agentuře eu-LISA podruhé v plném rozsahu změny pracovního zařazení v souladu s příslušnými zavedenými pravidly.

Výsledky jsou uvedeny v tabulce 1 níže.

Míra povyšování v roce 2016 činila 23 %, což je v souladu s průměrnou mírou uvedenou v příloze IB služebního řádu (26,63 %). Průměrná délka služby v platové třídě v okamžiku, kdy změny pracovního zařazení nabyly účinku, však činila 2,61 roku, což je méně, než je průměr stanovený v příloze IB služebního řádu. Při provádění změn pracovního zařazení bylo považováno za důležité ocenit tvrdou práci odvedenou za podmínek počáteční fáze rozvoje agentury způsobilými zaměstnanci, jejichž výsledky byly hodnoceny jako více než uspokojivé a v některých případech vynikající. V budoucnu se po skončení pětiletého klouzavého období průměrná délka služby zvýší na úroveň stanovené v pracovním řádu

ostatních zaměstnanců Evropské unie a v prováděcích pravidlech pro změny pracovního zařazení dočasných zaměstnanců a smluvních zaměstnanců¹⁴³, jež agentura eu-LISA schválila v roce 2016.

Tabulka 1 – Změna pracovního zařazení dočasných zaměstnanců / povyšování úředníků

Kategorie a platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015		Počet povýšených zaměstnanců / zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016		Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy / povýšených zaměstnanců
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	
AD 16		0		0	Neuvedeno
AD 15		0		0	Neuvedeno
AD 14		1		0	Neuvedeno

¹⁴³ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2016-016 ze dne 15. března 2016, kterým se stanoví obecná prováděcí ustanovení k článku 54 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, a rozhodnutí č. 2016-017 ze dne 15. března 2016 o obecných prováděcích ustanoveních k čl. 87 odst. 3 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Kategorie a platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015		Počet povýšených zaměstnanců / zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016		Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy / povýšených zaměstnanců
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	
AD 13		0		0	Neuvedeno
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	Neuvedeno
AD 10		6		2	2,9
AD 9		6		1	2,25
AD 8		8		1	2
AD 7		18		6	2,63
AD 6		7		1	2
AD 5		24		7	2,73
Celkem AD		74		19	2,62
AST 11		0		0	Neuvedeno
AST 10		0		0	Neuvedeno
AST 9		0		0	Neuvedeno
AST 8		0		0	Neuvedeno

Kategorie a platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015		Počet povýšených zaměstnanců / zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016		Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy / povýšených zaměstnanců
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	Neuvedeno
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	Neuvedeno
AST 1		0		0	Neuvedeno
Celkem AST		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	Neuvedeno
AST/SC2		0		0	Neuvedeno
AST/SC3		0		0	Neuvedeno
AST/SC4		0		0	Neuvedeno

Kategorie a platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015		Počet povýšených zaměstnanců / zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016		Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy / povýšených zaměstnanců
	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	Úředníci	Dočasní zaměstnanci	
AST/SC5		0		0	Neuvedeno
AST/SC6		0		0	Neuvedeno
Celkem AST/SC		0		0	Neuvedeno
Celkem		118		27	2,61

Tabulka 2 – Změna pracovního zařazení smluvních zaměstnanců

V roce 2016 přijala agentura eu-LISA prováděcí pravidla¹⁴⁴, kterými se řídí proces změn pracovního zařazení smluvních zaměstnanců, a došlo k prvnímu přeřazení smluvních zaměstnanců.

Funkční skupina	Platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015	Počet zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016	Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy
CA IV	18		Neuvedeno	Neuvedeno
	17		Neuvedeno	Neuvedeno
	16	1	1	2
	15		Neuvedeno	Neuvedeno
	14	4	2	2,21
	13		Neuvedeno	Neuvedeno

¹⁴⁴ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2016-017 ze dne 15. března 2016 o obecných prováděcích ustanoveních k čl. 87 odst. 3 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Funkční skupina	Platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015	Počet zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016	Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy
CA III	12		Neuvedeno	Neuvedeno
	11		Neuvedeno	Neuvedeno
	10		Neuvedeno	Neuvedeno
	9	1	1	2,42
	8		Neuvedeno	Neuvedeno
CA II	7		Neuvedeno	Neuvedeno
	6		Neuvedeno	Neuvedeno
	5		Neuvedeno	Neuvedeno
	4		Neuvedeno	Neuvedeno
CA I	3		Neuvedeno	Neuvedeno
	2		Neuvedeno	Neuvedeno

Funkční skupina	Platová třída	Aktivní zaměstnanci ke dni 1. 1. 2015	Počet zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy v roce 2016	Průměrný počet roků v platové třídě zaměstnanců zařazených do jiné platové třídy
	1		Neuvedeno	Neuvedeno
Celkem		6	4	2,21

C. Politika mobility

Zavedení nové kategorie dočasných zaměstnanců (TA 2f) v agenturách podle nového služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který vstoupil v platnost dne 1. ledna 2014, usnadňuje mobilitu v rámci agentury eu-LISA a mezi agenturami.

V roce 2015 přijala agentura eu-LISA vzor rozhodnutí¹⁴⁵ o přijímání a využívání dočasných zaměstnanců (TA 2f). Vzhledem k organizační struktuře a vývoji agentury eu-LISA se potřeby a možnosti interní mobility posuzují u každého volného či nově vytvořeného pracovního místa. Mimoto lze vzít v úvahu přesuny mezi pracovními místy.

V roce 2016 došlo ke dvěma interním přesunům a změně povinností: vedoucí oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy byl jmenován na nově vytvořené místo poradce výkonného ředitele a asistent pro interní komunikaci v oddělení pro celkovou koordinaci byl přeložen na místo asistenta pro řízení dokumentace v útvaru korporátních služeb v rámci odboru pro zdroje a administrativu.

¹⁴⁵ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2015-166 ze dne 11. listopadu 2015, kterým se stanoví obecná prováděcí ustanovení upravující přijímání a využívání dočasných zaměstnanců v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

V agentuře eu-LISA dochází rovněž k interinstitucionální mobilitě. V roce 2016 z agentury eu-LISA odešlo 7 zaměstnanců do Evropské komise, Evropského parlamentu nebo jiné evropské agentury a z 20 přijatých nových zaměstnanců přišlo 6 osob z jiného evropského orgánu, instituce nebo subjektu.

