

2016-118 REV 1

PROGRAMOVÝ DOKUMENT na roky 2018 – 2020

Od: výkonný riaditeľ

Komu: správna rada

Predch. dok.

Predmet Programový dokument agentúry eu-LISA na roky 2018 – 2020



Úroveň ochrany VEREJNÉ

Programový dokument agentúry eu-LISA

2018 – 2020

Obsah

Predslov	8
Zoznam skratiek	9
Poslanie misie	12
Oddiel I – Všeobecný kontext	14
Oddiel II Viacročné programovanie na roky 2018 – 2020	16
1. Viacročné zámery	16
1.1. Strategické ciele v rokoch 2014 – 2020	16
1.1.1. <i>Strategický cieľ 1: Ďalej rásť ako prispievateľ k politikám v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v EÚ a podporovateľ týchto politík</i>	16
1.1.2. <i>Strategický cieľ 2: Stať sa uznávaným centrom excelentnosti EÚ v oblasti informačných a komunikačných technológií (IKT) a poskytovateľom služieb</i>	16
1.1.3. <i>Strategický cieľ 3: Rozvíjať sa ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT a centrum odborných znalostí</i>	17
1.1.4. <i>Strategický cieľ 4: Rozvíjať modernú, efektívnu a aktívnu organizáciu</i>	17
1.2. Strategické viacročné zámery na roky 2018 – 2020	18
2. Viacročný program (2018 – 2020)	31
2.1. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 1	31
2.1.1. <i>Prevádzkové riadenie systémov</i>	31
2.1.2. <i>Vývoj systémov</i>	32
2.1.3. <i>Komunikačná infraštruktúra</i>	35
2.1.4. <i>Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov</i>	37
2.1.5. <i>Bezpečnosť</i>	38
2.1.6. <i>Ochrana osobných údajov</i>	39
2.1.7. <i>Podávanie správ podľa právnych predpisov</i>	39
2.1.8. <i>Poskytovanie odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní systémov</i>	40
2.2. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 2	41
2.2.1. <i>Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti</i>	41
2.2.2. <i>Rozvíjanie rámca agentúry pre správu a riadenie</i>	42
2.2.3. <i>Monitorovanie a uplatňovanie nových postupov vo výskume vývoja systémov</i>	43
2.3. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 3	45
2.3.1. <i>Partnerstvá s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami</i>	45
2.3.2. <i>Partnerstvá s agentúrami a inými príslušnými orgánmi EÚ</i>	45
2.4. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 4	46
2.4.1. <i>Strategické a prevádzkové plánovanie</i>	46
2.4.2. <i>Finančné hospodárenie a verejné obstarávanie</i>	46
2.4.3. <i>Správa zariadení</i>	46
2.4.4. <i>Riadenie ľudských zdrojov</i>	47
2.4.5. <i>Audit</i>	48
2.4.6. <i>Externá a interná komunikácia</i>	49
3. Ľudské a finančné zdroje – výhľad na roky 2018 – 2020	50

3.1	<i>Prehľad situácie v minulosti a v súčasnosti</i>	50
3.1.1	<i>Prehľad stavu zamestnancov v roku 2016</i>	50
3.1.2	<i>Výdavky za rok 2016</i>	51
3.1.3	<i>Ďalšie informácie</i>	51
3.2	<i>Programovanie zdrojov na roky 2018 – 2020</i>	51
3.2.1	<i>Finančné zdroje</i>	51
3.2.2	<i>Ludské zdroje</i>	53
Oddiel III Pracovný program na rok 2018		68
1.	Zhrnutie	68
2.	Činnosti v roku 2018	73
2.1.	Horizontálne bežné činnosti	73
2.2.	Horizontálne projektové činnosti	90
2.2.1.	Činnosti v rámci strategického cieľa 1	90
2.2.1.1.	Zavedenie IT riešenia na úrovni organizácie na riadenie procesov previerok personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA a plnenie bezpečnostných požiadaviek na dodávateľov	90
2.2.1.2.	Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Tallinne	92
2.2.1.3.	Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Štrasburgu	93
2.2.1.4.	Ročný prieskum o ochrane osobných údajov	94
2.2.1.5.	Poskytnutie usmernení v oblasti ochrany súkromia už v štádiu návrhu	95
2.2.2.	Činnosti v rámci strategického cieľa 2	97
2.2.3.	Činnosti v rámci strategického cieľa 3	97
2.2.3.1.	Výmena služieb súvisiacich s ochranou osobných údajov s inými príslušnými agentúrami	97
2.2.4.	Činnosti v rámci strategického cieľa 4	99
2.2.4.1.	Premietnutie výsledkov preskúmania modelu správy a riadenia do návrhov zlepšení	99
2.2.4.2.	Posilnenie plánovacích schopností agentúry	100
2.2.4.3.	Zavedenie zostavovania rozpočtu podľa činností	101
2.2.4.4.	Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novom sídle	103
2.2.4.5.	Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novo vybudovaných alebo renovovaných budov v Štrasburgu	104
2.2.4.6.	Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novopostavenej budovy hlavného sídla v Tallinne	105
2.2.4.7.	Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Štrasburgu	105
2.2.4.8.	Údržba a rozvoj sieťovej architektúry na úrovni organizácie	107
2.2.4.9.	Udržiavanie a rozvoj systémovej architektúry a architektúry ukladania údajov	108
2.2.4.10.	Rozvoj IT infraštruktúry na úrovni organizácie v novom sídle	109
2.2.4.11.	Zlepšenie aplikácií na úrovni organizácie	110
2.2.4.12.	Ďalší rozvoj architektúry organizácie	112
2.2.4.13.	Monitorovanie vykonávania stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov	113
2.2.4.14.	Realizácia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia	114
2.2.4.15.	Zazmluvnenie lekárskej služby agentúry eu-LISA	115
2.2.4.16.	IT nástroje pre ľudské zdroje vyvinuté a realizované vo fáze produkcie (Allegro, Sysper II a/alebo špecializovaná aplikácia pre časový manažment)	117
2.3.	Prevádzkové bežné činnosti	118
2.3.1.	Činnosti v rámci strategického cieľa 1	118

2.3.1.1.	Údržba systému VIS.....	118
2.3.1.2.	Zaistenie nepretržitej činnosti kľúčových systémov prevádzkovej činnosti vysokej kvality	120
2.3.1.3.	Prevádzka, riadenie a údržba záložného dátového centra a záložného prevádzkového pracoviska v Sankt Johann im Pongau v Rakúsku	121
2.3.1.4.	Údržba systému BMS	122
2.3.1.5.	Údržba systému SIS II.....	123
2.3.1.6.	Prevádzkové riadenie systému SIS II [prechod na novú zmluvu o údržbe systému SIS II v prevádzkovom stave (MWO), pokračovanie z roku 2017].....	125
2.3.1.7.	Podpora členským štátom (systém SIS II)	126
2.3.1.8.	Údržba systému Eurodac.....	127
2.3.1.9.	Údržba mechanizmu VIS Mail	129
2.3.1.10.	Riadenie IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkovej činnosti na 2. úrovni	130
2.3.1.11.	Pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)	131
2.3.1.12.	Prevádzkové riadenie siete Dublinet	133
2.3.1.13.	Vypracovanie technických správ, zhromažďovanie štatistík a zverejňovanie aktualizovaného zoznamu orgánov	134
2.3.1.14.	Poskytovanie odbornej prípravy o technickom používaní systémov členským štátom.....	136
2.3.2.	Činnosti v rámci strategického cieľa 2	137
2.3.2.1.	Vykonávanie plánu realizácie monitorovania výskumu a technológií.....	137
2.3.3.	Činnosti v rámci strategického cieľa 3	139
2.3.3.1.	Plánovanie, koordinácia a účasť agentúry ako pozorovateľa na misiách schengenského hodnotenia	139
2.3.4.	Činnosti v rámci strategického cieľa 4.....	140
2.3.4.1.	Odborná príprava zamestnancov agentúry eu-LISA súvisiaca s prevádzkou	140
2.4.	Prevádzkové projektové činnosti	143
2.4.1.	Činnosti v rámci strategického cieľa 1	143
2.4.1.1.	Vypracovanie referenčných technických špecifikácií pre výzvy na prekladanie ponúk na rozsiahle informačné systémy	143
2.4.1.2.	Integrované monitorovanie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti	144
2.4.1.3.	Vykonávanie referenčného porovnávania používateľskej podpory	147
2.4.1.4.	Vypracovanie štúdie o virtuálnych pracovných plochách pre správcov	148
2.4.1.5.	Realizácia druhej fázy spoločne využívaných služieb (pokračovanie z roku 2017).....	150
2.4.1.6.	Centralizácia licencií Oracle.....	152
2.4.1.7.	Realizácia štúdie o automatizovanej kontrole kvality údajov nasledovaná testom	154
2.4.1.8.	Rozšírenie databázy BMS (pokračovanie z roku 2017)	156
2.4.1.9.	Vyradenie systému BMS 1.0 z prevádzky.....	157
2.4.1.10.	Zavedenie platformy na testovanie systému VIS/BMS medzi koncovými bodmi (pokračovanie z roku 2017)	158
2.4.1.11.	Doladenie priepustnosti transakcií v systéme VIS (pokračovanie z roku 2017).....	160
2.4.1.12.	Doladenie priepustnosti transakcií v systéme BMS (pokračovanie z roku 2017).....	161
2.4.1.13.	Obnovenie USK	162
2.4.1.14.	Rozšírenie databázy VIS zo 60 miliónov na 100 miliónov záznamov (pokračovanie)	164
2.4.1.15.	Posilnenie testovacej infraštruktúry systému VIS/BMS (pokračovanie)	166
2.4.1.16.	Vypracovanie štúdie o zavedení architektúry orientovanej na služby (Service-Oriented Architecture, SOA)	168
2.4.1.17.	Rozvoj spoločných testovacích nástrojov.....	170
2.4.1.18.	Realizácia testovacej fázy virtualizácie	171
2.4.1.19.	Konsolidácia systému SIS II AFIS a príprava realizácie 2. fázy	173
2.4.1.20.	Rozvoj systému SIS II.....	174
2.4.1.21.	Prepracované znenie nariadenia o systéme SIS II	174
2.4.1.22.	Rozhodnutie o návrate v rámci systému SIS II	175
2.4.1.23.	Integrácia systému Eurodac s normami spoločnej architektúry služieb	176

2.4.1.24.	Reforma systému Eurodac: funkčné zmeny a zvýšenie kapacity	177
2.4.1.25.	Posúdenie vplyvu softvéru ako služby	179
2.4.1.26.	Realizácia testovacej fázy jednotnej siete	180
2.4.1.27.	Príprava na druhú generáciu siete TESTA-ng	181
2.4.1.28.	Prevádzkové riadenie komunikačnej infraštruktúry systémov a súvisiacich komunikačných systémov	183
2.4.1.29.	Odovzdanie činností súvisiacich s plnením rozpočtu, akvizíciou, obnovením a so zmluvnými záležitosťami komunikačnej infraštruktúry systémov VIS a SIS II	184
2.4.1.30.	Zavedenie dátového skladu na zlepšenie automatického podávania správ a vytvárania štatistík – 2. fáza (pokračovanie z roku 2017)	186
2.4.1.31.	Realizácia systému vstup/výstup	189
2.4.1.32.	Vývoj systému ETIAS	191
2.4.1.33.	Vývoj nového systému pre opatrenia nadväzujúce na alokačný mechanizmus podľa dublinského nariadenia	192
2.4.1.34.	Vykonávanie systému ECRIS-TCN	193
2.4.1.35.	Druhá fáza zavádzania bezpečnosti spoločne využívanej infraštruktúry	195
2.4.1.36.	Zavedenie systému na výmenu utajovaných informácií EU-Restricted (pokračovanie z roku 2017)	197
2.4.1.37.	Zavedenie bezpečnej izolovanej infraštruktúry prehľadávania webu v informačných systémoch organizácie	197
2.4.2.	Činnosti v rámci strategického cieľa 2	199
2.4.2.1.	Zavedenie pokročilých sieťových štatistík (pokračovanie z roku 2017)	199
2.4.2.2.	Zavedenie mechanizmu pokročilého podávania správ pre kľúčové ukazovatele výkonnosti procesov ITSM a dohody o úrovni poskytovaných služieb/dohody o prevádzkovej úrovni	201
2.4.2.3.	Vykonanie posúdenia modelu vyspelosti	203
2.4.2.4.	Zavedenie dodatočného životného cyklu vývoja systémov	204
2.4.3.	Činnosti v rámci strategického cieľa 3	206
2.4.4.	Činnosti v rámci strategického cieľa 4	206
Prílohy		207
Príloha I: Pridelenie zdrojov podľa činností na roky 2018 – 2020		207
Príloha II: Ľudské a finančné zdroje v období rokov 2018 – 2020		229
Tabuľka 1 – Výdavky		229
Tabuľka 2 – Príjmy		232
Tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov		235
Tabuľka 4 – Výsledok rozpočtového hospodárenia a zrušenie rozpočtových prostriedkov		239
Príloha III:		240
Tabuľka 1 – Stav zamestnancov a jeho vývoj: prehľad všetkých kategórií zamestnancov		241
Tabuľka 2 – Viacročný plán personálnej politiky na roky 2018 – 2020		245
Príloha IV:		257
A. Náborová politika		257
B. Hodnotenie výkonnosti a reklasifikácia/povýšenia		264

<i>Tabuľka 1 – Reklasifikácia dočasných zamestnancov/povýšenie úradníkov</i>	<i>265</i>
<i>Tabuľka 2 – Reklasifikácia zmluvných zamestnancov.....</i>	<i>267</i>
<i>C. Politika mobility.....</i>	<i>269</i>
<i>D. Rodová a geografická vyváženosť.....</i>	<i>271</i>
<i>E. Školské vzdelávanie</i>	<i>280</i>
<i>Príloha V: Budovy.....</i>	<i>282</i>
<i>Príloha VI: Výsady a imunity</i>	<i>287</i>
<i>Príloha VII: Hodnotenia</i>	<i>292</i>
<i>Príloha VIII: Riziká v roku 2018</i>	<i>296</i>
<i>Príloha IX: Plán verejného obstarávania na rok 2018.....</i>	<i>298</i>
<i>Príloha X: Organizačné schéma v roku 2018.....</i>	<i>300</i>
<i>Príloha XI: Norma dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA).....</i>	<i>302</i>
<i>Príloha XII: Ukazovatele rovnakej úrovne služieb</i>	<i>303</i>

Predslov

Programový dokument Európskej agentúry na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti (eu-LISA) na roky 2018 – 2020 bol vypracovaný na základe zavedeného vnútorného procesu zosúladovania existujúcich finančných a ľudských zdrojov s povinnými činnosťami a projektmi pre organizačný rozvoj. V tomto dokumente sa premieta silný záväzok agentúry eu-LISA prispievať k priestoru slobody, bezpečnosti a spravodlivosti EÚ poskytovaním vysokokvalitných služieb a rozvíjať sa ako centrum excelentnosti.

Dokument má slúžiť ako základ pre rozhodnutia o financovaní agentúry, poskytovať informácie zainteresovaným stranám agentúry eu-LISA o jej činnostiach a distribúcii zdrojov v roku 2018 a poskytovať všeobecný prehľad na roky 2019 a 2020. Okrem toho má poskytovať zamestnancom agentúry eu-LISA usmernenie týkajúce sa priorít agentúry a pomôcť im plánovať prácu jednotlivých oddelení.

Na roky 2018 – 2020 stanovila agentúra tri vysokoprioritné oblasti:

- **Prevádzkové riadenie a rozvoj existujúcich systémov:** agentúra eu-LISA bude naďalej udržiavať systémy, ktoré sú jej zverené, vo funkčnom stave v súlade s právnymi nástrojmi, ktoré sa na ne vzťahujú, konkrétne bude vykonávať údržbu a technický vývoj potrebný na bezproblémovú prevádzku systémov pri zohľadnení potrieb členských štátov.
- **Zavedenie nových systémov:** agentúra by mala podľa očakávaní pokračovať v realizácii systému vstup/výstup (EES), ktorá je plánovaná na začiatok druhej polovice roka 2017 po prijatí nariadenia o EES spoluzákonodarcami. Po prijatí návrhu európskeho systému pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) začne agentúra eu-LISA vývoj systému ETIAS. Okrem toho sa v závislosti od prijatia prepracovaného znenia nariadenia Eurodac od agentúry očakáva aj to, že bude pokračovať v realizácii potrebných zmien systému Eurodac. V závislosti od prijatia prepracovaného znenia dublinského nariadenia by sa mal realizovať nový systém alokácie podľa dublinského nariadenia. Prijatie príslušných právnych základov pre obe úlohy sa očakáva v roku 2017. Na základe návrhu predloženého Komisiou 21. decembra 2016 ďalej agentúra plánuje po prijatí prepracovaného znenia nariadenia o systéme SIS II začať vykonávať potrebné zmeny Schengenského informačného systému (SIS II).
- **Posilnenie a vývoj organizácie:** táto široká oblasť sa týka rôznych činností zameraných na posilnenie a dosiahnutie väčšej pružnosti organizácie. Ide o zavedenie opatrení, ako sú zostavovanie rozpočtu podľa činností (ABB), zlepšenie kapacity strategického plánovania, posilnenie kapacít súvisiacich s posilnením riadenia ľudských zdrojov, dokončenie presunu agentúry do nových priestorov a spolupráca s rôznymi európskymi orgánmi a inštitúciami.

Zoznam skratiek

ABB	Activity Based Budgeting (zostavovanie rozpočtu podľa činností)
AFIS	Automated Fingerprint Identification System (automatizovaný systém identifikácie odtlačkov prstov)
AG	Advisory Group (poradná skupina)
AMMU	(Applications Management and Maintenance Unit) (oddelenie riadenia a údržby aplikácií)
BC	Business continuity (kontinuita činností)
BCU	Backup Central Unit (Záložná centrálna jednotka) – záložné centrum v St. Johann im Pongau)
BMS	Biometric Management System (systém riadenia biometrických údajov)
CA	Contract Agent (zmluvný zamestnanec)
COTS	Commercial off-the-shelf (komerčne voľne dostupné produkty)
CSI	Common Shared Infrastructure (spoločne využívaná infraštruktúra)
CSS	Corporate Service Sector (úsek služieb na úrovni organizácie)
CU	Central Unit (centrálna jednotka) – hlavné dátové stredisko v Štrasburgu
DG DIGIT	Generálne riaditeľstvo pre informatiku
DP	Data protection (ochrana osobných údajov)
DPO	Úradník pre ochranu údajov
ECA	Európsky dvor audítorov
ECRIS-TCN	Európsky informačný systém registrov trestov pre štátnych príslušníkov tretích krajín
EDPS	Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov
EES	European Entry/Exit System (európsky systém vstup/výstup)
EIGE	Európsky inštitút pre rodovú rovnosť
EiO	Entry into Operation (uviedenie do prevádzky)
EMCDDA	Európske monitorovacie centrum pre drogy a drogovú závislosť
ENISA	Agentúra Európskej únie pre sieťovú a informačnú bezpečnosť
EPMO	Enterprise Project Management Office (kancelária pre riadenie podnikových projektov)
EPSO	Európsky úrad pre výber pracovníkov
ESP	External service provider (externý poskytovateľ služieb)
ER	Establishing Regulation (nariadenie o zriadení agentúry eu-LISA)
ETIAS	Európsky systém pre cestovné informácie a povolenia
EÚ	Európska únia
eu-LISA	Európska agentúra na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti
Eurojust	Európska jednotka pre justičnú spoluprácu
FG	Function Group (funkčná skupina)
FPU	Oddelenie financií a verejného obstarávania
FTE	Full-Time Equivalent (ekvivalent plného pracovného času, EPPČ)
GCU	General Coordination Unit (oddelenie všeobecnej koordinácie)
H&S	Health and safety (zdravie a bezpečnosť)

HLEG	High-Level Expert Group – expertná skupina na vysokej úrovni zriadená Európskou komisiou v zmysle oznámenia z apríla 2016 <i>Silnejšie a inteligentnejšie systémy pre hranice a bezpečnosť</i>
HQ	Headquarters (sídlo)
HR	Human resources (ľudské zdroje)
HRTU	Oddelenie ľudských zdrojov a odbornej prípravy
IA	Internal audit (vnútorný audit)
IAC	Oddelenie vnútorného auditu
IAS	Internal Audit Service of the European Commission (útvar pre vnútorný audit Európskej komisie)
ICS	Internal Control Standard (norma vnútornej kontroly)
ICT	Information and communication technology (informačné a komunikačné technológie – IKT)
ISKE	Norma informačnej bezpečnosti vypracovaná pre estónsky verejný sektor
ITIL	Information Technology Infrastructure Library (knížnica infraštruktúry informačných technológií)
ITSM	Information Technology Service Management (riadenie služieb informačných technológií)
JHA	Justice and Home Affairs (spravodlivosť a vnútorné veci – SVV)
JHA	Justice and Home Affairs (spravodlivosť a vnútorné veci – SVV)
KPI	Kľúčový ukazovateľ výkonnosti
LE	Legal envelope (právne krytie)
LFS	Legislative financial statement (legislatívny finančný výkaz – LFV)
LMS	Learning Management System (systém riadenia odbornej prípravy)
MB	správna rada
MOM	Midlvér na posielanie správ
MoU	Memorandum of Understanding (memorandum o porozumení)
MS	Member States (členské štáty)
MSP	Microsoft Project
MWO	Maintenance in Working Order (údržba v prevádzkovom stave)
OD	Odbor pre prevádzkové činnosti
OIU	Oddelenie operácií a infraštruktúry
OJ	Official Journal (úradný vestník)
OLA	Operational Level Agreement (dohoda o prevádzkovej úrovni)
PAP	Procurement and Acquisition Plan (plán verejného obstarávania a akvizície)
PD	Programový dokument
PIA	Privacy Impact Assessment (posúdenie vplyvu na ochranu údajov)
PKI	Public Key Infrastructure (infraštruktúra verejných kľúčov)
pm	pour mémoire
PRINCE2	Projects in Controlled Environments 2 (projekty v kontrolovaných prostrediach 2)
QM	Quality Management (riadenie kvality)
QMS	Quality management system (systém riadenia kvality)
R&D	Research and development (výskum a vývoj)
RAD	Odbor zdrojov a správy

RPO	Recovery point objective (cieľový bod obnovy)
RTO	Recovery time objective (cieľový čas obnovy)
SEC	Oddelenie bezpečnosti
SIRENE	Supplementary Information Request at the National Entry (žiadosť o doplňujúce informácie k národným záznamom)
SIS II	Schengenský informačný systém
SLA	Service Level Agreement (dohoda o úrovni poskytovaných služieb)
SMART	Senior management administration report (správa vyššieho manažmentu o riadení)
SNE	Seconded National Expert (vysláný národný expert – VNE)
SOA	Service-Oriented Architecture (architektúra orientovaná na služby)
SON	Security Officers Network (sieť bezpečnostných úradníkov)
SRP	Staff Retention Policy (politika udržania zamestnancov)
sTESTA	Trans European Services for Telematics between Administrations (transeurópske telematické služby medzi orgánmi verejnej správy)
SXB	Štrasburg
TA	Temporary Agent (dočasný zamestnanec – DZ)
Bude doplnené	To be determined (bude doplnené)
TESTA-ng	Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation (transeurópske telematické služby medzi orgánmi verejnej správy – nová generácia)
ToR	Terms of Reference (referenčný rámec)
USK	User Software Kit (používateľská softvérová súprava)
VAAS	Virtualisation Active/Active Study (virtualizácia aktívna/aktívna štúdia)
VIS	Visa Information System (vízový informačný systém)
WAN	Wide Area Network (rozsiahla počítačová sieť)

Poslanie misie

NÁŠ MANDÁT

Európska agentúra na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti bola zriadená nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1077/2011 z 25. októbra 2011 (Ú. v. EÚ L 286, 1.11.2011, s. 1), ktoré nadobudlo účinnosť 21. novembra 2011 a v ktorom je stanovené, že agentúra by sa mala ujať svojich hlavných úloh od 1. decembra 2012. Agentúra eu-LISA je zodpovedná za poskytovanie a riadenie rozsiahlych informačných systémov v oblasti azylu, riadenia hraníc a presadzovania práva.

Agentúra je poverená zabezpečením prevádzkového riadenia Schengenského informačného systému (SIS II – najväčší informačný systém pre spoluprácu v oblasti verejnej bezpečnosti a presadzovania práva v Európe) a vízového informačného systému (VIS – systém, ktorý umožňuje schengenským štátom vymieňanie údajov o vízach v súvislosti so žiadosťami o krátkodobé víza na návštevu schengenského priestoru alebo na tranzit cez tento priestor) a systému Eurodac (rozsiahla databáza odtlačkov prstov, ktorá slúži predovšetkým na spracovanie žiadostí o azyl) v mene svojich zainteresovaných strán, t. j. európskej verejnosti prostredníctvom členských štátov a európskych inštitúcií. Agentúra je okrem toho zodpovedná aj za komunikačné siete, ktoré podporujú uvedené systémy. Pokiaľ ide o siete, agentúra eu-LISA je poskytovateľom komunikačnej infraštruktúry pre SIS II, Eurodac a VIS. Agentúra je zodpovedná aj za mechanizmus VIS Mail a sieť DubliNet, komunikačné nástroje pre systémy VIS a Eurodac.

V prípade prijatia platných právnych nástrojov môže byť agentúra zodpovedná aj za ďalšie systémy.

NAŠE POSLANIE

Základným poslaním agentúry je venovať sa neustálemu poskytovaniu pridanej hodnoty členským štátom a prostredníctvom technológií podporovať ich úsilie o bezpečnejšiu Európu.

NAŠA VÍZIA

- Poskytovať našim zainteresovanými stranám vysokokvalitné a efektívne služby a riešenia.
- Získavať si dôveru našich zainteresovaných strán neustálym prispôsobovaním možností technológií meniacim sa potrebám členských štátov.
- Rozvíjať sa ako centrum excelentnosti.

NAŠE HODNOTY

Agentúra má viacero základných hodnôt pri vykonávaní a podporovaní svojich prevádzkových činností a strategického rozvoja organizácie:

- **zodpovednosť:** nasadenie riadneho rámca riadenia, nákladovo účinné prevádzkové činnosti a riadne finančné hospodárenie,
- **transparentnosť:** zabezpečenie pravidelnej otvorenej komunikácie s hlavnými zainteresovanými stranami agentúry a ich zapájanie do priebežného dialógu s cieľom stanoviť dlhodobú stratégiu rozvoja agentúry,

- **excelentnosť**: dosahuje sa prostredníctvom vhodnej organizačnej štruktúry, vhodných ľudí a vhodných zavedených procesov, aby sa zabezpečila kontinuita služieb a funkčná komplexnosť nástrojov poskytovaných členským štátom,
- **kontinuita**: zabezpečenie čo možno najlepšieho využívania odborných poznatkov, znalostí a investícií, ktoré uskutočnili členské štáty, a ich ďalšieho rozvoja zo strany agentúry,
- **tímová práca**: snaha umožniť každému členovi tímu maximálne využívať svoje znalosti a skúsenosti, a prispievať tak k spoločnému úspechu,
- **zameranie na klienta**, t. j. zabezpečenie toho, aby agentúra vždy konala v súlade s potrebami a požiadavkami svojich zainteresovaných strán.

Oddiel I – Všeobecný kontext

Je potrebné poznamenať, že priestor slobody, bezpečnosti a spravodlivosti zaznamenal v posledných rokoch veľkú zmenu. Keďže v dôsledku neregulárnej migrácie a teroristických hrozieb sa tlak naň v súčasnosti zvyšuje, zároveň sa začal do veľkej miery opierať o moderné technológie a výmenu informácií. Okrem toho medzi riadením hraníc, vnútornou bezpečnosťou a riadením migrácie prebieha proces veľmi rýchlej konvergencie, čím sa zvyšuje dopyt a očakávaná, pokiaľ ide o technológie a systémy – v súčasnosti aj budúcnosti.

Politická perspektíva pre súčasné programové obdobie sa zameriava na konkrétne opatrenia poskytovania prevádzkovej podpory členským štátom, ktoré čelia hrozbám v súvislosti s vnútornou bezpečnosťou, ako aj na neprimeraný tlak na ich vonkajšie hranice (vyplývajúci z neregulárnej migrácie a zo žiadostí o medzinárodnú ochranu). Efektívne riešenie čoraz intenzívnejších bezpečnostných rizík si vyžaduje spoločné úsilie členských štátov, inštitucionálnych zainteresovaných strán EÚ a agentúr pre spravodlivosť a vnútorné veci (SVV), ktoré zohrávajú významnejšiu prevádzkovú úlohu. Spoločné úsilie by však malo byť rámcované akčnými plánmi odsúhlasenými agentúrou eu-LISA a prispievajúcimi agentúrami SVV a vypracovanými na základe prevádzkových požiadaviek.

V tomto zložitom a náročnom prostredí začína byť úloha agentúry eu-LISA v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti čoraz významnejšou, pričom požiadavky na činnosť agentúry sa čoraz viac rozširujú podľa ďalších a nových úloh. Agentúra sa musí zaoberať najmä neustálym rozvojom a prispôbovaním systémov, ktoré prevádzkuje, ako aj všetkých nových systémov, ktoré sú jej zverené v právnom rámci, aby mohla účinne a efektívne plniť potreby súvisiace s činnosťou príslušných zainteresovaných strán (napr. koncových používateľov) v čoraz náročnejšom bezpečnostnom prostredí.

Agentúra eu-LISA chápe svoju kľúčovú úlohu v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti, pokiaľ ide o čoraz väčší dôraz kladený na informačné systémy, a naďalej bude úzko spolupracovať s členskými štátmi (členskými štátmi a partnerskými agentúrami SVV) na prevádzkových projektoch, ako sú hotspoty a osobitné regionálne jednotky EÚ, ak ju o to požiada Komisia, ako aj na základe jej žiadosti, a to poskytovaním osobitnej podpory konkrétnym členským štátom, ktoré sú mimoriadne zasiahnuté neregulárnou migráciou.

Príkladom čoraz náročnejších požiadaviek kladených na agentúru je rozšírená úloha agentúry eu-LISA pri vývoji nových systémov a práca na skúmaní rôznych dimenzií interoperability systémov, ktorá sa stanovuje v oznámení Európskej komisie zo 6. apríla 2016 Silnejšie a inteligentnejšie systémy pre hranice a bezpečnosť. Agentúra bude preto spoločne s Komisiou a členskými štátmi pokračovať v úsilí v rámci mandátu expertnej skupiny na vysokej úrovni zriadenej Komisiou, ktoré sa týka štyroch dimenzií interoperability navrhnutých v oznámení (vývoj jednotného vyhľadávacieho rozhrania, vzájomná prepojenosť existujúcich systémov, spoločný systém biometrickej identifikácie a vývoj spoločnej databázy údajov).

Na rozvoj existujúcich systémov, ako napríklad druhej fázy automatizovaného systému identifikácie odtlačkov prstov (AFIS) pre SIS II (rozvoj nových biometrických aspektov), je určených niekoľko špecializovaných činností. Okrem toho, v závislosti od výsledkov práce expertnej skupiny na vysokej úrovni agentúra preskúma možné zavedenie automatickej kontroly kvality údajov. Po prijatí príslušných právnych nástrojov sa bude v roku 2018 vyvíjať systém vstup/výstup (EES), čím sa pripraví pôda na testovanie, nasadenie a uvedenie tohto systému do prevádzky v členských štátoch.

V roku 2016 Komisia dokončila komplexné celkové hodnotenie systému SIS II, teda tri roky po uvedení jeho druhej generácie do prevádzky. Napriek prevádzkovému úspechu však z hodnotenia vyplynulo aj množstvo odporúčaní sformulovaných s cieľom zlepšiť účinnosť a efektívnosť systému z technického aj prevádzkového hľadiska. Na riešenie týchto otázok Komisia 21. decembra navrhla zmeny právneho základu pre systém SIS.

V roku 2017 môžu po záverečnej správe expertnej skupiny na vysokej úrovni pre informačné systémy a interoperabilitu nasledovať ďalšie zmeny. Rokovania o legislatívnych návrhoch sa s najväčšou pravdepodobnosťou začnú v roku 2017 a agentúra eu-LISA ich bude podrobne sledovať, aby mohla pomôcť Komisii a členským štátom EÚ v prípade, ak budú potrebné jej technické odborné znalosti.

Súčasný tlak vyplývajúci z neregulárnej migrácie/zo zvýšeného počtu žiadostí o azyl na vonkajších hraniciach EÚ bude pravdepodobne v nadchádzajúcich rokoch pretrvávať. Vzhľadom na to zostáva agentúra eu-LISA prostredníctvom systému, ktorý prevádzkuje, jedným z hlavných zabezpečovateľov účinných hraničných kontrol a bezpečnosti hraníc Európskej únie. Systém Eurodac sa napríklad s najväčšou pravdepodobnosťou rozvinie nad rámec svojho súčasného právneho rámca a stane sa ešte užitočnejším nástrojom na efektívne uplatňovanie dublinského nariadenia a pomoc pri kontrole nelegálneho prisťahovalectva do Únie, ako aj sekundárnych pohybov v Únii.

Po vyhodnotení systému VIS, ktoré uskutoční Komisia v roku 2016, a predložení posúdenia vplyvu a legislatívneho návrhu na revidovanie právneho základu pre systém VIS v roku 2017 budú v roku 2018 prebiehať súvisiace rokovania. Agentúra bude tieto konzultácie podrobne sledovať a v prípade potreby poskytne Komisii a členským štátom svoje technické odborné znalosti.

Agentúra eu-LISA sa bude okrem toho naďalej aktívne podieľať na práci siete agentúr pre spravodlivosť a vnútorné veci a v roku 2018 bude v tejto oblasti vystupovať ako kľúčový partner koordinujúci rozsiahlu sieť agentúr.

Oddiel II Viacročné programovanie na roky 2018 – 2020

1. Viacročné zámery

1.1. Strategické ciele v rokoch 2014 – 2020

Strategické ciele agentúry, ako sa uvádza ďalej, zodpovedajú mandátu agentúry v čase písania tohto dokumentu a jej prioritám stanoveným na základe dialógu s členskými štátmi a Komisiou. Tieto ciele boli stanovené v dlhodobej stratégii agentúry a správna rada agentúry ich prijala v marci 2014.

Ciele sa budú pravidelne monitorovať, pravidelne preskúmať a rozvíjať počas trvania dlhodobej stratégie s cieľom uspokojiť meniace sa potreby organizácie a jej zainteresovaných strán.

Okrem dlhodobej stratégie agentúry boli vypracované viaceré paralelné stratégie, ktoré sa týkajú príslušnej oblasti činnosti (napr. stratégia v oblasti externej komunikácie, stratégia monitorovania výskumu a technológií, stratégia riadenia zainteresovaných strán, stratégia vzdelávania a rozvoja personálu agentúry eu-LISA a stratégia v oblasti ľudských zdrojov). Väčšina z týchto vnútorných stratégií sa týkala v prvom rade maximalizácie produktivity zdrojov v príslušných organizačných útvaroch, sú však konzistentné so širšími strategickými cieľmi organizácie uvedenými v tomto dokumente a ich cieľom je posilniť a podporiť ich realizáciu.

1.1.1. Strategický cieľ 1: Ďalej rásť ako prispievateľ k politikám v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v EÚ a podporovateľ týchto politik

Agentúra bude ďalej rozvíjať svoj prevádzkový model s cieľom zachovať stabilnú a nepretržitú prevádzku systémov zverených do jej riadenia (v súčasnosti SIS II a VIS, Eurodac a príslušná zabezpečená komunikačná infraštruktúra) a zabezpečovať plnenie úloh týkajúcich sa prevádzkového riadenia systémov a ich rozvoja. Agentúra bude taktiež naďalej prevádzkovať mechanizmus VIS Mail (ktorý sa nahradí mechanizmom VIS Mail 2) a sieť Dublinet. Agentúra bude proaktívne podporovať členské štáty v rámci celého životného cyklu systémov pod jej kontrolou a zabezpečovať ich trvalý rozvoj a prispôsobovanie ich kapacít v súlade s právnymi predpismi. Okrem neustáleho zlepšovania príslušných technických kapacít sa agentúra bude zameriavať na vykonávanie svojej úlohy technického poradcu a prispievateľa, na analyzovanie a získavanie ďalších poznatkov o prevádzkových postupoch svojich klientov týkajúcich sa príslušných oblastí politiky. Agentúra môže v závislosti od prijatia príslušných právnych nástrojov a úpravy svojho mandátu, ako aj po zvážení vplyvu na základe práva a aspektov ochrany osobných údajov taktiež prevziať zodpovednosť za vývoj a riadenie nových systémov, ako je ETIAS.

1.1.2. Strategický cieľ 2: Stať sa uznávaným centrom excelentnosti EÚ v oblasti informačných a komunikačných technológií (IKT) a poskytovateľom služieb

Agentúra bude zavádzať a rozvíjať komplexné rámce na riadenie a prevádzku založené na najlepších postupoch a na odvetvových normách. Zabezpečí aj účinné a nákladovo efektívne riadenie systémov neustálym monitorovaním a rozvojom prevádzkových procesov, hľadaním príležitostí na optimalizáciu svojich

prevádzkových činností na základe počítačného stanovenia východísk a potom zlepšovaním celkových nákladov na vlastníctvo existujúcich systémov v súlade s právnym rámcom každého zo systémov.

Agentúra sa bude snažiť vytvárať synergie a úspory z rozsahu, vytvárať partnerstvá s inými agentúrami v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí na základe svojho mandátu a v súlade so zásadou komplementarity.

1.1.3. Strategický cieľ 3: Rozvíjať sa ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT a centrum odborných znalostí

Agentúra bude ďalej rozvíjať partnerstvá s agentúrami EÚ v príslušnej oblasti politiky. Agentúra sa bude usilovať aj o výmenu najlepších postupov, skúseností a poznatkov v oblasti IKT s určenými partnermi. Agentúra bude ďalej rozvíjať svoje vnútorné poznatky v príslušných technických oblastiach súvisiacich s jej mandátom.

1.1.4. Strategický cieľ 4: Rozvíjať modernú, efektívnu a aktívnu organizáciu

Riadenie a administratívne služby sú sústredené primárne do strategického cieľa 4 s cieľom zabezpečiť, aby plánovanie, vykonávanie, monitorovanie kľúčových (prierezových) horizontálnych činností a podávanie správ o nich prebiehalo konzistentným spôsobom v záujme umožnenia účinného a efektívneho plnenia pracovného programu agentúry eu-LISA a zabezpečenia riadneho finančného hospodárenia a riadenia zdrojov. Agentúra zameria svoje úsilie na profesijný a kariérny rozvoj svojich zamestnancov. Zároveň bude pokračovať v integrácii organizácie na základe poslania, vízie a hodnôt agentúry prispôbovaním schopností organizácie, technológií a rozsiahlych kompetencií jej ľudského kapitálu s cieľom maximalizovať svoju pridanú hodnotu.

1.2. Strategické viacročné zámery na roky 2018 – 2020

Agentúra eu-LISA má od svojho založenia vypracovaný prístup plánovania, ktorý umožňuje organizácii zefektívniť úsilie, aby sa mohla neustále rozvíjať tak, aby vedela plniť svoje poslanie a naplňovať svoje vízie. Agentúra si postupnými krokmi vypracovala dlhodobú stratégiu, v ktorej sú stanovené strategické ciele a príslušné strategické zámery na roky 2014 – 2020. V dokumente je stanovený rámec pre požadovaný rozsah rozvoja agentúry. Na účely plnenia svojich strategických cieľov a zámerov agentúra ďalej rozpracovala viacročný pracovný program na roky 2015 – 2020 (začlenený do tohto dokumentu na obdobie rokov 2018 – 2020), v ktorom sa podrobne uvádzajú hlavné prvky strategických zámerov a vzťahy medzi prvkami, zámermi a strategickými cieľmi. Opisujú sa v ňom aj konkrétne oblasti činností, ktoré je potrebné vykonať. Tieto oblasti strategickej činnosti sú zamerané na podporu a zabezpečenie súdržnosti medzi, na jednej strane, úlohami prevádzkovej činnosti zverenými agentúre v nariadení o jej zriadení a horizontálnymi činnosťami vykonávanými na podporu kľúčovej prevádzkovej činnosti, a na strane druhej, strategickými ambíciami organizácie. Ich cieľom je takisto uľahčovať, viesť a podporovať plánovanie praktických činností a opatrení, vďaka ktorým sa dosiahnu želané výsledky. Agentúra takto zaisťuje, aby všetky jej činnosti boli v súlade s požiadavkami právnych predpisov a viedli k naplneniu jej vízie a plneniu jej poslania. Zámerom organizácie je rozpracovať svoje programové dokumenty tak, aby sa v nich zohľadňovala logika a rozsah dlhodobej stratégie.

Vzájomný vzťah medzi cieľmi, zámermi, ukazovateľmi dosahovania cieľov, prvkami a oblasťami strategických činností je opísaný ďalej v tabuľkách. Je potrebné poznamenať, že každý strategický cieľ s konkrétnym strategickým zámerom sa môže vzťahovať na viac oblastí strategickej činnosti. Strategický cieľ 1 a strategický zámer Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu sa môže napríklad týkať troch oblastí strategickej činnosti: a) prevádzkové riadenie systémov; b) vývoj systémov a c) komunikačná infraštruktúra.

Tabuľka 1: Strategické ciele a ukazovatele dosahovania cieľov¹

Strategický cieľ	Ukazovatele dosahovania cieľov
Strategický cieľ 1: Ďalej rásť ako prispievateľ k politikám v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v EÚ a podporovateľ týchto politik	Počet identifikovaných kritických nedostatkov počas bezpečnostných testov
	Percentuálny podiel (%) identifikovaných bezpečnostných rizík riešených zaistenými kontrolami bezpečnosti
	Dostupnosť centrálného systému Eurodac
	Čas odozvy centrálného systému Eurodac
	Dostupnosť rozsiahlej počítačovej siete (pre systémy SIS II a VIS)
	Dostupnosť centrálného systému SIS II
	Čas odozvy centrálného systému SIS II
	Dostupnosť centrálného systému VIS/BMS

¹ Prijatá správnu radou agentúry v marci 2017.