D. Genderová a zeměpisná vyváženost

Zastoupení žen a mužů podle typu funkce a úrovně je uvedeno v tabulce níže.

Zaměstnanci agentury eu-LISA rozdělení podle pohlaví

Pohlaví	Administrátoři			Asistenti		Celkem
	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	Vyslaní národní odborníci	Dočasní zaměstnanci	Smluvní zaměstnanci	
Muž	55	17	5	29	1	107
Žena	17	6	1	14	2	40
Zaměstnanci celkem	72	23	6	43	3	147

Viditelná genderová nevyváženost v agentuře eu-LISA je způsobena pracovní dobou (soustavná práce na směny a pracovní pohotovost) a skutečností, že většina pracovních míst v oblasti IT v operačním odboru agentury ve Štrasburku je obsazena muži. Větší zájem mužů o práci v agentuře eu-LISA je patrný také z počtu obdržených přihlášek v reakci na oznámení o volných pracovních místech.

V roce 2014 zavedla agentura eu-LISA pružnou pracovní dobu v zájmu zajištění rovnováhy mezi soukromým a pracovním životem svých zaměstnanců. V roce 2015 vypracovala agentura interní pokyny k práci na dálku a přijala prováděcí pravidla k služebnímu řádu týkající se práce na dálku¹⁴⁶, která začala uplatňovat. V roce 2016 byla tato pravidla v platnosti, čekalo se však na dokončení znění vzoru rozhodnutí Evropské komise pro agentury týkající se práce na dálku

Zeměpisná vyváženost

Mezi pracovníky přijatými do agentury eu-LISA je zastoupeno 21 národností EU.

Nábor zaměstnanců ze širokého zeměpisného zastoupení přispívá k rozmanitosti kultur a vzájemné výměně. Agentura eu-LISA považuje za přirozenou tendenci, že vzhledem k tomu, že se její hlavní pracoviště nacházejí v Tallinnu a Štrasburku, jsou nadměrně zastoupeni Estonci a Francouzi, kteří představují až 30 % celkového počtu zaměstnanců v příslušných lokalitách, a má za to, že to nepředstavuje nadměrné narušení zeměpisné vyváženosti. Skutečnost, že největší skupinu zaměstnanců tvoří Francouzi, je důsledkem toho, že část zaměstnanců pracujících pro francouzské vnitrostátní orgány na projektech IT, které byly převedeny na agenturu v okamžiku jejího zřízení, nastoupila do agentury eu-LISA po absolvování výběrového řízení na tyto vysoce specializované pozice.

Státní příslušnosti zaměstnanců agentury eu-LISA (dočasných zaměstnanců) podle funkční skupiny jsou uvedeny v následující tabulce.

¹⁴⁶ Rozhodnutí správní rady agentury eu-LISA č. 2015-100 ze dne 11. listopadu 2015 o analogickém uplatňování rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013, kterým se mění čl. 7 odst. 5 a 7 rozhodnutí Komise C(2009)10224 ze dne 18. prosince 2009 o provádění práce na dálku v útvarech Komise v období 2010–2015.

Zaměstnanci agentury eu-LISA rozdělení podle státní příslušnosti

Stav přijatých zaměstnanců ke dni 31. 12. 2016				
Státní příslušnost	AD	AST	Celkem AD + AST	Procento
Rakousko (AT)	0	0	0	0
Belgie (BE)	4	4	8	6,96
Bulharsko (BG)	3	0	3	2,61
Chorvatsko (HR)	1	0	1	0,87
Kypr (CY)	0	0	0	0,00
Česká republika (CZ)	1	1	2	1,74
Dánsko (DK)	0	0	0	0,00
Estonsko (EE)	4	6	10	8,70
Finsko (FI)	0	1	1	0,87
Francie (FR)	17	9	26	22,61
Německo (DE)	4	1	5	4,35
Řecko (EL)	5	1	6	5,22
Maďarsko (HU)	4*	2	6	5,22
Irsko (IE)	1	0	1	0,87
Itálie (IT)	8	1	9	7,83

Stav přijatých zaměstnanců ke dni 31. 12. 2016				
Státní příslušnost	AD	AST	Celkem AD + AST	Procento
Lotyšsko (LV)	0	3	3	2,61
Litva (LT)	2	3	5	4,35
Lucembursko (LU)	0	0	0	0,00
Malta (MT)	0	0	0	0,00
Nizozemsko (NL)	0	1	1	0,87
Polsko (PL)	4	2	6	5,22
Portugalsko (PT)	1	2	3	2,61
Rumunsko (RO)	8	4	12	10,43
Slovensko (SK)	2	0	2	1,74
Slovinsko (SI)	0	0	0	0,00
Španělsko (ES)	3	1	4	3,48
Švédsko (SE)	0	0	0	0,00
Spojené království (UK)	0	1	1	0,87
Zaměstnanci celkem	72	43	115	100,00

*Včetně jedné pracovní nabídky přijaté v roce 2016.

Aby agentura dosáhla podobného procentuálního zastoupení národností jako v obecné populaci EU, začala od října 2014 ke všem svým oznámením o výběrovém řízení na volné pracovní místo připojovat specifická sdělení vyzývající uchazeče z nedostatečně zastoupených zemí v agentuře eu-LISA k účasti ve výběrovém řízení.

Státní příslušnosti ostatních skupin zaměstnanců agentury eu-LISA (smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci) jsou uvedeny v následující tabulce.