Strategický cieľ	Ukazovatele dosahovania cieľov
	Čas odozvy centrálného systému VIS/BMS
Strategický cieľ 2: Stať sa uznávaným centrom excelentnosti v oblasti IKT v EÚ a poskytovateľom služieb	Miera zrušenia (%) platobných rozpočtových prostriedkov
	Miera (%) plnenia rozpočtových záväzkov
	Miera (%) vykonávania platieb
	Podiel (%) administratívnych zdrojov na prevádzkové zdroje
	Podiel (%) platieb vykonaných v zákonnej lehote
	Priemerná rozloha kancelárskych priestorov na FTE v štvorcových metroch (m ²)
	Spokojnosť externých účastníkov kurzu odbornej prípravy agentúry eu-LISA
Strategický cieľ 3: Rozvíjať sa ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT a centrum odborných znalostí	Dodržiavanie pravidiel obstarávania podľa plánu verejného obstarávania a akvizície (PAP)
	Riadenie projektov verejného obstarávania: % hlavných projektov verejného obstarávania podľa plánu
	Spokojnosť klienta: % zákazníkov (ČŠ) spokojných alebo veľmi spokojných s celkovou službou, ktorú poskytuje používateľská podpora agentúry eu-LISA
Strategický cieľ 4: Rozvíjať modernú, efektívnu a aktívnu organizáciu	Podiel (%) aktivít uvedených v ročnom pracovnom programe splnených alebo podľa plánu
	Výkonnosť používateľskej podpory pre systémy členských štátov
	Riadenie projektov: posúdenie dokončených projektov oproti stanoveným parametrom kvality/ceny/času
	Percentuálny podiel (%) odporúčaní vyplývajúcich z auditu realizovaných v stanovených lehotách
	Percentuálny podiel (%) dní absencie v práci s potvrdením oproti dňom absencie v práci bez potvrdenia v priebehu vykazovaného obdobia
	Ročný percentuálny podiel (%) fluktuácie zamestnancov
	Index výkonnosti zamestnancov
	Úroveň angažovanosti zamestnancov
	Webová viditeľnosť agentúry eu-LISA

Tabuľka 2: Prvky strategických zámerov, predpokladané výsledky a oblasti strategickej činnosti

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
1	1	Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov 	<ul style="list-style-type: none"> Neustála úplná dostupnosť služby pre členské štáty Zavedenie jednotného modelu služieb pre všetky systémy do roku 2020 Dodatočné služby (napr. štatistiky, podávanie správ) dostupné pre zainteresované strany² 	Prevádzkové riadenie systémov
2	1	Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	<ul style="list-style-type: none"> Zaviesť neustále zlepšovanie kultúry v rámci prevádzkových činností prijímaním a uplatňovaním príslušných zásad najlepších postupov v odvetví a/alebo certifikácií Neustále zlepšovať hlavné postupy riadenia zmlúv, nástroje, podávanie správ a kapacity v rámci agentúry Zlepšovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovať 	<ul style="list-style-type: none"> Neustále zlepšovanie činnosti vo všetkých prevádzkových oblastiach a zvýšené úrovne automatizácie, kde je to vhodné a možné Optimalizované celkové náklady na vlastníctvo systémov, ktoré agentúra riadi Identifikované možné synergie medzi systémami, infraštruktúrou a službami (kde to umožňujú technológie a prevádzkové a právne požiadavky) 	Prevádzkové riadenie systémov

² Uplatňuje sa len v rámci nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a nariadenia o systémoch.

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
			a optimalizovať celkové náklady na vlastníctvo		
3	1	Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	<ul style="list-style-type: none"> Včasný, účinný a efektívny vývoj systémov, ktoré agentúra riadi Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členskými štátom 	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČŠ prostredníctvom ich vývoja Zlepšená interoperabilita systémov (v závislosti od zmien príslušných právnych nástrojov) 	Vývoj systémov
4	1	Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	<ul style="list-style-type: none"> Zlepšiť zviditeľnenie činnosti agentúry a jej systémov pre všetky zainteresované strany prostredníctvom prípravy a zverejňovania príslušných informácií o výkonnosti Prejsť od analýzy údajov (štatistika) <i>ex post</i> k analýze v závislosti od príslušných právnych nástrojov 	<ul style="list-style-type: none"> Lepšie analytické informácie a informácie o činnosti (podlieha právnemu preskúmaniu) Analytické správy poskytované príslušným zainteresovaným stranám³ 	Vývoj systémov
5	1	Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	<ul style="list-style-type: none"> Účinný dohľad, bezpečnosť a koordinácia v oblasti vzťahov medzi členskými štátmi a tretími stranami, ktoré sú 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedené optimálne sieťové riešenie pre agentúru na zabezpečenie čo možno najefektívnejšieho, najbezpečnejšieho a nákladovo najvýhodnejšieho spracovania 	Komunikačná infraštruktúra

³ Kľúčovou zainteresovanou stranou je v tomto zmysle Komisia, ktorá vyžaduje analytické správy.

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
			poskytovateľmi sieťových služieb pre komunikačnú infraštruktúru systémov	systémových údajov v súlade s právnym rámcom	
6	1	Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	<ul style="list-style-type: none"> • Vývoj a zavádzanie nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch • Poskytovať nové a zlepšovať existujúce služby a riešenia v záujme plnenia požiadaviek zúčastnených strán • Zlepšiť zviditeľnenie činnosti agentúry a jej systémov pre všetky zainteresované strany prostredníctvom prípravy a zverejňovania príslušných odborných informácií o výkonnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Systém vstup/výstup dodaný podľa harmonogramu, ak budú prijaté príslušné právne nástroje • Zavedenie dátového skladu v závislosti od posúdenia vplyvu⁴ • Zavedenie ďalších nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch 	Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov
7	1	Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	<ul style="list-style-type: none"> • Zlepšiť, testovať a zdokonaľiť postupy agentúry na zabezpečenie kontinuity činností a obnovy po havárii 	<ul style="list-style-type: none"> • Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry • Politika riadenia kontinuity činností a obnovy po havárii a pravidelne interne testované postupy v spolupráci s členskými 	Bezpečnosť

^{s4} Cieľom prípravy dátového skladu bude spočiatku zriadenie technickej platformy a automatizácia pravidelných denných, týždenných a mesačných technických správ o fungovaní systémov SIS II, VIS a Eurodac. V závislosti od výsledku práce expertnej skupiny na vysokej úrovni v oblasti interoperability a vývoja právnych nástrojov upravujúcich systémy, ktoré riadi agentúra eu-LISA, by sa kapacity platformy mohli ďalej využívať na monitorovanie kvality a prípravu rôznych štatistických a analytických správ.

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
			<ul style="list-style-type: none"> • Posilnenie a rozvoj rámca kybernetickej bezpečnosti agentúry pre jej systémy a komunikačné siete. • Neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti • Udržiavanie a rozvoj bezpečnostnej stratégie agentúry. • Pokračovať v rozvoji siete bezpečnostných pracovníkov (SON) 	štátmi (kontinuita činností a činnosti týkajúce sa bezpečnosti systému SIS II sa budú vykonávať s členskými štátmi na dobrovoľnom základe)	
8	1	Posilniť kapacity na ochranu osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> • Vyvíjať spoľahlivé a vhodné mechanizmy na ochranu osobných údajov pre organizačné a prevádzkové aspekty prevádzkovej činnosti • Osobné údaje v systémoch, ktoré agentúra riadi, spracované v súlade s prijatými zásadami na ochranu osobných údajov zabezpečujúcimi, aby údaje boli vždy zabezpečené a chránené pred neoprávneným prístupom, zmenou, užívaním alebo stratou 	<ul style="list-style-type: none"> • Trvalý úplný súlad so všetkými relevantnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov a osobitnými požiadavkami legislatívnych nástrojov na ochranu a bezpečnosť osobných údajov pre systémy a agentúrou a najlepšimi postupmi • Včasná reakcia na formálne žiadosti o ochranu osobných údajov od príslušných orgánov, ako je európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS) 	Ochrana osobných údajov

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
9	1	Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	<ul style="list-style-type: none"> Úplne a včas plniť všetky povinnosti súvisiace s podávaním správ podľa právnych predpisov Zabezpečiť primerané následné opatrenia v súvislosti so zisteniami a dodržiavanie odporúčaní z hodnotení uskutočnených agentúrou podľa článku 31 nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA 	<ul style="list-style-type: none"> Agentúra bude aj naďalej úspešne plniť všetky povinnosti súvisiace s podávaním správ podľa právnych predpisov, ako je stanovené v príslušných právnych základoch. 	Podávanie správ podľa právnych predpisov
10	1	Zvýšiť pridanú hodnotu údajov a technológií pre členské štáty	<ul style="list-style-type: none"> Poskytovať príslušnú odbornú prípravu týkajúcu sa systémov pre členské štáty 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedený flexibilný program odbornej prípravy o systémoch, ktorý je prispôbený konkrétnym potrebám a v plnom rozsahu spĺňa požiadavky zainteresovaných strán Úplné zavedenie vhodného riešenia platformy elektronického vzdelávania Ročné plány odbornej prípravy dohodnuté s príslušnými zainteresovanými stranami 	Poskytovanie odbornej prípravy v oblasti systémov pre členské štáty
11	2	Rozvíjať a udržiavať účinnú a nákladovo efektívnu správu a model služieb	<ul style="list-style-type: none"> Zakladať rámec riadenia agentúry na odvetvových normách pre riadenie a správu IKT a plne integrovať správu o výkonnosti do štruktúr riadenia agentúry 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedené pravidelné referenčné porovnávanie činností organizácie Ročné posúdenie procesov ITSM a modelu služieb agentúry 	Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
			<ul style="list-style-type: none"> Rozvíjať prevádzkový model agentúry tak, aby bol v súlade s odvetvovými normami pre riadenie informačných služieb (ITSM)/knižnicu infraštruktúry informačných technológií (ITIL) Ďalej rozvíjať kanceláriu agentúry pre riadenie projektov (PMO) 	<ul style="list-style-type: none"> Kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPI) agentúry monitorované, správy o nich podané a príslušné nápravné opatrenia prijaté podľa potreby Dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA) dohodnuté s členskými štátmi sú monitorované a správy o nich podané Certifikácia ISO 20 000 (medzinárodná norma pre riadenie informačných služieb) 	
12	2	Poskytovať podporu a odborné skúsenosti v oblasti IKT iným agentúram	<ul style="list-style-type: none"> Vypracovať a realizovať vhodný model služieb pre konzultácie a podporu v oblasti IKT 	<ul style="list-style-type: none"> Synergie s inými agentúrami v oblasti používania IKT a zdrojov 	Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti
13	3	Vypracovať a realizovať stratégiu získavania zdrojov, ktorá umožňuje potrebnú pružnosť na zabezpečenie nákladovo efektívnych riešení v oblasti IKT a služieb	<ul style="list-style-type: none"> Realizovať stratégiu získavania zdrojov, ktorá umožňuje agentúre zahrnúť potreby klientov, organizačné ciele a trhové podmienky Vykonať polročnú porovnávaciu správu o celkových nákladoch na vlastníctvo 	<ul style="list-style-type: none"> Priebežné zosúladovanie zavedené medzi porovnávacími správami o celkových nákladoch na vlastníctvo a činnosťami agentúry v oblasti obstarávania a získavania zdrojov Zosúladovanie existujúcich ľudských a technologických kapacít organizácie s požiadavkami zainteresovaných strán 	Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti
14	4	Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť	<ul style="list-style-type: none"> Identifikovať hlavné oblasti činnosti a procesy, ktoré si vyžadujú zlepšenie, 	<ul style="list-style-type: none"> Realizácia systému riadenia kvality na základe platných noriem 	Rozvíjanie rámca agentúry pre správu a riadenie

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
		pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	<p>diagnostikovať a analyzovať príčiny nízkej výkonnosti, plánovať a realizovať zmeny potrebné na zlepšenie výkonnosti kvantifikovateľným a merateľným spôsobom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udržiavať a prevádzkovať rámec riadneho a prispôsobiteľného riadenia so zahrnutými procesmi a postupmi 	<ul style="list-style-type: none"> • Zavedenie príslušných odvetvových noriem: ITSM, projekty v kontrolovaných prostrediach 2 (PRINCE2), ISO 27001 (medzinárodná norma pre rozvoj systému riadenia informačnej bezpečnosti) • Rámec správy a riadenia, procesy a postupy sú v súlade s požiadavkami právnych predpisov a príslušnými prevádzkovými potrebami 	
15	2	Monitorovať nové technológie a zavádzať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	<ul style="list-style-type: none"> • Ďalej rozvíjať monitorovanie výskumu a nástroje na zabezpečenie účasti s cieľom umožniť rýchlu integráciu príslušných aspektov výskumu do prevádzkových procesov agentúry • Vyvinúť štruktúrovaný proces monitorovania a posudzovania technológií 	<ul style="list-style-type: none"> • Pravidelné správy o monitorovaní a odporúčania vedeniu o použiteľných nových technológiách a riešeniach • Plány realizácie vývoja⁵ systémov sa aktualizujú na základe výsledkov relevantného výskumu a vývoja 	Monitorovanie a uplatňovanie nových postupov vo výskume vývoja systémov

⁵ Dostupné v Centre komunikácie a informačných zdrojov pre verejnú správu, podnikateľov a občanov (CircaBC)

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
16	3	Stať sa dôveryhodným poradcom inštitúcií EÚ v oblasti IKT v rámci mandátu agentúry	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovať účinnú podporu zainteresovaným stranám o otázkach týkajúcich sa mandátu a činností agentúry • Rozvíjať a udržiavať vzťahy s príslušnými inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami 	<ul style="list-style-type: none"> • Stála vysoká úroveň dôvery zainteresovaných strán v schopnosť agentúry plniť úlohy, ktorými je poverená, zisťovaná prostredníctvom cieľných prieskumov medzi zainteresovanými stranami 	Partnerstvá s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami
17	3	Stať sa podporovateľom technického pokroku a byť poradcom pre príslušné subjekty v oblasti politiky SVV	<ul style="list-style-type: none"> • Zlepšiť spôsobilosť v oblasti vnútorných odborných poznatkov agentúry týkajúcich sa prevádzkových činností v súvislosti so systémami identifikácie a autentifikácie 	<ul style="list-style-type: none"> • Rozšírené kapacity v rámci systémov identifikácie a autentifikácie • Technické analytické dokumenty a poradenstvo poskytované podľa požiadaviek 	Partnerstvá s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami
18	3	Riadiť zhromažďovanie a výmenu najlepších postupov v oblasti IKT	<ul style="list-style-type: none"> • Hľadať príslušné synergie s ďalšími subjektmi súkromného a verejného sektora v oblasti IKT a rozvíjať príslušné vzdelávacie programy a možnosti na výmenu informácií 	<ul style="list-style-type: none"> • Zavedený vnútorný proces riadenia poznatkov • Výmena odborných poznatkov, nadobudnutých skúseností a najlepších postupov v príslušných oblastiach alebo projektoch veľkého rozsahu uskutočňovaná pravidelne s príslušnými internými a externými stranami • Formálne dohody o spolupráci podpísané so všetkými relevantnými agentúrami SVV 	Partnerstvá s inými agentúrami a inými príslušnými orgánmi EÚ

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
				<ul style="list-style-type: none"> Spoločné iniciatívy a projekty 	
19	4	Postupne zosúladiť prevádzkové a strategické plánovanie, ako aj kapacity organizácie s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	<ul style="list-style-type: none"> Vykonávať a riadiť dlhodobú stratégiu agentúry a dokumentovať túto činnosť zaznamenávaním relevantných a presných informácií o riadení 	<ul style="list-style-type: none"> Plnenie strategických cieľov agentúry, ako je uvedené v jej 6-ročnom strategickom dokumente Vypracované a realizované príslušné paralelné stratégie (získavanie zdrojov, technológie, ľudské zdroje a pod.) 	Strategické a prevádzkové plánovanie
20	4	Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	<ul style="list-style-type: none"> Rozvíjať a ďalej posilňovať postupy agentúry v oblasti financií a verejného obstarávania v súlade s príslušnými normami EÚ, usmernením a najlepšimi postupmi vrátane súkromného sektora 	<ul style="list-style-type: none"> Zavedenie zostavovania rozpočtu podľa činností (ABB) v plnom rozsahu Systematické dosahovanie cieľov plnenia rozpočtu Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne 	Finančné hospodárenie a verejné obstarávanie
21	4	Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	<ul style="list-style-type: none"> Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov 	<ul style="list-style-type: none"> Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku agentúry eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne 	Správa zariadení

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
23	4	Udržať zamestnancov a podporovať neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s personalizovaným rozvojom zamestnancov	<ul style="list-style-type: none"> Identifikovať, získavať, rozvíjať a udržiavať talentovaných zamestnancov a zabezpečiť ich rozvoj prostredníctvom vhodných príležitostí v kariérom postupe Vytvoriť príslušnú stratégiu riadenia znalostí a rámec pre agentúru 	<ul style="list-style-type: none"> Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči agentúre trvale zosúladovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja a príležitostí na odbornú prípravu Zavedený systém riadenia poznatkov 	Riadenie ľudských zdrojov
24	4	Postupne zosúladovať prevádzkové a strategické plánovanie, ako aj kapacity organizácie s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	<ul style="list-style-type: none"> Útvar vnútorného auditu (IA) agentúry bude pokračovať v objektívnom skúmaní, hodnotení a podávaní správ o primeranosti vnútorných kontrol agentúry eu-LISA ako príspevok k riadnemu, hospodárnemu a efektívnemu využívaniu zdrojov 	<ul style="list-style-type: none"> Komplexná spolupráca s externými audítormi a súlad so všetkými odporúčaniami z auditu Zavedenie modelu oddelenia vnútorného auditu pre verejný sektor v plnom rozsahu 	Audit
25	4	Zabezpečiť jasnú, cieleňú a efektívnu komunikáciu o činnostiach agentúry pre externé zainteresované strany	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšiť viditeľnosť, dôveryhodnosť a náležitú pochopenie práce agentúry a jej mandátu medzi externými zúčastnenými stranami Posilnenie kapacít agentúry v oblasti externej komunikácie 	<ul style="list-style-type: none"> Lepšie zviditeľnenie agentúry ako kľúčového zabezpečovateľa realizácie bezpečnostnej politiky EÚ Kľúčové externé zainteresované strany informované o úspešnom pokroku 	Externá a interná komunikácia

Ref. č.	Strategický cieľ	Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Predpokladané výsledky v roku 2020	Oblasť strategickej činnosti programového dokumentu
				agentúry pri dosahovaní jej strategických cieľov do roku 2020	
26	4	Rozvíjať a udržiavať vysokú kultúru organizácie a jej pozitívny obraz pre zainteresované strany a inštitúcie EÚ	<ul style="list-style-type: none"> Podporovať a udržiavať pozitívny obraz agentúry prostredníctvom efektívnej externej a internej komunikácie (vrátane informačných programov a právne stanovených povinností súvisiacich so zákonným podávaním správ) 	<ul style="list-style-type: none"> Dosiahnutá ucelená a konzistentná identita organizácie na udržanie pozitívneho vnímania agentúry Vykonalé pravidelné prieskumy zainteresovaných strán na identifikáciu oblastí na zlepšenie Jednotná kultúra organizácie prítomná v celej agentúre Agentúra má zavedený riadny proces internej komunikácie Inšpirovanie zamestnancov, aby prispievali k pozitívnemu vnímaniu agentúry Vo všetkých postupoch agentúry zavedený hodnotový systém zameraný na zlepšovanie kvality 	Externá a interná komunikácia

2. Viacročný program (2018 – 2020)

2.1. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 1

Ďalej rásť ako prispievateľ k politikám v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v EÚ a podporovateľ týchto politik

2.1.1. Prevádzkové riadenie systémov

Agentúra eu-LISA bude zabezpečovať neustálu dostupnosť služieb členským štátom prostredníctvom neprerušovanej (24/7) a vysokokvalitnej nepretržitej prevádzky systémov, ktoré sú jej zverené. Tento cieľ sa dosiahne neustálym monitorovaním, riadením incidentov a spoluprácou s členskými štátmi. Rovnako sa bude zabezpečovať efektívne riadenie a údržba záložného dátového centra a záložného prevádzkového pracoviska v Sankt Johann im Pongau v Rakúsku.

V záujme ďalšieho rozvoja svojich prevádzkových činností v súlade s medzinárodnými najlepšimi postupmi bude agentúra pokračovať aj v rozvoji svojho modelu služieb a procesov založeného na pláne realizácie ITIL/ITSM v podobe, v akej ho správna rada v roku 2013 prijala. Na základe plánu bol vo februári 2016 oficiálne prijatý rámec ITSM agentúry eu-LISA pre procesy 1. fázy. V nasledujúcom roku bude agentúra vykonávať odsúhlasené procesy v rámci 2. fázy projektu ITSM. Bude sa snažiť aj o hľadanie možností ďalšej automatizácie a racionalizácie procesov všade tam, kde to bude vhodné, a tým o využívanie výhod integrovaného nástroja ITSM a jeho ďalšiu integráciu s ostatnými monitorovacími nástrojmi. Dôraz sa bude klásť aj na integráciu modelu procesov ITSM so zavedeným procesom riadenia projektov, aby bolo možné zabezpečiť normalizáciu a efektívnejšiu kontrolu prechodu na prevádzkové činnosti. V tomto zmysle sa plánuje aj ročné posudzovanie vyspelosti procesov ako predpokladu následnej certifikácie ISO 20000.

V rokoch 2018–2020 bude agentúra eu-LISA pokračovať v úsilí zlepšiť svoju výkonnosť vo všetkých prevádzkových oblastiach a zvýšiť úroveň automatizácie všade tam, kde je to vhodné. Kombináciou organizačných zlepšení a technických projektov/riešení sa pomôže dosiahnuť:

- zavedenie referenčného porovnávania používateľskej podpory,
- ročné posúdenie vyspelosti procesov,
- centralizácia licencií Oracle,
- vykonávanie riešenia monitorovania udalostí pre kľúčové systémy prevádzkovej činnosti⁶, ktoré bude integrované do riešenia centrálného monitorovania v rámci oblasti spoločne využívaných služieb,
- vypracovanie referenčných technických špecifikácií pre výzvy na prekladanie ponúk na rozsiahle informačné systémy,

⁶ Kľúčové systémy prevádzkovej činnosti sú systémy zverené agentúre na prevádzkové riadenie.

- harmonizácia riadenia infraštruktúry dátového centra agentúry eu-LISA na základe pokračujúcej realizácie spoločne využívaných služieb (začala sa v roku 2017). Realizácia spoločne využívaných služieb sa má podľa predpokladov ukončiť v roku 2019. Dôraz sa bude klásť na zabezpečenie zosúladenia procesov a zmluvných podmienok rôznych zmlúv o MWO s ustanoveniami a normami spoločne využívaných služieb.

Okrem toho bude agentúra eu-LISA v rokoch 2018 – 2020 pokračovať v identifikovaní a vo vykonávaní synergii medzi systémami, infraštruktúrou a službami a vo vykonávaní integrovaného riešenia pre všetky existujúce monitorovacie nástroje kľúčových systémov prevádzkovej činnosti na základe príslušného procesu správy udalostí. Integrované monitorovanie prispeje k ďalšiemu zlepšeniu efektívnosti prevádzkového riadenia systémov zverených agentúre eu-LISA a podporí agentúru pri plnení jej cieľov v súlade s článkom 2 nariadenia o zriadení agentúry.

Agentúra bude ďalej rozvíjať svoje kapacity riadenia zmlúv pre systémy, ktoré riadi, a to normalizáciou a optimalizáciou portfólia zmlúv o údržbe v prevádzkovom stave (MWO). Medzi výhody môžu (okrem iných) patriť:

- zosúladenie trvania zmlúv na MWO riadených agentúrou,
- zavedenie jednotného systému kontroly dodávateľov,
- vykonávanie jednotnej výkonnostnej metriky pre všetkých dodávateľov,
- zosúladenie počtu a rozsahu zmlúv s architektúrou systémov (súčasných aj budúcich), ktoré riadi agentúra eu-LISA.

Agentúra bude vykonávať všetky činnosti vyplývajúce z navrhovaných zmien nariadení o systémoch VIS a SIS po príslušných hodnoteniach systémov VIS a SIS II.

2.1.2. Vývoj systémov

Vďaka úspechu prebiehajúcich prevádzkových činností a vzhľadom na súčasné napätie a potreby v oblasti vnútornej bezpečnosti v Európe čelí centrálny systém SIS II mnohým výzvam z technického aj prevádzkového hľadiska.

Z technického hľadiska sa musí centrálny systém SIS II ďalej rozvíjať, aby mohol zabezpečiť riadnu správu dodatočnej kapacity pre zápisy a dotazy v súvislosti s veľmi náročnými požiadavkami na výkonnosť systému. Na účely ešte väčšieho zníženia pravdepodobnosti nedostupnosti, najmä pokiaľ ide o funkciu dotazovania, ktorá je mimoriadne citlivá, sa musí zvážiť dostupnosť systému. Pre horizont rokov 2019 – 2020⁷ sa musí zvážiť horizontálne riešenie režimu aktívny/aktívny na podporu dostupnosti systému.

Z prevádzkového hľadiska budú od začiatku roka 2018 členské štáty aktívne využívať funkcie biometrického porovnávania, ktoré poskytuje centrálny systém SIS II. Zároveň agentúra plánuje začať druhú fázu projektu systému AFIS. Bude zameraná na rozvoj ďalších funkcií systému AFIS s dôrazom na čas odozvy a ďalšie technické aspekty. Agentúra bude vykonávať úlohy potrebné na začlenenie registrácie rozhodnutí o návrate⁸

⁷ V roku 2017 predloží agentúra posúdenie vplyvu, v ktorom sa preskúmajú rôzne aspekty konfigurácie režimu aktívny/aktívny.

⁸ Vyplývajúce z legislatívneho návrhu z konca roka 2016 a v závislosti od legislatívneho prijatia.

a zákazov vstupu v systéme SIS II, a tým zlepšovať funkcie systému SIS II na podporu návratovej politiky EÚ, konkrétne:

- vytvorenie zápisov v systéme SIS II o neregulárnych migrantoch, na ktorých sa vzťahujú rozhodnutia o návrate⁹,
- použitie fotografií tváre na biometrickú identifikáciu popri odtlačkoch prstov,
- uchovávanie informácií o pozitívnej lustrácii na účely zápisov z diskkrétnej a zo špecifickej kontroly,
- vytvorenie novej kategórie zápisov o „hľadanej neznámej osobe“, o ktorej môžu existovať forenzné údaje vo vnútroštátnych databázach (napr. latentný odtlačok zanechaný na mieste činu).

V závislosti od prijatia právneho rámca po vykonaní hodnotenia systému SIS II bude ďalším dôležitým aspektom zváženie realizácie spoločného vnútroštátneho systému SIS II (s vnútroštátnou kópiou alebo bez nej), ktorý sa v plnej miere vyvinie ako súčasť centrálného projektu, alebo, prinajmenšom, opis spoločnej koncepcie konfigurácie pre vnútroštátne vykonávanie zameraný najmä na prvky infraštruktúry, ktoré boli identifikované ako zdroje problémov s kontinuitou činností.

Systém Eurodac sa bude naďalej rozvíjať technicky, a aj pokiaľ ide o kapacitu, a bude sa zabezpečovať jeho súlad s potrebami členských štátov. Keď spoluzákonarcovia prijmú nové prepracované znenie nariadenia Eurodac, agentúra eu-LISA začne realizovať zmeny funkcií systému Eurodac.

V prepracovanom návrhu nariadenia o systéme Eurodac sa zohľadňuje vývoj v oblasti azylu a migrácie po eskalácii utečeneckej krízy a rozširuje sa v ňom rozsah systému tak, aby okrem otázok azylu slúžil aj na plnenie ďalších dôležitých potrieb v oblasti migrácie. Systém umožní členským štátom lepšie identifikovať neregulárnych migrantov v EÚ a uľahčí následné činnosti súvisiace s návratom štátnych príslušníkov tretích krajín do ich krajiny pôvodu.

Vývoj systému Eurodac zameraný na súlad s novým právnym rámcom by mal po prijatí zahŕňať a) rozšírenie vyhľadávania a uchovávanie údajov na všetky kategórie údajov (žiadatelia o azyl, štátni príslušníci tretích krajín nelegálne prítomní na území EÚ, štátni príslušníci tretích krajín nelegálne prekračujúci hranice EÚ); b) zníženie vekovej hranice na odber odtlačkov prstov na 6 rokov (v porovnaní so súčasnou vekovou hranicou, ktorá je 14 rokov) s cieľom lepšie zvládať príchody maloletých osôb, žiadosti o medzinárodnú ochranu a sekundárny pohyb; c) rozšírenie modelu údajov na pokrytie doplňujúcich osobných biografických údajov; d) rozšírenie období uchovávanie údajov a e) zavedenie snímania podoby tváre: prepracované znenie nariadenia Eurodac zahŕňa prenos podôb tváre do centrálného systému Eurodac¹⁰. Podoby tváre budú najprv uchované a poslané späť členským štátom ako súčasť súborov výsledkov vyhľadávania. Agentúra eu-LISA v priebehu roku 2018 začne štúdiu s cieľom hlbšie preskúmať začlenenie funkcií rozpoznávania tváří do systému a jeho zosúladenie so spoločným systémom biometrickej identifikácie. Štúdia sa bude zameriavať na aspekty a rôzne technické možnosti, vplyv členských štátov, súčasnú architektúru a alternatívy, ako aj na poskytovanie informácií pre plán realizácie rozpoznávania tváří.

Okrem vývoja systému Eurodac na základe prepracovaného znenia právneho základu sa môže realizovať aj množstvo ďalších technických zmien, ako napríklad a) ďalšie rozšírenia kapacity na riešenie vplyvu funkčných

⁹ Vyplývajúce z legislatívneho návrhu z konca roka 2016 a v závislosti od legislatívneho prijatia.

¹⁰ Podrobné informácie sa nachádzajú v oznámení Komisie 205 final zo 6. apríla 2016.

zmien na ukladanie v systéme a priepustnosť transakcií; b) možné zmeny na zosúladienie alebo uľahčenie interoperability¹¹; c) zosúladienie s ustanoveniami a normami¹² spoločných služieb¹³ (výsledky projektu spoločne využívaných služieb) a d) zmeny a technologické zlepšenia (napr. na úrovni infraštruktúry alebo monitorovania). Na základe výsledkov expertnej skupiny na vysokej úrovni (záverečná správa vydaná v máji 2017), štúdie o spoločnej službe porovnávania biometrických údajov vypracovanej agentúrou eu-LISA, ako aj na základe prebiehajúceho úsilia a štúdií vypracovaných Európskou komisiou, ktoré pomôžu pri formulovaní príslušného legislatívneho rámca, môže byť potrebné opätovne preskúmať architektúru centrálnemu Eurodac. Eurodac môže byť potrebné prepracovať tak, aby využíval spoločnú službu porovnávania biometrických údajov a aby sa prevádzková logika presunula do klientskej aplikačnej vrstvy, keďže nie každú prevádzkovú logiku možno realizovať v základnej databáze spoločnej služby porovnávania biometrických údajov.

Všetky zmeny systému Eurodac sa budú riešiť zmluvne prostredníctvom novej zmluvy o MWO pre systém Eurodac, ktorá bude platiť od začiatku roka 2018 (v prípade neexistencie právneho rámca v čase návrhu nebude rozpočet potrebný na realizáciu prepracovaného znenia nariadenia Eurodac zahrnutý do zmluvného plánovania MWO pre systém Eurodac, ktoré sa príslušne prehodnotí).

Z nedávnych skúseností so systémom Eurodac vyplynula zjavná zložitnosť zavádzania zmien do koncových bodov systému Eurodac (kľúčový systém a vnútroštátne systémy) a zladovania plánov vykonávania, načasovania a úsilia. V prípade každej jednej zmeny centrálnemu systému, ktorá má za následok zmenu rozhrania vnútroštátnych systémov, alebo každej zmeny funkcionality systému Eurodac (pravidlá prevádzkových činností) je potrebné zmeniť všetkých 32 prepojených vnútroštátnych aplikácií a zároveň ich zosúladiť. S cieľom skrátiť čas vývoja nových služieb a čas ich uvedenia na trh sa môže za predpokladu, že to právny rámec umožňuje, pre budúcnosť naplánovať štandardná vnútroštátna architektúra. Na tento účel vykoná agentúra eu-LISA ďalšie preskúmania a posúdenie vplyvu s cieľom identifikovať najlepšie postupy a najvhodnejšie možnosti a technológie (posúdenie vplyvu pre softvér ako službu).

Návrh na prepracované znenie nariadenia Eurodac obsahuje ustanovenia, ktorými sa formalizuje už existujúca povinnosť agentúry eu-LISA podľa memoranda o porozumení z roku 2014 vzťahujúca sa na sieť DubliNet. Po schválení uvedeného právneho rámca a na základe dohody s členskými štátmi sa posúdia zmeny a úpravy v sieti DubliNet, ktorými sa napríklad preddefinované formuláre vo formáte PDF nahradia automatizovanejšími formulármi/webovými formulármi XML¹⁴.

V období rokov 2018 – 2020 bude agentúra eu-LISA naďalej zabezpečovať kontinuitu služby zo systémov VIS a BMS na základe pravidelnej a komplexnej údržby. V závislosti od zmeny nariadenia o systéme VIS bude agentúra eu-LISA musieť vykonávať potrebnú činnosť, aby zabezpečila, že všetky nevyhnutné zmeny vyplývajúce z tejto zmeny nariadenia sa do systému zavedú v dostatočnej miere. V roku 2018 bude systém BMS 1.0 vyradený z prevádzky, aby sa mohol uvoľniť priestor dátového centra centrálnej jednotky a záložnej centrálnej jednotky. V roku 2019 sa bude hlavné úsilie agentúry eu-LISA zameriavať na zachovanie transakčnej

¹¹ V závislosti od výsledkov práce expertnej skupiny na vysokej úrovni.

¹² Výhody pre systém Eurodac budú spočívať v zlepšení riadenia prístupu (z Lightweight Directory Access na Active Directory), zlepšení bezpečnosti, overovaní súladu, vytvorení centra prihlásení atď.

¹³ Informácie o projekte spoločných služieb sa nachádzajú v oddiele 2.4.1.5.

¹⁴ Realizácia týchto úloh závisí od úplného prenesenia zodpovednosti za riadenie siete DubliNet na agentúru eu-LISA.

kapacity systémov VIS a BMS zosúladenej s prevádzkovými požiadavkami. Na konci obdobia sa zavedie mechanizmus na kontrolu toku medzi systémami VIS a BMS s cieľom zabezpečiť efektívnejšie využívanie priepustnosti systému a lepšie riadenie výkyvov prenosu. Zrealizuje sa to pomocou pridelenia dynamického zaťaženia a kontroly toku systému VIS¹⁵. Okrem toho sa inovujú alebo nahradia komponenty siete ukladacieho priestoru systému VIS. A nakoniec sa zosúladí kapacita predprodukčného prostredia s testovacím prostredím.

Hoci systém EES ešte nie je vytvorený, vo fáze vývoja by mal byť v roku 2018, keď sa budú musieť existujúce systémy (napr. aplikácie VIS/BMS) upraviť podľa zmien požadovaných právnym základom pre systém EES na prepojenie systémov. Tieto činnosti môžu mať vplyv na systém VIS a budú si vyžadovať dôslednú koordináciu a činnosti konvergenie. Agentúra eu-LISA bude okrem toho musieť prijať prípravné opatrenia na začatie vývojovej fázy systému ETIAS a Európskeho informačného systému registrov trestov štátnych príslušníkov tretích krajín a osôb bez štátnej príslušnosti (ECRIS-TCN) (ďalšie podrobnosti pozri v oddiele 2.1.4 Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov).

Okrem toho by sa mal zaviesť centrálny dátový sklad¹⁶, aby bolo možné vypracúvať správy o kvalite údajov a pravidelné a *ad hoc* štatistické a analytické správy, uľahčovať rozhodovanie v členských štátoch, ako aj v Komisii a príslušných agentúrach SVV¹⁷. V prípade potreby bude agentúra eu-LISA v závislosti od prijatia zmien príslušných právnych základov pokračovať v činnosti začatej v predchádzajúcich rokoch, pričom zlepší svoje kapacity podávania správ a štatistické kapacity vytvorením štandardného riešenia pre dátový sklad a zlepší svoje schopnosti odhaľovania a riešenia problémov s kvalitou údajov vo všetkých svojich systémoch.

Na zabezpečenie včasného, efektívneho a účinného rozvoja systémov plánuje agentúra overenie výsledku štúdie virtualizácie aktívny/aktívny, pokiaľ ide o výber technológií infraštruktúry spĺňajúcich prevádzkové požiadavky aplikácií.

Po a) testovacej fáze virtualizácie, ktorá sa má uskutočniť v roku 2018, a b) testovacích prostrediach virtualizácie rôznych kľúčových systémov prevádzkovej činnosti bude cieľom na roky 2019 – 2020 pripraviť virtualizáciu kľúčových systémov prevádzkovej činnosti a postupne ich integrovať do už realizovanej spoločne využívanej infraštruktúry.

2.1.3. Komunikačná infraštruktúra

Agentúra je v súčasnosti zodpovedná za úlohy súvisiace s komunikačnou infraštruktúrou spoločne s Komisiou: agentúra eu-LISA zodpovedá za dohľad, bezpečnosť a koordináciu vzťahov medzi členskými štátmi a príslušným poskytovateľom služieb komunikačnej infraštruktúry pre systémy Eurodac, VIS a SIS II a za výmenu údajov medzi útvarom žiadostí o doplňujúce informácie k národným záznamom (SIRENE). Komisia je naďalej zodpovedná za všetky ostatné úlohy súvisiace s komunikačnou infraštruktúrou, najmä za úlohy súvisiace s plnením rozpočtu, akvizíciou a obnovovaním a so zmluvnými záležitosťami. Po preskúmaní nariadenia

¹⁵ Pridelenie dynamického zaťaženia a kontrola toku systému VIS predstavujú kompenzačné opatrenia v prípade, ak nebude konfigurácia režimu aktívny/aktívny pre systém VIS technicky uskutočniteľná.

¹⁶ Cieľom prípravy dátového skladu je spočiatku zriadenie technickej platformy a automatizácia pravidelných denných, týždenných a mesačných technických správ o fungovaní systémov SIS II, VIS a Eurodac. V závislosti od výsledku práce expertnej skupiny na vysokej úrovni v oblasti interoperability a vývoja právnych nástrojov upravujúcich systémy, ktoré riadi agentúra eu-LISA, sa kapacity platformy môžu využívať aj na monitorovanie kvality a prípravu rôznych štatistických a analytických správ.

¹⁷ Prístup iných agentúr k príslušným údajom sa realizuje v závislosti od príslušných legislatívnych ustanovení.

o zriadení agentúry eu-LISA a nástrojov systému sa v referenčnom období očakáva prenos povinností Komisie za sieť na agentúru eu-LISA. Okrem toho agentúra eu-LISA riadi aj mechanizmus VIS Mail a sieť Dublinet.

Po uplynutí platnosti zmluvy o transeurópskych telematických službách medzi správnymi orgánmi (sTESTA) a dokončení migrácie systémov SIS II, VIS a Eurodac na novú sieť – transeurópske telematické služby medzi správnymi orgánmi – nová generácia (TESTA-ng) – bude agentúra pokračovať v snahe o optimalizáciu komunikačnej infraštruktúry na základe štúdie vypracovanej v roku 2017, pričom sa bude zameriavať na jednotnú bezpečnú sieť pre všetky systémy, ktoré bude riadiť, ak sa prijme platný právny základ. Agentúra okrem toho začne, v rámci svojho právneho mandátu, prípravné činnosti pre nástupcu siete TESTA-ng, keďže platnosť rámcovej zmluvy pre sieť TESTA-ng uplynie najneskôr v roku 2020. V tejto súvislosti agentúra plánuje vykonávať činnosti súvisiace s vylepšeniami a optimalizáciou siete TESTA-ng, ktoré budú viesť k lepšej kvalite služieb komunikačnej infraštruktúry ponúkaných členskými štátmi.

Tieto činnosti budú orientačne zahŕňať zavedenie ďalšej šifrovacej vrstvy pre systém VIS na zvýšenie bezpečnosti prevádzkových údajov systému VIS (začalo sa už v roku 2017) na rovnakú úroveň ochrany, ako sa používa pre systém SIS II, zavedenie poskytovania pokročilých sieťových štatistík, ktoré agentúre eu-LISA umožnia merať a hodnotiť skutočný výkon komunikačnej infraštruktúry na účely proaktívnej reakcie na ťažkosti a rýchlejšie riešenie problémov členských štátov.

Agentúra okrem toho plánuje skúmať trendy v ustanoveniach o jednotnej sieti¹⁸ s cieľom optimalizovať komunikačnú infraštruktúru kľúčových systémov prevádzkovej činnosti, ktorá v súčasnosti využíva viacprotokolové prepínanie podľa označení (MPLS, Multiprotocol Label Switching) a špeciálne prepojenia [s nemennými bodmi pripojenia (tzv. point-to-point) atď.] a príslušné zariadenie (Turn Key Access Points – TAP), ktoré sa niekedy replikuje/duplikuje v členských štátoch, ako aj v centrálnych pracoviskách, čo okrem iného vedie k väčšej zložitosti a menšej flexibilitě. Agentúra sa v štúdiu plánuje zamerať aj na spôsoby, ako dosiahnuť odolnejšiu komunikačnú infraštruktúru medzi centrálnymi systémami s cieľom prispieť k zvýšeniu celkovej dostupnosti.

Úlohy týkajúce sa prevádzkového riadenia komunikačnej infraštruktúry budú ďalej zverené tretej strane ako poskytovateľovi zo súkromného sektora. Tento poskytovateľ siete bude naďalej viazaný bezpečnostnými opatreniami stanovenými v základných nástrojoch pre každý systém a v rozhodnutiach Komisie o sieťach pre systémy SIS II a VIS a nebude mať prístup k prevádzkovým údajom systémov SIS II, VIS alebo Eurodac. Ak sa zmenia príslušné právne predpisy, agentúra od Európskej komisie prevezme riadne riadenie komunikačnej infraštruktúry a bude ho zabezpečovať.

A nakoniec bude agentúra pokračovať v realizácii testovacej platformy siete kľúčových systémov prevádzkovej činnosti s cieľom zlepšiť prevádzkové riadenie koncovkej komunikačnej infraštruktúry, a to poskytovaním prostredia na komplexné testovanie, odbornú prípravu, simulácie a overovanie nových technológií/prístupov architektúry.

V rokoch 2018 – 2020 bude agentúra eu-LISA ďalej rásť ako prispievateľ k politikám v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v EÚ a podporovateľ týchto politik, a to prostredníctvom:

- vypracovania ďalšej vízie potrebného rozvoja komunikačnej infraštruktúry (v roku 2018),

¹⁸ Každá ďalšia realizácia môže byť predmetom legislatívnych zmien.