Smluvní zaměstnanci a vyslaní národní odborníci v agentuře eu-LISA rozdělení podle státní příslušnosti

Státní příslušnost	Stav přijatých zaměstnanců ke dni 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	Vyslaní národní odborníci
Rakousko (AT)			
Belgie (BE)	1		
Bulharsko (BG)			1
Chorvatsko (HR)			
Kypr (CY)			
Česká republika (CZ)			
Dánsko (DK)			
Estonsko (EE)	1	1	
Finsko (FI)	1		
Francie (FR)	9*	1	
Německo (DE)			2
Řecko (EL)	2		2
Maďarsko (HU)			
Irsko (IE)			

Státní příslušnost	Stav přijatých zaměstnanců ke dni 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	Vyslání národní odborníci
Itálie (IT)	1		
Lotyšsko (LV)			1
Litva (LT)			
Lucembursko (LU)			
Malta (MT)			
Nizozemsko (NL)			
Polsko (PL)	1		
Portugalsko (PT)	1		
Rumunsko (RO)	3	1	
Slovensko (SK)	1		
Slovinsko (SI)			
Španělsko (ES)	2*		
Švédsko (SE)			
Spojené království (UK)			
Zaměstnanci celkem	23	3	6

* Včetně jedné pracovní nabídky přijaté v roce 2016.

Zastoupení německých kolegů v této skupině pomáhá zvýšit zastoupení německých státních příslušníků mezi zaměstnanci agentury.

Přilákat uchazeče z některých zemí je obtížné kvůli kombinaci faktorů, jež znamenají, že v porovnání s jejich zemí původu jsou podmínky nepříznivé, to se týká například Švédska, Spojeného království nebo Německa. K těmto faktorům patří poměrně vysoké náklady cizinců na bydlení, dlouhé vzdálenosti z mnoha míst původu zaměstnanců agentury a vysoké náklady na přepravu do těchto míst, celkové pracovní podmínky, které ztěžují rodinným příslušníkům zaměstnanců eu-LISA hledání pracovního místa v místech, na něž byli přiděleni, a nízký opravný koeficient v Tallinnu.

Agentura se bude otázkou zeměpisné vyváženosti dále zabývat a bude tomuto aspektu věnovat pozornost při budoucích náborových řízeních. Hlavním zaměřením výběrového řízení však nadále zůstanou kvality uchazečů. Pokud však dva uchazeči získají v rámci hodnocení stejný počet bodů, budou pro nábor doporučeni státní příslušníci zemí, které nejsou v agentuře dostatečně zastoupeny, s cílem zvyšovat vyváženost a zachovat již dosaženou rozmanitost.

E. Vzdělávání

V souladu se zřizovacím nařízením poskytnou členské státy EU hostící agenturu eu-LISA nejlepší možné podmínky pro zajištění řádného fungování agentury, včetně mnohojazyčného a evropsky orientovaného vzdělávání.

Od září 2013 nabízí Tallinn možnost vzdělávání na základě osnov akreditované evropské školy (typu II). Evropskou školu v Tallinnu navštěvuje dvanáct dětí zaměstnanců agentury eu-LISA. Ostatní děti navštěvují mezinárodní školu (3) nebo jsou umístěny v soukromých školkách (1) v případech, kdy evropská škola nemůže nabídnout své služby.

Evropská škola (typu II) ve Štrasburku byla zřízena v září 2008. V roce 2016 navštěvovalo evropskou školu ve Štrasburku dvacet tři dětí zaměstnanců agentury eu-LISA. Devět dětí využívalo služeb soukromých nebo městských školek.

Dohoda, která byla s Evropskou komisí uzavřena v roce 2014 a která se týká finančních příspěvků evropským školám v Tallinnu a Štrasburku, stanoví roční příspěvek, který by agentura eu-LISA měla vyplácet podle počtu žáků, kteří jsou dětmi jejich zaměstnanců. Pro školní rok 2017/2018 přesáhnou roční příspěvky podle odhadů 410 000,00 EUR vzhledem k vyššímu počtu zaměstnanců.

V obou lokalitách je možné získat vzdělání také na základě mezinárodních osnov nebo uznávaných vnitrostátních osnov v mezinárodních sekcích městských středních škol a na mezinárodních školách.

Na pomoc zaměstnancům, jejichž děti jsou mladší 4 let a pro něž evropské školy nemohou zajistit péči, zavedla agentura eu-LISA v roce 2014 příspěvek na předškolní zařízení na uhrazení nákladů souvisejících s poskytováním péče o malé děti ve školkách, které s agenturou eu-LISA uzavřely smlouvy o poskytování služeb. Tato iniciativa bude

pokračovat i v budoucnu, jelikož měla příznivý dopad na přijímání pracovních nabídek, zejména v Tallinnu, kde je situace v poskytování tohoto typu pomoci pracujícím matkám obzvláště obtížná, ačkoliv se počet zaměstnanců využívajících tuto službu snížil, jelikož některé děti dosáhly školního věku.

S přihlédnutím ke zkušenostem jiných evropských agentur, mnohojazyčné a evropsky orientované školní vzdělávání přímo ovlivňuje atraktivitu agentury jako zaměstnavatele. Agentura eu-LISA bude proto podporovat cíle evropských agentur v této oblasti činnosti sítě evropských agentur.

Příloha V: Budovy

Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Název, umístění a typ budovy	Další poznámky
	Dům Evropské unie, Rävala 4, Tallinn, Estonsko	Agentura eu-LISA využívá přízemí, první a šesté patro budovy
Výměra (v m ²) Z toho kancelářské prostory Z toho ostatní prostory	1 443,5 (šesté patro) a 378 (přízemí a první patro) 601,8 (šesté patro) a 200,6 (přízemí a první patro) 841,7 (šesté patro) a 177,4 (přízemí a první patro)	
Roční nájemné (v EUR)	o (šesté patro); o (přízemí a první patro)	Agentura eu-LISA hradí pouze provozní náklady. Co se týká přízemí a prvního patra, nájemné proplácí agentuře eu-LISA estonské ministerstvo vnitra
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Memorandum o porozumění (šesté patro) do 31. prosince 2017 Nájemní smlouva na 30 měsíců (přízemí a první patro) do 28. února 2018	
Grant nebo podpora hostitelské země	Nájemné hradí Estonsko	Nájemné je hrazeno estonským ministerstvem vnitra
Aktuální cena budovy	Neuvedeno	

	Název, umístění a typ budovy	Další poznámky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Štrasburk, Francie	Neuvedeno
Výměra (v m ²) Z toho kancelářské prostory Z toho ostatní prostory	2 380 806 1 574	
Roční nájemné (v EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790	