- zabezpečenia toho, že agentúra bude vlastniť potrebné prostriedky na testovanie zlepšení systému a riadne predprodukčné prostredie/prostredie pre vývoj siete na základe realizácie jednotných a normalizovaných testovacích platforiem a procesov,
- vykonania prípravných činností pre nástupcu siete TESTA-ng v rámci obmedzení právneho základu agentúry, pričom zohľadní výstupy z uskutočnených štúdií,
- udržiavania a monitorovania siete a systémov, ktoré riadi agentúra eu-LISA, s cieľom zaistiť bezpečnosť a spoľahlivosť komunikačnej infraštruktúry.

2.1.4. Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov

Európska komisia 6. apríla 2016 predložila Európskemu parlamentu a Rade oznámenie Silnejšie a inteligentnejšie systémy pre hranice a bezpečnosť a revidovaný návrh balíka inteligentných hraníc. Obsahoval návrh nariadenia, ktorým sa zavádza systém vstup/výstup, ako aj návrh revízie Kódexu schengenských hraníc. Podľa dokumentu Európskej komisie MEMO/16/1495 sa prijatie návrhu spoluzákondarcami očakávalo do konca roka 2016, aby bol systém vstup/výstup prevádzkyschopný na začiatku roka 2020 po požadovaných troch rokoch na realizáciu systému. Rokovania o návrhu systému EES pokračujú, ale ich dokončenie sa očakáva na konci estónskeho predsedníctva Rady (t. j. na konci roka 2017). Agentúra eu-LISA začne činnosti obstarávania na realizáciu nového systému ihneď po schválení právneho základu. S cieľom umožniť rýchly začiatok vývoja systému vstup/výstup v roku 2017 začala agentúra v roku 2016 potrebné prípravné úlohy vrátane prípravy návrhu technických špecifikácií pre systém EES. Vývoj systému EES si bude vyžadovať predchádzajúce prijatie vykonávacích opatrení Európskou komisiou a bude obsahovať vývoj softvéru, dodanie hardvéru, systémového softvéru a komunikačnej infraštruktúry, ako aj vypracovanie potrebnej technickej dokumentácie. V roku 2018 by mal byť projekt systému EES vo fáze vývoja.

V uvedenom oznámení sa vyžaduje aj to, aby agentúra eu-LISA preskúmala možnosť pridania systému AFIS do systému SIS II (projekt sa už vykonáva) a vyvinula kapacitu centrálného monitorovania pre kvalitu údajov. Európska komisia bude s agentúrou eu-LISA spolupracovať na zavedení normalizovaného riešenia pre jednotné vyhľadávacie rozhranie, spoločnú službu porovnávania biometrických údajov, vzájomnú prepojenosť, spoločnú databázu údajov atď. Tieto prvky sa riešili už v správe expertnej skupiny na vysokej úrovni vydané v máji 2017 (pozri aj oddiel 2.1.2 Vývoj systémov).

Európska komisia 16. novembra 2016 predložila aj návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje európsky systém pre cestovné informácie a povolenia a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 515/2014, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2016/794 a (EÚ) 2016/1624. Navrhovaný systém bude systémom EÚ pre štátnych príslušníkov tretích krajín oslobodených od vízovej povinnosti prekračujúcich vonkajšie hranice EÚ. Umožnil by orgánom určiť, či by prítomnosť týchto osôb na území členských štátov predstavovala riziko vo vzťahu k neregulárnej migrácii, bezpečnosti alebo verejnemu zdraviu. V návrhu sa plánuje udeliť agentúre eu-LISA mandát na vývoj systému a zabezpečenie jeho technického a prevádzkového riadenia. Agentúra bude musieť začať vývoj systému po prijatí návrhu spoluzákondarcami.

Migračná kríza odhalila štrukturálne nedostatky v koncepcii a vo vykonávaní azylovej a migračnej politiky EÚ. V rámci snahy o zavedenie nástrojov na lepšie riadenie migračných tokov zo strednodobého a z dlhodobého hľadiska a v súlade s prístupom stanoveným v európskej migračnej agende sa v návrhu dublinskej reformy (návrh Dublin IV) zavádza nový systém pridelovania žiadostí o azyl v EÚ na základe distribučného kľúča. Nový

automatizovaný systém sa vyvinie¹⁹ v nadväznosti na mechanizmus automatického pridelovania a (re)distribúciu žiadostí o azyl v celej EÚ. Prijatie potrebného právneho základu sa očakáva v roku 2017 a v roku 2018 by mala byť agentúra eu-LISA v procese vývoja systému.

Európska komisia nedávno zverejnila legislatívny návrh na zriadenie centralizovaného systému na určenie členských štátov, ktoré majú k dispozícii informácie o odsúdeniach štátnych príslušníkov tretích krajín a osôb bez štátnej príslušnosti (TCN) na účely doplnenia a podpory Európskeho informačného systému registrov trestov (ECRIS alebo ECRIS-TCN). Vytvorením centralizovaného systému ECRIS pre štátnych príslušníkov tretích krajín s centralizovanou databázou v pozadí sa umožní rýchle overenie toho, či má členský štát k dispozícii informácie o odsúdeniach občana tretej krajiny. Navrhovanými zlepšeniami sa členským štátom umožní žiadať o podrobné informácie o odsúdeniach prostredníctvom systému ECRIS priamo od určených členských štátov. Úlohy, ktoré má vykonávať agentúra eu-LISA, sú dvojaké: zaviesť nový systém ECRIS-TCN, ktorý obsahuje riadenie projektov, následné činnosti po vývoji, zabezpečenie kvality a činnosti kontroly kvality; a vykonávať prevádzkové riadenie a údržbu systému. Okrem toho bude agentúra eu-LISA v rámci predprojektovej fázy naďalej podporovať Európsku komisiu pri príprave vykonávacieho aktu a súvisiacich funkčných a technických výzvach.

2.1.5. Bezpečnosť

Agentúra sa bude v priebehu rokov 2018 – 2020 naďalej zameriavať na zabezpečovanie najvyššej úrovne bezpečnosti a kontinuity činností s cieľom uľahčiť plnenie svojho mandátu. Metódy na dosiahnutie uvedeného zahŕňajú činnosti:

- Agentúra eu-LISA bude naďalej zabezpečovať súlad s požiadavkami na bezpečnosť a ochranu osobných údajov stanovenými v nariadeniach o systémoch, ktoré má na starosti.
- Agentúra bude naďalej zabezpečovať svojim zainteresovaným stranám pridanú hodnotu posilňovaním bezpečnostného rámca a rámca kontinuity vrátane vývoja bezpečnostnej architektúry pre systémy a riadenia komunikačných sietí.
- Agentúra bude naďalej zdokonaľovať a prispôsobovať svoju architektúru bezpečnostnej politiky na základe proaktívneho prístupu v oblasti monitorovania a riešenia všetkých príslušných rizík a bezpečnostných udalostí na ochranu svojich zamestnancov a fyzických, informačných a organizačných aktív.
- Keďže agentúra bude vlastniť dve nové budovy, zaistí bezpečnosť a udržiavanie poriadku v ich priestoroch a na ich pozemku v prechodnom období (a tieto dva priestory sa budú využívať zároveň s cieľom zabezpečiť kontinuitu činností); a bezpečnosť a ochrana všetkých osôb v priestoroch agentúry eu-LISA sa bude neustále zabezpečovať včasnou a primeranou reakciou na núdzové situácie.
- Zavedie sa proces riadenia bezpečnostných rizík na monitorovanie a kontrolu rizík a slabých miest, ktoré môžu mať vplyv na agentúru a systémy, za ktoré zodpovedá; agentúra eu-LISA bude spolupracovať pri vypracúvaní presného posúdenia rizika s miestnymi orgánmi členských štátov, v ktorých sa nachádzajú jej pracoviská.
- Kontinuita činností a plány obnovy po havárii pre agentúru a systémy, za ktoré zodpovedá, sa budú ďalej zdokonaľovať a testovať prostredníctvom vykonávania, prevádzky, zlepšovania a zachovávania prístupu uvedeného v stratégii bezpečnosti a kontinuity na roky 2016 – 2020.

¹⁹ V závislosti od legislatívnych zmien.

- Kontinuita činností a činnosti v oblasti obnovy po havárii v rámci centrálného systému SIS II a vnútroštátnych systémov sa budú vykonávať spoločne s členskými štátmi (v roku 2018).
- Po realizácii integrovaného bezpečnostného systému a systému riadenia kontinuity činností bude agentúra eu-LISA naďalej uplatňovať príslušné normy, ako sú ISO 27001, ISO 27031 a ISO 22301, s cieľom zvyšovať dôveru zainteresovaných strán agentúry.
- Prostredníctvom externých návštev bude agentúra pre svojich dodávateľov MWO zabezpečovať aj záruky bezpečnosti v rámci odvetvia.
- Existujúca sieť umožňujúca výmenu informácií, najlepších postupov, poradenstva a usmernení na úrovni bezpečnostných expertov – Sieť bezpečnostných pracovníkov – bude naďalej slúžiť ako neformálna sieť bezpečnostných expertov vymieňajúcich si najlepšie postupy v oblasti bezpečnosti a kontinuity činností a poskytujúcich správnej rade a poradným skupinám na ich žiadosť poradenstvo.

Tieto stanovené procesy sa vykonávajú na základe nepretržite sa skvalitňujúcej spolupráce s členskými štátmi, Komisiou a príslušnými agentúrami EÚ, a to aj v oblasti testov a rozsiahlych činností. Nástroje použité pre tento proces sa budú týkať výmeny najlepších postupov, stretnutí, vývoja spoločných noriem bezpečnosti a spoločných reakcií na bezpečnostné incidenty.

2.1.6. Ochrana osobných údajov

Agentúra plánuje naďalej zabezpečovať práva dotknutých osôb spomedzi vedúcich pracovníkov agentúry eu-LISA vykonávaním ročných prieskumov konkrétnych oddelení a zvyšovaním informovanosti prostredníctvom organizovania schôdzí s vedúcimi pracovníkmi agentúry eu-LISA. Úradník pre ochranu údajov (DPO) bude naďalej monitorovať činnosti súvisiace s prevádzkovými činnosťami spracovania osobných údajov a plniť si povinnosti v súvislosti s informovaním dotknutých osôb, ako aj príslušne aktualizovať prevádzkové činnosti spracovania v registri osobných údajov.

Bude potrebné posúdiť vplyv nového všeobecného nariadenia o ochrane údajov na dodržiavanie súladu vo veciach súvisiacich s ochranou osobných údajov a začleniť ho do procesov v agentúre eu-LISA. Posúdenie vplyvu na ochranu údajov (PIA)²⁰ a koncepcia ochrany súkromia už v štádiu návrhu sú metódy, ktoré sa musia v rámci nasadenia nových systémov začleniť do procesu riadenia projektov.

Spolupráca s EDPS bude naďalej predstavovať kľúčový prvok úloh DPO, keďže sa v rámci tejto spolupráce bude poskytovať pomoc pri inšpekciách rozsiahlych systémov a budú sa v rámci nej vyžadovať usmernenia a stanoviská na posúdenie vplyvu na ochranu údajov. Spolu s tým bude pokračovať intenzívna spolupráca s dozornými orgánmi členských štátov pre ochranu údajov zastúpenými v koordinačných skupinách pre dohľad, aby bolo možné zvýšiť úroveň dôvery v otázkach ochrany osobných údajov. Na posilnenie spolupráce s ostatnými agentúrami EÚ sa plánuje ďalšie zintenzívnenie výmeny skúseností a prijímania najlepších postupov.

2.1.7. Podávanie správ podľa právnych predpisov

V období rokov 2018–2020 bude agentúra aj naďalej plniť všetky požiadavky v oblasti riadenia a zákonného podávania správ (ako je stanovené v právnych základoch pre jednotlivé systémy, ktoré riadi, a ako je uvedené

²⁰ Posúdenie vplyvu na ochranu údajov je identifikácia rizík v oblasti ochrany osobných údajov podľa toho, ako sa vnímajú vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov, a návrh kontrol na zmiernenie týchto rizík.

v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA). Bude pokračovať v podávaní správ Európskemu parlamentu, Rade a Komisii, a predovšetkým:

- každoročne podľa článku 66 ods. 3 rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a paralelného ustanovenia v nariadení (ES) č. 1987/2006 zverejní štatistické údaje o systéme SIS II,
- v roku 2019 predloží podľa článku 46 ods. 8 rozhodnutia Rady 2007/533/SVV a paralelného ustanovenia v nariadení (ES) č. 1987/2006 dvojročnú technickú správu o fungovaní systému SIS II vrátane bezpečnosti,
- v roku 2018 a v roku 2020 predloží podľa článku 50 ods. 3 rozhodnutia (ES) č. 767/2008 a článku 17 ods. 3 rozhodnutia Rady 2008/633/SVV dvojročnú technickú správu o fungovaní systému VIS vrátane bezpečnosti,
- každý rok predloží podľa článku 40 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 603/2013 výročnú správu o činnosti centrálného systému Eurodac vrátane správy o jeho technickom fungovaní a bezpečnosti,
- každý rok zverejní podľa článku 8 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 603/2013 ročnú štatistiku systému Eurodac.

Okrem toho bude agentúra eu-LISA naďalej zabezpečovať zverejňovanie (každoročne v Úradnom vestníku EÚ) zoznamu príslušných orgánov, ktoré sú oprávnené priamo vyhľadávať údaje v systéme SIS II, ako aj zoznamu vnútroštátnych úradov (N.SIS II) a vnútroštátnych útvarov SIRENE [podľa článku 31 ods. 8 nariadenia (ES) č. 1987/2006 a paralelného ustanovenia v nariadení Rady 2007/533/SVV], a na svojom webovom sídle každoročne zverejňovať aktualizovaný zoznam určených orgánov s uvedením konkrétneho oddelenia, ktoré má prístup k údajom zaznamenaným v centrálnom systéme Eurodac podľa článku 27 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 603/2013.

2.1.8. Poskytovanie odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní systémov

Agentúra bude naďalej poskytovať odbornú prípravu na vysokej úrovni týkajúcu sa technického používania systémov SIS II, VIS a Eurodac alebo akýchkoľvek budúcich systémov v jej pôsobnosti zúčastneným vnútroštátnym orgánom v spolupráci s Európskou komisiou a s jej podporou. V období rokov 2018 – 2020 sa bude osobitná pozornosť venovať vytvoreniu portfólií odbornej prípravy súvisiacich so systémami vstup/výstup a ETIAS.

Okrem súčasných kurzov odbornej prípravy, ktoré sa ponúkajú hlavným príslušným skupinám zainteresovaných strán agentúry eu-LISA, v tomto prípade vnútroštátnym prevádzkovateľom informačných systémov, sa plánuje aj ďalšie rozšírenie odbornej prípravy pre zamestnancov útvaru SIRENE a schengenských hodnotiteľov.

Na dosiahnutie technickej pripravenosti na integráciu do systému SIS II, VIS alebo Eurodac agentúra eu-LISA vypracuje a dodá členským štátom alebo orgánom EÚ, ktoré sa pripájajú k systémom, programy odbornej prípravy určené pre nových zamestnancov. V súčasnosti sú očakávanými uchádzačmi o programy pre nových zamestnancov Írsko, Cyprus a Europol.

Okrem toho agentúra eu-LISA ďalej rozšíri spoluprácu s ďalšími agentúrami SVV v oblasti odbornej prípravy, a to najmä s agentúrami CEPOL, Frontex a EASO, a v prípade potreby s agentúrou FRA. Komponent elektronického učenia sa v rámci činností odbornej prípravy agentúry eu-LISA by sa mal ďalej rozvíjať s cieľom zaviesť efektívny systém riadenia vzdelávania (LMS) s ponukami elektronických kurzov na vysokej úrovni.

2.2. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 2

Stať sa uznávaným centrom excelentnosti v oblasti IKT v EÚ a poskytovateľom služieb

2.2.1. Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti

Agentúra bude pokračovať v udržiavaní a zdokonaľovaní zavedených procesov slúžiacich na prevádzkové riadenie systémov na základe noriem a najlepších postupov ITIL/ITSM. Agentúra eu-LISA bude tak môcť ďalej identifikovať a vykonávať činnosti na zlepšenie kvality služieb a na zlepšenie účinnosti a efektívnosti zavedených procesov ITSM a modelu služieb a výrazne zlepšiť nákladovú efektívnosť poskytovania informačných služieb bez straty spokojnosti klienta²¹. Hlavným cieľom je zlepšiť výsledky atribútov jej služieb pripravených na použitie, konkrétne dostupnosti, výkonnosti a kontinuity, ako aj dosiahnuť lepšiu výkonnosť procesov, a to na základe príslušných kľúčových ukazovateľov výkonnosti procesov. Plánované vykonanie procesu neustáleho zlepšovania služieb a riešenia pokročilého podávania správ napríklad umožní pohľad na atribúty služieb pripravených na použitie a kľúčových ukazovateľov výkonu procesov v reálnom čase. Koordinovanejšia integrácia procesov riadenia informačných služieb je zameraná na zabezpečenie priebežnej kontroly, väčšej efektívnosti a možností na neustále zlepšovanie služieb agentúry eu-LISA.

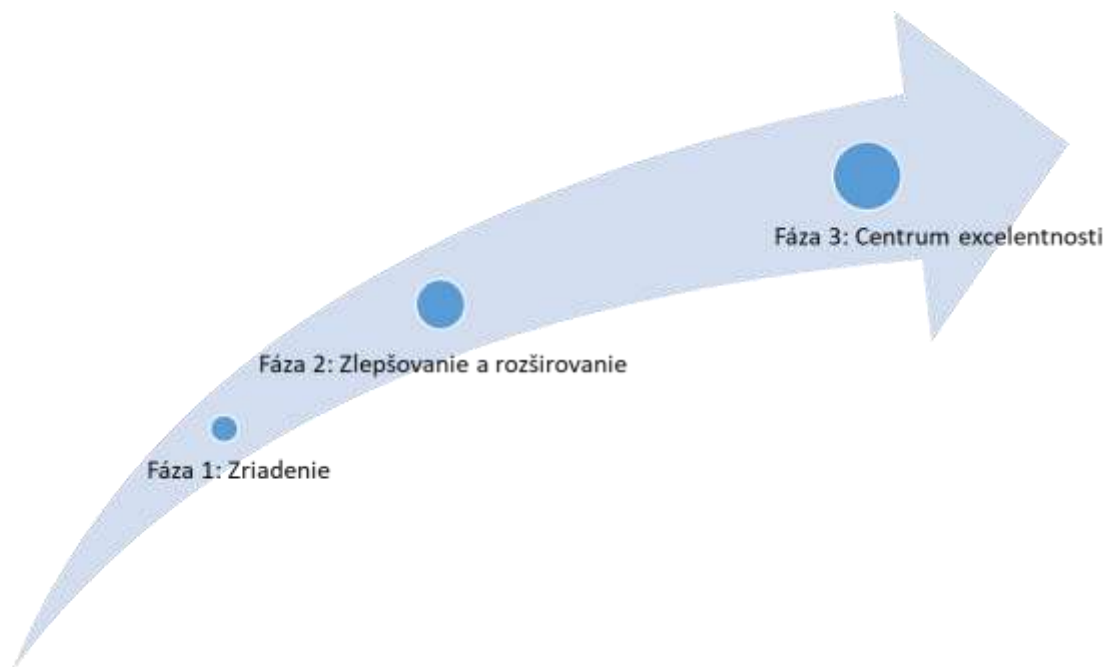
Okrem toho agentúra vypracovala vlastný rámec riadenia informačných systémov týkajúci sa odvetvových noriem pre riadenie IKT v organizácii a začlenila podávanie správ o výkonnosti do svojich riadiacich štruktúr, napr. realizáciou systému pokročilých sieťových štatistík (druhej časti), s cieľom umožniť agentúre eu-LISA merať a hodnotiť skutočnú výkonnosť komunikačnej infraštruktúry používanej všetkými kľúčovými systémami prevádzkovej činnosti.

Agentúra bude ďalej rozvíjať svoj prevádzkový model tak, aby bol v lepšom súlade s odvetvovými normami pre riadenie informačných služieb (ITSM/ITIL), a to rozvíjaním mechanizmu pokročilého podávania správ pre procesy ITSM, kľúčové ukazovatele výkonnosti a dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA)/dohody o prevádzkovej úrovni (OLA) a vykonávaním posúdenia modelu vyspelosti.

Agentúra eu-LISA bude naďalej posilňovať svoje kapacity v oblasti plánovania a realizácie svojich projektov a programov, a to zlepšovaním procesu riadenia projektov, zavádzaním potrebných nástrojov na podporu svojej činnosti a vytváraním mechanizmov, ktoré sú úzko previazané s riadením agentúry. V rámci agentúry eu-LISA sa zriadi kancelária pre riadenie podnikových projektov (EPMO), ktorej cieľom bude zabezpečovať spoľahlivý systém riadenia projektov organizácie a pragmatický rámec riadenia, ktorý bude predstavovať súdržný, predvídateľný a efektívny spôsob riadenia programov a projektov. Ďalej bude vykonávať a podporovať najlepšie postupy a normalizovať procesy a metodiky riadenia projektov a portfólií s cieľom efektívne riadiť projektové zdroje a projektové ciele. Cieľom je pôsobiť ako organizačný mechanizmus umožňujúci agentúre vykonávať stratégiu na úrovni organizácie a zároveň maximalizovať hodnotu, zvyšovať účinnosť a tam, kde je to možné, dosahovať úspory nákladov. Na základe svojho poslania a vízie bude EPMO podporovať strategické zábery

²¹ Na tento účel agentúra uskutočňuje ročné prieskumy úrovne spokojnosti zainteresovaných strán.

agentúry eu-LISA uvedené v strategickom dokumente na roky 2014 – 2020. Kancelária EPMO agentúry eu-LISA sa bude rozvíjať postupne vo fázach, až kým do konca roka 2020 nedosiahne štatút centra excelentnosti. Každá fáza predstavuje krok vpred, pokiaľ ide o rozmer kapacity (služby poskytované kanceláriou EPMO) a vyspelosti.



Jedným z kľúčových míľnikov je dokončenie pilotného riešenia riadenia podnikových projektov do konca 4. štvrtroka 2017, po ktorej bude nasledovať úplné nasadenie používateľmi spoločne s postupným rozširovaním kapacít nástrojov v 2. fáze.

Získané poznatky a najlepšie postupy odvetvia sa budú neustále používať na rozšírenie kapacít na vypracovanie projektov.

Na zvýšenie účinnosti a efektívnosti vypracovania sa budú inovovať vnútorné nástroje podľa štúdie o nástrojoch životného cyklu vývoja systémov, ktorá sa začala v roku 2016. Tento vývoj podporuje vnútorný životný cyklus vývoja. Účelom nástrojov je podporiť hodnotenie práce dodávateľov a zabezpečiť splnenie požiadaviek zainteresovaných strán. Pozostávať to bude najmä zo zavedenia osobitných nástrojov dostupných na trhu, ktorými sa podporí automatizácia jednotlivých fáz alebo oblastí životného cyklu vývoja systémov a ITSM, ako sú analýza a návrh požiadaviek, kontrola verzií, softvérové testovanie, riadenie vydaní verzií a riadenie zmien. Zaručí sa tým aj viditeľnosť jednotlivých nástrojov, čím sa zabezpečí koncová kompatibilita, vysledovateľnosť a kontrola konfigurácie pre každú novú požiadavku alebo zmenu.

2.2.2. Rozvíjanie rámca agentúry pre správu a riadenie

Model riadenia agentúry, prevádzkovaný a udržiavaný vďaka riadnemu rámcu riadenia, ktorý obsahuje procesy a postupy, bude podporovať realizáciu dlhodobej stratégie agentúry eu-LISA. Bude mať vplyv najmä na strategické zámery, a to predovšetkým na rozvoj a údržbu účinného a nákladovo efektívneho modelu riadenia a služieb, a podporí neustále zosúladovanie prevádzkového a strategického plánovania.

Rovnako ako v predchádzajúcich rokoch bude rámec riadenia obsahujúci prvky ako konzultácie so zainteresovanými stranami a riadenie zainteresovaných strán, riadenie rizík organizácie, riadenie kľúčových

ukazovateľov výkonnosti organizácie, riadenie vnútornej kontroly a poskytovanie právneho poradenstva, zabezpečovať plnenie zákonných požiadaviek a príslušných prevádzkových potrieb a dodržiavanie koncepcie praktického vykonávania a poskytovania dobrého riadenia opatrení a činností zo strany agentúry. Zaviedol sa špecializovaný proces plánovania a podávania správ, ktorý pomáha agentúre a jej zainteresovaným stranám dodržiavať jednoznačný a transparentný prístup k realizácii jednotlivých prvkov podľa požiadaviek a očakávaní.

Na základe riadenia kvality uskutočneného v roku 2017 pomocou metodiky spoločného rámca posúdenia bude agentúra eu-LISA aj v roku 2018 realizovať schválené opatrenia na udržiavanie a zlepšovanie kvality svojich procesov a činností podľa schváleného plánu zlepšovania kvality. V roku 2019 plánuje agentúra v rámci neustáleho úsilia o zlepšovanie kvality uskutočniť následné činnosti riadenia kvality.

V neposlednom rade sú model riadenia, procesy a postupy zavedené spoľahlivo, ale pružne na základe katalógu služieb agentúry eu-LISA a dokumentácie pre procesy nižšej úrovne, a to nielen s cieľom dostatočne podporiť agentúru eu-LISA pri identifikovaní, hodnotení a ďalšom začleňovaní potrieb zainteresovaných strán do organizačných zámerov, ale aj s cieľom realizovať v rokoch 2018 – 2020 nové alebo zmenené činnosti a úlohy. Na tento účel sa zachová a v prípade potreby doladí prístup riadenia agentúry a s cieľom zlepšiť neustále prispievanie agentúry a jej zainteresovaných strán k pridanej hodnote sa budú postupne začleňovať nové požiadavky.

2.2.3. Monitorovanie a uplatňovanie nových postupov vo výskume vývoja systémov

Práca v tejto oblasti v období rokov 2018 až 2020 bude prebiehať podľa stratégie monitorovania výskumu a technológií na dané obdobie. Stratégia na obdobie rokov 2015 – 2017 sa zameriavala na zavedenie kľúčových činností a kapacít, ktoré budú tvoriť základ ďalšej práce. Prioritizácia osobitne významných tém a zapojenie partnerov spolupráce tvorili základné prvky navrhovaného prístupu k práci. V stratégii monitorovania výskumu a technológií na obdobie rokov 2018 – 2020 sa využije práca, ktorá bola dosiaľ vykonaná, vyhodnotia sa spätná väzba a získané poznatky a v prípade potreby sa upraví prístup tak, aby sa zvýšila pridaná hodnota práce. Bude sa vyvíjať úsilie o zvýšenú pridanú hodnotu vývoja systému a projektov rozvoja, pričom sa identifikujú nové prioritné témy s veľkým významom pre nové systémy, s ktorými sa nerátalo v predchádzajúcom období plánovania (napr. ETIAS), a uskutočnia sa preskúmania zosúladené s prevádzkovým projektovým plánovaním (napr. zameranie na témy súvisiace s kvalitou údajov a, v rámci práce v oblasti biometrických údajov, zintenzívnenie zamerania na testovacie aspekty v súlade s plánovaním zvýšenia kapacity BMS a budúceho vývoja spoločného systému BMS). Hoci v návrhu nového nariadenia o agentúre sa predpokladá významný rozvoj činností monitorovania výskumu vrátane ich úlohy pri vykonávaní projektov financovaných z prostriedkov EÚ a s tým súvisiaci nárast počtu zapojených zamestnancov, nepredpokladá sa, že nové nariadenie sa prijme v čase plánovania na roky 2018 – 2020. Pripravená stratégia sa preto podľa potreby preformuluje, keď vstúpi do platnosti nový mandát.

Agentúra bude naďalej minimálne dvakrát ročne informovať Komisiu a členské štáty o vývoji v oblasti výskumu, ktorý sa týka prevádzkového riadenia systémov SIS II, VIS, Eurodac a ďalších rozsiahlych systémov. Komisia bude zo svojej strany konzultovať s agentúrou počas prípravy činností výskumu, ktoré súvisia s prácou agentúry (rámcové programy, výzvy na predkladanie návrhov).

Očakáva sa, že vzhľadom na pravdepodobné obmedzenie prostriedkov na prácu bude naďalej dôležitá prioritizácia tém. S rozvojom systémov agentúry budú čoraz dôležitejšie nové technologické oblasti (napr. technológie súvisiace s internetovými webovými rozhraniami, ktoré môžu využívať budúce systémy EES a ETIAS), preto sa navrhuje klásť väčší dôraz na tieto konkrétne oblasti. V nedávnej minulosti sa objavili výzvy

v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí, ako sú meniace sa formy migrácie, ktoré je ťažké predvídať, a vznik nových hrozieb v podobe terorizmu a počítačovej kriminality. Bude potrebný vývoj nových architektúr systémov, ktoré umožňujú flexibilitu a prispôbitelnosť, a vývoj systémov v tomto smere v závislosti od príslušných legislatívnych zmien sa bude podporovať prostredníctvom monitorovania výskumu a technológií. Dôslednejšie sa budú monitorovať aj inovácie v infraštruktúre, keďže tempo dosahovania excelentnosti pri poskytovaní služieb sa zrýchľuje.

Vzhľadom na to, že cieľ stimulovania vývoja systémov bude tvoriť jadro úsilia, bude veľmi dôležitá spolupráca s poradnými skupinami agentúry. Dôležitým naďalej zostane časté predstavovanie plánov a výsledkov na zasadnutiach poradných skupín. Úsilie počas programového obdobia sa bude formovať na základe informácií z dotazníkov zaslaných členom poradných skupín v druhej polovici roka 2017.

V rámci organizácie práce s ostatnými orgánmi EÚ zostane naďalej dôležitá spolupráca. Vzhľadom na to, že sa môžu nasadzovať špičkové a rozvíjajúce sa technológie a v čo najväčšej miere by sa mal uprednostňovať slobodný softvér²², monitorovanie práce akademických subjektov a výskumných inštitúcií sa bude uskutočňovať dôslednejšie než predtým. Pri nedávnej spolupráci so Spoločným výskumným centrom Komisie sa zdôrazňovala pridaná hodnota tejto spolupráce, pričom táto spolupráca sa v uvedenom období posilní.

Úloha monitorovania technológie v rámci konkrétnych projektových štruktúr bola v posledných rokoch evidentná, keďže sa ním prispievalo k projektom prostredníctvom poskytovania informácií vyplývajúcich z monitorovania pre pilotný projekt inteligentných hraníc, štúdie rozvoja systémov SIS II AFIS a BMS a skúmanie viditeľných zlepšení bezpečnosti informačných technológií. Osobitná úloha monitorovania technológií v rámci projektových štruktúr sa predpokladá aj do budúcnosti. Úlohy súvisiace s vývojom systému vstup/výstup, projektmi zameranými na vzájomnú prepojitelnosť a interoperabilitu systémov a projektmi zahŕňajúcimi nové biometrické aspekty alebo funkcionality vychádzajúce z hodnotených pilotných projektov požadovaných Európskou komisiou budú konkrétne pridelené pracovníkovi agentúry eu-LISA pre výskum a vývoj²³. Umožní sa tým vhodné využívanie poznatkov získaných z monitorovania technológií v rámci týchto oblastí v rokoch 2015 až 2017.

Okrem toho organizácia podujatí, akými sú napríklad výročná konferencia agentúry a okrúhle stoly so zástupcami odvetvia, bude pokračovať aj v období rokov 2018 – 2020. Vzhľadom na to, že v Štrasburgu aj v Tallinne budú na hostovanie týchto podujatí k dispozícii nové zariadenia, v prípade nárastu dopytu možno zvážiť zvýšenie počtu hostovaných podujatí.

22 Slobodný softvér znamená softvér, aplikáciu alebo program, ktorého zdrojový kód je verejne dostupný na používanie, zdieľanie a/alebo úpravu. Takýto softvér je zvyčajne dostupný bezplatne.

23 Pokiaľ ide o projekty súvisiace s interoperabilitou, agentúra eu-LISA bude dodržiavať základné právo na ochranu osobných údajov, ako sa uvádza v článku 8 Charty základných práv, a najmä zásadu obmedzenia účelu. Pri skúmaní interoperability rozsiahlych informačných systémov sa bude osobitná pozornosť venovať ochrane údajov už v štádiu návrhu, ako sa uvádza v článku 25 nariadenia (EÚ) 2016/679 a článku 20 smernice (EÚ) 2016/680.

2.3. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 3

Rozvíjať sa ako hlavné technologické centrum EÚ v oblasti IKT a centrum odborných znalostí

2.3.1. Partnerstvá s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami

Pokiaľ ide o posilnenie spolupráce s inštitúciami a orgánmi EÚ, agentúra eu-LISA bude naďalej vystupovať ako dôveryhodný partner a poradca pri témach týkajúcich sa prevádzkového riadenia rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti.

Kľúčový dôraz sa bude klásť na poskytovanie technických odborných znalostí a výmenu poznatkov s rotujúcimi predsedníctvami Rady EÚ, čím sa zabezpečí, že široké poznatky agentúry eu-LISA o riadení rozsiahlych informačných systémov budú slúžiť ako základ na prijímanie informovaných politických rozhodnutí. Styčná kancelária agentúry eu-LISA v Bruseli bude naďalej rozvíjať a umožňovať aj efektívne pracovné vzťahy s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a príslušnými politickými a prevádzkovými subjektmi. Agentúra sa bude usilovať ďalej posilňovať pevné pracovné vzťahy a zintenzívniť spoluprácu s poradcami SVV a Európskym parlamentom prostredníctvom pravidelných výmen názorov.

V roku 2018 sa bude agentúra eu-LISA usilovať o rozvíjanie existujúcich partnerstiev so subjektmi Európskej komisie, ako sú Spoločné výskumné centrum a GR pre informatiku. Celkovým cieľom je korelovať činnosti, vytvárať synergie a zabezpečovať pravidelný dialóg. Takto bude agentúra naďalej vytvárať inkluzívny a holistický prístup k riadeniu zainteresovaných strán aj v roku 2018, a to vďaka prispôsobenej externej komunikácii a osvetovým podujatiam.

2.3.2. Partnerstvá s agentúrami a inými príslušnými orgánmi EÚ

Agentúra eu-LISA bude naďalej postupovať podľa pracovných dohôd s niekoľkými agentúrami EÚ, pričom osobitný dôraz bude klásť na partnerov v skupine agentúr SVV: CEPOL (pracovná dohoda bola podpísaná už v roku 2013 a po nej nasledovali dohody o spolupráci týkajúce sa činností odbornej prípravy organizovaných spoločne agentúrami eu-LISA a CEPOL v rokoch 2016 a 2017), Frontex a EASO (oba pracovné dohody boli podpísané v roku 2014), FRA a Europol (pracovná dohoda s agentúrou FRA a memorandum o porozumení s Europolom boli podpísané v roku 2016). V roku 2017 sa bude agentúra snažiť podpísať dohody s agentúrami Eurojust a ENISA. Na strategickej úrovni bude v rámci siete agentúr SVV pokračovať ďalšia spolupráca s ostatnými agentúrami ako EIGE a EMCDDA. Okrem toho bude agentúra eu-LISA pokračovať v úzkej spolupráci s agentúrami koordinujúcimi sieť agentúr pre spravodlivosť a vnútorné veci a širšiu sieť agentúr EÚ.

Do roku 2020 sa podniknú ďalšie kroky na zlepšenie spolupráce s akademickými a výskumnými subjektmi a so súvisiacimi odvetvami na európskej aj globálnej úrovni. Prispeje to k prehĺbeniu odborných poznatkov agentúry, ktoré sa využijú na rozvoj existujúcich aj nových rozsiahlych informačných systémov v Európe a celkové zlepšenie poskytovania služieb koncovým používateľom. Zámerom týchto činností bude naďalej podporovať agentúru pri plnení svojho mandátu a úloh, ako aj pri propagácii jej obrazu ako otvorenej, dôveryhodnej a efektívnej európskej agentúry.

Agentúra eu-LISA sa bude snažiť aj o ďalšie posilnenie silných pracovných vzťahov a o zintenzívnenie spolupráce s poradcami členských štátov pre oblasť SVV a s diplomatickými zbormi členských štátov EÚ.

2.4. Oblasti strategickej činnosti v rozsahu strategického cieľa 4

Rozvíjať modernú, efektívnu a aktívnu organizáciu

2.4.1. Strategické a prevádzkové plánovanie

Na obdobie rokov 2018 – 2020 sa plánuje ďalšie vylepšovanie a posilňovanie procesov a postupov strategického plánovania a podávania správ v rámci agentúry. Prevádzkové plánovanie sa bude zameriavať na doladenie používania vzorového jednotného programového dokumentu na lepšie plnenie potrieb zainteresovaných strán agentúry eu-LISA a aj na využívanie prístupu na lepšie vykonávanie vnútorného plánovania práce oddelení a úsekov a využívanie zdrojov. Agentúra bude naďalej inovovať svoju aplikáciu na automatizovanie zberu informácií na ročné plánovanie. S cieľom zlepšiť kvalitu plánovania agentúra poskytne osobitnú odbornú prípravu, ktorou zabezpečí potrebné zručnosti zamestnancom zapojeným do činností plánovania.

2.4.2. Finančné hospodárenie a verejné obstarávanie

Agentúra bude naďalej stabilizovať svoje vnútorné procesy a postupy zabezpečením transparentného a efektívneho hospodárenia s dostupnými rozpočtovými a finančnými zdrojmi. Konkrétne sa agentúra eu-LISA bude usilovať dosahovať plánované ciele v plnení rozpočtu, a to lepšou presnosťou svojho rozpočtového plánovania. Agentúra eu-LISA bude pokračovať aj v monitorovaní a rozvíjaní svojich finančných postupov a postupov obstarávania zavádzaním prvkov potrebných na zostavovanie rozpočtu podľa činností (ABB).

Okrem toho sa budú činnosti agentúry v oblasti obstarávania ďalej zefektívňovať prostredníctvom konsolidácie a posilnenia jej postupov, budovania a udržiavania schopností na poskytovanie odborného poradenstva týkajúceho sa najlepších postupov a na zvýšenie cenovej transparentnosti v zmluvách podporujúcich systémy. V období rokov 2018 – 2020 sa osobitný dôraz bude klásť na zabezpečenie vyžadovanej flexibility pri obstarávaní tovarov a služieb alebo získavaní ďalších vonkajších zdrojov nato, aby bola schopná včas riešiť vznikajúce politické priority v EÚ a ich vplyv na agentúru eu-LISA a optimalizovať náklady na životný cyklus zákaziek.

2.4.3. Správa zariadení

V roku 2018 sa bude správa zariadení zameriavať na presun agentúry do nových priestorov v Tallinne a Štrasburgu, ako aj na zabezpečovanie logistických a organizačných činností na konečné nasťahovanie do nových alebo zrenovovaných budov. Cieľom bude splniť nevyhnutné organizačné záväzky spojené s odovzdaním a presťahovaním (napr. odstránením nábytku a vybavenia). K tomu bude patriť príprava a vyhlásenie novej ponuky na dodávku nového kancelárskeho zariadenia, aby sa umožnilo bezproblémové dodanie potrebných zariadení, a ďalšie rozpracovanie logistického plánu.

Najdôležitejšie bude zriadenie nového a prepracovaného dátového informačného centra organizácie pre hlavné sídlo, zatiaľ čo dátové centrum v štrasburskej budove by malo zostať na mieste, aby sa zmodernizovalo a rozšírilo. Okrem toho to bude zahŕňať naplánovanie nového online systému riadenia budov²⁴ v agentúre.

Okrem toho sa budú vykonávať činnosti na opätovné zavedenie požadovaných služieb na úrovni organizácie v oboch nových zariadeniach, ako sú upratovanie, likvidácia odpadu, zásobovanie, doručovanie pošty. Toto úsilie bude sprevádzané vykonávaním špecializovaného logistického plánu pre nové sídlo.

Pokiaľ ide o aplikácie a technológie organizácie, ďalšími hlavnými prioritami v roku 2018 budú okrem vybudovania nového dátového centra pre budovu sídla údržba a rozvoj organizačnej siete, organizačného systému a úložnej architektúry agentúry, ako aj opätovné zavedenie a obnova služieb a informačných systémov a aplikácií organizácie (napr. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server alebo špecializované nástroje na dokumentovanie a riadenie ľudských zdrojov). Okrem toho je cieľom agentúry rozvinúť v tomto období podnikovú architektúru agentúry eu-LISA na základe európskeho rámca interoperability a Európskej referenčnej architektúry interoperability.

Dosiahnutie vylepšeného riešenia obnovy po havárii a vysokej úrovne dostupnosti všetkých komponentov infraštruktúry informačných technológií organizácie sa plánuje na rok 2019. Zároveň budú pokračovať práce súvisiace s údržbou a rozvojom organizačnej siete, organizačného systému a úložnej architektúry agentúry, ktoré sa budú vykonávať na základe rôznych iniciatív.

Nahradenie a modernizácia väčšiny organizačnej infraštruktúry agentúry po piatich rokoch v prípade väčšiny komponentov sa bude vykonávať v roku 2020. Dôraz sa bude okrem toho klásť na poskytovanie lepších, bezpečnejších a rýchlejších komunikačných kapacít, pokiaľ ide o poštu, telefóniu, internet a webovú komunikáciu, ako aj na zabezpečenie čo možno najviac „bezpapierovej“ agentúry, a to zautomatizovaním množstva služieb v katalógu služieb na úrovni organizácie.

Pokiaľ ide o zariadenia a budovy, od roku 2019 sa bude najväčší dôraz klásť na posúdenie nových priestorov v Tallinne a Štrasburgu a overenie toho, či spĺňajú svoj účel a zlepšujú pracovné podmienky z funkčného hľadiska. Vykonávať sa budú aj potrebné pravidelné činnosti údržby a zlepšenia zariadení v súlade so strategickými zámermi agentúry. A nakoniec k tomu bude patriť príprava a vyhlásenie novej ponuky na dodávku nového kancelárskeho zariadenia, aby sa umožnilo bezproblémové dodanie potrebných zariadení, a ďalšie rozpracovanie logistického plánu. Na rok 2020 je naplánované ďalšie doladenie budovy sídla tak, aby spĺňala revidované potreby zamestnancov. Dopĺňať ho budú pravidelné činnosti údržby a zlepšovania zariadení v súlade so strategickými zámermi agentúry.

2.4.4. Riadenie ľudských zdrojov

Úlohou agentúry v oblasti ľudských zdrojov bude aj naďalej zabezpečovať, aby boli dostupné vhodné ľudské zdroje na plnenie strategických cieľov a prevádzkových plánov agentúry.

²⁴ Systém riadenia budov, známy aj ako systém automatizácie budov, je počítačový systém kontroly nainštalovaný v budove, ktorý kontroluje a monitoruje mechanické a elektrické zariadenia budovy, ako sú vetranie, osvetlenie a napájacia sieť.

Do roku 2020 bude agentúra čeliť viacerým výzvam v oblasti ľudských zdrojov, bezprostredným záujmom je však pokračovať v priťahovaní, rozvíjaní a udržiavaní ľudí s potrebnými skúsenosťami a zručnosťami s cieľom čeliť nárastu pracovného zaťaženia pri súčasnom vykonávaní opatrení stanovených Európskou komisiou v oznámení Rade a Parlamentu, a to znížiť stav zamestnancov o 5 % do konca roka 2018²⁵.

V čase prípravy návrhu tohto programového dokumentu sa agentúra pripravuje na prijatie nariadenia o systéme ESS a nariadenia o systéme ETIAS, ktoré bude mať za následok rozšírenie jej plánu pracovných miest s účinnosťou od nadobudnutia účinnosti uvedených nariadení, ktoré sa očakáva v roku 2017. Agentúra bude potrebovať dodatočné ľudské zdroje na plnenie týchto dôležitých dodatočných úloh a musí prijať zamestnancov na tieto projekty. Počet dodatočných zamestnancov potrebných na tieto a ďalšie nové činnosti očakávané v súvislosti s oznámením Silnejšie a inteligentnejšie systémy pre hranice a bezpečnosť²⁶ a s predpokladanou zmenou nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA po jej prijatí budú mať vplyv na prácu v oblasti ľudských zdrojov a odbornej prípravy, najmä na prijímanie a zaškoľovanie nových zamestnancov.

Agentúra eu-LISA bude naďalej proaktívne skúmať úlohy agentúry a ich vplyv na úrovne stavu zamestnancov a riadenie ľudských zdrojov, napr. možný vplyv nových systémov zverených agentúre eu-LISA alebo dodatočných úloh súvisiacich so systémami, ktoré už agentúra riadi.

Naďalej bude zlepšovať vnútorné procesy, organizáciu práce a infraštruktúru v rámci ľudských zdrojov a bude sa zameriavať na ďalšiu realizáciu svojej stratégie v oblasti ľudských zdrojov, politiky udržania zamestnancov a politiky bezpečnosti a ochrany zdravia, ktorej vypracovanie sa plánuje na rok 2017.

Agentúra eu-LISA sa usiluje aj o posilnenie svojej kultúry excelentnosti prostredníctvom cielenej technickej a inej príslušnej odbornej prípravy a programov rozvoja pre zamestnancov a udržateľných iniciatív s cieľom rozvíjať vysokovýkonnú organizáciu. Na základe celkovej analýzy chýbajúcich zručností agentúra pripraví celoorganizačný plán odbornej prípravy a zabezpečí, aby zamestnanci vedeli o svojich potrebách v oblasti odbornej prípravy a aby mohli mať prístup k príslušným kurzom a materiálom odbornej prípravy.

2.4.5. Audit

Správna rada a výkonný riaditeľ sa budú naďalej opierať o oddelenie vnútorného auditu agentúry eu-LISA, od ktorého budú očakávať nezávislé a objektívne uistenie, že existujúce vnútorné kontroly sú primerané na zmiernenie rizík agentúry, jej riadenie a procesy riadenia rizík sú efektívne a účinné a jej ročné ciele a strategické zámery sa plnia.

Agentúra eu-LISA bude ďalej využívať svoje oddelenie vnútorného auditu ako kľúčový subjekt na posilnenie posudzovania rizík a zlepšovanie procesov. V tejto súvislosti bude agentúra pokračovať v spolupráci s Európskym dvorom auditorov a Útvárom pre vnútorný audit Európskej komisie, prijímať ich misie zamerané na audit a v prípade potreby prijímať opatrenia v rámci reakcie na výsledné odporúčania. Oddelenie vnútorného auditu bude naďalej koordinovať úsilie v tejto oblasti.

²⁵Oznámenie Komisie Európskemu parlamentu a Rade Plánovanie ľudských a rozpočtových zdrojov pre decentralizované agentúry na roky 2014 – 2020 z 10. júla 2013, COM(2013) 519 final.

²⁶Oznámenie Komisie Európskemu parlamentu a Rade Silnejšie a inteligentnejšie systémy pre hranice a bezpečnosť zo 6. apríla 2016, COM(2016) 205 final.

K práci oddelenia vnútorného auditu patrí príprava plánov auditu, správ o audite, misií zameraných na audit, následných činností a zabezpečovanie toho, aby boli manažment a zamestnanci agentúry vo všeobecnosti informovaní o zásadách, zámeroch a postupochných vnútorného a vonkajšieho auditu.

Model oddelenia vnútorného auditu má úrovne od 1 do 5. V roku 2018 agentúra eu-LISA zrealizuje úroveň 3 Integrovaný a úroveň 4 Riadený, čím umožní agentúre začleniť vnútorný audit medzi najrelevantnejšie prevádzkové činnosti.

2.4.6. Externá a interná komunikácia

Agentúra sa bude pri externej komunikácii zameriavať na strategickú komunikáciu realizovanú prostredníctvom integrovaných komunikačných činností po koordinácii s Komisiou, ako je to uvedené v memorande o porozumení podpísanom s Komisiou. Bude sa to riadiť v súlade s platnými právnymi ustanoveniami nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a memoranda o porozumení s Komisiou, ako aj v súlade so stratégiou agentúry eu-LISA v oblasti externej komunikácie na roky 2017 – 2020. Cieľom je posilniť transparentné a vzájomne výhodné vzťahy medzi agentúrou a jej zainteresovanými stranami. Agentúra eu-LISA bude naďalej stavať na proaktívnych vzťahoch s cieľovými skupinami, ako sú členské štáty, inštitúcie EÚ a subjekty odvetvia, a zodpovedať sa bude verejnosti prostredníctvom pravidelných faktických a včasných online a offline informácií o jej mandáte, činnostiach a nových povinnostiach.

Agentúra vypracuje a bude uskutočňovať svoju internú komunikáciu s cieľom propagovať organizačné normy, kultúru a hodnoty agentúry eu-LISA. Organizácia bude ďalej vylepšovať výmenu informácií a poznatkov, ako aj iniciatívy zapojenia zamestnancov na rôznych miestach agentúry v súlade s aktualizovanou stratégiou v oblasti internej komunikácie agentúry eu-LISA na roky 2016 – 2020 a v súlade s ročnými akčnými plánmi. Dôraz sa bude klásť na ďalšie uľahčovanie dvojstrannej komunikácie medzi zamestnancami a manažmentom prostredníctvom využívania rôznych komunikačných nástrojov a prostriedkov v prospech zamestnancov.

3. Ľudské a finančné zdroje – výhľad na roky 2018 – 2020

3.1 Prehľad situácie v minulosti a v súčasnosti

3.1.1 Prehľad stavu zamestnancov v roku 2016

Zamestnancov agentúry eu-LISA tvoria dočasní zamestnanci²⁷, zmluvní zamestnanci a vyslaní národní experti.

V roku 2016 sa v pláne pracovných miest agentúry nachádzalo 118 pracovných miest pre dočasných zamestnancov vrátane 44 pracovných miest pre funkčnú skupinu AST a 74 pracovných miest pre funkčnú skupinu AD.

Vzhľadom na to, že niektoré úlohy sa rozšírili a agentúre boli pridelené aj nové úlohy, počet zmluvných zamestnancov dosiahol do konca roka 2016 úroveň 29 vytvorených pracovných miest²⁸, čo je významný nárast v porovnaní so situáciou v roku 2015 a počtom schválených pracovných miest pre zmluvných zamestnancov v rámci rozpočtu na rok 2016.

V roku 2016 celkový stav zamestnancov agentúry eu-LISA zahŕňal 155 pracovných miest vrátane všetkých uvedených kategórií zamestnancov: 118 dočasných zamestnancov, 29 zmluvných zamestnancov a 8 vyslaných národných expertov. V roku 2016 prekročila fluktuácia zamestnancov cieľový kľúčový ukazovateľ výkonnosti 5 % a dosiahla 7,64 %.

Kategória zamestnancov	Štrasburg	Tallinn	eu-LISA ako celok
TA	4,11%	14,63%	7,89%
CA	0,00%	28,57%	8,33%
SNE	0,00%	0,00%	0,00%
Všetky	3,19%	16,00%	7,64%

V roku 2017 bude podľa schváleného rozpočtu celkový stav zamestnancov pozostávať zo 131 dočasných zamestnancov (115 pracovných miest v pláne pracovných miest a 16 nových pracovných miest, 88 vo funkčnej skupine AD a 43 vo funkčnej skupine AST), 30 zmluvných zamestnancov a 9 vyslaných národných expertov.

²⁷ Tieto pracovné miesta sú zahrnuté v pláne pracovných miest agentúry. Agentúra eu-LISA nemá vo svojom pláne pracovných miest zahrnuté žiadne pracovné miesta úradníkov.

²⁸ Do konca roka 2016 bolo obsadených 24 pracovných miest zmluvných zamestnancov, dve pracovné ponuky boli prijaté od prvého štvrtroka 2017 a tri pracovné miesta zostali neobsadené, pričom prijímanie zamestnancov pokračuje.

Podrobnejší opis vývoja sa nachádza v oddiele 3.2.2 Ľudské zdroje, b) Rozširovanie existujúcich úloh, v ktorom sa uvádza perspektíva a plánovanie na rok 2018.

3.1.2 Výdavky za rok 2016

V roku 2016 agentúra eu-LISA hospodárila s rozpočtom vo výške 80,02 mil. EUR z dotácie EÚ. Agentúra si udržala vysokú mieru plnenia rozpočtu do konca roka:

- 97,9 % v prípade viazaných rozpočtových prostriedkov,
- 97,6 % v prípade platobných rozpočtových prostriedkov vrátane prenosu administratívnych výdavkov do roku 2017.

Z celkového rozpočtu sa 28,2 % vynaložilo na prevádzku agentúry (hlava 1 a hlava 2), teda celkom 22,1 mil. EUR, z čoho 14,2 mil. EUR tvorili výdavky na zamestnancov a 7,9 mil. EUR výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky. Celkový plnený prevádzkový rozpočet dosiahol výšku 56,2 mil. EUR (71,8 % z celkového rozpočtu), z čoho 12,8 mil. EUR bolo viazaných pre SIS II, 31,2 mil. EUR pre VIS, 1,3 mil. EUR pre Eurodac a 7,0 mil. EUR pre infraštruktúru spoločne využívaných systémov, bezpečnosť systémov a kontinuitu činností. Ďalších 4,0 mil. EUR bolo viazaných pre, okrem iného, odbornú prípravu súvisiacu s prevádzkou a služby externej podpory súvisiace s kľúčovými systémami atď.

3.1.3 Ďalšie informácie

Informácie týkajúce sa ľudských zdrojov, politiky nábora, hodnotenia výkonu a rekvalifikácie, politiky mobility, vyváženého zastúpenia pohlaví, vyváženého zemepisného zastúpenia a vzdelávania sa uvádzajú v prílohe IV v častiach A – E.

3.2 Programovanie zdrojov na roky 2018 – 2020

3.2.1 Finančné zdroje

V priebehu niekoľkých nasledujúcich rokov bude mať agentúra zvýšený rozpočet, pretože jej budú pridelené nové úlohy. V čase prípravy návrhu tohto dokumentu stále závisia od prijatia príslušných právnych základov. V nasledujúcej tabuľke sa uvádza prehľad nových úloh a zodpovedajúceho rozpočtu na obdobie plánovania na roky 2018 – 2020.

Nové úlohy v závislosti od prijatia právneho základu, pôvodne zahrnuté vo finančnom výkaze výdavkov a príjmov agentúry eu-LISA (január 2017)			
Nové úlohy v závislosti od nového právneho základu	Odhadované výdavky (v mil. EUR)		
	2018	2019	2020
LFV, vývoj systému EES*	59,389	146,202	25,827
LFV, Eurodac*	12,138	5,868	0,268
LFV, alokácia podľa dublinského nariadenia	0,983	0,135	0,735
LFV, prepracované znenie nariadenia o systéme SIS II – pohraničná/policajná spolupráca*	13,103	2,261	2,192

LFV, prepracované znenie nariadenia o systéme SIS II – návraty*	2,590	0,517	0,517
LFV, ETIAS*	26,763	14,231	59,879
Celkový rozpočet v závislosti od nového právneho základu	114,966	169,214	89,418

* Odhady obsahujú administratívne výdavky, ktoré budú vyčlenené v súlade s rozpočtovou nomenklatúrou v hlave 1 Výdavky na zamestnancov a v hlave 2 Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky.

V porovnaní s pôvodnými rozpočtovými stropmi stanovenými vo viacročnom finančnom rámci na roky 2015 – 2020 sa po zavedení nových úloh zvýšia počas plánovaného programového obdobia výdavky o viac ako 200 %.

Okrem nových uvedených úloh, na ktoré agentúra v rozpočtovom obežníku na rok 2018 požiadala o príslušné viazané a platobné rozpočtové prostriedky, sa do rozpočtu na rok 2018 očakáva aj pridanie ďalších úloh vo výške 30 mil. EUR po prijatí právneho základu (podrobnosti pozri v nasledujúcej tabuľke).

Nové úlohy v závislosti od prijatia právneho základu, pôvodne nezahrnuté vo finančnom výkaze výdavkov a príjmov agentúry eu-LISA (január 2017)			
Nové úlohy v závislosti od nového právneho základu	Odhadované výdavky (v mil. EUR)		
	2018	2019	2020
LFV, ECRIS*	4,029	4,116	4,116
LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – revízia, pokiaľ ide o ďalších zamestnancov*	2,902	3,178	3,454
LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – využívanie vlastných zmluvných zamestnancov*	-0,281	-0,281	-0,281
LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – prenos siete	19,221	19,221	19,221
LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – štúdie/poradenstvo	4,000	4,000	4,000
Celkový rozpočet v závislosti od nového právneho základu	29,871	30,234	30,510

* Odhady obsahujú administratívne výdavky, ktoré budú vyčlenené v súlade s rozpočtovou nomenklatúrou v hlave 1 Výdavky na zamestnancov a v hlave 2 Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky.

Odhadované viazané rozpočtové prostriedky pre kľúčové činnosti v rokoch 2018, 2019 a 2020 zodpovedajú stropu viacročného finančného rámca. Služby externej podpory sa budú vyžadovať pre úlohy súvisiace s administratívnymi a prevádzkovými výdavkami a budú sa týkať najmä poskytovateľov externých služieb, ktorí pomáhajú agentúre s úlohami, ktoré nemôžu vykonávať zamestnanci agentúry z dôvodu obmedzených ľudských zdrojov alebo špecializovanej povahy požadovanej kvalifikácie alebo znalostí, ak nie sú v agentúre dostupné.

Pokiaľ ide o administratívne výdavky, podľa predpokladov sa zvýšia v súlade s ďalším nárastom požadovaného počtu štatutárnych a zmluvných zamestnancov v závislosti od prijatia nových právnych základov. Očakáva sa, že rozpočet na priestory stúpne s cieľom zabezpečiť nábytok a vybavenie do rozšíreného pracoviska v Štrasburgu a od roku 2018 aj do nového sídla v Tallinne, v súčasnosti plánovaného estónskou vládou na vlastné náklady. Ďalšie rozdelenie odhadov podľa rozpočtových kapitol sa uvádza v prílohe II.

V prílohe I sa uvádzajú podrobné informácie o prevádzkových výdavkoch podľa systémov, ako sa stanovujú v programovom dokumente na rok 2018, vo viacročnom plánovaní a v odôvodnení rozpočtu. Príloha II obsahuje rozdelenie rozpočtu podľa rozpočtovej štruktúry agentúry, v ktorej sú prevádzkové výdavky rozdelené na jednotlivé systémy podľa rozpočtových kapitol.

3.2.2 *Ludské zdroje*

Podrobné informácie o plánovaní ľudských zdrojov agentúry sú uvedené v tabuľkách 1 a 2 prílohy III, v ktorých je naplánovaný počet zamestnancov na obdobie viacročného plánu: 2018 – 2020.

Zohľadňuje sa v nich stanovisko Európskej komisie uvedené v jej oznámení²⁹ Európskemu parlamentu a Rade Plánovanie ľudských a rozpočtových zdrojov pre decentralizované agentúry na roky 2014 – 2020 z 10. júla 2013, pokiaľ ide o počty z plánu pracovných miest. Zníženie počtu zamestnancov sa týka 5 % zamestnancov (šesť pracovných miest) a jedného pracovného miesta pre rezervu európskych agentúr na nasadenie. V tejto súvislosti sa plán pracovných miest agentúry eu-LISA od roku 2016 do roku 2018 zníži zo 120 pracovných miest v roku 2015 na 113 pracovných miest.

Tento programový dokument zároveň obsahuje aj personálne potreby pre systém vstup/výstup a prepracované znenie nariadenia Eurodac³⁰ od roku 2017, čiže zvýšenie plánu pracovných miest o 16 pracovných miest.

Uvedený vývoj má za následok, že plán pracovných miest na rok 2017 pozostáva zo 131 pracovných miest pre dočasných zamestnancov (115 v pláne pracovných miest a 16 nových), rozdelených na 88 pracovných miest v skupine AD a 42 pracovných miest v skupine AST.

V roku 2018 sa plán pracovných miest zvýši o ďalších 7 pracovných miest pre nový systém ETIAS³¹ a dosiahne tak 136 pracovných miest pre dočasných zamestnancov (113 v pláne pracovných miest a 23 nových), rozdelených na 94 pracovných miest v skupine AD a 42 pracovných miest v skupine AST.

Predpokladá sa aj nárast počtu vyslaných národných expertov, a to z 9 pracovných miest v roku 2017 na 11 v roku 2018, ktorým sa má splniť potreba posilnenej spolupráce s príslušnými orgánmi členských štátov.

Zmluvní zamestnanci nie sú zahrnutí do plánu pracovných miest, počíta sa však s nimi z hľadiska plánovania rozpočtu, ako aj plánovania pracovných síl. Podrobné informácie uvedené v tabuľke 1 v prílohe III zohľadňujú rozhodnutia správnej rady a výkonného riaditeľa agentúry eu-LISA týkajúce sa dodatočných pracovných miest pre zmluvných zamestnancov na rok 2016 a ich vplyv na plánovanie počtu zamestnancov na roky 2018 – 2020. Opisujú sa aj ďalej v bode b) (Rozširovanie existujúcich úloh).

Výhľad zdrojov na roky 2018 – 2020

²⁹ COM(2013) 519 final. Plánuje sa pokles počtu zamestnancov (dočasných zamestnancov) na takejto úrovni: 120 v roku 2015, potom 118 v roku 2016, 115 v roku 2017 a 113 v rokoch 2018 – 2020.

³⁰ Návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady o zriadení systému Eurodac na porovnávanie odtlačkov prstov pre účinné uplatňovanie [nariadenia (EÚ) č. 604/2013, ktorým sa stanovujú kritériá a mechanizmy na určenie členského štátu zodpovedného za posúdenie žiadosti o medzinárodnú ochranu podanej štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti v jednom z členských štátov], na zistenie totožnosti neoprávnene sa zdržiavajúcich štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti a o žiadostiach orgánov členských štátov na presadzovanie práva a Europolu o porovnanie s údajmi v systéme Eurodac na účely presadzovania práva (prepracované znenie).

³¹ Návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 515/2014, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2016/794 a (EÚ) 2016/1624.

Hlavný dôraz v oblasti ľudských zdrojov bude agentúra eu-LISA naďalej klásť na kombináciu pravidelného a flexibilného rozvoja interných ľudských zdrojov s outsourcingom vždy, keď to zvýši hodnotu v súvislosti s vykonávanými činnosťami na účely dosiahnutia zámerov programových dokumentov agentúry v období rokov 2018 – 2020.

a) Nové úlohy

Agentúra je naďalej pripravená prevziať zodpovednosť za rozvoj a prevádzkové riadenie iných systémov v závislosti od prijatia príslušných právnych nástrojov, napríklad za systém vstup/výstup alebo ETIAS.

Systém vstup/výstup (EES)

Systém EES sa stane novou úlohou agentúry eu-LISA, keď Európsky parlament a Rada prijímú právny základ pre systém EES: nariadenie Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje systém vstup/výstup (EES) na zaznamenávanie údajov o vstupe a výstupe a odopretí vstupe v prípade štátnych príslušníkov tretích krajín prekračujúcich vonkajšie hranice členských štátov Európskej únie a ktorým sa stanovujú podmienky prístupu do systému vstup/výstup na účely presadzovania práva a ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 1077/2011, ktorým sa zriaďuje Európska agentúra na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti a nariadenie (ES) č. 767/2008 o vízovom informačnom systéme.

Týmto nariadením sa zmení aj nariadenie o zriadení agentúry eu-LISA, aby sa v ňom zohľadňovali nové úlohy v súvislosti so systémom EES.

S cieľom uľahčiť proces sa na vývoj systému vstup/výstup naplánovali prípravné práce a prijatie dodatočných potrebných zamestnancov.

Zvýšenie plánu pracovných miest o 14 pracovných miest sa plánuje s účinnosťou od roku 2017 pre dodatočné ľudské zdroje potrebné pre systém EES. V nasledujúcej tabuľke 1 sa uvádzajú triedy a povinnosti týchto pracovných miest.

Tabuľka 1: Predpoklad dodatočných pracovných miest potrebných pre systém vstup/výstup.

Dočasní zamestnanci (TA)						
Oddelenie	Pracovné miesto	Platová trieda	2017	2018	2019	Spolu 2017 – 2020
AMMU	Programový manažér	AD 8	1			1
	Projektový manažér	AD 7	1			1
	Zabezpečenie technickej kvality a kvality projektov	AD 5	1			1
	Manažér pre testy	AD 5	2			2
	Správca aplikácií	AD 5	1			1
	Architekt aplikácií	AD 7	1			1
	Databázový inžinier/špecialista na midlvr architektúry orientovanej na služby	AD 5	1			1

	Analytik prevádzkových činností/architekt riešení	AD 7	1			1
OIU	Správca systémov	AD 5	1			1
SEC	Úradník pre informačnú bezpečnosť	AD 5	1			1
FPU	Finančný úradník	AD 7	1			1
	Úradník pre obstarávanie	AD 5	1			1
	Finančný/rozpočtový úradník/asistent	AST 4	1			1
TA spolu: 1 × AD 8, 4 × AD 7, 8 × AD 5 a 1 × AST 4			14	0	0	14

Pre uvedené pracovné miesta je navrhovaná platová trieda v súlade s článkom 53 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie v rozsahu AD 5 až 8 pre správcov a AST 1 až 4 pre asistentov. Pri väčšine pracovných miest sa používa platová trieda na vstupnej úrovni. Vyššie platové triedy sa plánujú pri pracovných miestach, kde sa prísne vyžadujú značné alebo špecializované odborné skúsenosti (programové a projektové riadenie, analýza a dizajn technickej architektúry, vyšší finančný manažment). Toto je minimum, ktoré agentúra požaduje na účely navrhnutia, vývoja, rozvoja a udržiavania nového systému s vysokou dostupnosťou, s ďalším rozpočtom zdvojnásobujúcim prevádzkové rozpočtové prostriedky. Keďže ide o špecializované úlohy, veľmi ťažko sa budú získať potrební odborní pracovníci, pokiaľ funkčné zaradenie do platových tried nebude zohľadňovať mieru zodpovednosti za úlohy súvisiace so systémom EES.

ETIAS

Pracovné miesta pre dočasných zamestnancov (TA)

Európska komisia pripravila návrh nariadenia³² Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje európsky systém pre cestovné informácie a povolenia (ETIAS) a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 515/2014, (EÚ) 2016/399, (EÚ) 2016/794 a (EÚ) 2016/1624, v ktorom sa predpokladá zvýšenie plánu pracovných miest agentúry eu-LISA o sedem pracovných miest vo funkčnej skupine AD na vývoj a vykonávanie systému ETIAS.

Tabuľka 2: Predpoklad dodatočných pracovných miest dočasných zamestnancov (TA) pre systém ETIAS

Dočasní zamestnanci (TA)						
Odbor/oddelenie	Profil pracovného miesta	Platová trieda	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020
OD	Riadenie programov/projektov – vedúci oddelenia	AD 10 ³³	2	2	2	2
AMMU	Riadenie programov/projektov	AD 7	2	2	2	2

³² COM(2016) 731 final.

³³ Dve pracovné miesta v skupine AD 10 sa plánujú v odbore pre prevádzkové činnosti na zabezpečovanie úrovne odbornej praxe potrebnej na plnenie úlohy vedúceho oddelenia, s možnou vnútornou mobilitou. Ak sa plán pracovných zmien vo všeobecnosti zvýši o niekoľko dodatočných pracovných miest v strednom manažmente, tento plán sa môže revidovať. Organizačná štruktúra agentúry eu-LISA sa bude musieť revidovať po realizácii ďalšieho projektu a zodpovedajúcim zvýšením počtu zamestnancov.

AMMU	Zabezpečenie kvality	AD 6	2	2	2	2
FPU	Riadenie zmlúv	AD 5	1	1	1	1
TA spolu: 2 × AD 10, 2 × AD 7, 2 × AD 6 a 1 × AD 5			7	7	7	7

Pracovné miesta pre zmluvných zamestnancov (CA)

Okrem toho sa pre systém ETIAS plánuje niekoľko dodatočných pracovných miest zmluvných zamestnancov: 10 technických expertov od roku 2018, 2,5 na testovacie činnosti od roku 2019 a ďalších 2,5 na testovanie od roku 2020. Od roku 2020 bude päť ďalších pracovných miest vyčlenených aj na podporu helpdesku (24/7) a päť na operátorov monitorujúcich centrálny systém (24/7).

Tabuľka 3: Predpoklad dodatočných pracovných miest zmluvných zamestnancov pre systém ETIAS

Zmluvní zamestnanci (CA)						
Oddelenie	Pracovné miesta	Funkčná skupina	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020
AMMU	Technickí experti	FG IV	10	10	10	10
AMMU	Testovanie	FG IV	0	2,5	5	5
OIU	Podpora helpdesku	FG III	0	0	5	5
OIU	Operátori monitorujúci centrálny systém	FG III alebo FG IV ³⁴	0	0	5	5
CA spolu: FG IV a FG III			10	12,5	25	25

Po legislatívnych iniciatívach Európskej komisie a v závislosti od prijatia právneho základu spoluzákonodarcami bude musieť agentúra v roku 2018 vykonať kroky na vývoj systému ECRIS pre štátnych príslušníkov tretích krajín. ECRIS-TCN bude novým systémom, ktorý vyvinula a riadi agentúra eu-LISA. Úlohy vykonávané agentúrou eu-LISA počas fázy realizácie sa plánujú pre riadenie projektov, následné činnosti po vývoji, zabezpečovanie kvality a testovanie systému³⁵.

Tabuľka 4: Predpoklad dodatočných pracovných miest zmluvných zamestnancov pre systém ECRIS-TCN

Oddelenie	Profil	Funkčná skupina	2018	2019	2020	2021	Spolu 2019 – 2021
Bude doplnené ³⁶	Projektový manažér	FG IV	1	1	1	1	1

³⁴ Presnejšia distribúcia funkčných skupín sa uskutoční po prijatí návrhu projektu. Na účely prehľadu zamestnancov sa v tabuľke 1 v prílohe III použila funkčná skupina IV.

³⁵ Pôvodná požiadavka agentúry eu-LISA bola 6 EPPČ dočasných zamestnancov. V tabuľke 4 sa uvádza úroveň stavu zamestnancov v súlade s právnym LFV Komisie.

³⁶ „TBD“ znamená „bude doplnené“.

Bude doplnené	Systémový inžinier	FG IV	1	1	1	1	1
Bude doplnené	Expert na aplikácie	FG IV	2	2	2	2	2
Bude doplnené	Inžinier softvérovej kvality	FG IV	1	1	1	1	1
CA spolu: FG IV			5	5	5	5	5

b) Rozširovanie existujúcich úloh

Úlohy vyplývajúce z rozhodnutí prijatých v rokoch 2015 – 2017, ktoré ovplyvňujú plánovanie na roky 2018 – 2020

Pracovné miesta pre dočasných zamestnancov (TA)

V súčasnej politickej situácii a v súvislosti so súčasným vývojom technológií sa agentúra naďalej zameriava na zlepšenie ďalšieho rozvoja systémov, ktoré riadi.

Vykonávanie prepracovaného znenia nariadenia Eurodac bude rozšírenou úlohou agentúry eu-LISA po prijatí návrhu spoluzákonodarcami: návrh nariadenia³⁷ Európskeho parlamentu a Rady o zriadení systému Eurodac na porovnanie odtlačkov prstov pre účinné uplatňovanie nariadenia (EÚ) č. 604/2013, ktorým sa ustanovujú kritériá a mechanizmy na určenie členského štátu zodpovedného za posúdenie žiadosti o medzinárodnú ochranu podanej štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti v jednom z členských štátov, na zistenie totožnosti neoprávnene sa zdržiavajúcich štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti a o žiadostiach orgánov členských štátov na presadzovanie práva a Europolu o porovnanie s údajmi v systéme Eurodac na účely presadzovania práva (prepracované znenie).

Zvýšenie plánu pracovných miest o dve pracovné miesta sa plánuje s účinnosťou od roku 2017 pre dodatočné ľudské zdroje potrebné pre prepracované znenie nariadenia Eurodac. V tabuľke 5 sa uvádzajú triedy a povinnosti týchto pracovných miest.

Tabuľka 5: Predpoklad dodatočných pracovných miest v súvislosti s prepracovaním znením nariadenia Eurodac

Dočasní zamestnanci (TA)						
Oddelenie	Pracovné miesto	Platová trieda	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020
AMMU	IT špecialista	AD 5	2	0	0	2
TA spolu: AD 5			2	0	0	2

Pracovné miesta pre zmluvných zamestnancov (CA)

Pôvodne sa 12 pracovných miest plánovalo na rok 2016 a v rozpočte na rok 2016 sa schválili. Okrem nich bolo na konci roka 2015 a v prvom štvrtroku 2016 vytvorených nasledujúcich 11 pracovných miest rozhodnutím správnej rady a 1 pracovné miesto rozhodnutím výkonného riaditeľa z dôvodu rozširujúcich sa úloh:

³⁷ COM(2016) 272 final/2.

- šesť pracovných miest zmluvných zamestnancov vo funkčnej skupine IV na pozícii správca siete (TESTA-ng),
- jedno pracovné miesto v oblasti kontinuity prevádzkových činností pre zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine IV,
- štyri pracovné miesta v rámci systému Eurodac pre zmluvných zamestnancov vo funkčnej skupine IV,
- jedno pracovné miesto asistenta v oblasti ľudských zdrojov pre zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine III, ktorým sa nahradí zamestnanec na predĺženej dovolenke, s možnosťou preloženia na pracovné miesto s dlhším trvaním, ak sa v roku 2016 prijme právny základ pre systém EES.

Okrem toho v roku 2016 správna rada agentúry eu-LISA schválila a zmenila ročný pracovný program na rok 2016 a začlenila doň projekt SIS II AFIS³⁸ na integráciu technológie na identifikáciu odtlačkov prstov do systému SIS II. Hoci do návrhu systému SIS II AFIS neboli zahrnuté právne a finančné výkazy, po tomto rozhodnutí bola prijatá žiadosť³⁹ vedúceho oddelenia AMMU na zabezpečenie príslušných ľudských zdrojov a boli prijatí dvaja zmluvní zamestnanci (IT špecialista a správca aplikácií). V budúcnosti sa v prehľade zamestnancov pre tento projekt zohľadní jedno dodatočné pracovné miesto vyslaného národného experta (analytik prevádzkových činností) od začiatku roka 2018.

V 3. štvrtroku 2016 výkonný riaditeľ schválil vytvorenie **troch dodatočných pracovných miest zmluvných zamestnancov** na riešenie potrieb a pracovnej záťaže, ktoré nebolo možné zvládať outsourcingom úloh kľúčovej prevádzkovej povahy na úseku služieb na úrovni organizácie a na oddelení všeobecnej koordinácie. Tieto pracovné miesta sa týkajú týchto pozícií: sieťový inžinier v Štrasburgu, úradník pre politiku v styčnej kancelárii v Bruseli a asistent vedúceho oddelenia všeobecnej koordinácie v Tallinne.

Keďže uvedené pracovné miesta zmluvných zamestnancov neboli začlenené do plánovacieho dokumentu na rok 2016, situácia sa upravila v rámci postupu zmeny pracovného programu na rok 2017 a rozpočtu na rok 2017.

V roku 2016 vypracovala Európska komisia dva návrhy nariadení Európskeho parlamentu a Rady: o využívaní Schengenského informačného systému na návrat neoprávnene sa zdržiavajúcich štátnych príslušníkov tretích krajín⁴⁰ (SIS II – návraty) a o zriadení, prevádzke a využívaní Schengenského informačného systému (SIS) v oblasti pohraničných kontrol, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 515/2014 a zrušuje nariadenie (ES) č. 1987/2006⁴¹ (SIS II – hranice/právne krytie). Od agentúry eu-LISA sa v nich vyžaduje inovácia zavedeného systému s cieľom reagovať na nové úlohy. Na tento rozvoj boli naplánované štyri pracovné miesta zmluvných zamestnancov.

Tabuľka 6: Predpoklad dodatočných pracovných miest pre systém SIS II – návraty a SIS II – hranice/právne krytie

Zmluvní zamestnanci (CA)						
Oddelenie/projekt	Pracovné miesto	Funkčná skupina	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020

³⁸ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2016-012 z 15. marca 2016 (ref. dokument 2016-024).

³⁹ Oznámenie vedúceho oddelenia AMMU vedúcemu oddelenia RAD z 20. mája 2016 (ref. eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

⁴⁰ COM(2016) 881 final.

⁴¹ COM(2016) 882 final.

AMMU/SIS II hranice/právne krytie	IT špecialista	FG IV	3	3	3	3
AMMU/SIS II návraty	IT špecialista	FG IV	1	1	1	1
CA spolu: FG IV			4	4	4	4

V novembri 2016 správna rada povolila⁴² agentúre žiadosť o jeden EPPČ a o jedného externého experta na pomoc pri vykonávaní úlohy vnútorného audítora pri plnení plánu vnútorného auditu. Preto sa dodatočné pracovné miesto zmluvného zamestnanca od roku 2018 uvádza v nasledujúcej tabuľke 7.

Personálne potreby pre úlohy vyplývajúce z tohto pracovného programu na roky 2018 – 2020

Súhrn dodatočných zamestnancov potrebných na plnenie úloh a vykonávanie činností opísaných v tomto programovom dokumente na roky 2018 – 2020 sa uvádza v tabuľke 7.

Tabuľka 7: Predpoklad dodatočných zamestnancov pre činnosti uvedené v prílohe I k programovému dokumentu na rok 2018

Oddelenie	Názov činnosti v programovom dokumente	Počet nových zamestnancov potrebných pre úlohu/projekt	Odôvodnenie	Typ pracovného miesta	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020
GCU	Včasná administratívna podpora pre všetky poradné skupiny	1	1 EPPČ pre pracovné miesto asistenta poradnej skupiny pre systém EES	CA FG III	1	1	1	1
GCU	Poskytovanie právneho poradenstva agentúre eu-LISA	1	1 EPPČ na podporu práce právnika	CA FG IV	1	1	1	1
AMMU	Zavedenie dátového skladu na zlepšenie automatického podávania správ a vytvárania štatistík – 2. fáza (pokračovanie z roku 2017) v závislosti od výsledkov expertnej skupiny na vysokej	1	1 EPPČ pre úradníka pre správy o systéme	CA FG IV	1	1	1	1

42 Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2016-123 (bod programu B 14, ref. dokument 2016-129).

	úrovni a možných legislatívnych zmien							
HRTU	IT nástroje pre ľudské zdroje vyvinuté a realizované vo fáze produkcie (Allegro, Sysper II a/alebo špecializovaná aplikácia pre časový manažment)	1	1 EPPČ potrebný na pomoc pri projekte a službách helpdesku oddelenia HRTU a zamestnancov v prvých dvoch rokoch realizácie a pri používaní IT nástrojov	CA FG IV	1	1	1	1
IA ⁴³	Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu	1	1 EPPČ pre asistenta auditu, ak bude agentúre zverený vývoj a riadenie štvrtého rozsiahleho informačného systému, teda EES. Pridelený rozpočet má výšku približne 59,4 mil. EUR, čo by znamenalo, že rozpočet agentúry sa zdvojnásobí a do systému vnútornej kontroly pribudnú nové riziká a výzvy. S cieľom zabezpečiť minimálny audit bude potrebné 1 EPPČ	CA FG III	1	1	1	1
DPO	Podrobné monitorovanie oznamovania prevádzkových činností spracovania, ročný prieskum ochrany osobných údajov, poskytovanie usmernení v oblasti ochrany súkromia už v štádiu návrhu.	1	1 EPPČ pre pracovné miesto asistenta DPO Ide o mimoriadne dôležitú požiadavku, keďže objem práce sa rýchlo zvyšuje, najmä v dôsledku nových úloh zverených agentúre eu-LISA. Táto požiadavka vychádza z posledných zistení hodnotiacej správy o agentúre eu-LISA a odporúčaní uvedených v liste EDPS výkonnému	CA FG III	1	1	1	1

43 Toto pracovné miesto bolo začlenené do návrhu revidovaného nariadenia Komisie o agentúre eu-LISA.

			riadiť. Pracovné miesto bude slúžiť na podporu všetkých činností uvedených v oblasti DPO pracovného programu na rok 2018.					
CSS	Architektúra organizačnej siete	1	Činnosti a projekty súvisiace so sieťovou architektúrou si vyžadujú projektovú a technickú koordináciu, pri ktorej je potrebná čiastočná účasť zamestnancov na ochranu záujmov agentúry eu-LISA a zachovanie poznatkov v rámci agentúry. V súčasnosti má agentúra eu-LISA iba jedného technického zamestnanca pre všetky informačné systémy na úrovni organizácie	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	Systémová a úložná architektúra organizácie	1	Činnosti a projekty súvisiace so systémovou a s úložnou architektúrou si vyžadujú projektovú a technickú koordináciu, pri ktorej je potrebná čiastočná účasť zamestnancov na ochranu záujmov agentúry eu-LISA a zachovanie poznatkov v rámci agentúry. V súčasnosti má agentúra eu-LISA iba jedného technického zamestnanca pre všetky informačné systémy na úrovni organizácie	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	Infraštruktúra informačných technológií a nové sídlo	1	Je potrebný IT odborník na dátové centrá, ktorý dokáže zabezpečiť súlad	CA FG IV	1	1	1	1

			s normou ISKE ⁴⁴ a poskytovať poradenstvo o premiestňovaní citlivých komponentov informačných technológií.					
CSS	Zlepšenie aplikácií na úrovni organizácie	1	Na riešenie neustálych a pretrvávajúcich potrieb organizačných aplikácií je potrebný vývojár aplikácií.	CA FG IV	1	1	1	1
CSS	Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novom sídle	1	Účinné a efektívne plánovanie a zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Tallinne (rekonštrukcia, stravovanie, schôdze, upratovanie, likvidácia odpadu, zásobovanie, doručovanie pošty, logistika)	CA FG IV	1	1	1	1
AMMU	Rozvoj alokačného mechanizmu podľa dublinského nariadenia v závislosti od legislatívnych zmien	2	Nový webový systém na registráciu časti žiadostí o medzinárodnú ochranu a monitorovanie uplatňovania alokačného mechanizmu podľa dublinského nariadenia (používatelia: členské štáty, Európska komisia, EASO)	CA FG IV	2	2	2	2
AMMU	Realizácia systému vstup/výstup	4 ⁴⁵	Testovací technici pre systém EES na podporu konfigurácie testovania, testovacích nástrojov	CA FG IV	4	4	4	4

⁴⁴ ISKE je norma informačnej bezpečnosti vypracovaná pre estónsky verejný sektor. Podľa vládnej vyhlášky č. 273 z 12. augusta 2004 je norma ISKE povinná pre štátne a vládne organizácie, ktoré spravujú databázy/registre.

⁴⁵ Tabuľka 8 technickej štúdie o inteligentných hraniciach – analýza nákladov. V záverečnej správe z októbra 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) sa uvádza 4,5 EPPČ na testovacie účely, ktoré sa majú zadať externe. Agentúra eu-LISA plánuje využívať na vykonávanie tejto úlohy zmluvných zamestnancov.

			a prípravu testovacích prostredí.				
Spolu	17	3 × CA FG III a 14 × CA FG IV		17	17	17	17

Na schôdzi z novembra 2016 vyzvala správna rada agentúru, aby predložila podrobný plán analýzy nákladov a prínosov využívania zmluvných zamestnancov namiesto dočasných agentúrnych zamestnancov na niektoré funkcie, ktoré sa v súčasnosti zadávajú (alebo plánujú zadávať) externe. Podrobný plán bol predložený správnej rade v marci 2017 a predbežná analýza v januári. Prvky podrobného plánu sa uvádzajú v nasledujúcej tabuľke 8.

Z finančného hľadiska je outsourcing svojou podstatou drahší ako prijímanie zamestnancov na zmluvu na vykonávanie rovnakých dočasných funkcií podľa zmluvy o poskytovaní externých služieb, a to o:

- 37,7 % v prípade IT profilov (základných a organizačných),
- 34,4 % v prípade administratívnej podpory.

Agentúra bude vykonávať analýzu nákladov a prínosov prechodu zo služieb, ktoré sa v súčasnosti zadávajú externe, na pracovné miesta dočasných zamestnancov na základe jednotlivých prípadov. Zavedením rezervných zoznamov CAST (zmluvných zamestnancov pre osobitné úlohy) na základe postupov otvoreného prijímania by sa vytvorila rezerva, z ktorej by sa mohli najímať zmluvní zamestnanci.