	(LISA-2014-NP-15: 21 000)	
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 kontejnerové budovy – 36 měsíců LISA-2014-NP-15: 5 kontejnerových budov – 10 měsíců	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: do 30. dubna 2016 LISA-2014-NP-15: do 29. února 2016
Grant nebo podpora hostitelské země	Francie poskytla dne 29. května 2013 agentuře eu-LISA celé prostory za 1 EUR	
Aktuální cena budovy	Hodnota budovy: 685 212 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 31. 12. 2016) Hodnota pozemku: 1 665 315 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 31. 12. 2016) Nedokončená budova: 4 793 504 EUR (čistá účetní hodnota ke dni 31. 12. 2016)	

	Název, umístění a typ budovy	Další poznámky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Rakouské centrální spolkové záložní středisko v obci St. Johann im Pongau, Rakousko	Záložní zařízení
Výměra (v m ²)	626	
Z toho kancelářské prostory	223	
Z toho ostatní prostory	403	
Roční nájemné (v EUR)	591 328	Provozní výdaje
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Operativní dohoda s Rakouskou republikou na dobu neurčitou	
Grant nebo podpora hostitelské země	Neuvedeno	
Aktuální cena budovy	Údaje nejsou k dispozici	

	Název, umístění a typ budovy	Další poznámky
Informace, které mají být poskytnuty o jednotlivých budovách:	Styčná kancelář agentury eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brusel	Plánuje se rozšíření pronajaté plochy o 36 m ² , a to od 1. dubna 2017

	62 m ² (dvě kanceláře ve druhém patře)	
Výměra (v m ²)	62	
Z toho kancelářské prostory	62	
Roční nájemné (v EUR)	12 385	
Druh a doba platnosti nájemní smlouvy	Nájemní smlouva	Nová nájemní smlouva od 1. dubna 2017 včetně další kanceláře
Grant nebo podpora hostitelské země	Neuvedeno	
Aktuální cena budovy	Neuvedeno	

STAVEBNÍ PROJEKT ŠTRASBURK

V březnu 2013 rozhodla správní rada agentury eu-LISA o úplné modernizaci stávajícího datového centra ve Štrasburku, v němž se nacházejí centrální jednotky rozsáhlých informačních systémů agentury eu-LISA, a o vybudování nové samostatné kancelářské budovy pro umístění stávajících a předpokládaných budoucích zaměstnanců agentury a rovněž sociálních a vzdělávacích zařízení. Cílem projektu modernizace a výstavby je vybudování třípatrové kancelářské budovy (plánovaná výměra 3 728 m²); renovace stávající hlavní budovy (1 497 m², vybudovaná v roce 1992), v níž se nacházejí rozsáhlé informační systémy, výstavba nové energetické dvoupatrové budovy pro umístění důležitých záložních energetických systémů (plánovaná výměra 488 m²) a výstavba nové bezpečnostní brány v souladu se současnými normami (plánovaná výměra 99 m²). Tento projekt rozšíří celkovou výměru z 1 365 m² na 5 812 m², včetně několika velmi specifických technických nebo provozních prostor.

Zakázka na projekt a výstavbu byla zadána generálnímu dodavateli, který v roce 2015 zahájil projektovou fázi. Stavební projekt ve Štrasburku se poněkud opozdil, neboť bylo potřeba pozměnit původní smlouvu tak, aby zahrnovala některá zlepšení projektu nového zařízení, a protože měl dodavatel potíže trvale zajišťovat potřebnou kvalitu. Z finančního hlediska zůstal projekt v rozmezí stanoveného smluvního rozpočtu schváleného rozpočtovým orgánem. Očekává se, že novou kancelářskou budovu ve Štrasburku dodá zhotovitel v únoru 2018. Pokud však jde o další roky, panuje obecná obava ohledně kapacity renovované budovy ve Štrasburku pro umístění všech zaměstnanců agentury a dodavatelů, a to vzhledem k významným změnám v oblasti SVV, konkrétně zavedení systému EES, zavedení systému ETIAS a jiným iniciativám s výhradou přijetí jejich právních základů, což nebylo v době zahájení projektu známo.

PROJEKT VÝSTAVBY ÚSTŘEDÍ V TALLINNU

Bylo rozhodnuto o výstavbě nové budovy jako stálého ústředí agentury eu-LISA v estonském Tallinnu. Budova by měla být dokončena do konce roku 2017. Náklady na projekt hradí estonská vláda, která za tímto účelem přijala rozhodnutí vlády. Projekt se nachází ve fázi posuzování návrhu architektonické koncepce. Výměra stavebního pozemku činí 5 628 m². Čistá plocha budovy je přibližně 3 000 m² s možností rozšíření této plochy o dalších 2 000 m² v budoucnu.

S ohledem na tento projekt bylo dosaženo významného pokroku v souladu se schváleným plánem. Dokončeny a schváleny byly zejména předběžný projekt a podrobný technický projekt. Projekt interiérů je těsně před dokončením. Návrhy projektů byly dále analyzovány skupinou inženýrů z různých oborů, kteří posoudili, do jaké míry odpovídají platným odvětvovým normám, a jejich celkovou kompatibilitu. Stavební práce byly zahájeny ve 2. čtvrtletí 2017.