Tabuľka 8: Dodatoční zamestnanci vďaka prechodu z profilov typu *intra muros* na organizačný subjekt agentúry eu-LISA pre pracovné miesta zmluvných zamestnancov

Internalizované pracovné miesta zmluvných zamestnancov (CA) (prechod z profilov externých služieb)							
Odbor/oddelenie/úsek	Pracovné miesto	Počet pracovných miest	Funkčná skupina	2018	2019	2020	Spolu 2018 – 2020
AMMU	Testovací technik	1	FG III	3	3	3	3
	Analytik verzii	1					
	Pomocný projektový úradník	1					
	Hlavný projektový manažér	1	FG IV	3	3	3	
	Hlavný architekt aplikácií	1					
	Testovací analytik	1					
OIU	Administratívny asistent	1	FG III	4	4	4	4
	Správca informačných systémov	2					
	Úradník podpory projektov	1					
	Hlavný projektový manažér (1)	1	FG IV	2	2	2	
	Úradník pre procesy ITSM	1					
GCU	Asistent pre plánovanie	1	FG III	5	5	5	5

	Asistent sekretariátu správnej rady/poradnej skupiny	2					
	Pomocný pracovník výskumu a vývoja	1					
	Asistent pre internú komunikáciu	1					
	Úradník pre politiku	1	FG IV	2	2	2	2
	Úradník pre plánovanie	1					
FPU	Právnik pre obstarávanie	1	FG IV	1	1	1	1
	Pomocný finančný asistent	2	FG II	2	2	2	2
	Asistent pre obstarávanie	1	FG III	1	1	1	1
HRTU	Manažér personálnej evidencie	1	FG III	5	5	5	5
	Asistent pre odbornú prípravu	1					
	Administratívna podpora pre ľudské zdroje	2					
	Pomocná administratívna podpora pre ľudské zdroje	1					
	Úradník pre ľudské zdroje	1	FG IV	1	1	1	1
CSS	Asistent pre misie zamerané na audit	1	FG III	2	2	2	2
	Projektová podpora	1					
	Analytik prevádzkových činností	1	FG IV	4	4	4	4
	Systémový inžinier	1					
	Správca databázy	1					
	Hlavný sieťový inžinier	1					
SEC	Pomocný expert na bezpečnostnú politiku	1	FG III	3	3	3	3
	Expert na kontinuitu a vykonávanie činností	1					
	Asistent pre bezpečnosť	1					
	Expert na kybernetickú bezpečnosť	1	FG IV	3	3	3	3
	Expert na fyzickú bezpečnosť	2					
EPMO	Pomocný úradník EPMO	2	FG III	2	2	2	2
	Úradník EPMO	2	FG IV	2	2	2	2

			2 FG II				
	Spolu:	45	25 FG III	45	45	45	45
			18 FG IV				

Očakávané zvýšenie počtu zamestnancov sa uvádza v nasledujúcej tabuľke 9 a v tabuľke 1 v prílohe III.

Tabuľka 9: Dodatoční zamestnanci – súhrn plánovania z hľadiska dodatočných zamestnancov⁴⁶

Prvky	2017			2018			2019			2020		
	TA	CA	Dodatoční zamestnanci spolu	TA	CA	Dodat oční zamestnanci spolu	TA	CA	Dodat oční zamestnanci spolu	TA	CA	Dodat oční zamestnanci spolu
Základný stav COM(2013) 519 final (plán pracovných miest so znížením počtu)	115			113			113			113		
Pracovné miesta zmluvných zamestnancov schválené v rozpočte na rok 2017		30			30			30			30	
LFV, EES	14		14	14		14	14		14	14		14
LFV, Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
LFV, ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
LFV, SIS II – hranice/právne krytie					3	3		3	3		3	3
LFV, SIS II – návraty					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5
Dodatoční zamestnanci podľa programového					17	17		17	17		17	17

⁴⁶ Po prijatí všeobecného rozpočtu EÚ na rok 2018.

dokumentu na roky 2018 – 2020												
Dodatočné pracovné miesta zmluvných zamestnancov v dôsledku internalizácie					45	45		50	50		50	50
Spolu	131	30	16	136	111	104	136	118,5	111,5	136	136	124

c) Zvyšovanie efektívnosti

Strategické zámery sa majú plniť so zreteľom na obmedzenia ovplyvňujúce rozpočet agentúry eu-LISA a dostupné ľudské zdroje vrátane plánovaného zníženia stavu zamestnancov na úlohy vykonávané v súčasnosti a na ďalšie úlohy, ktoré má agentúra prevziať v budúcnosti. Z tohto dôvodu je nevyhnutné, aby každý zamestnanec prevzal podiel na ďalšom pracovnom zaťažení. Nevyhnutnou úlohou pri plánovaní a vykonávaní úloh bude hľadanie možností na zvýšenie efektivity a na optimalizáciu riešení.

Určité zvýšenie efektivity by mohlo nastať v dlhodobom horizonte po začatí prác na automatizácii a tam, kde je to možné, po zjednodušení vnútorných procesov, najmä v oblasti administratívnych úloh, ako je zaznamenávanie a monitorovanie pracovného času zamestnancov agentúry alebo správa dokumentov. Skúsenosti však ukazujú, že prispôsobenie alebo vývoj riešení informačných technológií si vyžaduje zvýšené úsilie na prípravu technických špecifikácií a testovanie navrhovaných riešení. V etape vývoja je preto potrebná ďalšia podpora v oblasti ľudských zdrojov.

Agentúra bude naďalej využívať rámcové zmluvy na služby externej podpory, keďže sa z krátkodobého hľadiska ukázali ako efektívne pri plnení príslušných úloh.

d) Negatívne priority/obmedzenie súčasných úloh

Vzhľadom na veľmi včasné štádium organizačnej vyspelosti agentúra nepredpokladá žiadne negatívne priority v najbližšej budúcnosti. V čase prípravy návrhu tohto dokumentu však nemožno vylúčiť, že prevzatie neplánovaných dodatočných úloh pridelených agentúre s vysokou prioritou môže mať za následok potrebu preskúmania činností naplánovaných v programovom dokumente na rok 2018, a to najmä v prípade nedostatočného alebo oneskoreného poskytovania všetkých potrebných zdrojov, či už finančných alebo ľudských.

e) Prerozdelenie zdrojov vzhľadom na rozpočtové obmedzenia

V čase prípravy návrhu tohto dokumentu sa prijímali mnohé iniciatívy na zlepšenie a ďalšie zmodernizovanie činností agentúry. Ak rozpočtové obmedzenia ovplyvnia rozpočet agentúry eu-LISA, zväži sa prioritizácia úloh.

Záver o zmenách v zdrojoch v porovnaní s oznámením Komisie na roky 2014 – 2020

Ako bolo uvedené na začiatku oddielu 3.2.2, agentúra zohľadnila pri plánovaní svojich ľudských zdrojov stanovisko Európskej komisie uvedené v jej oznámení⁴⁷ Európskemu parlamentu a Rade Plánovanie ľudských a rozpočtových zdrojov pre decentralizované agentúry na roky 2014 – 2020 a zahrnula do svojho plánu pracovných miest na ďalšie tri roky počty zamestnancov v súlade s usmernením Komisie. Predpokladá sa, že v závislosti od charakteru pracovného miesta, ktoré sa uvoľní, bude na tento účel využitá prirodzená fluktuácia alebo ukončenie pracovnej zmluvy. V rámci plánovania sa pri výpočte úrovni stavu zamestnancov brali do úvahy najnižšie platové triedy v oboch funkčných skupinách.

Zároveň bol predložený návrh na zvýšenie plánu pracovných miest o 16 pracovných miest (15 AD a 1 AST) pre systém EES a prepracované znenie nariadenia Eurodac. Je však potrebné poznamenať, že vzhľadom na podstatnú úlohu, ktorú agentúra eu-LISA zohráva v súvislosti s vykonávaním oznámenia o interoperabilite zo 6. apríla 2016, a množstvo dodatočných úloh pridelených agentúre v rokoch 2015 a 2016 sa môže v období rokov 2018 – 2020 vyžadovať na bezproblémovú realizáciu všetkých pridelených úloh ďalšie posilnenie ľudských zdrojov.

Tieto zmeny plánu pracovných miest a ľudských zdrojov agentúry eu-LISA a ich vývoj v priebehu rokov vrátane plánov s výhľadom na roky 2018 – 2020 sú uvedené v tabuľkách 1 a 2 v prílohe III.

⁴⁷ COM(2013) 519 final.

Oddiel III Pracovný program na rok 2018

1. Zhrnutie

Prevádzkové riadenie systémov

Okrem prevádzkového riadenia systémov VIS/BMS, SIS II a Eurodac vykoná agentúra eu-LISA analytiku prevádzkovej činnosti (2.4.1.2) a zavedie riešenie monitorovania udalostí. Agentúra vytvorí integrované monitorovanie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti a bude naďalej uskutočňovať druhú fázu spoločných služieb, ktorá sa začala v roku 2017. Naďalej sa bude riadiť IT infraštruktúra kľúčových systémov prevádzkovej činnosti na 2. úrovni (2.3.1.10) a zaistiť sa nepretržitá prevádzka kľúčových systémov prevádzkovej činnosti vysokej kvality. Vykoná sa štúdia o virtuálnych pracovných plochách pre správcov a udeľovanie licencií Oracle bude centralizované. Okrem toho sa vykoná aj referenčné porovnanie používateľskej podpory. Aby sa zabezpečila nepretržitá služba, agentúra bude pokračovať v prevádzke, riadení a údržbe záložného dátového centra a záložného prevádzkového pracoviska v Sankt Johann im Pongau v Rakúsku.

V júli 2014 bola agentúra eu-LISA poverená prevádzkou siete DubliNet. Aby to nadobudlo formálnu podobu v rámci legislatívneho nástroja, agentúre eu-LISA bude pridelené prevádzkové riadenie siete DubliNet, ako aj úlohy s ňou súvisiace v prepracovanom znení nariadenia Eurodac po jeho schválení spoluzákonomdarcami.

Vývoj systémov

V roku 2018 agentúra vykoná štúdiu o automatizovanej kontrole kvality údajov, na ktorú nadviaže testovacia fáza, v závislosti od výsledkov práce expertnej skupiny na vysokej úrovni, prípadne v závislosti od príslušných zmien právnych predpisov, a prepracuje štatistické moduly pre všetky systémy.

Ďalšie štúdie, ako štúdia o spoločnej službe porovnávania biometrických údajov⁴⁸ a štúdia na realizovanie architektúry orientovanej na služby (Service-Oriented Architecture, SOA)⁴⁹ bude takisto uskutočnená v tom istom roku.

Agentúra dokončí projekt na zvýšenie kapacity systému SIS II, ako aj právne a funkčné zmeny. Projekt systému AFIS bude pokračovať v príprave druhej fázy a systém SIS II sa bude naďalej vyvíjať. V roku 2018 sa predpokladá druhá fáza spustenia systému SIS II AFIS, ako aj zavedenie funkcionalít týkajúcich sa rozhodnutí o návrate: v systéme SIS II pribudne nová kategória zápisov a zavedenie zákazu vstupu bude povinné.

Vykoná sa testovacia fáza virtualizácie, ako aj posúdenie vplyvu v prípade softvéru ako služby.

Po schválení právneho rámca (reforma Eurodac, ktorej schválenie sa očakáva v priebehu roka 2017) agentúra eu-LISA začne a bude pokračovať vo vykonávaní podstatných zmien vo funkcionalitách systému Eurodac a v spôsobe, akým členské štáty systém používajú. Vývoj systému Eurodac smerujúci k súladu s novým právnym rámcom bude zahŕňať a) rozšírenie vyhľadávania a uchovávanie údajov na všetky kategórie údajov (žiadatelia o azyl, štátni príslušníci tretích krajín nelegálne prítomní na území EÚ, štátni príslušníci tretích krajín nelegálne prekračujúci hranice EÚ); b) zníženie vekovej hranice na odber odtlačkov prstov na 6 rokov (v porovnaní so

⁴⁸ V závislosti od výsledkov expertnej skupiny na vysokej úrovni.

⁴⁹ Technické prepracovanie bez právnych dôsledkov. Umožnilo by to ľahšie vykonať rôzne zmeny, napr. pokiaľ ide o interoperabilitu systémov.

súčasnou vekovou hranicou, ktorá je 14 rokov) s cieľom lepšie zvládať príchody maloletých osôb, žiadosti o medzinárodnú ochranu a sekundárny pohyb; c) rozšírenie modelu údajov na pokrytie doplňujúcich osobných biografických údajov; d) rozšírenie období uchovávanía údajov a e) zavedenie snímania podoby tváre: reforma Eurodac zahŕňa prenos podôb tváre do systému Eurodac. Podoby tváre budú najprv uchované a poslané späť členským štátom ako súčasť súborov výsledkov vyhľadávania. Agentúra eu-LISA v priebehu roku 2018 začne štúdiu s cieľom hlbšie preskúmať zahrnutie možností rozpoznania tváre do systému. V štúdiu sa preskúmajú režimy a možnosti, vplyv na členské štáty, účinok na architektúru a technické alternatívy, ako aj poskytnutie údajov na vykonávanie plánu realizácie, pokiaľ ide o rozpoznávanie tváre.

Okrem rozšírenia rozsahu systému Eurodac (v dôsledku reformy právneho základu) sa bude realizovať aj niekoľko technických zmien, napr. a) ďalšie zvýšenia kapacity na lepšie zvládanie vplyvu funkčných zmien úložiska systému a priepustnosti transakcií; b) možné zmeny zamerané na zosúladenie alebo uľahčenie úsilia o interoperabilitu po dokončení príslušného právneho rámca; c) ďalšie zosúladenie so spoločnými službami a d) úpravy a technologické vylepšenia (napr. infraštruktúry alebo úrovne monitorovania).

Agentúra eu-LISA, podľa potreby, podporí integráciu členských štátov a Europolu podľa požiadaviek stanovených v návrhu prepracovaného znenia nariadenia Eurodac a po schválení právneho základu.

V kontexte systému Eurodac a s cieľom skrátiť čas potrebný na vývoj pri zavádzaní nových služieb, ako aj čas potrebný na uvedenie na trh by sa v budúcnosti mohla uviesť štandardná vnútroštátna architektúra. Tá by mohla vychádzať z referenčnej vnútroštátnej architektúry založenej na spoločných normách a najlepších postupoch, čím by sa znížilo vynaložené úsilie členských štátov spojené s vývojom a umožnila by sa flexibilita pri vykonávaní rýchlych zmien, ako aj úspory z rozsahu pri údržbe štandardného riešenia. Agentúra eu-LISA vykoná štúdiu⁵⁰, ktorej cieľom bude preskúmať, čo by také riešenie mohlo zahŕňať, ako by sa mohlo technicky realizovať a aké možnosti a technológie by boli najvhodnejšie (posúdenie vplyvu v prípade softvéru ako služby).

V závislosti od výsledkov práce expertnej skupiny na vysokej úrovni sa v tom istom roku zrealizuje dátový sklad, čo bude viesť k zlepšeniu vypracovávanía správ a štatistík⁵¹.

Komunikačná infraštruktúra

Okrem prevádzkového riadenia komunikačnej infraštruktúry a súvisiacich komunikačných systémov agentúra dokončí štúdiu jednotnej siete, ktorá sa začala v roku 2017. Keď sa začne príprava na druhú generáciu siete TESTA-ng a keď sa prijímú príslušné právne predpisy, agentúra eu-LISA vykoná potrebné kroky, aby zabezpečila riadny presun úloh Komisie, ktoré súvisia s riadením komunikačnej infraštruktúry.

Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov

Projekty na realizáciu systému vstup/výstup budú mať v roku 2018 prednosť. Tento projekt sa bude nachádzať v druhej fáze spoločne s vývojom rozhrania systémov VIS/BMS, pričom bude potrebné uskutočniť integráciu

⁵⁰ Štúdia sa zameriava na zhromažďovanie najlepších postupov a navrhovaných noriem, pričom nemá žiadne právne dôsledky. Budúca realizácia výsledkov/návrhov nemusí byť vykonaná centrálné.

⁵¹ Ak sa prijme rozhodnutie o rozšírení funkcionality dátového skladu nad rámec vypracovávanía technických správ, čo je aktuálnym rozsahom činnosti, môže sa požadovať zmena v právnom základe.

a testovanie, čo bude viesť k rozsiahlym koordinačným činnostiam. Aj projekty rozvoja systémov ETIAS a ECRIS-TCN budú spustené, ak sa prijme príslušný právny základ.

Po prijatí príslušného právneho rámca (prepracované znenie dublinského nariadenia) agentúra eu-LISA bude pokračovať v rozvoji a prechode na prevádzku nového systému pre dublinský alokačný mechanizmus.

Bezpečnosť

Bude sa realizovať druhá fáza projektu bezpečnosti spoločne využívanej infraštruktúry⁵². Prvá fáza sa vykonala v roku 2017 v rámci projektu spoločne využívaných služieb. Agentúra bude prevádzkovať, plánovať a rozvíjať informačnú bezpečnosť a prvky kontinuity činností/obnovy po havárii/reakcie na núdzové situácie systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činností a takisto bude prevádzkovať, plánovať a rozvíjať jednotlivé ochranné prvky. Bezpečnostní pracovníci budú udržiavať a zlepšovať rámec bezpečnostnej politiky a podávať príslušné správy. Agentúra bude realizovať podnikové riešenie v oblasti IT na riadenie previerok personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA. Agentúra eu-LISA bude takisto vykonávať kontinuitu činností a zaisťovať bezpečnosť spolu s členskými štátmi (na dobrovoľnom základe). Procesy previerky zabezpečia, že dodávatelia dodržia požiadavky na fyzickú bezpečnosť. Napokon sa zavedie bezpečná izolovaná infraštruktúra prehľadávania webu pre IT systémy na úrovni organizácie.

Ochrana osobných údajov

Činnosti v oblasti ochrany osobných údajov zahŕňajú vypracovanie výročnej správy o činnosti na rok 2017, zvyšovanie informovanosti o ochrane osobných údajov, uskutočňovanie ročného prieskumu o ochrane osobných údajov a monitorovanie oznámení o operáciách spracovania údajov. V súvislosti s rozvojom nových informačných systémov sa poskytnú aj usmernenia v oblasti ochrany súkromia už v štádiu návrhu.

Podávanie správ podľa právnych predpisov

Podávanie správ podľa právnych predpisov, ako sa požaduje v rámci právneho mandátu agentúry, bude pokračovať v súlade s existujúcimi právnymi požiadavkami.

Poskytovanie odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní systémov

Agentúra bude pokračovať v poskytovaní špeciálnej odbornej prípravy pre členské štáty o odbornom používaní systémov, ktoré riadi.

⁵² V projekte sa predpokladá realizácia spoločne využívanej bezpečnostnej infraštruktúry, ktorú tvoria štyri prvky: 1) riadenie bezpečnostných udalostí a informácií; 2) riadenie technických nedostatkov; 3) služby riadenia dôverných informácií a 4) služba jednotného riadenia hrozieb.

Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti

Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti sa podporí ukončením projektu pokročilých sieťových štatistík⁵³ a realizáciou mechanizmu pokročilého podávania správ, pokiaľ ide o procesy riadenia ITSM, kľúčové ukazovatele výkonnosti a dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA)/dohody o úrovni prevádzky (OLA). Zrealizuje sa posúdenie modelu zrelosti, ako aj životný cyklus vývoja systémov.

Zvýšenie kapacity v oblasti vývoja životného cyklu realizáciou nástroja riadenia životného cyklu aplikácie (projekt životného cyklu vývoja systému) takisto prispeje k pokroku agentúry eu-LISA v úsilí stať sa centrom excelentnosti. Toto posilní organizáciu, čím sa umožní lepšia a bezpečnejšia kontrola všetkých životných cyklov aplikácií, čo takisto výrazne podporí činnosti v členských štátoch.

V záujme posilnenia kapacít agentúry, pokiaľ ide o riadenie projektov, sa v priebehu rokov prijímú a prispôbia nástroje na podporu daného procesu.

Rozvíjanie rámca agentúry pre správu a riadenie

Agentúra eu-LISA bude pokračovať vo vykonávaní vnútorných činností, ktoré súvisia s procesom riadenia rizík na úrovni organizácie a normami vnútornej kontroly. Takisto sa zrealizujú opatrenia na zlepšenie kvality, ktoré sú výsledkom procesu riadenia kvality ukončeného v roku 2017, a dokončí sa preskúmanie modelu správy a riadenia, ako aj vylepšenie návrhov na zmeny.

Monitorovanie a uplatňovanie nových postupov vo výskume vývoja systémov

V priebehu roku 2018 sa uskutoční plán realizácie monitorovania výskumu a technológií (vyhotovený do konca roka 2017 na základe novej stratégie monitorovania výskumu a technológií na roky 2018 – 2020, ktorá je opísaná v predchádzajúcom texte). Plánuje sa vypracovanie dvoch správ, ktoré sa uverejnia na webovom sídle agentúry eu-LISA pre verejnosť a pre príslušné orgány EÚ podľa nariadenia o agentúre. Témy týchto správ sa vyberú na konci roka 2017 po konzultácii s poradnými skupinami agentúry. Bez ohľadu na to, ako bolo uvedené, sa dôraz bude klásť na témy priamo súvisiace s novými systémami, ktoré má agentúra vyvinúť (napr. systém ETIAS), a/alebo priamo súvisiace s projektmi, ktoré má agentúra realizovať a v ktorých by informácie z monitorovania výskumu boli podľa všetkého prínosné (napr. prístupy k testovaniu biometrických znakov, na podporu projektov inovovania systému BMS a budúci spoločný systém BMS). Vymedzia sa aj informácie z monitorovania výskumu a technológií zamerané na iné projekty (napr. informácie súvisiace so štúdiami zameranými na interoperabilitu, prípadne overenia koncepcie predloženej agentúrou a/alebo Európskou komisiou), ako aj témy na spoločné činnosti s inými agentúrami (napr. Frontex, Europol). Knižnica agentúry eu-LISA bude v priebehu roku 2018 doplnená o nové tituly na základe celkových potrieb agentúry a oblastí pracovného zamerania.

Partnerstvá s inými agentúrami a príslušnými orgánmi

Partnerstvá s inými agentúrami EÚ a príslušnými orgánmi, najmä s agentúrami spravodlivosti a vnútorných vecí, budú naďalej posilňované.

⁵³ Zámerom činnosti je zvýšiť kapacity agentúry eu-LISA na vykonávanie dohľadu nad komunikačnou infraštruktúrou a koordinovanie sieťových činností výberom a zavedením riešenia, ktoré meria skutočnú výkonnosť komunikačnej infraštruktúry až po úroveň tokov protokolu IP. Riešenie umožní aj aktívnu identifikáciu a odstraňovanie prekážok, ako aj rýchle riešenie problémov v komunikačnej infraštruktúre.

Partnerstvá s členskými štátmi, inštitúciami EÚ a inými zainteresovanými stranami

Pozornosť sa zameria na monitorovanie príslušného vývoja v oblastiach spravodlivosti a vnútorných vecí.

Strategické a prevádzkové plánovanie

Okrem vypracovania právne požadovaných dokumentov, napr. programového dokumentu a výročnej správy o činnosti, agentúra posilní plánovacie schopnosti, aby dosiahla celkové zlepšenie, pokiaľ ide o odôvodnenie projektu a zdrojov.

Finančné hospodárenie a verejné obstarávanie

Hlavný projekt okrem bežných činností zavedie zostavovanie rozpočtu podľa činností. Vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície a včasné dodanie služieb, ktoré súvisí s riadením rozpočtu, verejného obstarávania a finančného hospodárenia budú ďalšími prioritami na rok 2018.

Správa zariadení

Agentúra sa zameria na ukončenie presunu zariadenia a zamestnancov do nových priestorov v Tallinne a Štrasburgu a vytvorenie služieb na úrovni organizácie v nových priestoroch.

V roku 2018 agentúra zameria svoje úsilie v oblasti informačných technológií na úrovni organizácie na údržbu a rozvoj sieťovej architektúry, systémovej architektúry a architektúry ukladania údajov. Okrem toho sa v nových priestoroch hlavného sídla bude rozvíjať IT infraštruktúra na úrovni organizácie a budú sa zdokonaľovať aplikácie na úrovni organizácie. Ďalej sa bude rozvíjať aj architektúra organizácie, ako aj IT stratégia na úrovni organizácie.

Riadenie ľudských zdrojov

Bude sa pokračovať vo vykonávaní Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie, vykonávacích predpisov prijatých agentúrou, vnútorných usmernení a stratégie v oblasti ľudských zdrojov. Bude sa vykonávať politika bezpečnosti a ochrany zdravia a obstarajú sa lekárske služby s cieľom zlepšiť pracovné podmienky a dodržať vnútroštátne nariadenia. Činnosti v oblasti ľudských zdrojov, ako stanovenie práv a nárokov, mzda a platby, pracovné voľno, postupy hodnotenia a rekvalifikácie, budú vykonané presne a v stanovenom čase. Príslušný postup na zabezpečenie včasného nábora a nahradenia zamestnancov v dôsledku prirodzenej fluktuácie a na výkon pridelených činností sa bude ďalej zlepšovať. Bude sa ďalej rozvíjať a vykonávať nástroj IT pre oblasť ľudských zdrojov. Napokon činnosti a úlohy spojené so vzdelávaním a s rozvojom budú vykonávané v súlade s dohodnutým plánom.

Audit

Úsilie v tejto strategickej oblasti činnosti je zamerané na vykonávanie plánu ročného auditu, ktorý vypracúva vnútorný audítor agentúry eu-LISA a ktorý každý rok prijíma správna rada.

Externá a interná komunikácia

V rámci tejto strategickej oblasti činnosti sa agentúra zameriava hlavne na vykonávanie akčného plánu externej komunikácie a akčného plánu internej komunikácie.

2. Činnosti v roku 2018

2.1. Horizontálne bežné činnosti⁵⁴

Tento oddiel pokrýva všetky organizačné prierezové činnosti, ktoré sú vykonávané každý deň na podporu vykonávania kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry. Tieto činnosti si vyžadujú 35,61 priameho EPPČ a náklady na ne sú približne 2,6 mil. EUR. Činnosti zahŕňajú ročné plánovanie a podávanie správ, riadenie vzťahov s externými zainteresovanými stranami, ako sú členské štáty, Komisia alebo iné agentúry a orgány, úsilie o externú a internú komunikáciu, riadenie rizík na úrovni organizácie a činnosti súvisiace s monitorovaním vykonávania noriem vnútornej kontroly. Okrem toho zahŕňajú riadenie rozpočtu, verejného obstarávania a finančné hospodárenie, nábor, rozvoj a vzdelávanie zamestnancov, ako aj personálnu administratívu a mzdy. Vnútorňý audit a bežné činnosti spojené s ochranou osobných údajov sú takisto súčasťou tohto oddielu. Oddiel ďalej poskytuje informácie o každodenných bezpečnostných činnostiach súvisiacich s fyzickou a informačnou bezpečnosťou.

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
GCU	Plánovanie, vypracovanie návrhu a prijatie programového dokumentu	<p>Programový dokument na roky 2019 – 2021 prijatý správnu radou agentúry eu-LISA.</p> <p>Programový dokument na roky 2020 – 2022 naplánovaný, vypracovaný a predložený poradným skupinám a správnej rade na diskusiu.</p>	Splniť právne požiadavky nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a systémových nástrojov, stanoviť potrebné prevádzkové zámery a zabezpečiť, aby boli navrhované činnosti v súlade s dostupnými zdrojmi.	Agentúra bude môcť vykonávať úlohy týkajúce sa svojej hlavnej funkcie, ako aj všetky potrebné rozvojové projekty v súlade s platným právnym rámcom.	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa každoročné preskúmanie vykonania dlhodobej stratégie a prijatie programového dokumentu na roky 2019 – 2021 správnu radou, ako aj stanovenie ročných priorít. Poskytne sa odborná príprava o postupe ročného programovania. Okrem toho sa vymedzí rozsah činností na nasledujúce tri roky a oddelenia a poradné skupiny predložia návrhy projektov, ktoré sa zahrnú do programového dokumentu na roky 2020 – 2022. Na základe týchto návrhov sa vypracuje návrh programového dokumentu na roky 2020 – 2022, ktorý bude vypracovaný a konzultovaný

⁵⁴ Informácie o ukazovateľoch a cieľoch, ktoré súvisia s týmito činnosťami, môžu pochádzať z databázy plánovania agentúry eu-LISA.

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					<p>s poradnými skupinami, so správnou radou a s Európskou komisiou.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra splní svoje právne povinnosti a zároveň bude riadiť svoju prácu predvídateľne a štruktúrované, pričom bude konať v súlade s potrebami zainteresovaných strán.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečiť včasné dodanie informácií požadovanej kvality a kvantity.</p>
GCU	Vypracovanie návrhu správ o pokroku a výročných správ o činnosti vrátane podávania správ o kľúčových ukazovateľoch výkonnosti organizácie	Správy o pokroku a výročné správy prijaté správnou radou.	Poskytnúť správnej rade informácie o výkone činností v programovom dokumente a o dosiahnutí ročných zámerov, poskytnúť objektívne overiteľné informácie o výkonnosti agentúry v hlavných oblastiach a splniť požiadavky nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA.	Agentúra eu-LISA poskytne svojim zainteresovaným stranám potrebné informácie o plnení úloh zverených agentúre a o svojej výkonnosti, čím sa zabezpečí vysoká úroveň dôvery.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa získavanie informácií a údajov o kľúčových ukazovateľoch výkonnosti a vypracovanie správ o pokroku a výročných správ o činnosti.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Zainteresované strany agentúry eu-LISA včas dostávajú potrebné informácie o výkone činností agentúry a plnení jej zámerov. Vedenie a zainteresované strany agentúry eu-LISA budú môcť rozhodnúť strategicky a operatívne na základe objektívne overiteľných informácií.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Včas poskytnúť informácie požadovanej kvality a kvantity.</p>
GCU	Zavedenie procesu riadenia rizík organizácie v roku 2018	Stanovený ročný plán reakcie na riziko na úrovni organizácie, poskytnuté štvrtročné správy	Vykonávať proces riadenia rizík v agentúre eu-LISA ako nepretržitú, aktívnu a systematickú činnosť na identifikáciu, hodnotenie a	Vykonávaním procesu riadenia rizík na úrovni organizácie agentúra eu-LISA primerane riadi riziká	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Zhromažďovanie rizík na úrovni organizácie, prioritizácia rizík na úrovni organizácie, organizovanie workshopov o riadení rizík na úrovni organizácie a vytváranie plánu reakcie na riziko na úrovni organizácie.

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
		a vytvorený zoznam rizík na úrovni organizácie.	riadenie rizík v súlade s akceptovanými úrovňami rizika.	identifikované na úrovni organizácie.	PRIDANÁ HODNOTA: Identifikované, prednostné a riadené riziká zabezpečujú, že agentúra eu-LISA primerane riadi riziká na úrovni organizácie. HLAVNÉ VÝZVY: Včasné príspevky od zapojených účastníkov a ich angažovanosť.
GCU	Podpora riadenia noriem vnútornej kontroly v roku 2018	Zoznam vnútornej kontroly agentúry aktualizovaný a realizovaný na rok 2018 v spolupráci s manažermi a so zamestnancami na pozíciách, ktoré sa týkajú noriem vnútornej kontroly vrátane vymedzených opatrení na zabezpečenie dobrej správy.	Podporiť uplatňovanie dobrej správy v agentúre eu-LISA vykonávaním rámca noriem kontroly a ich monitorovaním v súlade s rozhodnutím správnej rady č. 059-2014.	Rámec noriem vnútornej kontroly agentúry sa uplatňuje v súlade s vymedzenými prvkami a požiadavkami, ktoré podporujú dobrú správu, a pravidelné monitorovanie podporuje vykonávanie vymedzených opatrení v požadovanom rozsahu a čase, ako aj v požadovanej kvalite.	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Každoročné aktualizovanie a vytváranie zoznamu vnútornej kontroly agentúry, štvrtročné monitorovanie a monitorovacie správy vypracované na jeho základe. PRIDANÁ HODNOTA: Dobrá správa v rámci činností a procesov agentúry eu-LISA. HLAVNÉ VÝZVY: Včas zabezpečiť ukončenie dohodnutých opatrení.
GCU	Podpora vykonávania opatrení na zlepšenie kvality ako výsledkov vykonávania riadenia kvality ukončeného v roku 2017	Podpora a monitorovanie vykonávania opatrení na zlepšenie kvality dohodnutých v priebehu vykonávania riadenia kvality v roku 2017.	Pomôcť agentúre dosiahnuť svoj dohodnutý plán na zlepšenie kvality vyplývajúci z vykonávania riadenia kvality v roku 2017 na základe metodiky spoločného hodnotiaceho rámca.	Správy o pokroku v oblasti zabezpečenia kvality sú poskytnuté na základe štvrtročných zasadnutí o hodnotení pokroku.	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Štvrtročné monitorovanie a monitorovacie správy sú založené na dohodnutom pláne na zlepšenie kvality, v prípade potreby aj spolu s návrhmi na aktualizáciu. PRIDANÁ HODNOTA: Vykonané opatrenia na zlepšenie kvality zvýšia kvalitu v rámci agentúry eu-LISA, napr. v rámci procesov a postupov.

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					HLAVNÉ VÝZVY: O opatreniach na zlepšenie kvality sa rozhodlo v roku 2017, ale potreby na zmeny sa môžu vyskytnúť napr. z dôvodu zmien činnosti.
GCU	Včasná administratívna podpora poskytovaná správnej rade	Administratívna a logistická podpora poskytovaná správnej rade sa udržiava na vysokej úrovni.	Efektívna činnosť správnej rady.	Správna rada vykonáva svoje povinnosti efektívne.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Koordinácia, príprava a podpora správy poskytovanej správnu radou.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Podpora vykonávania požiadaviek zakladajúceho nariadenia (článok 12 a článok 15) a zachovanie pozitívneho obrazu agentúry.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Udržiavanie vysokej úrovne angažovanosti potrebnej na účinnú správu a riadenie.</p>
GCU	Včasná administratívna podpora pre všetky poradné skupiny	Administratívna a logistická podpora poskytovaná poradným skupinám sa udržiava na vysokej úrovni.	Efektívna činnosť poradných skupín.	Poradné skupiny efektívne plnia svoje povinnosti.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Koordinácia, príprava a podpora práce poradných skupín.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Podpora vykonávania požiadaviek nariadenia, ktorým sa zriaďuje agentúra (článok 19), zachovanie pozitívneho obrazu agentúry, maximalizácia pridanej hodnoty poradných skupín ako poradcov správnej rady.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Podpora dialógu v priebehu zasadnutí poradnej skupiny, aby sa poradným skupinám umožnilo poskytnúť správnej rade potrebnú vysokú úroveň odborných znalostí.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
GCU	Poskytovanie právneho poradenstva agentúre eu-LISA	Právne poradenstvo a stanovisko k interným veciam a zastupovanie agentúry eu-LISA na súdoch v rámci EÚ alebo v prípade potreby na vnútroštátnych súdoch.	Zabezpečiť, aby agentúra eu-LISA dodržiavala platné nariadenia.	Agentúra eu-LISA dodržiava platné nariadenia.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Poskytovanie právneho poradenstva, hodnotenie zložitých právnych vecí, spolupráca s externou advokátskou kanceláriou.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Zmierňovanie rizík kritiky a súdnych konaní.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Obmedzené zdroje na poskytovanie právneho poradenstva v súlade s potrebami a v požadovanej lehote.</p>
GCU	Analýza politiky a podpora vykonávania politiky	Poznámky, informácie, podklady a analýza politík EÚ v oblastiach spravodlivosti a vnútorných vecí.	Zabezpečiť podporu a informovanosť pri prijímaní interných rozhodnutí.	Rozhodovanie na úrovni agentúry je informované.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa analyzovanie politík a monitorovanie príslušných nových postupov v oblastiach spravodlivosti a vnútorných vecí, ako aj vypracovanie informačných poznámok a ďalších podkladových dokumentov a analýzy.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Podpora informovaného rozhodovania vrcholového manažmentu agentúry v súvislosti s vykonávaním rôznych vyvíjajúcich sa politík EÚ.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Včasné poskytovanie informácií.</p>
GCU	Vykonávanie akčného plánu externej komunikácie	Všetky povinné publikácie a informačné materiály sú verejne dostupné v súlade s požiadavkami na transparentnosť a normy pre zabezpečenie kvality.	Poskytovať aktuálne informácie a zvyšovať informovanosť. Zvyšovať zviditeľnenie poslania, vízie a kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry a rýchlo poskytovať verejnosti a zainteresovaným stranám	Zainteresované strany a verejnosť si viac uvedomujú funkcie a úlohy agentúry v prospech občanov, a viac o nich vedia. Zainteresované strany a verejnosť majú jednoduchší	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Koordinácia výroby obsahu v súlade s odsúhlasenými redakčnými postupmi a s prekladateľskými a publikačnými plánmi, rozširovanie publikácií dostupných offline aj online prostredníctvom vymedzených kanálov a určených prednostným cieľovým skupinám.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
		<p>Na webovom sídle agentúry eu-LISA sú dostupné pravidelne aktualizované a faktické informácie a sprístupnené sú aj nové audiovizuálne a multimediálne formáty.</p> <p>Podujatia na zvyšovanie informovanosti a činnosti na zviditeľnenie sú realizované.</p>	<p>objektívne, spoľahlivé a zrozumiteľné informácie.</p> <p>Podporiť súvislý a pozitívny obraz organizácie.</p>	<p>prístup k dôležitým informáciám, ktoré ich informujú o výkonnosti agentúry.</p> <p>Agentúra pravidelne spolupracuje s hlavnými partnermi a poskytuje účinnú obojstrannú komunikáciu.</p>	<p>Pravidelná aktualizácia webového sídla spravovaná v primeranom čase a nové inovatívne formáty zavedené na zvýšenie počtu návštevníkov/návštev.</p> <p>Organizácia výročnej konferencie a podujatí na zvýšenie informovanosti s primárnymi zainteresovanými stranami a hlavnými partnermi.</p> <p>Účasť na podujatiach na zvýšenie informovanosti na úrovni EÚ a vnútroštátnej úrovni.</p> <p>Aktívne riadenie mediálnych informačných akcií a vzťahov.</p> <p>Rozširovanie informácií a poznatkov návštevníkom agentúry eu-LISA.</p> <p>Koordinácia s Európskou komisiou v súlade s článkom 7 memoranda o porozumení.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra si udržiava a podporuje svoj pozitívny obraz transparentnej inštitúcie EÚ/verejného orgánu zodpovedného voči verejnosti.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Nedodržanie lehôt na schválenie interného a externého obsahu a riadenie jazykovej kvality a následne nerešpektovanie stanoveného časového rámca a prognóz rozpočtu; možné obmedzenia uložené na agentúru dodávateľmi, ktorí poskytujú hosting a/alebo rozvíjajú funkcie webového sídla; spracovanie krízových situácií.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
GCU	Vykonávanie akčného plánu internej komunikácie agentúry eu-LISA	Všetky činnosti ročného akčného plánu internej komunikácie sú plne vykonané.	Zlepšiť výmenu informácií a poznatkov v rámci agentúry a prispieť k angažovanosti zamestnancov	Zamestnanci na všetkých pracoviskách agentúry sú informovaní a zúčastnení na úrovni organizácie, pričom môžu o svojich odborných úlohách rozhodovať informovane a majú prístup do nástrojov internej komunikácie pre výmenu informácií a spätnú väzbu.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa tieto úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oznamovanie organizačných, prevádzkových, administratívnych a inšpiratívnych noviniek a informácií prostredníctvom vnútorných online výstupov, - koordinovanie tvorby obsahu vo vymedzených oblastiach určeného na intranet a poskytovanie poradenstva vyhradeným zamestnancom o otázkach v oblasti tvorby obsahu, - koordinovanie riadenia podujatí pre výkonného riaditeľa/vedenie, vnútorných brífingov a zhromaždení zamestnancov a podpora pri organizovaní informačných stretnutí o zoskupených témach (ľudské zdroje, kľúčová prevádzka, bezpečnosť, ochrana osobných údajov atď.), - koordinovanie výroby podcastov a fotopříbehov s motivačným účelom, - vypracúvanie a uverejňovanie recenzií v internej tlači z oblastí spravodlivosti a vnútorných vecí a poskytovanie širšieho kontextu informácií zamestnancom, - riadenie činností angažovanosti zamestnancov a udržiavanie kanálov na spätnú väzbu zamestnancov vedeniu, - vykonávanie ročného prieskumu spokojnosti zamestnancov o internej komunikácii a vykonávanie s tým súvisiacej analýzy. <p>PRIDANÁ HODNOTA: Činnosti internej komunikácie podporujú posilnenie organizačnej kultúry agentúry ako modernej a fungujúcej organizácie.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok vyhradených zamestnancov, ktorí by poskytli stabilné zdroje v oblasti prevádzkovej činnosti, prechod do nových priestorov agentúry a zložitosť komunikácie</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					o zmene, riadenie incidentov v priebehu potenciálnej krízy, ktorá si vyžaduje vykonanie krízovej komunikácie na vnútorné účely.
GCU	Partnerstvá s inštitúciami, agentúrami a/alebo orgánmi členských štátov	Činnosti v rámci organizácie práce, memorandá o porozumení a ročné plány spolupráce s agentúrami EÚ sú vykonané a agentúra spolupracuje s ďalšími agentúrami o príslušných témach v rámci svojho mandátu.	Vytvárať synergie s agentúrami EÚ a inštitúciami, zabraňovať zdvojovaniu úsilia a zlepšovať pracovné vzťahy.	Agentúra významne podporuje vykonávanie politik EÚ v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Posilnenie partnerstiev s agentúrami EÚ, najmä s agentúrami spravodlivosti a vnútorných vecí, s inštitúciami EÚ prostredníctvom styčnej kancelárie agentúry eu-LISA v Bruseli a s členskými štátmi vrátane predstaviteľov Rady SVV a diplomatických zborov.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Synergie vyplývajúce zo spolupráce medzi partnerskými agentúrami a ďalšími zainteresovanými stranami vo vykonávaní politik EÚ v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Dostupnosť zdrojov.</p>
GCU	Správa knižnice agentúry eu-LISA	Služby dobre zásobovanej a fungujúcej knižnice podporujú potreby zamestnancov v samoštúdiu a rozvoji.	Poskytnúť zamestnancom relevantné knihy a periodiká na čítanie a štúdium a sprístupniť materiály všetkým pracovníkom.	Lepšie vnútorné poznatky o relevantných témach a posilnenie kultúry vzdelávania v rámci organizácie.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Nákup materiálov a spravovanie zoznamu knižnice na zabezpečenie sledovania nakúpených výrobkov a dostupnosti materiálov pre všetkých.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Nástroje na získavanie poznatkov sú dostupné všetkým, čím sa zlepšuje kultúra vzdelávania v rámci organizácie a posilnia sa poznatky v rámci organizácie.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Vymedzenie všetkých materiálov, ktoré môžu byť v rámci organizácie užitočné a povzbudenie všetkých zamestnancov k samostatnému využívaniu poskytovaných zdrojov.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
FPU	Vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície	Potrebné postupy verejného obstarávania sa začali a potrebné zmluvy sa uzatvorili.	Podporovať kľúčové činnosti agentúry zabezpečením verejného obstarávania a akvizície v stanovenom čase.	Kvalitné a včasné služby poskytované organizácii v oblasti rozpočtu, verejného obstarávania a financií na podporu agentúry sa poskytujú v priebehu celého roka. Procesy sú prepracované s cieľom zlepšiť efektívnosť a účinnosť vždy, keď je to možné prostredníctvom dematerializácie.	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Koordinácia a monitorovanie plnenia plánu verejného obstarávania a akvizície. K tomu patrí najmä riadenie verejných obstarávaní a postupov zadávania zákaziek. PRIDANÁ HODNOTA: Udržiavanie a podpora činnosti agentúry zabezpečením riadneho finančného hospodárenia. HLAVNÉ VÝZVY: Súlad s harmonogramom
FPU	Včasné poskytovanie služieb týkajúcich sa riadenia rozpočtu, verejného obstarávania a finančného hospodárenia	Kvalitné interné služby v oblasti rozpočtu, verejného obstarávania a financií.	Riadne finančné hospodárenie a schopnosť presného plánovania rozpočtu sú zabezpečené podporou činností agentúry.	Kvalitné a včasné služby poskytované organizácii v oblasti rozpočtu, verejného obstarávania a financií na podporu agentúry sa poskytujú v priebehu celého roka. Procesy sú prepracované s cieľom zlepšiť efektívnosť a účinnosť vždy, keď je to možné prostredníctvom dematerializácie.	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Poskytovanie vhodných interných služieb vysokej kvality v oblasti riadenia rozpočtu, verejného obstarávania a finančného hospodárenia. PRIDANÁ HODNOTA: Podpora nerušeného plnenia úloh agentúry. HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.
AO	Vedenie účtov agentúry	Predbežná a konečná individuálna	Zabezpečenie riadnej prezentácie finančnej situácie agentúry, zabezpečenie	Predloženie účtovnej závierky, aby spravodlivo a transparentne zobrazovala finančnú situáciu agentúry,	HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa tieto činnosti:

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
		a konsolidovaná ročná účtovná závierka.	majetku agentúry a včasné vymáhanie dlžných súm.	a uľahčenie postupu udelenia absolútorí.	<p>- udržiavanie účtovného kontrolného systému, ktorý umožňuje pravdivé prezentovanie vstupných finančných údajov získaných od povolujuceho úradníka v závierke,</p> <p>- pripravovanie účtovného konsolidovaného balíka na konci roka,</p> <p>- predloženie účtovnej závierky v súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách a pravidlami účtovania, ktoré sa na ňu vzťahujú,</p> <p>- spolupracovanie s Európskym dvorom audítorov v činnostiach spojených s auditom,</p> <p>- osvedčovanie účtovnej závierky.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Finančná situácia agentúry je riadne prezentovaná.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Žiadne hlavné výzvy.</p>
HRTU	Konsolidácia procesov a služieb v oblasti ľudských zdrojov v záležitostiach náboru, rozvoja zamestnancov, personálnej administratívy a miezd	Rozhodnutia menovacieho orgánu sa zohľadňujú v mzde a/alebo osobnom spise zamestnanca. Služba je vykonaná v súlade s príslušnými prevádzkovými postupmi, príslušnými pravidlami a inštrukciami a je zaznamenaná v administratívnej správe	Dodržiavať požiadavky Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie.	Agentúra eu-LISA si plní svoje povinnosti voči zamestnancom v súlade s regulačným rámcom.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa vykonanie a v prípade potreby oznámenie všetkých administratívnych krokov bežných činností v oblasti ľudských zdrojov týkajúcich sa náboru nových zamestnancov, hodnotenia výkonu a rekvalifikácie, ako aj 360-stupňového hodnotenia zamestnancov, dennej správy nárokov, správy riadenia dovolení a časového manažmentu a mzdových postupov v súlade so zavedenými postupmi a pravidlami v primeranom čase.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra eu-LISA bude plniť svoje právne a finančné povinnosti voči zamestnancom a bude dodržiavať požiadavky Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
		vrcholového manažmentu (správa SMART).			<p>zamestnávania ostatných zamestnancov Únie, vykonávacie predpisy a ďalšie pravidlá o riadení ľudských zdrojov v agentúre eu-LISA.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie dostupnosti zamestnancov s príslušnými poznatkami na oddelení HRTU, ako aj zabezpečenie výmeny poznatkov v prípade fluktuácie zamestnancov v oblasti ľudských zdrojov; zabezpečenie toho, aby bola zachovaná presnosť záznamov a aby bol počet ľudských chýb obmedzený na minimum; zabezpečenie bezproblémového a včasného podávania správ v príslušných oblastiach práce v oblasti ľudských zdrojov.</p>
HRTU	Vzdelávanie a rozvoj	Činnosti v oblasti vzdelávania a rozvoja sú dodávané na základe súvislej analýzy a prevádzkových potrieb.	Ďalej rozvíjať zručnosti a poznatky zamestnancov a plniť požiadavky Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie.	Agentúra eu-LISA poskytuje rozvoj svojim zamestnancom, aby vytvorila efektívne a pružné prostredie organizácie.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa organizáciu a poskytovanie odbornej prípravy a ďalších možností vzdelávania zamestnancom, ako aj udržiavanie a ďalšie využívanie systému riadenia vzdelávania v súlade so zavedenými postupmi a pravidlami v primeranom čase.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra eu-LISA prispeje k ďalšiemu rozvoju zručností potrebných na vynikajúcu prevádzku. Okrem toho agentúra bude plniť svoje právne a finančné povinnosti voči zamestnancom a bude dodržiavať požiadavky stanovené v Služobnom poriadku úradníkov Únie a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Únie a v ďalších príslušných vnútorných dokumentov z oblasti vzdelávania a rozvoja, a priamo prispeje k dosiahnutiu zámerov agentúry eu-LISA.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie dostupnosti zdrojov.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
DPO	Vypracovanie návrhu výročnej správy o činnosti na rok 2017	Výročná správa o činnosti na rok 2017 je predložená správnej rade na schválenie.	Podávať správnej rade správy o činnostiach úradníka pre ochranu osobných údajov a úrovni dodržiavania ochrany osobných údajov v agentúre.	Správna rada je informovaná o úrovni dodržiavania ochrany osobných údajov.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Informovanie správnej rady agentúry eu-LISA a európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov o úrovni dodržiavania ochrany osobných údajov a požadovanie podpory pre plánovanú činnosť.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Informácie o ochrane osobných údajov sú poskytnuté príslušným zainteresovaným stranám.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok zdrojov.</p>
DPO	Informovanosť o ochrane osobných údajov	Prílev zamestnancov zvýšil porozumenie pojmov ochrany osobných údajov.	Aktualizovať poznatky zamestnancov o ochrane osobných údajov.	Zamestnanci konajú v súlade s požiadavkami na ochranu osobných údajov.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Oživenie pojmov ochrany osobných údajov sa poskytuje zamestnancom a novým zamestnancom spolu s doplňujúcimi informáciami v spravodajcovi.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Úroveň poznatkov o ochrane osobných údajov sa považuje za vysokú.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok záujmu zamestnancov, demotivácia alebo nedostatok kompromisov manažérov na strednej úrovni a manažérov.</p>
DPO	Dôkladné monitorovanie oznámení o operáciách spracovania	Všetky operácie spracovania sú monitorované pred vstupom do operácií a potom. Toto monitorovanie prebieha prostredníctvom	Zabezpečiť transparentnosť a poskytnúť informácie o operáciách spracovania osobných údajov zamestnancom agentúry eu-	Je zavedený účinný postup verejného oznamovania a oznámenia o ochrane súkromia spolu s príslušnými	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Monitorovať operácie spracovania, ktoré zahŕňajú osobné údaje.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Dodržiavanie zásad ochrany údajov.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
		<p>riadneho oznamovania, ktoré sa predkladá úradníkovi pre ochranu osobných údajov. Vydávajú sa odporúčania na zlepšenie s cieľom garantovať zásady ochrany osobných údajov.</p> <p>Ak sa vyžaduje predbežná kontrola, posiela sa európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov.</p>	LISA a ďalším osobám, a zaručiť práva dotknutých osôb.	informáciami pre dotknuté osoby.	HLAVNÉ VÝZVY: Operácie spracovania zahŕňajúce osobné údaje, o ktorých úradník pre ochranu osobných údajov nevie alebo mu nie sú oznámené.
DPO	Podpora agentúry prostredníctvom inšpekcií EDPS	Agentúra eu-LISA pripravuje a podporuje kontrolórov EDPS a riadi pripomienkovú fázu správy o inšpekcii EDPS rozsiahlych informačných systémov, ktoré sú pod dohľadom EDPS.	Podporiť kontrolórov EDPS pred inšpekciami rozsiahlych informačných systémov, ktoré sú pod ich dohľadom, počas nej a po nej.	Agentúra eu-LISA dáva pokyny zamestnancom, poskytuje im podporu počas inšpekcie a zisťuje, či činnosti v rámci inšpekcie nepresahujú poverenie kontrolórov, a riadi/koordinuje pripomienkovú fázu inšpekcií.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Riadenie podpory pri inšpekciách EDPS. Podpora pri vypracovaní pripomienok k správam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov o auditoch, ktoré prijme správna rada.</p> <p>PRIDANÁ HODNOTA: Dobré výsledky inšpekcií bez kritických zistení.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok zdrojov pre úradníka pre ochranu údajov a riadneho monitorovania systémov úradníkom pre ochranu údajov.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
SEC	Prevádzkovanie, plánovanie a vývoj reakčných častí kontinuity činností/obnovy po havárii/reakcie na núdzové situácie systému riadenia bezpečnosti a kontinuity	Plány na zabezpečenie kontinuity činností pre systémy a agentúru sú prijaté správnu radou.	Dodržiavať právne predpisy a normy ISO 22301.	Agentúra nadobúda flexibilitu vo svojom prevádzkovom riadení.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa nasledujúce kroky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie analýzy vplyvu činnosti na všetky oblasti prevádzkovej činnosti (na úrovni organizácie aj prevádzky), - aktualizovanie plánov kontinuity činností – systémy VIS, SIS II, Eurodac a agentúra, - organizovanie a vykonávanie odbornej prípravy pre zamestnancov, ako aj podujatí na zvyšovanie informovanosti, - organizovanie a vykonávanie vnútorného a vonkajšieho hodnotenia (vrátane kontinuity činností a vykonávania bezpečnosti systému SIS II), - aktualizovanie spisov programových tímov (zastupovanie, komunikácia medzi zariadeniami a mediálna komunikácia), - konzultovanie rizík, napr. na zdôvodnenie projektu, - začleňovanie rizík do katalógu služieb a zoznamu rizík na úrovni organizácie. <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra poskytuje pridanú hodnotu zainteresovaným stranám použitím bezpečnostného zobrazenia systémov medzi koncovými bodmi, ktoré riadi, a posilnením svojich služieb zainteresovaným stranám.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Závazok vedenia a externých zainteresovaných strán.</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
SEC	Udržiavanie a zdokonaľovanie rámca bezpečnostnej politiky a podávanie správ	Rámec bezpečnostnej politiky je prijatý správnou radou.	Rámec bezpečnostnej politiky a jeho dosah plní potreby agentúry.	Agentúra má rámec pre správu a riadenie a informačnú kapacitu, ktorou sa plnia potreby interných používateľov a externých zainteresovaných strán (vrátane Európskej komisie a Rady Európskej únie).	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: činnosti zahŕňajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podávanie správ výkonnému riaditeľovi alebo správnej rade, - aktualizovanie politického rámca, - plánovanie a uskutočňovanie informačných činností, - vykonávanie auditov, vnútorných a vonkajších hodnotení. <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra poskytuje pridanú hodnotu zainteresovaným stranám použitím bezpečnostného zobrazenia systémov medzi koncovými bodmi, ktoré riadi, a posilnením svojich služieb zainteresovaným stranám.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Záväzok vedenia a externých zainteresovaných strán.</p>
SEC	Rozvíjanie, plánovanie a prevádzkovanie ochranných prvkov systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činností	Agentúra prijíma a vykonáva príslušné bezpečnostné opatrenia na základe hodnotenia rizík, právnych predpisov EÚ a najlepších postupov.	Dodržiavať právne predpisy a skupinu noriem ISO 27000.	Agentúra zaručuje bezpečnostnú ochranu a bezpečnosť osôb a majetku vo svojich priestoroch.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa nasledujúce úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riadenie strážnej služby (Štrasburg, Tallinn), - predloženie bezpečnostného plánu pracoviska (Štrasburg, Tallinn), - testovanie prieniku pracoviska (Štrasburg, Tallinn), - vykonávanie ochranných a bezpečnostných činností, - zahrnutie vonkajšieho špecializovaného hodnotenia rizík oboch pracovísk. <p>PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra poskytuje pridanú hodnotu zainteresovaným stranám bezpečnostným zobrazením systémov</p>

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					<p>medzi koncovými bodmi, ktoré riadi, a posilnením svojich služieb zainteresovaným stranám.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Záväzok vedenia a externých zainteresovaných strán.</p>
SEC	Prevádzkovanie, plánovanie a rozvíjanie prvkov informačnej bezpečnosti systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činností	Agentúra prijíma príslušné bezpečnostné opatrenia na základe hodnotenia rizík a najlepších postupov.	Splniť požiadavky rámca bezpečnosti Európskej komisie, bezpečnostných ustanovení príslušných právnych nástrojov a bezpečnostných plánov pre rozsiahle informačné systémy, najlepších postupov a skupiny noriem ISO 27000.	Agentúra zaisťuje bezpečnosť rozsiahlych informačných systémov, komunikačnej infraštruktúry a informačnej siete organizácie.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa nasledujúce úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie, vykonávanie, prevádzkovanie, monitorovanie, preskúmanie, udržiavanie a vylepšovanie integrovaného systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činností, - vykonávanie a prevádzkovanie postupu informačnej bezpečnosti a autorizačného postupu na poskytovanie formálnej validácie toho, že rozsiahle informačné systémy a systémy na úrovni organizácie ochránia informácie, ktoré spravujú, a budú fungovať potrebným spôsobom a v potrebnom čase pod dohľadom oprávnených používateľov a v súlade s príslušnými bezpečnostnými plánmi, - vykonávanie a prevádzkovanie postupu kybernetickej bezpečnosti na nepretržité spravovanie bezpečnostných rizík prostredníctvom piatich hlavných funkcií: identifikovať, chrániť, zistiť, reagovať a obnoviť. <p>PRIDANÁ HODNOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vylepšené zabezpečenie ochrany informačných prostriedkov pred bezpečnostnými rizikami, - plnenie požiadaviek vnútorného auditu a súladu,

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					<ul style="list-style-type: none"> - komplexnejší, integrovanejší a systematickejší prístup k riadeniu systémových kontrol, ktoré vedú k optimalizácii používania zdrojov, - prístup k riadeniu bezpečnostného rizika podporujúci prevádzku. <p>HLAVNÉ VÝZVY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podpora riadenia, - vlastníctvo činnosti bezpečnostných rizík, - primerané vyváženie medzi rozhodnutiami riadenia bezpečnostných rizík a prevádzkovými potrebami, - prioritizácia bezpečnostných zdrojov.
Audit	Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu	Memorandá, správy o audite a audítorské stanoviská, ako aj akčné plány na zlepšenie sú vypracované.	Poskytovať nezávislé, objektívne audity a poradenské služby výkonnému riaditeľovi a správnej rade.	Účinné a efektívne riadenie rizík, procesy a postupy kontroly a správy sú zavedené, aby umožňovali agentúre eu-LISA dosiahnuť svoje zábery.	<p>HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa nasledujúce úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozvíjanie ročného plánu auditu s použitím vhodnej metodiky založenej na riziku, - koordinovanie práce s Útvorom pre vnútorný audit Európskej komisie a Európskym dvorom audítorov, - vykonávanie ročného plánu auditu podľa toho, ako bol prijatý, - nadviazanie na odporúčania z auditu, - rozvíjanie programu oddelenia vnútorného auditu na zabezpečenie kvality a vylepšenie. <p>PRIDANÁ HODNOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Súvislé, nezávislé a objektívne zabezpečovacie a poradenské služby sú poskytované výkonnému riaditeľovi a správnej rade.

Oddelenie	Názov činnosti	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Stručný opis činnosti
					<p>- Podporí sa dobré meno agentúry v súvislosti s účinnými a efektívnymi prevádzkovými postupmi.</p> <p>- Zlepší sa riadne finančné hospodárenie.</p> <p>HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečiť optimálne pokrytie auditu procesov agentúry eu-LISA v prípade nedostatku ľudských zdrojov, ktoré sú pridelené audítorovi pre vnútorný audit.</p>

2.2. Horizontálne projektové činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky organizačné prierezové projekty na podporu vykonávania kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry. Tie zahŕňajú, okrem iného, podporu financií a ľudských zdrojov, bezpečnostné činnosti, správu zariadení, informačné technológie na úrovni organizácie, projekty plánovania a správy, ako aj ochranu osobných údajov.

2.2.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1

Bezpečnosť

2.2.1.1. Zavedenie IT riešenia na úrovni organizácie na riadenie procesov previerok personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA a plnenie bezpečnostných požiadaviek na dodávateľov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Činnosť zahŕňa:

- pripravovanie špecifikácií v rámci obstarávania,
- obstarávanie služieb a riešenia v oblasti IT,
- vykonávanie riešenia v oblasti IT.

PRIDANÁ HODNOTA:

- účinnejšie a efektívnejšie riadenie procesov previerok personálnej bezpečnosti a plnenie bezpečnostných požiadaviek dodávateľmi,
- znižovanie počtu chýb v procesoch,
- monitorovanie súladu s osobitnými pravidlami a nariadeniami, pokiaľ ide o personálnu a priemyselnú bezpečnosť,
- znižovanie množstva času a ľudských zdrojov pridelených na tieto úlohy.

HLAVNÉ VÝZVY: Omeškanie z dôvodu nedostatku ľudských zdrojov dostupných na projekt.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti ⁵⁵	Súčasťou agentúry je prehľad dodržiavania požiadaviek personálnej bezpečnosti	Súlad s právnymi predpismi, najlepšími postupmi a so skupinou noriem ISO 27000	Agentúra zaručuje bezpečnostnú ochranu a bezpečnosť osôb a majetku vo svojich priestoroch	Úroveň dodržiavania vnútorných procesov previerky personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA a bezpečnosti. Úroveň dodržiavania osobitných pravidiel a nariadení	Úplné dodržiavanie vnútorných procesov previerky personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA a bezpečnosti. Úroveň dodržiavania osobitných pravidiel a nariadení	Pravidelné správy o bezpečnostnej činnosti	SEC

⁵⁵ Systém riadenia informačnej bezpečnosti je systematický prístup k riadeniu citlivých informácií o spoločnosti pre zabezpečenie ich bezpečnosti. Zahŕňa osoby, procesy a informačné systémy uplatnením procesu riadenia rizík. Jednou z najbežnejších noriem systému riadenia informačnej bezpečnosti je skupina noriem ISO 27000.



2.2.1.2. Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Tallinne

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa:

- hodnotenie bezpečnostných rizík na pracovisku po odovzdaní nových priestorov,
- vypracovanie správy o hodnotení rizík vrátane plánu kontrol, ktoré sa majú vykonať s cieľom zmierniť zistené riziká,
- obstarávanie služieb a majetku potrebných na vykonávanie plánu,
- vykonávanie kontrol.

PRIDANÁ HODNOTA: Primeraná úroveň zabezpečenia fyzickej bezpečnosti.

HLAVNÉ VÝZVY:

- fyzická bezpečnosť sa nedostatočne rieši v projekte súčasnej budovy,
- potenciál úrovne bezpečnostného rizika v roku 2018 sa má zvýšiť a plánovaný rozpočet a časová os projektu sa majú nahradiť,
- omeškania v stavebnom projekte estónskej vlády priamo vplývajú na trvanie súčasného projektu,
- neschopnosť vykonať bezpečnostné kontroly, ktoré v súčasnosti navrhuje agentúra eu-LISA, z dôvodu technických aspektov dizajnu alebo spôsobu, ktorým je budova stavaná.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
---------------------------------------	--	--	-------------------	----------------	----------------------------	-----------------------	------	-----------------	-----------

Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti	Hlavné sídlo v Tallinne je v súlade s hodnotením rizík a príslušnými normami fyzickej bezpečnosti	Súlad s právnymi predpismi, najlepšimi postupmi a so skupinou noriem ISO 27000	Agentúra zaručuje bezpečnostnú ochranu a bezpečnosť osôb a majetku vo svojich priestoroch.	Súlad opatrení fyzickej bezpečnosti s právnymi predpismi, výsledkami hodnotenia rizík a normami ISO	Úroveň súladu opatrení fyzickej bezpečnosti s právnymi predpismi, výsledkami hodnotenia rizík a normami ISO je 100 %	Správy o hodnotení bezpečnostných rizík	SEC
--	---	--	---	--	--	---	--	---	-----

2.2.1.3. Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Štrasburgu

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Činnosť pokrýva:

- hodnotenie bezpečnostných rizík na pracovisku po ukončení projektu výstavby novej budovy a renovácie dátového centra,
- vypracovanie správy o hodnotení rizík vrátane plánu kontrol, ktoré sa majú vykonať s cieľom zmierniť zistené riziká,
- obstarávanie služieb a majetku potrebných na vykonávanie plánu,
- vykonávanie kontrol.

PRIDANÁ HODNOTA: Primeraná úroveň zabezpečenia fyzickej bezpečnosti.

HLAVNÉ VÝZVY:

- dosiahnutie všetkých plánovaných čiastkových cieľov v súvislosti s plnením požiadaviek fyzickej bezpečnosti,
- potenciál úrovne bezpečnostného rizika v roku 2018 sa má zvýšiť a plánovaný rozpočet, ako aj časová os tohto projektu sa majú nahradiť,
- neschopnosť vykonať niektoré bezpečnostné kontroly z dôvodu technických aspektov dizajnu a/alebo výstavba novej budovy/renovácia dátového centra.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné	Prvky strategického	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
---------------------------------------	-------------------------	---------------------	-------------------	----------------	----------------------------	-----------------------	------	-----------------	-----------

	výsledky v roku 2020	zámeru na roky 2018 – 2020							
Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti	Pracovisko v Štrasburgu je v súlade s hodnotením rizík a príslušnými normami fyzickej bezpečnosti	Súlad s právnymi predpismi, najlepšími postupmi a so skupinou noriem ISO 27000	Agentúra zaručuje bezpečnostnú ochranu a bezpečnosť osôb a majetku vo svojich priestoroch	Súlad opatrení fyzickej bezpečnosti s právnymi predpismi, výsledkami hodnotenia rizík a normami ISO	Úroveň súladu opatrení fyzickej bezpečnosti s právnymi predpismi, výsledkami hodnotenia rizík a normami ISO je 100 %	Správy o hodnotení bezpečnostných rizík	SEC

Ochrana osobných údajov

2.2.1.4. Ročný prieskum o ochrane osobných údajov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Audit uskutočnený v rámci osobitného oddelenia organizácie agentúry eu-LISA zameraný na postupy ochrany osobných údajov na oddelení a na to, ako sa s informáciami narába a ako sú spravované.

PRIDANÁ HODNOTA: Lepšie dodržiavanie ochrany osobných údajov a zistené potenciálne rizikové postupy ochrany osobných údajov.

HLAVNÉ VÝZVY: Následné opatrenia a audit môžu byť vnímané ako inšpekcia so všetkými negatívnymi konotáciami, ktoré vyvolávajú.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilniť kapacity na ochranu osobných údajov	Trvalý úplný súlad so všetkými relevantnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov a osobitnými požiadavkami legislatívnych nástrojov na ochranu a bezpečnosť osobných údajov pre systémy a agentúrou a najlepšími postupmi	Osobné údaje v systémoch, ktoré agentúra riadi, spracované v súlade s prijatými zásadami na ochranu osobných údajov zabezpečujúcimi, aby údaje boli vždy zabezpečené a chránené pred neoprávneným prístupom, zmenou, užívaním alebo stratou	Správa s výsledkami/so zisteniami a s odporúčaniami sa predloží výkonnému riaditeľovi agentúry eu-LISA	Audit súladu ochrany osobných údajov v osobitnom oddelení agentúry eu-LISA	Odporúčania na súlad ochrany osobných údajov sa vykonajú s cieľom zvýšiť súlad ochrany osobných údajov agentúry eu-LISA	Čas na uskutočnenie prieskumu	Prieskum je uskutočnený v primeranom čase v priebehu štyroch mesiacov	Správa je predložená výkonnému riaditeľovi	DPO

2.2.1.5. Poskytnutie usmernení v oblasti ochrany súkromia už v štádiu návrhu

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Predloženie správy o posúdení vplyvu projektov agentúry eu-LISA na súkromie.

PRIDANÁ HODNOTA: Súlad s ochranou osobných údajov.

HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok dostupných zdrojov pre úradníka pre ochranu osobných údajov môže ohroziť časovú os projektov alebo hlavnú prácu úradníka pre ochranu osobných údajov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilniť kapacity na ochranu osobných údajov	Trvalý úplný súlad so všetkými relevantnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov a osobitnými požiadavkami legislatívnych nástrojov na ochranu a bezpečnosť osobných údajov pre systémy a agentúrou a najlepšími postupmi	Vyvíjať spoľahlivé a vhodné mechanizmy na ochranu osobných údajov pre organizačné a prevádzkové aspekty prevádzkovej činnosti Osobné údaje v systémoch, ktoré agentúra riadi, spracované v súlade s prijatými zásadami na ochranu osobných údajov	Posúdenie vplyvu ochrany údajov na projekty, ktoré vedie agentúra eu-LISA. Toto umožní zistiť riziká v súvislosti so zásadami ochrany údajov projektov, kľúčových systémov prevádzkovej činnosti a IKT. Zmierňovanie rizík spojených s projektmi v súvislosti so súkromím, a to	Zmierniť riziká narušenia súkromia v začiatočnom štádiu projektov agentúry eu-LISA	Odporúčania na súlad ochrany osobných údajov sa vykonajú s cieľom zvýšiť súlad ochrany osobných údajov agentúry eu-LISA	Počet projektov so správou o posúdení vplyvu na súkromie a ochrane súkromia už v štádiu návrhu ⁵⁶	Každý nový projekt agentúry eu-LISA, ktorý spracováva osobné údaje, musí zahŕňať posúdenie vplyvu na súkromie a odporúčania na zmiernenie rizík (ochrana súkromia už v štádiu návrhu)	Projektová dokumentácia	DPO

⁵⁶ Správou o ochrane súkromia už v štádiu návrhu projektu sa zisťujú kontroly navrhnuté v riešení/projekte s cieľom dodržiavať právny rámec ochrany osobných údajov, a to vykonaním zásad ochrany osobných údajov alebo zmiernením rizík zistených v priebehu posúdenia vplyvu na súkromie.

		zabezpečujúcimi, aby údaje boli vždy zabezpečené a chránené pred neoprávneným prístupom, zmenou, užívaním alebo stratou	prijatím ochrany súkromia už v štádiu návrhu projektov agentúry eu-LISA, kľúčových systémov prevádzkovej činnosti a IKT						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

2.2.2. Činnosti v rámci strategického cieľa 2

Neuplatňuje sa. V roku 2018 sa neplánujú žiadne horizontálne projekty pre strategický cieľ 2

2.2.3. Činnosti v rámci strategického cieľa 3

Partnerstvá s inými agentúrami a príslušnými orgánmi

2.2.3.1. Výmena služieb súvisiacich s ochranou osobných údajov s inými príslušnými agentúrami


HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Poskytovanie informovanosti a podpory v súvislosti s ochranou osobných údajov iným agentúram.

PRIDANÁ HODNOTA: Uznanie agentúry eu-LISA ako partnera excelentnosti inými agentúrami EÚ.

HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok zdrojov pre úradníka pre ochranu osobných údajov, najmä čo sa týka času, a závislosť od požiadaviek agentúry.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Riadiť zhromažďovanie a výmenu najlepších postupov v oblasti IKT ⁵⁷	Výmena odborných poznatkov, nadobudnutých skúseností a najlepších postupov v príslušných oblastiach alebo projektoch veľkého rozsahu uskutočňovaná pravidelne s príslušnými internými a externými stranami	Hľadať príslušné synergie s ďalšími subjektmi súkromného a verejného sektora v oblasti IKT a rozvíjať príslušné vzdelávacie programy a možnosti na výmenu informácií	Poskytovanie príslušného poradenstva o dodržiavaní ochrany osobných údajov iným príslušným agentúram, ktoré si túto službu vyžadujú od agentúry eu-LISA, alebo spolupráca s agentúrou eu-LISA v oblasti otázok o ochrane osobných údajov. Výmena príslušných	Rozvíjať agentúru eu-LISA ako relevantného partnera v oblasti ochrany osobných údajov a ako partnera, ktorého agentúra EÚ uznávajú ako schopného poskytovať excelentné služby v oblasti ochrany osobných údajov	Poskytovanie podpory v oblasti ochrany osobných údajov iným agentúram v prípade žiadosti, a to výmenou osvedčených postupov, informačnými stretnutiami a príslušnou dokumentáciou, napr. spravodajcom ochrany osobných údajov	Počet podujatí spolupráce	Aspoň dve podujatia na príslušnú agentúru EÚ v závislosti od počtu zúčastnených agentúr	Výročná správa o činnosti úradníka pre ochranu osobných údajov	DPO

57 Táto úloha je v súlade s právomocami úradníka pre ochranu osobných údajov, ktorého schválila agentúra eu-LISA rozhodnutím správnej rady č. 93/2013 v článku 6 ods. 1 písm. d).



najlepších
postupov

2.2.4. Činnosti v rámci strategického cieľa 4

Rozvíjanie rámca agentúry pre správu a riadenie

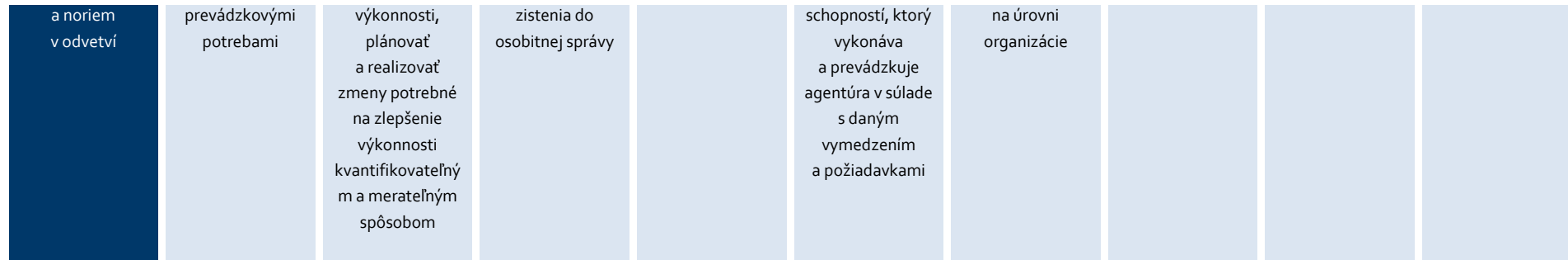
2.2.4.1. Premietnutie výsledkov preskúmania modelu správy a riadenia do návrhov zlepšení

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Administratívna previerka zameraná na udržiavanie modelu správy a riadenia agentúry a, v prípade potreby, obmedzený počet pohovorov/workshopov s príslušnými hlavnými zainteresovanými stranami agentúry eu-LISA, ktoré sa podieľajú na správe a riadení na úrovni organizácie.

PRIDANÁ HODNOTA: Zlepšenie celkovej výkonnosti modelu správy a riadenia na úrovni organizácie.

HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov	Rámec správy a riadenia, procesy a postupy sú v súlade s požiadavkami právnych predpisov a príslušnými	Identifikovať hlavné oblasti činnosti a procesy, ktoré si vyžadujú zlepšenie, diagnostikovať a analyzovať príčiny nízkej	Po vykonaní činnosti preskúmať model správy a riadenia agentúry na úrovni organizácie a premietnuť počiatočné	Udržiavať pre agentúru náležitý model správy a riadenia na úrovni organizácie	Model správy a riadenia na úrovni organizácie, zahŕňajúci prvky ako riadenie rizík, riadenie vnútornej kontroly, riadenie kvality a ďalších	Osobitná správa s výsledkami na základe dohodnutých zistení z roku 2017 s cieľom preskúmať model správy a riadenia agentúry eu-LISA	Správa doručená najneskôr do konca roku 2018	Osobitná správa	GCU



Strategické a prevádzkové plánovanie

2.2.4.2. Posilnenie plánovacích schopností agentúry

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Tento malý, ale dôležitý projekt smeruje k vyplneniu medzery, ktorá sa zistila v plánovacích schopnostiach agentúry, pričom sa agentúra snaží zlepšiť a zdokonaľiť plánovacie kapacity a schopnosti. Agentúra preukázala, že má potrebné odborné poznatky na plánovanie a vykonávanie zložitých projektov, ale odôvodnenie projektu a zdrojov je oblasť, v ktorej by sa mohla zlepšiť. V tomto smere agentúra predpokladá poskytnutie osobitnej odbornej prípravy a poradenstva prostredníctvom externej podpory zamestnancom zahrnutým do procesu plánovania. Okrem toho sa musia aktualizovať príručky plánovania agentúry.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra zlepší kvalitu plánovania.

HLAVNÉ VÝZVY: Vzhľadom na súčasnú pracovnú vyťaženosť bude náročné zabezpečiť, aby sa všetci zamestnanci zahrnutí do plánovania zúčastnili na činnostiach odbornej prípravy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Postupne zosúladať prevádzkové a strategické plánovanie, ako aj kapacity organizácie s cieľom čo najlepšie slúžiť potrebám zainteresovaných strán	Plnenie strategických cieľov agentúry, ako je uvedené v jej 6-ročnom strategickom dokumente	Vykonávať a riadiť dlhodobú stratégiu agentúry a dokumentovať túto činnosť zaznamenávaním relevantných a presných informácií o riadení	Posilnená kapacita plánovania predovšetkým v oblasti odôvodnenia projektov a zdrojov	Zabezpečiť, aby agentúra mala aktuálny rámec plánovania, ako aj aktuálne schopnosti plánovania, aby bolo možné dostatočne vypracovať a udržiavať dokumenty plánovania	Agentúra eu-LISA je schopná zaistiť vysokú kvalitu plánovania	Počet dotknutých vyškolených zamestnancov. Aktualizovaný sprievodca	Minimálne 20 dotknutých zamestnancov bolo vyškolených. Jedna aktualizovaná príručka	Priebežné a výročné správy agentúry	GCU

Finančné hospodárenie a verejné obstarávanie

2.2.4.3. Zavedenie zostavovania rozpočtu podľa činností

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Vymedzenie a analyzovanie vzťahov medzi činnosťami a spojenie týchto činností so strategickými cieľmi. Zostavovanie nadchádzajúceho rozpočtu s nákladmi na činnosti potrebné na dosiahnutie organizačných zámerov a stratégií. Tento projekt sa plánuje uskutočniť v priebehu dvoch rokov, pričom sa začína v roku 2018 fázou 1, s cieľom zaručiť vykonávanie v plnom rozsahu do roku 2020.

PRIDANÁ HODNOTA: Dosiahnutie presnejšej prognózy rozpočtu a transparentnosti rozpočtového procesu.

HLAVNÉ VÝZVY: Nastavenie potrebnej oblasti (napr. príprava IT).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Zavedenie zostavovania rozpočtu podľa činností (ABB) v plnom rozsahu	Rozvíjať a ďalej posilňovať postupy agentúry v oblasti financií a verejného obstarávania v súlade s príslušnými normami EÚ, usmernením a najlepšími postupmi vrátane súkromného sektora	Lepšie schopnosti priradovania činností k zámerom, zefektívňovania nákladov a zlepšovania postupov prevádzkovej činnosti s cieľom dosiahnuť lepšiu transparentnosť v rozpočtovom procese	Zabezpečiť presnejšie plánovanie rozpočtu a finančné vykazovanie súvisiace so systémovými nákladmi	Kvalitné a včasné služby poskytované organizácii v oblasti rozpočtu, verejného obstarávania a financií na podporu agentúry sa poskytujú v priebehu celého roka. Procesy sú prepracované s cieľom zlepšiť efektívnosť a účinnosť vždy, keď je to možné prostredníctvom dematerializácie	Plnenie rozpočtu (viazané a platobné rozpočtové prostriedky – pohľadávky C1)	10 % zníženie počtu rozpočtových transferov v porovnaní s rokom 2016 Administratívny rozpočet (hlava 1 a 2): 95 % Prevádzkový rozpočet (hlava 3): 95 %	Pravidelné správy o plnení rozpočtu	FPU

Správa zariadení

2.2.4.4. Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novom sídle

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Účinné a efektívne plánovanie a zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Tallinne (rekonštrukcia, stravovanie, schôdze, upratovanie, likvidácia odpadu, zásobovanie, doručovanie pošty, logistika). Vykonávanie potrebných viacročných postupov verejného obstarávania vysokej hodnoty na podporu služieb a vybavenia.

PRIDANÁ HODNOTA: Trvalejšia pohoda zamestnancov s vyhovujúcimi pracovnými podmienkami v súlade s normami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od majiteľa a dodávateľa externých procesov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku agentúry eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Nová budova v Tallinne je pripravená na používanie pre agentúru eu-LISA	Zaistiť zamestnancom potrebné a vhodné pracovné podmienky	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov	Súlady s platnými normami	Kancelárske priestory sú v súlade s platnými normami	Odvzdanie protokolu	CSS

2.2.4.5. Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novo vybudovaných alebo renovovaných budov v Štrasburgu

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Organizačné činnosti v súvislosti so starými a s novými priestormi v Štrasburgu. Prestahovanie majetku (prenosné počítače, stolové počítače atď.) súvisiaceho s kľúčovými systémami prevádzkovej činnosti (napr. predmety súvisiace s úlohami správcov systému, správcu siete a testovacieho tímu).

PRIDANÁ HODNOTA: Hladký prechod služieb kľúčových systémov prevádzkovej činnosti.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od externého dodávateľa. Dostatočný čas pridelený na prestahovanie.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Všetky potrebné činnosti na prestahovanie zo starej do novej budovy sú vykonané	Poskytovať služby v oblasti správy budov, správy zariadení a logistiky v Štrasburgu	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov a dodávateľov s cieľom zabezpečiť účinnejšie pracovné postupy	Odstahovanie a prevzatie v stanovenom čase a rozsahu	Odstahovanie a prevzatie sú vykonané v stanovenom čase a rozsahu	Záverečná správa o projekte	OD

2.2.4.6. Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novopostavenej budovy hlavného sídla v Tallinne

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Organizačné činnosti v súvislosti so starou a s novou budovou v Tallinne: presťahovanie, odovzdanie starých priestorov v Tallinne a prevzatie nových priestorov v Tallinne vrátane zavedenia, odbornej prípravy a prevádzky nového online systému pre zariadenia v novej budove.

PRIDANÁ HODNOTA: Hladký prechod IT služieb a iných ako IT prevádzkových služieb.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od externého dodávateľa. Dostatočný čas pridelený na presťahovanie.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Všetky potrebné činnosti na presťahovanie zo starej do novej budovy sú vykonané	Poskytovať služby v oblasti správy budov, správy zariadení a logistiky v Tallinne	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov a schopnosť efektívne využívať nové hlavné sídlo	Odstahovanie a prevzatie v stanovenom čase a rozsahu	Odstahovanie a prevzatie sú vykonané v stanovenom čase a rozsahu	Záverečná správa o projekte	CSS

2.2.4.7. Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Štrasburgu

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Účinné a efektívne plánovanie a zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Štrasburgu (rekonštrukcia, stravovanie, schôdze, upratovanie, likvidácia odpadu, zásobovanie, doručovanie pošty, logistika atď.). Vykonávanie potrebných viacročných postupov verejného obstarávania vysokej hodnoty na podporu služieb a vybavenia.

PRIDANÁ HODNOTA: Trvalejšia pohoda zamestnancov s vyhovujúcimi pracovnými podmienkami v súlade s normami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od majiteľa a dodávateľa externých procesov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Nová budova v Štrasburgu je pripravená na používanie pre agentúru eu-LISA	Zaistiť zamestnancom potrebné a vhodné pracovné podmienky	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov a dodávateľov s cieľom zabezpečiť účinnejšie a lepšie pracovné postupy	Súlad služieb na úrovni organizácie a iných služieb s plánmi a so špecifikáciami ⁵⁸	Služby na úrovni organizácie a iné služby sú stanovené podľa plánov a špecifikácií	Zmluvná dokumentácia	OD

⁵⁸ Vráťane tých, ktoré sú uvedené v oddiele Hlavné činnosti a úlohy.

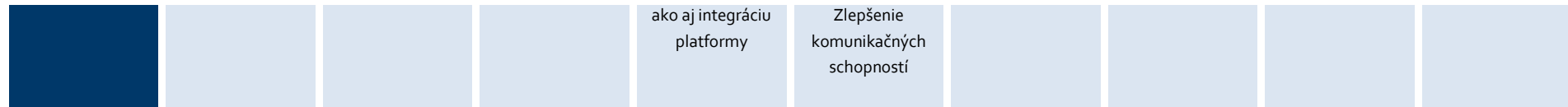
2.2.4.8. Údržba a rozvoj sieťovej architektúry na úrovni organizácie

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Geografická redundantnosť, dodatočná konfigurácia existujúcich sieťových platforiem na úrovni organizácie a lepšia integrácia platformy. Táto činnosť zahŕňa odborný dohľad nad špecifikáciami a ponukami predloženými dodávateľom, plánovanie a vykonávanie činností v rozsahu, dohľad nad externými iniciatívami a overovanie dodaných výsledkov. Medzi plánovanými činnosťami agentúry eu-LISA súvisiacimi so sieťou je poskytovanie služieb systému názvov domén, globálne vyrovnávanie zaťaženia rôznych sieťových aplikácií medzi našimi dvomi hlavnými pracoviskami a ďalšie posilňovanie firewallu na úrovni organizácie.

PRIDANÁ HODNOTA: Zlepšenie sieťovej komunikácie.