Příloha VI: Výsady a imunity

Výsady agentury	Výsady udělené zaměstnancům	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / péče o děti
<p>Statutárním zaměstnancům agentury eu-LISA v Tallinnu, kteří neměli před nástupem do agentury trvalé bydliště v Estonsku, estonská vláda vrací DPH uhrazenou za zboží nakoupené v Estonsku (platí pro konkrétní seznam zboží) po dobu jednoho roku od nástupu do agentury v Tallinnu, aby jim usnadnila usazení v Estonsku.</p> <p>Výkonný ředitel a statutární zaměstnanci agentury eu-LISA v Tallinnu a rodinní příslušníci, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti a kteří nejsou zaměstnanci, jsou osvobozeni od všech povinných příspěvků na estonské sociální zabezpečení, jelikož se na ně vztahuje systém sociálních dávek příslušejících úředníkům a jiným zaměstnancům Unie.</p> <p>Výkonný ředitel a statutární zaměstnanci agentury požívají:</p>	<p>Článek 12 dohody o sídle mezi agenturou eu-LISA a Estonskou republikou</p>	<p>Na podzim 2013 byla v Tallinnu zřízena akreditovaná evropská škola.</p> <p>Evropská škola používá osnovy typu II ve školce, základní i střední škole.</p> <p>Do evropské školy mohou být přijaty děti starší 4 let.</p>

Výsady agentury	Výsady udělené zaměstnancům	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / péče o děti
<p>vynětí ze zatčení a zadržení a vynětí z pravomoci soudů pro ústní projevy, vyhotovené dokumenty nebo jiné úkony provedené při plnění jejich oficiálních povinností pro agenturu, a to i v případě, že již nejsou aktivními zaměstnanci agentury,</p> <p>osvobození od vnitrostátních, regionálních nebo obecních daní z platů, požitků a dávek vyplacených agenturou nebo jejím jménem, včetně dávek v případě nemoci, úrazu, důchodu a nezaměstnanosti,</p> <p>práva na bezcelní dovoz nábytku a osobních věcí, včetně motorových vozidel pro osobní užívání, bez jakýchkoli omezení či zákazů, ze země posledního bydliště nebo ze země, jejímiž jsou státními příslušníky, během období 2 let ode dne prvního nástupu do funkce v Tallinnu,</p> <p>práva na bezcelní vývoz nábytku a osobních věcí, včetně motorových vozidel pro osobní užívání, bez jakýchkoli omezení v období 2 let ode dne ukončení plnění povinností u agentury.</p>		

Výsady agentury	Výsady udělené zaměstnancům	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / péče o děti
V případě ozbrojeného konfliktu, občanských nepokojů, teroristického útoku či jakékoli jiné události ohrožující bezpečnost a/nebo blaho výkonného ředitele a statutárních zaměstnanců a rodinných příslušníků žijících s nimi ve společné domácnosti, kteří nejsou státními příslušníky Estonska, zajistí vláda stejná opatření k repatriaci jako pro diplomatické zástupce v případě mezinárodní krize.		
Statutární zaměstnanci agentury eu-LISA ve Štrasburku a rodinní příslušníci, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, jsou osvobozeni od všech povinných příspěvků na francouzské sociální zabezpečení, jelikož se na ně vztahuje systém sociálních dávek příslušejících úředníkům a jiným zaměstnancům Unie (článek 13). Vyslání odborníci jsou též osvobozeni od všech povinných příspěvků do francouzského systému sociálního zabezpečení, a to v rozsahu, v jakém se na ně vztahuje systém sociálního zabezpečení	Dohoda o technickém pracovišti Evropské agentury pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva mezi agenturou eu-LISA a francouzskou vládou, články 13 a 16.	Francouzská vláda se zavázala, že nalezne nejlepší možné řešení pro vzdělávání dětí zaměstnanců agentury a rodinných příslušníků, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, a nabídne jim základní a střední vzdělávání uzpůsobené jejich individuálním potřebám a poskytující příležitost získat mezinárodně uznávané kvalifikace. Vláda se dále zavázala zajistit, aby byl dětem zaměstnanců agentury a rodinných příslušníků, kteří s nimi žijí ve společné domácnosti, zaručen přístup do evropské školy ve Štrasburku, která nabízí bakalářské studium uznávané všemi členskými státy EU, v souladu s článkem 4 dohody o akreditaci a spolupráci mezi

Výsady agentury	Výsady udělené zaměstnancům	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / péče o děti
<p>v zemi původu.</p> <p>Statutární zaměstnanci agentury požívají těchto výsad, imunit, výjimek a možností:</p> <p>vynětí z pravomocí soudů pro úkony, které provedou při výkonu své funkce, včetně ústních a písemných projevů, a to i po skončení výkonu funkce,</p> <p>možnosti, které jsou obvykle poskytovány pracovníkům mezinárodních organizací, co se týká měnových a devizových předpisů,</p> <p>právo na bezcelní dovoz nábytku a osobních věcí v době prvního nástupu do funkce ve Francii, včetně jejich vozidla pro osobní užívání, jež byly pořízeny ve státě jejich posledního bydliště nebo ve státě, jehož jsou státními příslušníky, za podmínek existujících na domácím trhu v tomto státě, a to po dobu 15 měsíců ode dne, kdy nastoupí do zaměstnání u agentury ve Francii, s výhradou podmínek, které francouzská vláda považuje za nezbytné,</p>		<p>Nejvyšší radou evropských škol a Evropskou školou ve Štrasburku uzavřené v Bruselu dne 24. května 2011.</p>

Výsady agentury	Výsady udělené zaměstnancům	
	Protokol o výsadách a imunitách / diplomatický status	Vzdělávání / péče o děti
právo na bezcelní vývoz nábytku a osobních věcí a vozidla pro osobní užívání s výhradou podmínek, které francouzská vláda považuje za nezbytné.		

Příloha VII: Hodnocení

Hodnocení ex ante

Co se týče ustanovení čl. 29 odst. 5 rámcového finančního nařízení, správní rada se poté, co vzala na vědomí procesní a průvodní dokumenty pro hodnocení ex ante, v červnu 2017 rozhodla schválit politiku a postup hodnocení ex ante a pověřila výkonného ředitele provedením dalších úprav procesní a související dokumentace v případě potřeby. Správní rada výkonného ředitele vyzvala, aby zahájil pilotní provádění procesu a informoval ji o výsledcích na řádném zasedání správní rady v listopadu 2017, na němž bude rozhodnuto o prahové hodnotě, která se použije při výběru činností pro hodnocení ex ante. Na základě tohoto rozhodnutí bude v roce 2018 vyhotoven seznam činností, které budou předmětem hodnocení ex ante.

Hodnocení výkonnosti systémů

Za účelem hodnocení a sledování výkonnosti systémů, které agentura eu-LISA řídí, a na podporu plnění požadavků podle čl. 12 odst. 1 písm. t) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1077/2011 ze dne 25. října 2011 týkajících se podávání zpráv o technickém fungování systémů SIS II a VIS schválila správní rada v rámci dokumentu 2013-084 standardní dohodu o úrovni služeb.

Normy vnitřní kontroly

Rámcem 16 norem vnitřní kontroly, který správní rada agentury eu-LISA schválila rozhodnutím 057-2014 ze dne 15. června 2014, představuje pro agenturu eu-LISA platný rámec kritérií vnitřní kontroly. Rozhodnutí správní rady potvrdilo platnost rámce pro agenturu a pověřilo výkonného ředitele prováděním uvedených norem. Normy vnitřní kontroly se však týkají různých provozních oblastí agentury, přičemž všechny jsou stejně důležité: agentura eu-LISA při plnění svých cílů, které si stanovila v rámci plánovacího cyklu, usiluje o dosažení a zachování souladu s normami vnitřní kontroly, aby ukázala, že při své činnosti a aktivitách a ve vztahu ke svým zúčastněným subjektům postupuje v souladu se zásadami řádné správy. V souladu s každoročním postupem se interní koordinátor vnitřní kontroly agentury na začátku roku 2018 setká s vedoucími pracovníky a zaměstnanci agentury eu-LISA na pozicích souvisejících s normami vnitřní kontroly (např. s pověřencem pro ochranu osobních údajů) s cílem zhodnotit výsledky činnosti v oblasti norem vnitřní kontroly v roce 2017 a sestavit jednotlivé seznamy opatření za účelem dalšího dosahování nebo udržování souladu s normami vnitřní kontroly agentury eu-LISA v roce 2018.

V tabulce níže je uvedeno 16 norem vnitřní kontroly s odůvodněním.

Číslo	Název	Definice
-------	-------	----------

ICS 1	Poslání	Účel agentury eu-LISA je jasně definován a vyjádřen v aktuálních a stručných prohlášeních o poslání vypracovaných z pohledu jejich klientů.
ICS 2	Etické a organizační hodnoty	Vedení a zaměstnanci znají a sdílejí náležitě etické a organizační hodnoty a podporují je prostřednictvím vlastního chování a rozhodování.
ICS 3	Přidělování zaměstnanců a jejich mobilita	Přidělování a nábor zaměstnanců vychází z cílů a priorit agentury eu-LISA. Vedení podporuje a plánuje mobilitu zaměstnanců tak, aby vytvořilo náležitou rovnováhu mezi kontinuitou činnosti a obnovením.
ICS 4	Hodnocení a rozvoj zaměstnanců	Výsledky zaměstnanců se každoročně hodnotí. Jsou přijímána vhodná opatření pro rozvoj dovedností nezbytných pro dosažení stanovených cílů.
ICS 5	Cíle a ukazatele výkonnosti	Cíle agentury eu-LISA jsou jasně definované a podle potřeby aktualizované. Jsou formulované způsobem umožňujícím sledování jejich dosažení. Jsou stanovené klíčové ukazatele výkonnosti, jejichž účelem je pomoci vedení hodnotit a vykazovat dosažené výsledky v souvislosti se stanovenými cíli.
ICS 6	Řízení rizik	Řízení rizik, jež je v souladu s platnými ustanoveními a pokyny, je začleněno do ročního plánování činnosti.
ICS 7	Provozní struktura	Provozní struktura agentury eu-LISA podporuje efektivní rozhodování prostřednictvím vhodného přenesení pravomocí. Rizika spojená s citlivými funkcemi agentury eu-LISA jsou řízena prostřednictvím zmírňujících kontrolních opatření a v konečném důsledku prostřednictvím mobility zaměstnanců. Jsou zavedeny náležité struktury pro správu IT.
ICS 8	Procesy a postupy	Procesy a postupy, které agentura eu-LISA používá při realizaci a kontrole svých činností, jsou efektivní a účinné, náležitě zdokumentované a v souladu s platnými ustanoveními. Zahrnují mechanismy pro zajištění oddělení povinností a sledování a předchozí schvalování přednostních opatření nebo odchylek od zásad a postupů.
ICS 9	Dohled vedení	Dohled ze strany vedení se provádí s cílem zajistit, aby realizace činností probíhala efektivně a účinně a současně aby byly dodržovány platné předpisy.

ICS 10	Kontinuita činnosti	Jsou zavedena náležitá opatření pro zajištění kontinuity služeb v případě „běžných“ přerušení. Jsou vypracovány plány kontinuity činnosti zajišťující, aby agentura eu-LISA mohla pokračovat v činnosti v maximální možné míře bez ohledu na povahu závažného narušení.
ICS 11	Správa dokumentů	Jsou zavedeny odpovídající procesy a postupy, jejichž cílem je zajistit, aby správa dokumentů agentury eu-LISA byla bezpečná a efektivní (zejména co se týče vyhledávání odpovídajících informací) a splňovala platné právní předpisy.
ICS 12	Informace a komunikace	Interní komunikace umožňuje vedení a zaměstnancům efektivně a účinně plnit jejich povinnosti, včetně oblasti vnitřní kontroly. Agentura eu-LISA má pro příslušné případy zavedenou strategii externí komunikace s cílem zajistit, aby její externí komunikace byla efektivní, srozumitelná a v souladu s klíčovými politickými sděleními Komise. Informační systémy, které agentura eu-LISA používá/řídí (agentura je jejich vlastníkem), jsou náležitě chráněny před hrozbami ohrožujícími důvěrnost a integritu.
ICS 13	Účetnictví a finanční vykazování	Jsou zavedeny vhodné postupy a kontroly pro zajištění přesnosti, úplnosti a aktuálnosti účetních údajů a souvisejících informací používaných při sestavování ročních účetních závěrek a finančních výkazů agentury.
ICS 14	Hodnocení činností	Jsou prováděna hodnocení výdajových programů, právních předpisů a jiných nevýdajových činností zaměřená na posouzení výsledků, dopadů a potřeb, které tyto činnosti mají dosáhnout a splnit.
ICS 15	Hodnocení systémů vnitřní kontroly	Vedení alespoň jednou ročně posuzuje účinnost hlavních systémů vnitřní kontroly agentury eu-LISA, včetně procesů vykonávaných prováděcími subjekty.
ICS 16	Útvar interního auditu	Agentura disponuje útvarem interního auditu, který poskytuje nezávislé objektivní ověřovací a poradenské služby, jejichž cílem je přinášet přidanou hodnotu a zdokonalovat činnost agentury eu-LISA.