HLAVNÉ VÝZVY: Možný nedostatok ľudských zdrojov dostupných na vykonávanie činnosti (s cieľom uchovať poznatky v rámci organizácie len s jedným vyhradeným zamestnancom v spoločne využívaných službách).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Zlepšenie sieťovej architektúry na úrovni organizácie je vykonané	Zdokonaľiť sieťovú architektúru agentúry na organizačné použitie s cieľom poskytnúť flexibilitu, lepšiu dostupnosť a spoľahlivosť,	Služby v oblasti riadenia IT na úrovni organizácie Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	CSS



2.2.4.9. Udržiavanie a rozvoj systémovej architektúry a architektúry ukladania údajov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Geografická redundantnosť, dodatočná konfigurácia existujúcich systémových platform na úrovni organizácie vrátane elektronickej pošty a lepšia integrácia platformy. Táto činnosť zahŕňa odborný dohľad nad špecifikáciami a ponukami v mene dodávateľa, plánovanie a vykonávanie činností v rozsahu, dohľad nad externými iniciatívami a overovanie dodaných výsledkov. Medzi činnosťami systémoveho inžinierstva sa predpokladá plánovanie zlepšenia služby identity a adresárov; automatizácia poskytovania služieb univerzálneho systému s automatickým monitorovaním, konfiguráciou a riadením požiadaviek systému na poskytovanie; zavedenie ďalších verzií výpočtových platform koncových používateľov, napr. operačných systémov a kancelárskych nástrojov; ako aj modernizácia platform pre spoluprácu a internetovú komunikáciu.

PRIDANÁ HODNOTA: Zlepšenie komunikácie. Zvýšenie bezpečnosti a odolnosti v procesoch zálohovania.

HLAVNÉ VÝZVY: Možný nedostatok ľudských zdrojov dostupných na vykonávanie činnosti (s cieľom uchovať poznatky v rámci organizácie len s jedným vyhradeným zamestnancom v spoločne využívaných službách).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných	Zlepšenie systémovej architektúry	Zdokonaľiť systémovú architektúru agentúry na organizačné	Služby v oblasti riadenia IT na úrovni organizácie	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	CSS

na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	podmienok všetkých zamestnancov	organizácie je vykonané	použitie s cieľom poskytnúť flexibilitu, lepšiu dostupnosť a spoľahlivosť, ako aj integráciu platformy	Zlepšenie pracovných podmienok pre zamestnancov Zlepšenie komunikačných schopností	a časového rámca projektu			
--	--	---------------------------------	-------------------------	--	---	---------------------------	--	--	--

2.2.4.10. Rozvoj IT infraštruktúry na úrovni organizácie v novom sídle

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Realizácia dátového centra⁵⁹ pre IT na úrovni organizácie v novom sídle v Tallinne podľa normy ISKE na základe prípravných prác uskutočnených v roku 2017. Táto činnosť zahŕňa odborný dohľad nad špecifikáciami a ponukami predloženými dodávateľom, plánovanie a vykonávanie činností v rozsahu, dohľad nad externými iniciatívami a overovanie dodaných výsledkov. Realizácia potrebných služieb IT pre systémové úložisko a sieťové použitie na úrovni organizácie.

PRIDANÁ HODNOTA: Funkčné informačné technológie na úrovni organizácie v novom sídle.

HLAVNÉ VÝZVY: Možný nedostatok ľudských zdrojov dostupných na vykonávanie činnosti (len jeden zamestnanec v spoločne využívaných službách a takisto nedostatok odborných znalostí, pokiaľ ide o normu ISKE).

⁵⁹ Dátové centrum je zariadením, v ktorom sú umiestnené počítačové systémy a súvisiace súčasti, ako napr. telekomunikačný systém a ukladací systém. Vo všeobecnosti sú v ňom zahrnuté nadbytočné alebo záložné zdroje napájania, prebytočné spojenia dátovej komunikácie, zariadenia na riadenie prostredia (napr. klimatizácia, hasenie požiaru) a rôzne bezpečnostné zariadenia. Predmetné dátové centrum je len pre potreby na úrovni organizácie a nesúvisí s kľúčovými systémami prevádzkovej činnosti zverenými agentúre eu-LISA.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	IT infraštruktúra je zavedená v novom hlavnom sídle v Tallinne	Obstarávať hardvér a vykonávať služby pre potreby IT dátového centra v novom hlavnom sídle v Tallinne Kontrolovať externé iniciatívy v súvislosti s novou budovou a podávať správy o stave	IT infraštruktúra je zavedená v novom hlavnom sídle v Tallinne	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	CSS

2.2.4.11. Zlepšenie aplikácií na úrovni organizácie

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť sa zameria na viacero kľúčových aplikácií na úrovni organizácie ako Microsoft SharePoint a Project Server, nástroje na správu dokumentov a riadenie ľudských zdrojov ako Microsoft Windows a licenčné zmluvy Office Enterprise. V činnosti bude zahrnutý odborný dohľad nad špecifikáciami a ponukami v mene dodávateľa, plánovanie a vykonávanie činností v rozsahu, dohľad nad externými iniciatívami a overovanie dodaných výsledkov.

PRIDANÁ HODNOTA: Zlepšenie návrhu a funkčnosti a umožnenie lepšej integrácie platformy.

HLAVNÉ VÝZVY: Možný nedostatok ľudských zdrojov dostupných na vykonávanie činnosti (s cieľom uchovať poznatky v rámci organizácie len s jedným zamestnancom v spoločne využívaných službách).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších postupov a noriem v odvetví	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok všetkých zamestnancov	Dizajn intranetu/extranetu je vylepšený a pracovný postup sa zlepšuje Vylepšený systém pre správu dokumentov Zlepšené nástroje na riadenie ľudských zdrojov	Zlepšiť schopnosti aplikácií agentúry na úrovni organizácie, ako aj schopnosti spolupráce a pracovných postupov	Zlepšené schopnosti platformy SharePoint používanej agentúrou Zlepšené schopnosti platformy agentúry pre systém správy dokumentov Zlepšené schopnosti platformy agentúry pre ľudské zdroje	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	CSS

2.2.4.12. Ďalší rozvoj architektúry organizácie⁶⁰

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť sa zameriava na ďalší rozvoj súboru zásad a postupov pre agentúru eu-LISA na usmernenie agentúry prostredníctvom zmien prevádzkovej činnosti, informácií, postupov a technológií, ktoré sú potrebné na plnenie jej stratégií.

PRIDANÁ HODNOTA: Vypracovanie rámca architektúry organizácie pre agentúru.

HLAVNÉ VÝZVY: Nedostatok dostupných vnútorných EPPČ.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Neustále zlepšovať riadenie a efektívnosť pridelovania zdrojov na základe zavádzania najlepších	Lepšie poskytovanie kancelárskych priestorov na pracovisku eu-LISA v Štrasburgu a ďalší pokrok smerom	Zvyšovanie produktivity prostredníctvom zlepšených pracovných podmienok	Rámec architektúry organizácie pre agentúru je stanovený	Stanoviť a zaviesť rámec architektúry organizácie pre agentúru do praxe	Celistvý prístup k IT a prevádzkovým vzájomným vzťahom	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	CSS

⁶⁰ Vzhľadom na aspekty riadenia IKT, agentúra eu-LISA musí používať normy riadenia IT a, v prípade potreby, znovu použiteľné preddefinované bloky sprístupnené Komisiou podľa telekomunikačných usmernení Nástroja na prepájanie Európy. V tejto súvislosti budú synergie v riadení IT a pravidelný dialóg medzi agentúrou eu-LISA a Komisiou prospešné. V prípade rozvoja modelu architektúry organizácie agentúra eu-LISA vezme do úvahy zrevidovaný Európsky rámec interoperability – stratégia vykonávania COM(2017) 134 z 23. 3. 2017 a prácu v rámci programu riešenia interoperability pre európske orgány verejnej správy, ktorú dokončila Komisia a zástupcovia členských štátov pre európsku referenčnú architektúru interoperability (EIRA) o dodaní interoperabilných digitálnych verejných služieb na cezhraničnej a medziodvetvovej úrovni.

postupov a noriem v odvetví	k zriadeniu trvalého hlavného sídla v Tallinne	všetkých zamestnancov							
-----------------------------------	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Riadenie ľudských zdrojov

2.2.4.13. Monitorovanie vykonávania stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa revíziu plánov realizácie na vykonanie stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov; zaznamenávanie dosahovania cieľov, pokiaľ ide o rozvoj a vykonávanie činností v zozname týchto cieľov; zisťovanie oblastí alebo prvkov stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov, ktoré si vyžadujú ďalší rozvoj; a vypracovanie správ o všetkých uvedených činnostiach, ako aj hodnotenie politiky udržania zamestnancov do konca roka 2018. Okrem toho činnosť zahŕňa plánovanie a vykonávanie príslušných úloh a monitorovanie využívania zdrojov súvisiacich s danými úlohami. Táto činnosť si môže vyžadovať konzultácie s výbormi zamestnancov a riadiacimi výbormi agentúry a v rámci činnosti sa poskytujú informácie zamestnancom o pokroku a rozvoji alebo plnení osobitných činností.

PRIDANÁ HODNOTA: Zamestnanci a zainteresované strany zaznamenávajú pokrok v dosiahnutí zámerov stanovených v interných dokumentoch stratégie v oblasti ľudských zdrojov.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie, že všetky činnosti zahrnuté v plánoch realizácie sú uskutočnené a zaznamenané včas.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Udržať zamestnancov a podporovať	Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči	Vytvoriť príslušnú stratégiu riadenia	Zrevidovaný dokument stratégie v oblasti	Plánovať činnosti a zdroje v oblasti riadenia ľudských	Povinnosti agentúry eu-LISA voči jej	Percentuálny podiel činností zaradených do	90 % činností naplánovaných na	Správa SMART, rozhodnutie výkonného	HRTU

neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s prácou a súbežne s personalizovaným rozvojom zamestnancov	agentúre trvale usmerňovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja a príležitostí na odbornú prípravu	znalostí a rámec pre agentúru	ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov, ako aj správa o vykonávaní stratégie v oblasti ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov sú zahrnuté do výročnej správy o činnosti	zdrojom s cieľom splniť strategické ciele a zámery agentúry	zamestnancom sú splnené štruktúrované a prostredníctvom riadneho plánovania	plánov realizácie stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov na rok 2018	rok 2017 je vykonaných	riaditeľa o tejto veci, zápisnica zo zasadnutia riadiaceho výboru a výročná správa o činnosti	
---	---	-------------------------------	---	---	---	---	------------------------	---	--

2.2.4.14. Realizácia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa účasť na interných konzultáciách s menovanými subjektmi zodpovednými za rozvoj a realizáciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia na obidvoch pracoviskách agentúry eu-LISA a používanie externých odborných znalostí pri vykonávaní posúdenia rizík bezpečnosti a ochrany zdravia v agentúre, čo by si vyžadovalo pridelovanie ľudských, materiálnych a finančných zdrojov. Interné zdroje sa použijú na monitorovanie a podávanie správ o činnostiach zahrnutých v pláne realizácie na vykonávanie politiky bezpečnosti a ochrany zdravia, ktorá sa má vypracovať do konca roka 2017. Externé zdroje sa použijú na vykonávanie rizikového manažmentu v súlade s nariadeniami EÚ a vnútroštátnymi nariadeniami.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra eu-LISA ako zamestnávateľ bude konať v súlade s nariadeniami EÚ a vnútroštátnymi nariadeniami v oblasti politiky bezpečnosti a ochrany zdravia. Okrem toho naplní očakávania zamestnancov v tejto súvislosti.

HLAVNÉ VÝZVY: Keďže táto práca si vyžaduje horizontálnu aj medziodborovú spoluprácu medzi útvarmi agentúry, existuje riziko, že s projektom sa bude zaobchádzať ako s projektom nižšej priority, ako sa očakávalo, pokiaľ ide o včasné vykonanie súvisiacich činností.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Udržať zamestnancov a podporovať neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s prácou a súbežne s personalizovaným rozvojom zamestnancov	Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči agentúre trvale usmerňovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja a príležitostí na odbornú prípravu	Vytvoriť príslušnú stratégiu riadenia znalostí a rámec pre agentúru	Správa o vykonaní sa predloží riadiacemu výboru agentúry eu-LISA do konca novembra 2018 alebo sa zahrnie do výročnej správy o činnosti na rok 2018	Dodržiavať požiadavky Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie	Agentúra eu-LISA ako zamestnávateľ spĺňa povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	Činnosti vykonávané v súlade s plánom alebo prijatým plánom realizácie	80 % plánovaných činností sa uskutočňuje podľa plánu	Správa SMART a výročná správa o činnosti	HRTU

2.2.4.15. *Zazmluvnenie lekárskej služby agentúry eu-LISA*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa prípravu špecifikácií na obstaranie lekárskej služby (najlepšie jednej lekárskej služby na jedno miesto a vrátane poradcu v oblasti ochrany zdravia pri práci a lekárskej starostlivosti) s cieľom realizovať ročné zdravotné prehliadky a overovanie práceneschopnosti zo zdravotných dôvodov, ako aj monitorovanie spolupráce s dodávateľom a platobného okruhu zmluvnej služby.

PRIDANÁ HODNOTA: Väčšia spokojnosť zamestnancov so službami poskytovanými agentúrou eu-LISA ako zamestnávateľom, nižšie administratívne zaťaženie a kratší čas pre zamestnancov potrebný na vrátenie nákladov spojených so zdravotnými prehliadkami.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie toho, aby sa táto činnosť realizovala podľa plánu, keďže priority činností oddelenia HRTU môžu byť prehodnotené z dôvodu fluktuácie zamestnancov na oddelení alebo iných neočakávaných potrieb, ktoré majú vyššiu prioritu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Udržať zamestnancov a podporovať neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s prácou a súbežne s personalizovaným rozvojom zamestnancov	Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči agentúre trvale usmerňovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja a príležitostí na odbornú prípravu	Identifikovať, získavať, rozvíjať a udržiavať talentovaných zamestnancov a zabezpečiť ich rozvoj prostredníctvom vhodných príležitostí v kariérom postupe	Lekárska služba je zazmluvnená	Dodržiavať požiadavky Služobného poriadku úradníkov Únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie a obmedziť administratívnu pracovnú záťaž	Agentúra eu-LISA zaisťuje riadne vykonávanie regulačného rámca (článok 59 služobného poriadku)	Technické špecifikácie ponuky sú predložené oddeleniu FPU	Špecifikácie v oblasti konečnej ponuky sú vyhotovené do júna 2018	Dokument, ktorým sa preukazuje podanie špecifikácií na obstarávanie oddeleniu FPU, uverejnenie ponuky alebo výzvy	HRTU

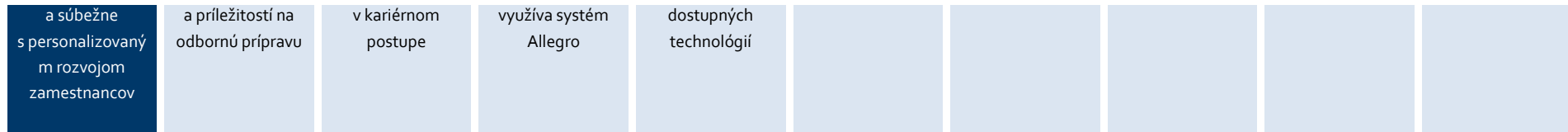
2.2.4.16. IT nástroje pre ľudské zdroje vyvinuté a realizované vo fáze produkcie (Allegro, Sysper II a/alebo špecializovaná aplikácia pre časový manažment)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa presun osobných údajov zamestnancov a dokumentov z nástroja Allegro do nástroja Sysper II, ak bude Sysper II pre agentúru eu-LISA dostupný. Okrem toho môže zahŕňať vývoj vyhradenej aplikácie na časový manažment a riadenie dovoleniek.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra eu-LISA zlepši riadenie prevádzkových postupov na oddelení HRTU, ktoré si vyžaduje manuálne alebo polomanuálne činnosti pri spracúvaní údajov a dokumentácie o zamestnancoch. Očakávané zvýšenie efektívnosti na oddelení HRTU pre vypracovanie správ je možné pozorovať a zaznamenať budúci rok/v budúcich rokoch.

HLAVNÉ VÝZVY: Hlavnou výzvou môže byť omeškanie v realizácii projektu z dôvodu interných alebo externých okolností a potreby ďalších ľudských a finančných zdrojov v priebehu fázy vývoja, úprav a/alebo testovania.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Udržať zamestnancov a podporovať neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s prácou	Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči agentúre trvale usmerňovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja	Identifikovať, získavať, rozvíjať a udržiavať talentovaných zamestnancov a zabezpečiť ich rozvoj prostredníctvom vhodných príležitostí	Osobné údaje zamestnancov sú presunuté do nástroja Sysper II (tento presun závisí od externých subjektov: GR DIGIT a GR HR) alebo sa plne	Rozvíjať schopnosti podávania správ a usilovať sa o zvýšenie efektívnosti vo vykonávaní administratívnych činností s použitím	Činnosť podporí zvýšenie efektívnosti v súvislosti s riadením ľudských zdrojov.	Presun osobných údajov do nástroja Sysper II je ukončený. Zavádzanie nástroja všetkým zamestnancom alebo odborná príprava pre zamestnancov je spustené	Presun osobných údajov do nástroja Sysper II do decembra 2018. Zavedenie nástroja všetkým zamestnancom do konca roka 2018	Správa o stave projektu, správa SMART	HRTU



2.3. Prevádzkové bežné činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky činnosti kľúčovej prevádzkovej činnosti agentúry, ktoré sa realizujú každý deň.

2.3.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1

Prevádzkové riadenie systémov

2.3.1.1. Údržba systému VIS

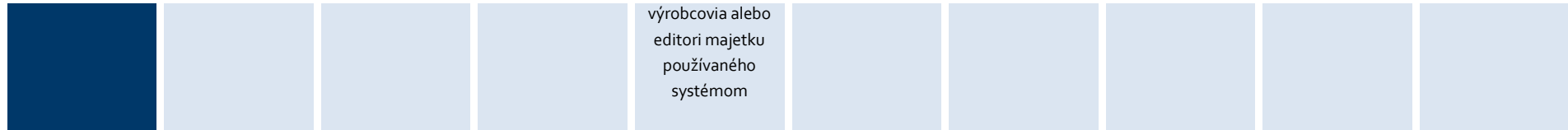
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- nápravná údržba: riadenie incidentov, problémov a zmien,
- adaptívna údržba: vykonávanie činností pred zastaraním systémových súčastí a po ich zastaraní, aby bol systém VIS vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a dostupnosťou podpory pre výrobcov alebo editorov súčastí,
- zdokonaľujúca údržba: zlepšovanie súčastí systému VIS pre ich najlepší výkon, a to na základe odborných znalostí a zistených zlepšení,
- preventívna údržba: vykonávanie zmien v systéme VIS na základe prevádzkových zistení s cieľom zabrániť zisteným potenciálnym zdrojom problémov vyvolať incidenty.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra poskytne členským štátom systém VIS, ktorý pracuje v súlade s právnym rámcom VIS a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie toho, aby boli zmeny v systéme VIS, ktoré si vyžaduje údržba, riadne integrované do globálneho plánu realizácie systému VIS/BMS a uvedené včas, aby systém fungoval v súlade s právnym rámcom VIS a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Údržba systému VIS sa spravuje tak, aby systém fungoval podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb	Zabezpečiť, aby systém VIS fungoval podľa požiadaviek v súvislosti s dostupnosťou a výkonnosťou a aby sa udalosti, ktoré vedú k neočakávanému správaniu systému, spravovali v súlade s normami riadenia IT služieb a dohodou o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi. Okrem toho sa prostredníctvom adaptívnej údržby musí zaistiť, aby systém VIS vždy podporovali	Systém VIS sa správa podľa požiadaviek. Udalosti, ktoré zabraňujú systému správať sa náležite, sa spravujú včas, aby úroveň výkonnosti zostala v rámci dohody o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi	Dodržiavanie dohody o úrovni poskytovaných služieb systému VIS (pozri prílohu XI)	Údržbové činnosti systému VIS, ktoré vedú k tomu, že výkon systému je v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú očakávané zlepšenia a predchádza sa incidentom	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU



2.3.1.2. *Zaistenie nepretržitej činnosti kľúčových systémov prevádzkovej činnosti vysokej kvality*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Nepretržité monitorovanie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti 24 hodín 7 dní v týždni, riadenie incidentov na úrovni 1 a interakcie s členskými štátmi, a umožnenie realizácie projektov.

PRIDANÁ HODNOTA: Splnenie požiadaviek zakladajúceho nariadenia (článok 1 ods. 4) na udržiavanie fungovania rozsiahlych informačných systémov v súlade s osobitnými ustanoveniami, ktoré sa na ne uplatňujú.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie nepretržitej služby s obmedzenými dostupnými zdrojmi v porovnaní s požiadavkou na poskytovanie služieb v rámci modelu práce na zmeny 24 hodín 7 dní v týždni. V záujme riešenia tejto záležitosti agentúra bude pokračovať v navrhovaní, zavádzaní a zlepšovaní príslušných systémov na monitorovanie stavu transakcií v rámci prevádzkovej činnosti, výkonnosti aplikácií, systémov a sietí.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Prevádzka na úrovni 1/riadenie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti je na vysokej úrovni	Zabezpečiť nepretržitú prevádzku na úrovni 1/riadenie kľúčových systémov prevádzkovej	Členským štátom sa poskytne spoľahlivá služba kľúčových systémov	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb (SLA)	Činnosť používateľskej podpory spĺňa požiadavky príslušnej dohody o úrovni	Správy o činnosti systému a dohodách o úrovni poskytovaných služieb (SLA)	OIU

			kvality a prebieha nepretržite 24 hodín 7 dní v týždni	činnosti vysokej kvality 24 hodín 7 dní v týždni	prevádzkovej činnosti		poskytovaných služieb (SLA)		
--	--	--	--	--	-----------------------	--	-----------------------------	--	--

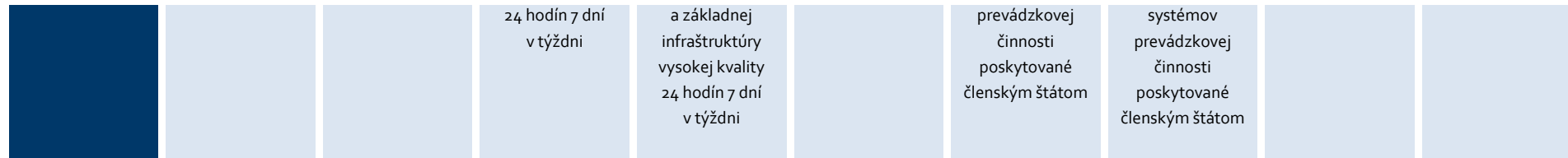
2.3.1.3. Prevádzka, riadenie a údržba záložného dátového centra a záložného prevádzkového pracoviska v Sankt Johann im Pongau v Rakúsku

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Každodenná prevádzka IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkovej činnosti 24 hodín 7 dní v týždni pokrývajúca prevádzkové riadenie, riadenie vydaní verzií a zmien, riadenie incidentov a problémov a riešenie, činnosti údržby a umožnenie vykonávania projektov na zabezpečenie nepretržitého fungovania kľúčových systémov prevádzkovej činnosti a obmedzenie potenciálnej straty údajov v prípade incidentu na centrálnej jednotke (CU).

PRIDANÁ HODNOTA: Splnenie požiadaviek nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA (článok 1 ods. 4) na udržiavanie fungovania rozsiahlych informačných systémov v súlade s osobitnými ustanoveniami systémových nástrojov, ktoré sa na ne uplatňujú.

HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Prevádzka/riadenie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti je na vysokej úrovni kvality a prebieha nepretržite	Zabezpečiť nepretržitú prevádzku na úrovni 1/riadenie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti	Členským štátom sa poskytne spoľahlivá služba kľúčových systémov prevádzkovej činnosti	Počet problémov infraštruktúry centrálnej záložnej jednotky agentúry eu-LISA, ktoré narušia služby kľúčových systémov	Potenciálne problémy infraštruktúry centrálnej záložnej jednotky agentúry eu-LISA nenarušia služby kľúčových	Správy o činnosti systémov	OIU



2.3.1.4. Údržba systému BMS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- nápravná údržba: riadenie incidentov, problémov a zmien,
- adaptívna údržba: vykonávanie činností pred zastaraním systémových súčastí a po ich zastaraní, aby bol systém BMS vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a dostupnosťou podpory pre výrobcov alebo editorov súčastí,
- zdokonaľujúca údržba: zlepšovanie súčastí systému BMS pre ich najlepší výkon, a to na základe odborných znalostí a zistených zlepšení,
- preventívna údržba: vykonávanie zmien v systéme BMS na základe prevádzkových zistení s cieľom zabrániť zisteným potenciálnym zdrojom problémov vyvolať incidenty.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom systém BMS ako vedľajšiu službu systému VIS, ktorá funguje v súlade s ich prevádzkovými potrebami.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie toho, aby boli zmeny v systéme BMS, ktoré si vyžaduje údržba, riadne integrované do globálneho plánu realizácie systému VIS/BMS a uvedené včas, aby systém fungoval v súlade s prevádzkovými potrebami.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Údržba systému BMS sa spravuje tak, aby systém BMS fungoval podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb	Zabezpečiť, aby systém BMS fungoval podľa požiadaviek v súvislosti s dostupnosťou a výkonnosťou a aby sa udalosti, ktoré vedú k neočakávanému správaniu systému, spravovali v súlade s normami riadenia IT služieb a dohodou o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi	Systém BMS sa správa podľa požiadaviek a udalosti, ktoré zabraňujú systému správať sa náležite, sa spravujú včas, aby úroveň výkonnosti zostala v rámci dohody o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi	Dodržiavanie dohody o úrovni poskytovaných služieb systému BMS (pozri prílohu XI)	Údržbové činnosti systému BMS vedú k tomu, že výkon systému je v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú očakávané zlepšenia a predchádza sa incidentom	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU

2.3.1.5. Údržba systému SIS II

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- nápravná údržba: riadenie incidentov, problémov a zmien,
- adaptívna údržba: vykonávanie činností pred zastaraním systémových súčastí a po ich zastaraní, aby bol systém SIS II vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a dostupnosťou podpory pre výrobcov alebo editorov súčastí,
- zdokonaľujúca údržba: zlepšovanie súčastí systému SIS II pre ich najlepší výkon, a to na základe odborných znalostí a zistených zlepšení,
- preventívna údržba: vykonávanie zmien v systéme SIS II na základe prevádzkových zistení s cieľom zabrániť zisteným potenciálnym zdrojom problémov vyvolať incidenty.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra poskytne členským štátom systém SIS II, ktorý pracuje v súlade s právnym rámcom SIS II a so schválenou dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie toho, aby boli zmeny v systéme SIS II, ktoré si vyžaduje údržba, riadne integrované do globálneho plánu realizácie systému SIS II a uvedené včas, aby systém fungoval v súlade s prevádzkovými potrebami.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Údržba systému SIS II sa spravuje tak, aby systém fungoval podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb	Zabezpečiť, aby systém SIS II fungoval podľa požiadaviek v súvislosti s dostupnosťou a výkonnosťou a aby sa udalosti, ktoré vedú k neočakávanému správaniu systému,	Systém SIS II sa správa podľa požiadaviek a udalosti, ktoré zabraňujú systému správať sa náležite, sa spravujú včas, aby úroveň výkonnosti zostala v rámci dohody o úrovni	Dodržiavanie právneho rámca systému SIS II a dohody o úrovni poskytovaných služieb systému (pozri prílohu XI)	Údržbové činnosti systému SIS II vedú k tomu, že výkon systému je v súlade s právnymi požiadavkami a dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU

				spravovali v súlade s normami riadenia IT služieb a dohodou o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi. Okrem toho zaistiť, aby systém SIS II vždy podporovali výrobcovia alebo editori majetku používaného systémom	poskytovaných služieb s koncovými používateľmi		očakávané zlepšenia a predchádza sa incidentom		
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

2.3.1.6. Prevádzkové riadenie systému SIS II [prechod na novú zmluvu o údržbe systému SIS II v prevádzkovom stave (MWO), pokračovanie z roku 2017]

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Prechody a prípravné činnosti potrebné pre novú zmluvu o MWO na systém SIS II na účely zabezpečenia nepretržitého poskytovania služieb správy aplikácií, dohľadu nad údržbou vrátane opráv, riadenia vydaní verzií a riadenia zmien 24 hodín 7 dní v týždni.

PRIDANÁ HODNOTA: Poskytovanie služieb systému SIS II členským štátom v náležitej kvalite a bez prerušení.

HLAVNÉ VÝZVY: Prekonanie prekážok prechodu od jedného dodávateľa k druhému dodávateľovi.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasnú, účinnú a efektívnu riadenie systému SIS II	Systém SIS II funguje tak, ako sa to vyžaduje v novej zmluve o MWO	Udržiavať systém SIS II v optimálnom prevádzkovom stave	Poznanky sú prevedené na nového dodávateľa a príprava je uskutočnená	Súladi s dohodou o úrovni poskytovaných služieb (SLA) na systém SIS II po prechode	Štandardná a osobitná dohoda o úrovni poskytovaných služieb (SLA) na systém SIS II splnená po prechode na 100 %	Správy o činnosti systému a SLA Ďalšie výstupy súvisiace s prechodom	AMMU

2.3.1.7. Podpora členským štátom (systém SIS II)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa:

- špecializovaný nový midlvr na posielanie správ (MOMs),
- podporu nových vnútroštátnych systémov,
- preverovanie dodržiavania predpisov.

PRIDANÁ HODNOTA: Zabezpečenie súladu s centrálnym systémom.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od informácií a žiadostí z členských štátov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Dodatočné služby (napr. štatistiky, podávanie správ) dostupné pre zainteresované strany	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Všetky testovacie služby sa poskytujú podľa požiadaviek členských štátov	Podporiť členské štáty v testovaní vnútroštátnych systémov v súvislosti s kľúčovými systémami	Členským štátom sa poskytuje dostatočná podpora v súvislosti s používaním systému SIS II	Percentuálny podiel úspešne ukončených testovaných scenárov 100 % na konci fázy testovania	100 % úspešne ukončených testovaných scenárov	Služby preverovania dodržiavania predpisov pre správy členských štátov	AMMU

2.3.1.8. Údržba systému Eurodac

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- nápravná údržba: riadenie incidentov, problémov a zmien,
- adaptívna údržba: vykonávanie činností pred zastaraním systémových súčastí a po ich zastaraní, aby bol systém vždy v súlade s najmodernejšími technológiami a dostupnosťou podpory pre výrobcov alebo editorov súčastí.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom systém Eurodac, ktorý funguje v súlade s právnym rámcom a dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečenie toho, aby boli zmeny v systéme Eurodac, ktoré si vyžaduje údržba, riadne integrované do globálneho plánu realizácie systému Eurodac a uvedené včas, aby systém fungoval v súlade s právnym rámcom a dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Údržba systému Eurodac sa spravuje tak, aby systém fungoval podľa dohody o úrovni poskytovaných služieb	Zabezpečiť, aby systém Eurodac fungoval podľa požiadaviek v súvislosti s dostupnosťou a výkonnosťou a aby sa udalosti, ktoré vedú k neočakávanému správaniu systému, spravovali v súlade s normami riadenia IT služieb a dohodou o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi. Okrem toho sa prostredníctvom adaptívnej údržby musí zaistiť, aby systém Eurodac	Systém Eurodac sa správa podľa požiadaviek. Udalosti, ktoré zabraňujú systému spravovať sa náležite, sa spravujú včas, aby úroveň výkonnosti zostala v rámci dohody o úrovni poskytovaných služieb s koncovými používateľmi	Dodržiavanie ukazovateľov dohody o úrovni poskytovaných služieb systému Eurodac (pozri prílohu XI)	Údržbové činnosti systému Eurodac vedú k tomu, že výkon systému je s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú očakávané zlepšenia a predchádza sa incidentom	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU

				vždy podporovali výrobcovia majetku používaného systémom alebo jeho dodávateľa tretej strany					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

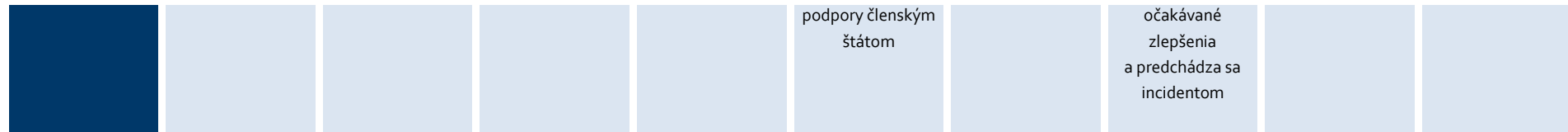
2.3.1.9. Údržba mechanizmu VIS Mail

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Každodenné opatrenia nadväzujúce na činnosti spojené s mechanizmom VIS Mail.

PRIDANÁ HODNOTA: Podpora v plnom rozsahu je prístupná členským štátom.

HLAVNÉ VÝZVY: Žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Činnosti spojené s mechanizmom VIS Mail sa spravujú bez chýb a členským štátom je dostupná požadovaná podpora	Zabezpečiť výkon mechanizmu VIS Mail podľa požiadaviek	Agentúra eu-LISA spĺňa svoju právnu povinnosť vzhľadom na činnosti súvisiace s mechanizmom VIS Mail poskytovaním očakávanej	Dodržiavanie dohody o úrovni poskytovaných služieb systému VIS (pozri prílohu XI)	Údržbové činnosti systému VIS vedú k tomu, že výkon systému je v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, že sa dosahujú	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU



Komunikačná infraštruktúra

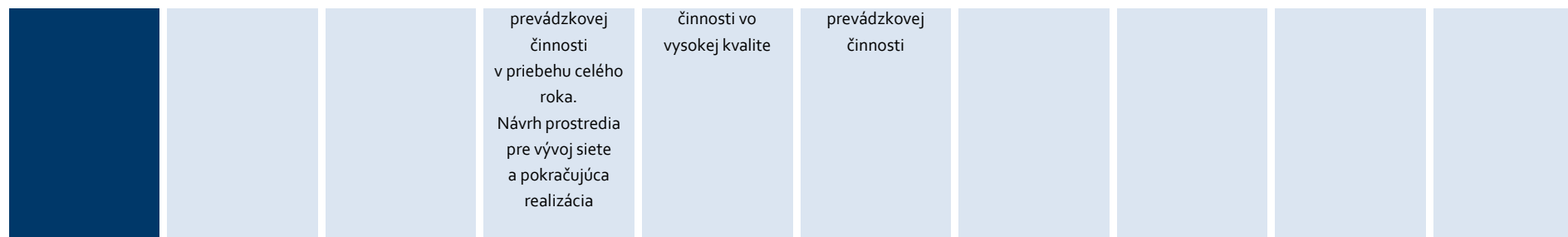
2.3.1.10. Riadenie IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkovej činnosti na 2. úrovni

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Každodenná prevádzka IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkovej činnosti pokrývajúca prevádzkové riadenie, riadenie vydaní verzii a zmien, riadenie incidentov a problémov a riešenie, činnosti údržby, príspevok k príprave, návrhu a realizácii projektov riadených v iných oddeleniach.

PRIDANÁ HODNOTA: Splnenie požiadaviek nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA (článok 1 ods. 4) na udržiavanie fungovania rozsiahlych informačných systémov v súlade s osobitnými ustanoveniami právnych nástrojov systému, ktoré sa na ne uplatňujú.

HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	IT infraštruktúra zabezpečuje riadne a nepretržité fungovanie kľúčových systémov	Zabezpečiť nepretržitú prevádzku infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkovej	Členským štátom sa poskytne spoľahlivá služba kľúčových systémov	Súlad s dohodou o úrovni poskytovaných služieb (SLA). Pozri prílohy XI a XII	Štandardné a osobitné dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA) splnené na 100 %	Správy o činnosti systémov	OIU



2.3.1.11. Pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)⁶¹

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Činnosť sa začne po odovzdaní z GR Home a následne pokračuje. Bude pokrývať:

- rozšírenie alebo obnovenie podpory súčastí Sirenemail a VIS Mail,
- akvizíciu súčastí druhej šifrovacej vrstvy VIS,
- obnovenie súčastí druhej šifrovacej vrstvy SIS II,
- riadenie zmlúv SIS II a VIS TESTA-ng,
- riadenie zmlúv o podpore mailových systémov VIS a SIS II,
- riadenie zmlúv druhej šifrovacej vrstvy VIS a SIS II,
- poskytovanie špecifikácií na predĺženie osobitných zmlúv.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra splní svoje právne povinnosti a poskytne členským štátom komunikačnú infraštruktúru pre SIS a VIS v súlade s právnym rámcom a dohodou o úrovni poskytovaných služieb.

⁶¹ Realizácia tejto činnosti závisí od prijatia príslušných právnych predpisov.

HLAVNÉ VÝZVY: Neboli zistené žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Neustála dostupnosť služieb komunikačnej štruktúry v plnom rozsahu pre členské štáty	Zabezpečiť včasné, účinné a efektívne riadenie všetkých systémov	Údržba komunikačnej infraštruktúry sa spravuje tak, aby systém fungoval podľa dohôd o úrovni poskytovania služieb, a členským štátom sa poskytuje podpora	Zabezpečiť, aby komunikačná infraštruktúra fungovala podľa požiadaviek, pokiaľ ide o dostupnosť a výkonnosť. Najmä pre Sirenemail a VIS Mail sa musí zabezpečiť, aby boli všetky súčasti pokryté treťou stranou a výrobnou podporou	Komunikačná infraštruktúra sa správa podľa požiadaviek. Udalosti, ktoré zabraňujú systému spravovať sa náležite, sa spravujú včas, aby výkonnosť zostala v rámci dohôd o úrovni poskytovaných služieb	Dodržiavanie dohôd o úrovni poskytovaných služieb	Komunikačná infraštruktúra funguje v súlade s dohodou o úrovni poskytovaných služieb, dosahujú sa očakávané zlepšenia a predchádza sa incidentom	Mesačné správy o dohode o úrovni poskytovaných služieb	OIU

Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov

2.3.1.12. Prevádzkové riadenie siete DubliNet⁶²

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Prevádzkové riadenie siete DubliNet a zosúladienie s prevádzkovým modelom agentúry eu-LISA po nadobudnutí účinnosti legislatívnych nástrojov. Okrem každodennej prevádzkovej podpory táto činnosť zahŕňa zosúladienie s normami riadenia IT služieb a zmluvnú podporu na pokrytie možných prispôbení a nových technických postupov (napr. prechod na webový/XML obsah) v súlade s dohodou s členskými štátmi.

PRIDANÁ HODNOTA: Podpora v plnom rozsahu je sprístupnená členskými štátom.

HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa neočakávajú žiadne hlavné výzvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Zavedenie ďalších nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Vývoj a zavádzanie nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných	Agentúra eu-LISA preberá plnú zodpovednosť za prevádzku siete DubliNet na základe prepracovaného znenia nariadenia	Zosúladiť prevádzkový model siete DubliNet s modelom iných systémov a zabezpečiť potrebný model	Agentúra eu-LISA preberá plnú zodpovednosť za prevádzku siete DubliNet – model podpory zosúladiený	Príprava a dodržiavanie ukazovateľov dohody o prevádzkovej úrovni poskytovaných služieb siete	Prevádzkové a údržbové činnosti v súvislosti so sieťou DubliNet, ktoré vedú k fungovaniu systému v súlade	Pravidelné správy o prevádzke a údržbe	AMMU

⁶² V závislosti od prijatia prepracovaného znenia nariadenia Eurodac.

		legislatívnych nástrojoch	o EURODAC (po jeho prijatí). Agentúra prevádzkuje sieť DubliNet už od roku 2014 podľa memoranda o porozumení (podľa najlepšieho vedomia, bez zmluvnej podpory a s možnosťou technických inovácií)	podpory pre členské štáty (služby infraštruktúry verejných kľúčov, prevádzková a zmluvná podpora, možné inovácie a pod.)	s inými systémami	DubliNet po prijatí právnych predpisov a vytvorení príslušnej dohody o úrovni poskytovaných služieb	s cieľmi dohody o úrovni poskytovaných služieb		
--	--	---------------------------	---	--	-------------------	---	--	--	--

Podávanie správ podľa právnych predpisov

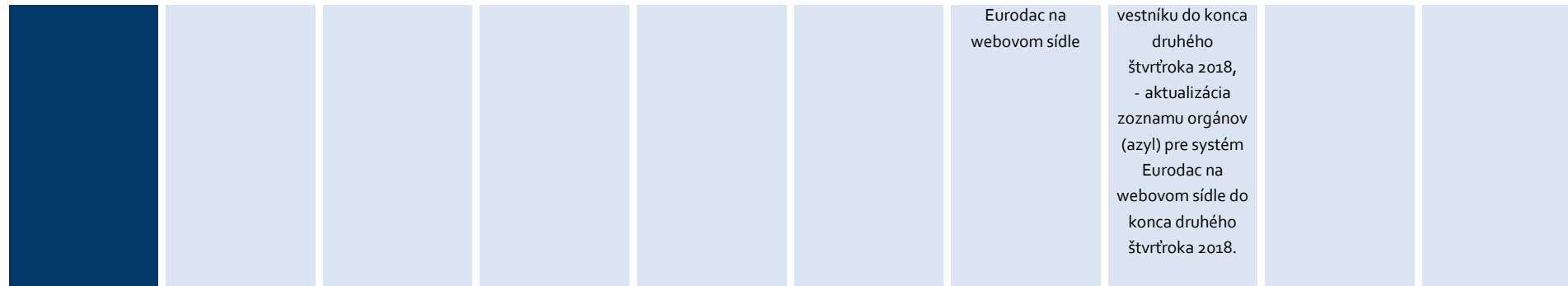
2.3.1.13. Vypracovanie technických správ, zhromažďovanie štatistík a zverejňovanie aktualizovaného zoznamu orgánov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa zhromažďovanie informácií v rámci agentúry eu-LISA, ako aj informácií od členských štátov a vypracovanie dokumentu, ktorý sa má predložiť správnej rade a ktorý má správna rada predložiť Európskemu parlamentu a Rade.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra splní svoje právne povinnosti a zároveň informuje prijímateľa.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečiť včasné dodanie potrebných informácií.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Agentúra bude aj naďalej úspešne plniť všetky povinnosti súvisiace s podávaním správ podľa právnych predpisov, ako je stanovené v príslušných právnych základoch.	Úplne a včas plniť všetky povinnosti súvisiace s podávaním správ podľa právnych predpisov	Technické správy, ročné štatistiky a zoznam orgánov sa predložia inštitúciám EÚ alebo uverejnia v <i>Úradnom vestníku Európskej únie</i> podľa nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a právneho základu každého systému, ktorý agentúra prevádzkuje	Poskytnúť informácie o technickom fungovaní systémov a ich bezpečnosti Dodržiavať požiadavky systémových nástrojov a nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA	Všetky povinnosti týkajúce sa podávania správ sú splnené podľa nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a právnych základov systémov, ktoré agentúra riadi	Inštitúciám EÚ sa predloží: - ročná štatistika systému SIS II za rok 2017, - správa o technickom fungovaní systému VIS, - výročná správa vrátane technického fungovania systému Eurodac. Uverejní sa: - aktualizácia zoznamu orgánov/N.SIS/SI RENE pre systém SIS II v úradnom vestníku - aktualizácia zoznamu orgánov (azyl) pre systém	Inštitúciám EÚ sa predloží: - ročná štatistika systému SIS II za rok 2017 do konca prvého štvrťroka 2018, - správa o technickom fungovaní systému VIS do konca prvého štvrťroka 2018, - výročná správa vrátane technického fungovania systému Eurodac do polovice druhého štvrťroka 2018. - Uverejní sa: - aktualizácia zoznamu orgánov/N.SIS/SI RENE pre systém SIS II v úradnom	Listy, ktorými sa predkladá správa/štatistika zainteresovaným stranám, sa uverejnia v <i>Úradnom vestníku Európskej únie</i> alebo na webovom sídle agentúry	GCU



Poskytovanie odbornej prípravy členským štátom o technickom používaní systémov

2.3.1.14. Poskytovanie odbornej prípravy o technickom používaní systémov členským štátom

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Organizovanie a dodanie odbornej prípravy podľa ročného plánu odbornej prípravy.