Akční plán s ohledem na zjištění plynoucí z hodnocení agentury

V roce 2015 a 2016 provedla Komise v souladu s čl. 31 odst. 1 zřizovacího nařízení první hodnocení agentury po třech letech od zahájení její činnosti, a to s podporou externího dodavatele. Hodnocení bylo provedeno v úzké spolupráci se správní radou agentury eu-LISA a jejími zaměstnanci. Na základě tohoto hodnocení přijala správní rada agentury eu-LISA v roce 2017 dokument 2017-023 nazvaný *Akční plán s ohledem na zjištění plynoucí z*

hodnocení agentury (Action Plan on the findings of evaluation of the Agency), který obsahoval doporučení vydaná na základě tohoto hodnocení. Pravidelná aktualizace stavu provádění akčního plánu je svěřena správní radě.

Příloha VIII: Rizika v roce 2018¹⁴⁷

RIZIKO 1	Potenciální úskalí projektu rozšíření pracoviště ve Štrasburku mohou ohrozit požadované výsledky
RIZIKO 2	Nedostatek statutárních zaměstnanců může mít negativní dopad na agenturu při plnění přidělených úkolů nebo může dokonce vést k případům nedodržení předpisů
RIZIKO 3	Neexistující podpora korporátních služeb 24 hodin denně 7 dnů v týdnu ohrožující dostupnost těchto služeb 24 hodin denně 7 dnů v týdnu
RIZIKO 4	Způsobilost pověřovací dohody týkající se inteligentních hranic

Riziko ¹⁴⁸	Reakce	Vlastník rizika
RIZIKO 1	Zmírnění rizika: Pečlivé sledování projektu rozšíření pracoviště ve Štrasburku s cílem získat okamžité varování, pokud jde o situace, které mohou vést k riziku uplatnění finančních sankcí ze strany zhotovitele vůči agentuře nebo k nedostatečné kapacitě, a vypracování plánu přechodu, který se dostatečně zabývá možnými scénáři (např. zachování zařízení, u nichž se původně plánovala demontáž, aby byla zajištěna provozní výkonnost).	Vedoucí odboru operací
RIZIKO 2	Zmírnění rizika: Sladění organizační struktury agentury za účelem omezení možných negativních účinků a scénářů na minimum. Ve střednědobém horizontu převést (stávající) funkce/kapacity poskytovatele služeb na pracovní místa smluvních zaměstnanců – podle platných předpisů a strategií (např. strategie agentury eu-LISA v oblasti zajišťování zdrojů), a to na základě komplexního hodnocení a v řádně odůvodněných případech, aby se zlepšila úroveň statutárních zaměstnanců.	Výkonný ředitel
RIZIKO 3	Zmírnění rizika: Stanovení krátkodobého řešení po jednání s poskytovatelem externích služeb ohledně prodloužení pracovní doby intra muros k zajištění dostatečných kapacit. Ve střednědobém/dlouhodobém horizontu by měly být zajištěny potřebné zdroje podle platných strategií a pokynů agentury, např. strategie zajišťování zdrojů, aby byla zachována kontinuita činnosti.	Vedoucí odboru pro zdroje a administrativu

¹⁴⁷ Podle odhadu z roku 2016. S výhradou revize v roce 2017.

¹⁴⁸ Pořadí rizik vyplývá z výsledku posouzení rizik v roce 2016.

RIZIKO 4	Zmírnění rizika: Při kontrolách týkajících se způsobilosti finančních prostředků z grantů poskytnutých členskými státy je prosazováno důsledné dodržování grantových hodnot a finančních pravidel / pravidel pro zadávání zakázek. To se uskutečňuje s cílem omezit množství chyb zjištěných Komisí, které mohou vést k nezpůsobilosti údajů vynaložených agenturou.	Vedoucí oddělení financování a zakázek
----------	--	--

Příloha IX: Plán zadávání zakázek na rok 2018

Tato příloha zahrnuje zadávací řízení naplánovaná v daném roce za účelem přímé podpory provozních činností obsažených v programovém dokumentu / finančním výkazu s odhadovanou hodnotou přesahující 135 000 EUR. Pokud jsou k dispozici, jsou uvedeny rovněž informace pro zadávací řízení nesouvisející s provozními činnostmi.

Plán neobsahuje zvláštní zakázky udělené prostřednictvím rámcových smluv, které již uzavřela agentura, Evropská komise nebo jiné orgány EU.

Číslo	Odkaz na programový dokument	Předmět	Typ řízení	Druh zakázky	Doba platnosti smlouvy (roky)	Odhadovaná víceletá hodnota (do roku 2020) (v tis. EUR)	Odhadovaná hodnota v roce 2018 (v tis. EUR)	Orientační čtvrtletí zveřejnění	Poznámky
1	2.4.1.31	Implementace Systému vstupu/výstupu	Užší	Rámcová smlouva	4	142 052	Je třeba stanovit	1. čtvrtletí 2018	Druhá fáze užšího řízení. Zahájení zadávacího řízení podléhá přijetí právního základu a datum přijetí ovlivní zadanou hodnotu v roce 2018.
2	2.1	Komunikace a akce	Otevřené	Rámcová smlouva	4	7 000	800	1. čtvrtletí 2018	Toto řízení může být zahájeno již v roce 2017.
3	2.1	Zajišťování provozní kvality a externí podpora	Otevřené	Rámcová smlouva	4	77 000	4 000	1. čtvrtletí 2018	Toto řízení může být zahájeno již v roce 2017.
4	2.4.1.32	Rozvoj systému ETIAS	Užší	Rámcová smlouva	4	29 204	3 000	3./4. čtvrtletí 2018	Druhá fáze užšího řízení. Zahájení zadávacího řízení podléhá přijetí právního základu.
5	2.4.1.34	Implementace systému ECRIS-TCN	Užší	Rámcová smlouva	1	11 928	3 766	4. čtvrtletí 2018	Druhá fáze užšího řízení. Zahájení zadávacího řízení podléhá přijetí právního základu.

Příloha X: Organizační schéma na rok 2018

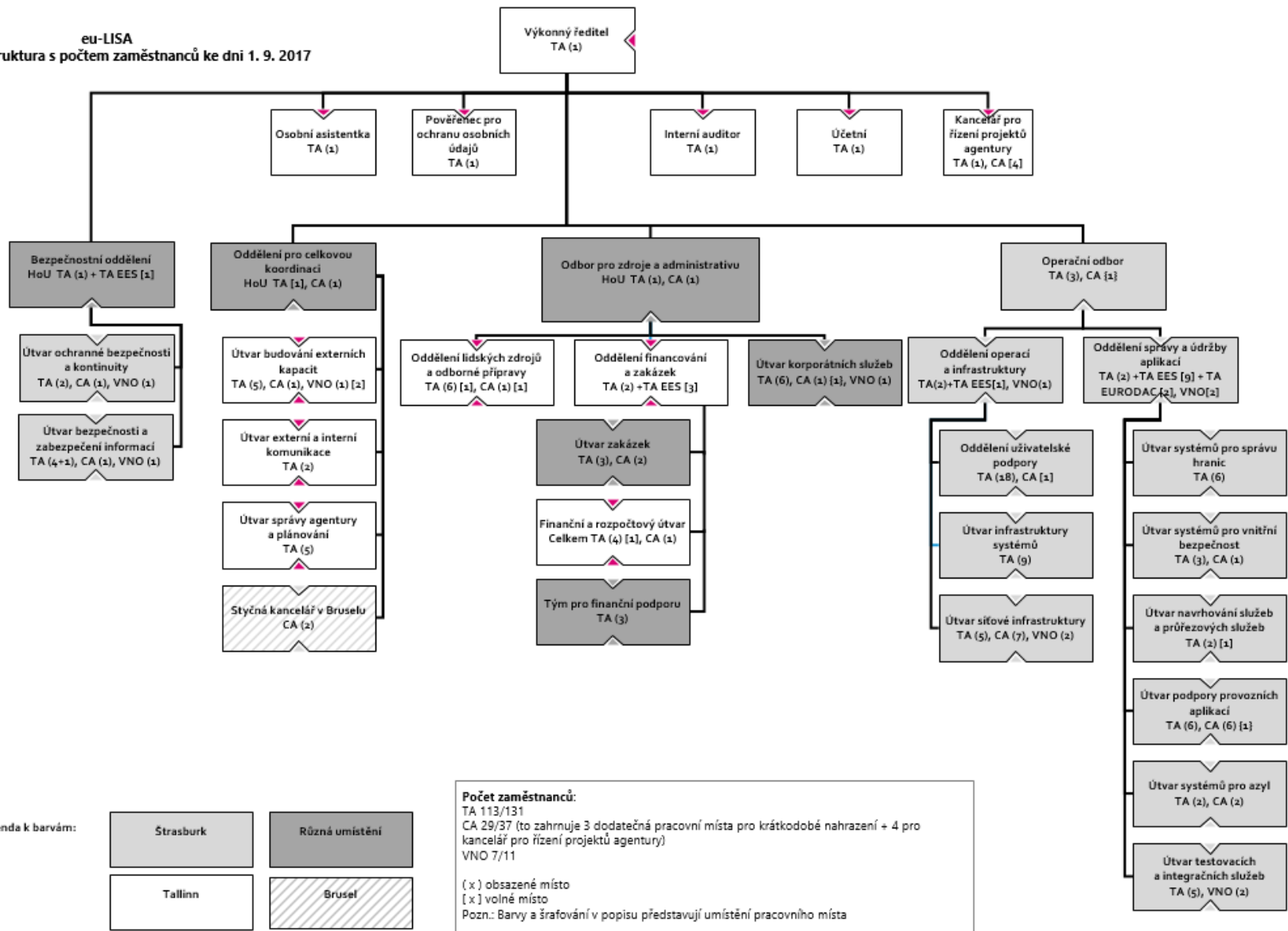
V roce 2016 byly provedeny tyto změny organizační struktury agentury eu-LISA s vlivem na počet pracovních míst:

Byla vytvořena pozice poradce výkonného ředitele a na toto místo byl přeložen vedoucí oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy, přičemž povinnosti vedoucího oddělení lidských zdrojů a odborné přípravy byly svěřeny vedoucímu odboru pro zdroje a administrativu.

Organizační schéma udává situaci ke dni 16. května 2016. Mělo by představovat situaci ke dni 31. prosince 2016. V lednu 2017 bude proto upraveno, pokud se změní situace.

U každé buňky organizační struktury agentury eu-LISA je v kulaté závorce uveden počet pracovních míst a v hranaté závorce počet volných míst.

eu-LISA
Organizační struktura s počtem zaměstnanců ke dni 1. 9. 2017



Legenda k barvám:

Strasburk	Různá umístění
Tallinn	Brusel

Počet zaměstnanců:
TA 113/131
CA 29/37 (to zahrnuje 3 dodatečná pracovní místa pro krátkodobé nahrazení + 4 pro kancelář pro řízení projektů agentury)
VNO 7/11

(x) obsazené místo
[x] volné místo
Pozn.: Barvy a šrafování v popisu představují umístění pracovního místa

Příloha XI: Standardní dohoda o úrovni služeb

V roce 2013 přijala správní rada agentury eu-LISA dokument **2013-084, Standardní dohoda o úrovni služeb pro informační systémy spravované agenturou eu-LISA**, který vymezuje služby, jež agentura eu-LISA poskytuje členským státům na základě svého mandátu.

Příloha XII: Společné ukazatele úrovně služeb

Společné ukazatele úrovně služeb vztahující se na všechny rozsáhlé informační systémy jsou popsány v politice agentury eu-LISA týkající se řízení úrovně služeb, v příloze 2, Požadavky na podávání zpráv o plnění dohody o úrovni služeb.