PRIDANÁ HODNOTA: Zvýšenie odborných znalostí členských štátov o systémoch, čo má za následok lepšiu výkonnosť na vnútroštátnej úrovni. Členským štátom bude poskytnutá špeciálna odborná príprava o odbornom používaní systémov.

HLAVNÉ VÝZVY: Dostatok zamestnancov agentúry eu-LISA na koordináciu a poskytnutie odbornej prípravy, ako aj dodávateľov na prípravu a dodanie osobitných kurzov odbornej prípravy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšiť pridanú hodnotu údajov a technológií pre členské štáty	Zavedený flexibilný program odbornej prípravy o systémoch, ktorý je prispôsobený konkrétnym potrebám a v plnom rozsahu spĺňa požiadavky zainteresovaných strán	Poskytovať príslušnú odbornú prípravu týkajúcu sa systémov pre členské štáty	Odborná príprava je poskytnutá členským štátom podľa ročného plánu odbornej prípravy	Vykonať hlavnú úlohu agentúry podľa nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a poskytnúť členským štátom odbornú prípravu o fungovaní a používaní systémov	Poznatky členských štátov o technickom fungovaní a používaní systémov sú rozšírené a používajú sa v praxi	Úroveň spokojnosti (na stupnici 1 – 6, 1 je najnižšia úroveň, 6 je najvyššia)	Priemerná úroveň najmenej 4 (na stupnici 1 – 6)	Hodnotiaci formulár	GCU

2.3.2. Činnosti v rámci strategického cieľa 2

Monitorovanie a uplatňovanie nových postupov vo výskume vývoja systémov

2.3.2.1. Vykonávanie plánu realizácie monitorovania výskumu a technológií

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Predkladanie pravidelných správ Rade, Parlamentu a Európskej komisii podľa článku 8 nariadenia o zriadení agentúry a polročných správ Komisii podľa článku 15 memoranda o porozumení; zhromažďovanie informácií z rôznych zdrojov o témach, ktoré boli označené ako prioritné na daný rok, a odovzdanie súvislej a štruktúrovanej verejnej správy, v ktorej sa zainteresovaným správam objasňuje dôležitosť informácií; vypracovávanie programov konferencií a podujatí v oblasti odvetvia, komunikácia s rečníkmi a ďalšími odborníkmi o ich účasti a prezentovaní ich skúseností, ako aj vymedzenie partnerov a zainteresovaných strán, ktoré budú pozvané na tieto podujatia; vytváranie prezentácií na základe výskumných publikácií vrátane verejne prístupnej literatúry, akademických denníkov a príslušných uverejnených materiálov.

PRIDANÁ HODNOTA: Interné a externé zainteresované strany si viac uvedomujú nové a príslušné technológie a môžu rýchlejšie prijať informované rozhodnutia o nových postupoch a vývoji systému.

HLAVNÉ VÝZVY: Konkurenčné činnosti z dôvodu prebiehajúcich projektov alebo podobné činnosti, ktoré zasahujú do procesu monitorovania a/alebo návrhu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Monitorovať nové technológie a zavádzať nové riešenia na uľahčenie optimalizácie prevádzkových procesov	Pravidelné správy o monitorovaní a odporúčania vedeniu o použiteľných nových technológiách a riešeniach	Ďalej vyvíjať monitorovanie výskumu a nástroje pre účasť s cieľom umožniť rýchlu integráciu príslušných aspektov výskumu do prevádzkových procesov agentúry; rozvíjať štruktúrované procesy monitorovania a posudzovania technológií	Polročné správy o výskume a technológiách sú vypracované a uverejňované na webovom sídle agentúry eu-LISA a predložené Rade, Parlamentu a Európskej komisii, v prípade problémov s ochranou osobných údajov aj európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov. Organizujú sa okrúhle stoly so zástupcami	Získavať informácie prostredníctvom monitorovania technológií dostupného všetkým príslušným zainteresovaným stranám. Výročná konferencia agentúry a okrúhle stoly so zástupcami odvetvia sú organizované s cieľom zlepšiť výmenu poznatkov	Zainteresované strany sú lepšie informované o technológiách, ktoré sú významné z hľadiska rozvoja systémov a vývoja, v dôsledku čoho majú väčšiu možnosť robiť informované rozhodnutia	Činnosti plánu realizácie monitorovania výskumu a technológií sa vykonávajú včas. Vysoká miera spokojnosti účastníkov po ich účasti na podujatiach a opakovaná návštevnosť na každoročných podujatiach	Činnosti vykonávané v lehotách stanovených v ročnom pláne realizácie monitorovania výskumu a technológií. Viac ako 70 % účastníkov prieskumov uskutočnených po podujatí vyjadruje spokojnosť; opakovaná návštevnosť dosahuje najmenej 40 % účastníkov,	Správy vypracované po vykonaní plánu realizácie monitorovania výskumu a vývoja. Prieskumy spokojnosti realizované po podujatiach, zoznamy účastníkov	GCU

			odvetvia a výročné konferencie. Interným a externým zainteresovaným stranám sa vypracúvajú podrobné a aktuálne prezentácie	a budovanie kapacít a usmerniť procesy rozvoja v rámci odvetvia v budúcnosti			ktorí sa na konferencii zúčastnili aj nasledujúce roky		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3.3. Činnosti v rámci strategického cieľa 3

2.3.3.1. Plánovanie, koordinácia a účasť agentúry ako pozorovateľa na misiách schengenského hodnotenia

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Podpora účasti na misiách schengenského hodnotenia: Hodnotenia SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra plní svoje povinnosti ako pozorovateľ schengenského hodnotenia precízne a spoľahlivo.

HLAVNÉ VÝZVY: Počet požadovaných misií schengenského hodnotenia prevyšuje kapacitu agentúry na príslušné reakcie.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Stať sa dôveryhodným poradcom inštitúcií EÚ v oblasti IKT	Stála vysoká úroveň dôvery zainteresovaných strán v schopnosť agentúry plniť	Poskytovať účinnú podporu zainteresovaným stranám o otázkach	Agentúra eu-LISA sa zúčastňuje na misiách schengenského hodnotenia ako	Zabezpečiť účasť odborníkov agentúry na misiách schengenského	Členským štátom sa poskytuje neustála podpora v procese schengenského	Účasť zamestnancov agentúry eu-LISA na misiách schengenského	Náležitá účasť podľa plánu predloženého Komisiou	Ročné správy o činnosti	GCU, OPD, SEC

v rámci mandátu agentúry	úlohy, ktorými je poverená, zisťovaná prostredníctvom cieľných prieskumov medzi zainteresovanými stranami	týkajúcich sa mandátu a činností agentúry	pozorovateľ (hodnotenia SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky)	hodnotenia (misie SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky)	hodnotenia (hodnotenia SIS/SIRENE a spoločnej vízovej politiky)	hodnotenia (SIS/SIRENE a spoločná vízová politika) podľa požiadaviek			
--------------------------	---	---	--	--	---	--	--	--	--

2.3.4. Činnosti v rámci strategického cieľa 4

Riadenie ľudských zdrojov

2.3.4.1. Odborná príprava zamestnancov agentúry eu-LISA súvisiaca s prevádzkou

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť zahŕňa poskytnutie odbornej prípravy týkajúcej sa systémov, procesov, riadenia projektov, bezpečnosti atď.

PRIDANÁ HODNOTA: Zamestnanci agentúry eu-LISA budú môcť lepšie vykonávať svoje povinnosti.

HLAVNÉ VÝZVY: Dostupnosť zamestnancov na účasť na odbornej príprave, zabezpečenie zariadenia na kurzy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Udržať zamestnancov a podporovať neustály rozvoj zamestnancov agentúry prostredníctvom dôkladného riadenia poznatkov a zručností súbežne s prácou a súbežne s personalizovaným rozvojom zamestnancov	Angažovanosť jednotlivcov a tímov voči agentúre trvale zosúladovaná prostredníctvom zabezpečovania výmeny poznatkov, rozvoja a príležitostí na odbornú prípravu	Identifikovať, získavať, rozvíjať a udržiavať talentovaných zamestnancov a zabezpečiť ich rozvoj prostredníctvom vhodných príležitostí v kariérom postupe, vytvárať vhodnú stratégiu a vhodný rámec na riadenie znalostí v agentúre	Kurzy spojené s prevádzkou a so systémami budú poskytnuté zamestnancom agentúry eu-LISA	Zabezpečiť, aby agentúra eu-LISA poskytla zainteresovaným stranám služby a inovácie na vysokej úrovni	Zamestnanci agentúry eu-LISA budú môcť lepšie vykonávať úlohy a budú oboznámení s najlepšimi postupmi v oblasti technológií	Počet dní odbornej prípravy za rok Všeobecná úroveň spokojnosti	400 osobodní odbornej prípravy za rok Úroveň spokojnosti nie je nižšia ako 80 %	Správa SMART	HRTU

2.4. Prevádzkové projektové činnosti

Tento oddiel pokrýva všetky činnosti hlavnej prevádzkovej činnosti agentúry, ktoré sa realizujú ako projekty.

2.4.1. Činnosti v rámci strategického cieľa 1

Prevádzkové riadenie systémov

2.4.1.1. Vypracovanie referenčných technických špecifikácií pre výzvy na prekladanie ponúk na rozsiahle informačné systémy

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Návrh referenčných technických špecifikácií pre každú zmluvu v pôsobnosti agentúry (informácie známe v deň začiatku projektu).

PRIDANÁ HODNOTA: S takouto referenciou sa na základe technických špecifikácií zlepši celková efektívnosť výziev na prekladanie ponúk a významne sa skrúti interný čas, ktorý zamestnanci agentúry potrebujú na vypracovanie požiadaviek a špecifikácií.

HLAVNÉ VÝZVY: V tomto bode sa žiadne výzvy nepredpokladajú.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Neustále zlepšovanie činnosti vo všetkých prevádzkových oblastiach	Začlenenie neustáleho zlepšovania kultúry vo všetkých prevádzkových	Vypracovanie referenčných technických špecifikácií pre výzvy na prekladanie	Vypracovať referenčné technické špecifikácie pre výzvy na prekladanie	Výsledkom tejto činnosti budú jednoznačné usmernenia (technické špecifikácie) pre	Dodanie a prijatie súboru dokumentov	Včasné dodanie všetkých dokumentov a ich prijatie agentúrou eu-LISA	Správa o prijatí projektu	OIU

	a zvýšené úrovne automatizácie, kde je to vhodné a možné	činnostiach prostredníctvom prijímania a uplatňovania príslušných zásad najlepších postupov v odvetví a/alebo certifikácii; neustále zlepšovanie hlavných postupov riadenia zmlúv, nástrojov, podávania správ a kapacít v rámci agentúry; zlepšovanie efektívnosti prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovanie a optimalizovanie celkových nákladov na vlastníctvo	ponúk na rozsiahle informačné systémy	ponúk týkajúce sa rôznych konkrétnych zmlúv agentúry, keďže neexistuje žiadny formálny vzor usmernení na vypracovanie technických špecifikácií	všetky situácie, v ktorých je potrebné vypracovať výzvu na predkladanie ponúk				
--	--	---	---------------------------------------	--	---	--	--	--	--

2.4.1.2. *Integrované monitorovanie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Je potrebné prijať normalizáciu (znižiť rozmanitosť rôznych monitorovacích mechanizmov v rámci jednotlivých systémov činností, znížiť rozsah odbornej prípravy pre rôzne nástroje a uľahčiť technickú správu, riadenie systémov a dohľad nad nimi). Hlavným a kľúčovým cieľom je zmierniť existujúce riziká

vyplývajúce z prevádzkových výziev používateľskej podpory agentúry eu-LISA, konkrétne z viacplatformových monitorovacích nástrojov v kontexte viacerých dodávateľov na nepretržitom (24/7) základe pre centrálné monitorované aplikácie kritické pre prevádzkové činnosti. V súčasnosti musia napríklad operátori používateľskej podpory agentúry eu-LISA na centrálnom a záložnom pracovisku prevádzkovať minimálne osem rôznych počítačov naraz a používať a monitorovať viac než 10 rôznych monitorovacích platforiem (navrhnutých rôznymi dodávateľmi).

Projekt bude mať dve fázy: a) štúdiu (analýzu) a b) overenie a vykonávanie.

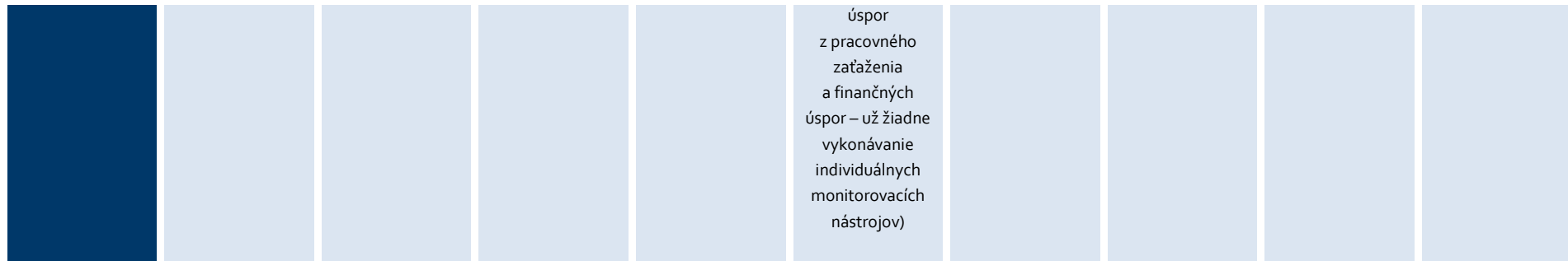
PRIDANÁ HODNOTA: Vytvorí sa možnosť monitorovania všetkých existujúcich aj budúcich riešení prevádzkových činností a dohľadu nad nimi prostredníctvom jediného monitorovacieho riešenia pri zohľadnení obmedzení vyplývajúcich z aspektov jednotlivých systémov spojených s existenciou viacerých platforiem a viacerých dodávateľov, a to pomocou technicky jednoduchého, flexibilného a prispôsobiteľného normalizovaného prístupu.

HLAVNÉ VÝZVY: Povinné predpoklady: vymedzenie a zavedenie procesu riadenia udalostí ITSM agentúry eu-LISA⁶³.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Identifikované možné synergie medzi systémami, infraštruktúrou a službami (kde to umožňujú technológie a prevádzkové	Zlepšovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovať a optimalizovať	Vytvorí sa integrované jednotné monitorovacie riešenie pre kľúčové systémy prevádzkovej činnosti, za ktoré	Zvážiť, analyzovať, vymedziť a vykonávať efektívne a účinné integrované jednotné monitorovacie	Bude sa vykonávať integrované riešenie pre všetky monitorovacie nástroje existujúcich	Dodanie a odsúhlasenie správy o analýze	Správa o analýze dodaná a odsúhlasená včas	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

⁶³ Týmto procesom sa vymedzuje spôsob riadenia udalostí zobrazených v monitorovacích nástrojoch.

	a právne požiadavky)	celkové náklady na vlastníctvo	zodpovedá agentúra eu-LISA – v súčasnosti i aj budúcnosti	riešenie určené pre používateľskú podporu s cieľom do veľkej miery uľahčiť každodenné monitorovanie a znižovanie rizík; do veľkej miery zlepšiť efektívnosť každodennej práce a zvýšiť úroveň primeranej kontroly	<p>klúčových systémov prevádzkovej činnosti na základe príslušného procesu riadenia udalostí s cieľom do veľkej miery uľahčiť a zlepšiť každodenný dohľad a kontrolu a dosiahnuť úspory z rozsahu.</p> <p>Prispeje sa tým k celkovému zníženiu objemu technickej správy a prevádzkového zaťaženia (úspory z pracovného zaťaženia) a zníži sa objem pracovného zaťaženia pri riadení zmlúv, ako aj rozsah zmlúv na klúčové systémy prevádzkových činností (kombinácia</p>				
--	----------------------	--------------------------------	---	---	--	--	--	--	--



2.4.1.3. *Vykonávanie referenčného porovnávania používateľskej podpory*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť je zameraná na ďalšie vykonávanie funkcií referenčného porovnávania v rámci agentúry eu-LISA: referenčné porovnanie sa odporúča v rámci najlepších postupov ITSM ako technika merania a zlepšovania výkonnosti. Používa sa na porovnanie výkonnosti procesov medzi podobnými funkciami v rámci jednej organizácie alebo medzi rôznymi organizáciami. Používateľská podpora v agentúre eu-LISA predstavuje jednotné kontaktné miesto pre interných aj externých používateľov kľúčových systémov, ako aj pre služby prevádzkovej podpory. Rozsah referenčného porovnávania sa rozširuje aj na činnosti vykonávané v rámci používateľskej podpory, ako aj na činnosti iniciované používateľskou podporou v procesoch ITSM súvisiacich s agentúrou eu-LISA. Referenčné porovnanie s podobnou organizáciou sa bude týkať merania podobnej metriky s cieľom využívať výhody z najlepšieho výkonu.

PRIDANÁ HODNOTA: Doložená výkonnosť používateľskej podpory agentúry eu-LISA.

HLAVNÉ VÝZVY: Nájdenie partnerov na referenčné porovnanie.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Neustále zlepšovanie činnosti vo všetkých prevádzkových oblastiach a zvýšené úrovne automatizácie, kde je to vhodné a možné	Zlepšovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovať a optimalizovať celkové náklady na vlastníctvo	Používateľská podpora agentúry eu-LISA sa bude referenčne porovnávať s podobnou organizáciou a podobnými funkciami, pričom sa budú hľadať možnosti na zlepšenie efektívnosti a účinnosti	Dosiahnuť účinnosť porovnaním spôsobu poskytovania informačných služieb, ako aj prínosu týchto služieb pre zákazníkov s tým, čo sa dosahuje v iných organizáciách – organizácii to pomôže identifikovať oblasti na možné zlepšenia	Bude doložená výkonnosť používateľskej podpory a navrhnu sa možné zlepšenia, súčasť registra neustáleho zlepšovania služieb	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

2.4.1.4. Vypracovanie štúdie o virtuálnych pracovných plochách pre správcov

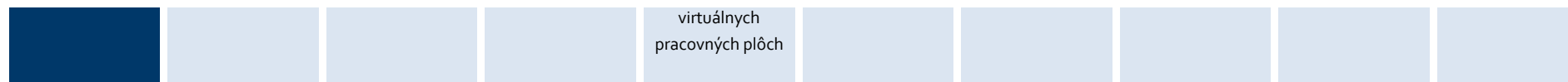
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Vypracuje sa štúdia s týmito zámermi: posúdiť mieru, v ktorej sú zamestnanci organizácie naklonení virtualizácii, a stanoviť očakávania; potvrdiť očakávané prínosy; zistiť mieru prijatia kultúry virtualizácie; stanoviť používateľské požiadavky a technickú pripravenosť; určiť spektrum používateľských zariadení, ktoré sa môžu stať klientskymi [počítače organizácie, iPady, BYOD (vlastné zariadenia zamestnancov) atď.]; vyhodnotiť vplyv virtuálnych pracovných plôch na politiku

bezpečnosti a ochrany osobných údajov; vymedziť technické špecifikácie a plán migrácie; spustiť testovaciu fázu (voliteľné) za predpokladu, že výsledky štúdie budú priaznivé, a to najmä v oblastiach bezpečnosti a ochrany osobných údajov.

PRIDANÁ HODNOTA: Dá sa jednoducho odhadnúť, že prechodom zo súčasných fyzických pracovných staníc správy na virtuálnu infraštruktúru možno znížiť spotrebu energie až o 66 %; znížiť ekologickú stopu kancelárskych činností o 30 %; zabezpečiť lepšiu ergonomiku kancelárskych činností a politiku flexibilného miesta výkonu práce; zvýšiť kapacitu zástrčiek LAN na jednu kanceláriu; znížiť náklady na lokálny systém a správu siete až o 80 %; rýchlejšie zabezpečiť zriadenie počítačov; zlepšiť bezpečnosť údajov; zjednodušiť riadenie/migráciu aplikácií; zjednodušiť inovácie operačného systému; dosiahnuť súlad s politikami bezpečnosti a ochrany osobných údajov; zvýšiť mobilitu (t. j. flexibilný čas, telepráca alebo iné iniciatívy rastu).

HLAVNÉ VÝZVY: Infraštruktúra virtuálnych pracovných plôch má prirodzenú výhodu spočívajúcu v riadení bezpečnosti; konkrétne požiadavky na bezpečnosť a ochranu osobných údajov agentúry eu-LISA však môžu niektoré z týchto prínosov neutralizovať.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Identifikované možné synergie medzi systémami, infraštruktúrou a službami (kde to umožňujú technológie a prevádzkové a právne požiadavky)	Zlepšovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovať a optimalizovať celkové náklady na vlastníctvo	Vypracujú sa správa o štúdiu obsahujúca posúdenie vplyvu na politiku bezpečnosti a ochrany osobných údajov, ako aj technické špecifikácie a plán migrácie	Posúdiť možnosti a účel riešenia na zníženie počtu pracovných staníc koncových používateľov, znížiť spotrebu energie a iné náklady, zlepšiť ergonomiku kancelárskych činností atď. využívaním	Potvrdia sa náklady na cieľové riešenie a efektívnosť cieľového riešenia v súlade s právnym základom	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutej tolerancii rozsahu, rozpočtu a časového rámca	Týždenné prehľady projektu a záverečná správa na konci projektu	OIU



2.4.1.5. Realizácia druhej fázy spoločne využívaných služieb (pokračovanie z roku 2017)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: V projekte štúdie o spoločne využívaných službách dokončenom v novembri 2015 sa identifikovalo množstvo spoločne využívaných služieb technického riadenia (napr. riadenie technického monitorovania, hardvéru a databáz), ktoré by sa mali poskytovať spolu so spoločne využívanou infraštruktúrou s cieľom racionalizovať riadenie infraštruktúry dátového centra agentúry eu-LISA z hľadiska finančných aj technických zdrojov. V tejto súvislosti sa plán realizácie spoločných služieb uskutočňuje na etapy:

1. Na začiatku roka 2017 zavedenie rámcovej zmluvy na spoločne využívanú infraštruktúru, aby agentúra eu-LISA ako prvá získala spoločne využívanú infraštruktúru (inštalácia, konfigurácia a údržba komerčne dostupného štandardného hardvéru/softvéru) so základmi virtualizácie. Po spoločne využívaní infraštruktúry sa budú v rokoch 2017 až 2019 zavádzať spoločne využívané služby podľa ďalej uvedeného opisu.
2. Zavedenie prvého súboru spoločne využívaných technických služieb v roku 2017, ktoré bude obsahovať:
 - a. nákup pozemnej infraštruktúry (vrátane základne pre virtualizované databázové servery Oracle a základu na ukladanie);
 - b. integrácia/zavedenie softvérových licencií (komerčne dostupný štandardný softvér a operačné systémy atď.);
 - c. zavedenie spoločných služieb (prvý súbor);
 - d. nepretržité (24/7) činnosti údržby.
3. Zavedenie druhého súboru spoločne využívaných technických služieb v roku 2018, ktorý je účelom opisovanej činnosti a ktorý bude obsahovať:
 - a. dodanie doplnkovej spoločnej infraštruktúry pre tento súbor spoločných služieb;
 - b. zvýšenú spoločnú úložnú kapacitu, ktorá umožní centrálné riadenie úložného priestoru, zatiaľ čo pre každý kľúčový systém prevádzkových činností (v rámci jednej spoločnej infraštruktúry) zostane vyhradené fyzické úložisko;
 - c. zavedenie spoločných služieb (druhý súbor);
 - d. činnosti nepretržitej (24/7) údržby pre spoločne využívanú infraštruktúru, ktorá bola zavedená už v roku 2017.
4. Zavedenie posledného súboru spoločných služieb v roku 2019 z dôvodu rozpočtových obmedzení.

PRIDANÁ HODNOTA: Racionalizácia riadenia infraštruktúry dátového centra agentúry eu-LISA z hľadiska finančných aj technických zdrojov významným znížením objemu rôznych druhov technologických riešení, ako aj izolovaným prístupom (využívaním sila) vo všetkých kľúčových systémoch prevádzkových činností. V tejto súvislosti bude do

konca roka 2018 v agentúre eu-LISA zavedená spoločne využívaná infraštruktúra pripravená na použitie, obsahujúca základy virtualizácie a pozostávajúca zo spoločných technických služieb, z virtualizovaných databázových serverov Oracle a zo spoločného úložiska.

HLAVNÉ VÝZVY: Zavedenie činností plánovaných na rok 2017 podľa opisu v bodoch 1 a 2.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Neustále zlepšovanie činnosti vo všetkých prevádzkových oblastiach a zvýšené úrovně automatizácie, kde je to vhodné a možné	Zlepšovať efektívnosť prevádzkových činností agentúry a neustále monitorovať a optimalizovať celkové náklady na vlastníctvo	Cieľom tohto projektu, rozdeleného na tri roky, je pripraviť infraštruktúru na úplnú virtualizáciu uvedenú v dlhodobej technologickej stratégii agentúry eu-LISA. Tento projekt (prvý krok k úplnej virtualizácii) sa týka zavedenia spoločne využívaných služieb v súlade s výsledkami štúdie o spoločne	Harmonizovať riadenie infraštruktúry dátového centra agentúry eu-LISA	Zavedenie spoločných služieb	Počet zavedených spoločných služieb	60 %	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU



2.4.1.6. Centralizácia licencií Oracle

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť bude pozostávať z vypracovania riadneho zoznamu existujúcich licencií Oracle, ako aj predpokladaných licencií na ďalšie tri roky.

PRIDANÁ HODNOTA: V súčasnosti existujú licencie Oracle na rôzne systémy prevádzkových činností, čo sťažuje riadenie. Okrem toho sú z hľadiska cien nedostatočné úspory z rozsahu. Touto činnosťou sa zabezpečí jediný licenčný model, ktorý agentúre eu-LISA umožní využívať výhody lepšieho cenového modelu.

HLAVNÉ VÝZVY: Presunúť licenčné náklady zo súčasných zmlúv o MWO do budúcej jedinej zmluvy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Dosahovať a zachovávať prevádzkovú excelentnosť	Neustále zlepšovanie činnosti vo všetkých prevádzkových oblastiach a zvýšené úrovne automatizácie, kde je to vhodné a možné	Neustále zlepšovať hlavné postupy riadenia zmlúv, nástroje, podávanie správ a kapacity v rámci agentúry	Agentúra eu-LISA bude mať so spoločnosťou Oracle jedinú zmluvu týkajúcu sa licencií a údržby namiesto viacerých zmlúv, z ktorých každá sa týka riadenia	Preniesť riadenie licencií na agentúru eu-LISA pomocou nového licenčného modelu s cieľom dosiahnuť finančné úspory a zabezpečiť	Zavedie sa nový licenčný model a aktualizuje sa zmluva týkajúca sa kľúčových systémov prevádzkových činností (existujúce náklady na údržbu sa odstránia	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

			jednej licencie pre jeden kľúčový systém prevádzkových činností	lepšie následné činnosti. Zabezpečiť agentúre eu-LISA všetku potrebnú podporu od spoločnosti Oracle, ako aj prístup k vedomostnej databáze Oracle pri príprave virtualizácie Oracle a licencovaní virtuálnych serverov Oracle ako vlastníkovi licencie.	z existujúcej zmluvy o MWO pre kľúčové systémy prevádzkových činností)				
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Vývoj systémov

2.4.1.7. Realizácia štúdie o automatizovanej kontrole kvality údajov nasledovaná testom⁶⁴

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Projekt obsahuje v závislosti od výsledkov expertnej skupiny na vysokej úrovni tieto činnosti: vypracovanie plánu a zorganizovanie štúdie (míľniky, dodanie, zdroje, rozpočet); uskutočňovanie stretnutí (a vypracovanie zápisníc); zhromaždenie dokumentácie; identifikovanie používateľov a ich potrieb/zhromaždenie požiadaviek; identifikovanie troch komerčne dostupných štandardných riešení existujúcich na trhu, ktoré budú zamerané na riadenie kontrol kvality údajov a budú obsahovať klientsku funkciu (mapovanie potrieb/požiadaviek); identifikovanie možného výberu architektúry (kompatibilnej so spoločne využívanými službami/s infraštruktúrou agentúry eu-LISA) a posúdenie uskutočniteľnosti (výhody a nevýhody) každej identifikovanej možnosti komerčne dostupného štandardného riešenia; posúdenie možných vplyvov realizácie; zváženie možností realizácie; zváženie rozpočtových stimulov a odhadovaných nákladov; identifikovanie prekážok nasadenia takýchto nástrojov kontroly kvality údajov v našom prostredí – právnych, technických a organizačných; posúdenie prínosov a zlepšení; zabezpečenie plánu realizácie na vysokej úrovni; vypracovanie štúdie na základe informácií o vstupoch a realizácia cyklu revízie (všetko v súlade s normami a so štandardmi agentúry eu-LISA v oblasti riadenia a kvality projektu); návrh testovacej fázy; koordinácia činností testovacej fázy so zúčastnenými členskými štátmi; vykonanie testov v testovacej fáze; zostavenie informácií o vykonaní testovacej fázy a analýza výsledkov testovacej fázy; vypracovanie správ o vykonaní testovacej fázy; vypracovanie zdokonaleného prístupu na základe štúdie so zapracovanými výsledkami testov.

PRIDANÁ HODNOTA:

Okamžitá:

- Vypracovaný plán riešenia kvality údajov všetkých systémov riadených agentúrou eu-LISA.

Vyplývajúca z realizácie:

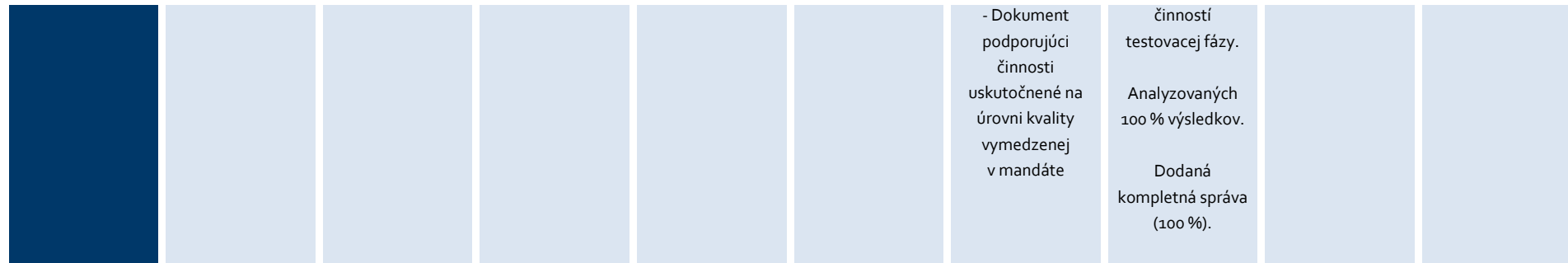
Všetky systémy riadené agentúrou eu-LISA budú obsahovať kvalitnejšie údaje, takže budú priamo alebo nepriamo prispievať k:

⁶⁴ Realizácia tejto činnosti závisí od zmeny právneho základu alebo od požiadavky Európskej komisie podľa článku 9 nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA.

- zlepšení aspektov ochrany osobných údajov, dodržiavaniu súladu s právnym rámcem;
- zlepšení spoľahlivosti informácií, ktoré majú k dispozícii členské štáty;
- odľahčeniu úsilia členských štátov a agentúry eu-LISA v súvislosti s následným spracovaním a k zníženiu ich pracovnej záťaže;
- normalizácii kontrol kvality údajov, takže nie je potrebný vývoj vlastných projektov týkajúcich sa kontrol kvality údajov;
- jednotnosti a homogénosti riadenia kvality údajov, t. j. k odstráneniu potreby rôznych aplikácií (application agnostic);
- udržateľnejšiemu prístupu ku kvalite údajov.

HLAVNÉ VÝZVY: Identifikovať nástroje pre štúdiu dostupné na trhu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Vypracovanie štúdie týkajúcej sa štandardných nástrojov riadenia kontroly kvality údajov v rozsiahlych systémoch	Dodať plán realizácie pre automatizované nástroje kontroly kvality údajov	Štúdia pomôže vymedziť projekt, ktorý bude zameraný na zavedenie štandardného doplnku kontroly kvality údajov pre systémy riadené agentúrou eu-LISA	- Činnosti vykonávané v súlade s mandátom (ktorý bude vypracovaný na začiatku štúdie), t. j. všetky dosiahnuté výsledky činnosti - Správa o štúdiu a správa o vykonaní projektu testovacej fázy a dosiahnutie dohodnutej úrovne kvality	Vykonanie 100 % dohodnutých činností. Správa o štúdiu dodaná s menej než 10 % odchýlkou od referenčných špecifikácií. Úroveň kvality v súlade s normami a so štandardmi agentúry eu-LISA. Uskutočnených minimálne 90 %	Projektová dokumentácia Správa o stave pokroku projektu Správa o kvalite Faktická kontrola Štúdia a dokumentácia o testovacej fáze	AMMU



2.4.1.8. Rozšírenie databázy BMS (pokračovanie z roku 2017)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Tento projekt je zameraný na zvýšenie úložnej kapacity systému BMS zo 60 miliónov na 100 miliónov záznamov (určí sa na základe predbežnej štúdie) s cieľom zabrániť akémukoľvek nedostatku; táto potreba rozšírenia vychádza z analýz kapacity a prognóz, z ktorých vyplýva, že v marci 2018 bude využitá kapacita pre 60 miliónov záznamov. Tento projekt zahŕňa ďalej nahradenie existujúcej úložnej infraštruktúry v jeho rozsahu a pokrýva okrem toho prevádzkové riadenie.

PRIDANÁ HODNOTA: Realizáciou tohto projektu sa zabezpečí, aby kapacita, ktorá sa vyžaduje na základe prevádzkových potrieb, bola v systéme BMS dostupná. Odhady sú založené na oficiálnych štatistických údajoch Rady, ktoré uverejnila Európska komisia.

HLAVNÉ VÝZVY: Zavedené musia byť rozšírené nástroje na testovanie systému VIS/BMS medzi koncovými bodmi a na zabezpečenie presnosti a reprezentatívneho testovania sa konfigurácia testovaného systému a podmienky testovania musia čo najviac približovať k cieľovému produkčnému prostrediu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne služby a riešenia pre členské štáty podľa základného mandátu agentúry	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČŠ prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Rozšíri sa úložná kapacita databázy BMS2	Aby kapacita databázy systému BMS zodpovedala potrebám prevádzkovej činnosti (má sa dosiahnuť v roku 2018)	Systémy VIS a BMS sú zlepšené a inovované tak, aby sa mohli prispôsobiť prevádzkovým potrebám a legislatívnym zmenám	Dodržiavanie požadovanej kvality, rozpočtu, času a rozsahu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.9. Vyradenie systému BMS 1.0 z prevádzky

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Po uvedení systému BMS 2.1 do prevádzky, skončení núdzového obdobia vymedzeného v rozsahu projektu rozvoja systému BMS a vyriešení problémov so systémom BMS 1.0 Crystal Reports boli postupne v 1. a 2. štvrtroku 2016 vypnuté produkčný, predprodukčný a testovací systém BMS 1.0. Do rozsahu tohto projektu patria tieto činnosti:

- identifikácia úplného zoznamu materiálov, ktoré sa majú vyradiť,
- vyradenie starej siete a systémovej infraštruktúry BMS 1.0,
- asanácia zostávajúcich diskov,
- odstránenie starých licencií,
- prenos regálov a serverov z pracovísk agentúry eu-LISA na miesto likvidácie,
- fyzické zničenie odstránených materiálov.

PRIDANÁ HODNOTA: Odstránením produkčného a neprodukčného vybavenia BMS 1.0 sa uvoľní miesto v dátovom centre centrály a záložnej centrálnej jednotky, čo je potrebné na nasadenie nového materiálu v súvislosti s ďalšími inováciami. Táto činnosť je mimoriadne dôležitá v prípade záložnej centrálnej jednotky, ktorá ma veľmi obmedzený voľný priestor, preto je možnosť nasadenia nového materiálu obmedzená.

HLAVNÉ VÝZVY: Keby sa projekt neschválil, malo by to za následok problémy s voľným priestorom dátového centra centrály a záložnej centrálnej jednotky, čo by do veľkej miery priamo a negatívne ovplyvnilo rozvoj systémov eu-LISA.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČŠ prostredníctvom ich vývoja	Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Dátové centrum centrály a záložnej centrálnej jednotky sa uvoľní na účely ďalšieho rozvoja	Zachovať kapacitu agentúry eu-LISA na dostatočné hostovanie ďalších inovácií existujúcich a nových aplikácií	Agentúra eu-LISA bude môcť naďalej inovovať existujúce a nové aplikácie	Objem hardvérového vybavenia systému BMS 1.0 (vrátane kabeláže), ktorý zostane po vykonaní činnosti	Po vykonaní činnosti nezostane žiadne hardvérové vybavenie systému BMS 1.0 (ani kabeláž)	Fyzická inšpekcia	AMMU

2.4.1.10. Zavedenie platformy na testovanie systému VIS/BMS medzi koncovými bodmi (pokračovanie z roku 2017)

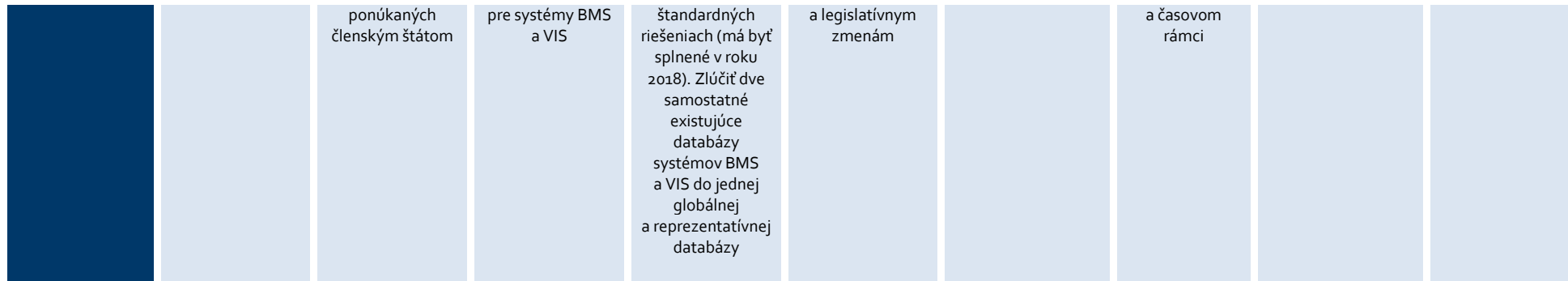
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť je zameraná na vymedzenie a zavedenie flexibilného testovania systému VIS/BMS medzi koncovými bodmi založeného na komerčne dostupných štandardných riešeniach a normách odvetvia vzťahujúcich sa na funkčné a iné ako funkčné aspekty. Navyše projekt zahŕňa vymedzenie a zavedenie globálnej a reprezentatívnej testovacej databázy VIS/BMS na rozdiel od súčasnej situácie, kde koexistujú dve databázy VIS a BMS.

PRIDANÁ HODNOTA: Zavedenie štandardizovaného a flexibilného nástroja testovania s automatizáciou bude mať tieto prínosy:

- Nebude závislý od zastaraného a proprietárneho riešenia (ktoré je drahé a neefektívne z hľadiska vývoja, údržby a podpory).
- Výrazne sa zlepši kapacita vývoja a výkonnosti, čím sa umožní opätovné využívanie rovnakého súboru automatizovaných testov.
- Manuálne testovanie môže byť úmorné a náchylné k chybám, a preto frustrujúce. Automatizácia testov umožňuje vykonávanie testov s veľmi obmedzenou interakciou používateľa a so zárukou opakovateľnosti a presnosti; zamestnanci agentúry eu-LISA budú mať väčšiu kapacitu na neustále zlepšovanie kvalifikačného procesu namiesto sústredenia veľkého úsilia na opätovné vykonávanie existujúcich scenárov testovania.
- S automatizovaným testovaním by agentúra eu-LISA mohla uskutočniť dôkladné testovacie kampane pre menšie zmeny (napr. nápravná/adaptívna údržba), a zabezpečiť tak stále a lepšie zabezpečenie kvality systému.
- Dokumentácia a správy sa vygenerujú automaticky.
- Keď sa používajú normalizované nástroje testovania, externá dostupnosť pracovnej sily sa zvýši.

HLAVNÉ VÝZVY: Realizácia a kvalifikácia produktov projektu si vyžadujú spoločnú dostupnosť testovacích prostredí systémov VIS a BMS, ktoré môžu byť v konflikte s inými pracovnými tokmi.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít	Zavedie sa flexibilné riešenie testovania medzi koncovými bodmi a jedna databáza	Zaviesť testovacie nástroje systémov VIS a BMS založené na normách odvetvia a komerčne dostupných	Systémy VIS a BMS sú zlepšené a vyvíjajú sa, aby sa mohli prispôbiť prevádzkovým potrebám	Dodržiavanie požadovanej kvality, rozpočtu, času a rozsahu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU



2.4.1.11. *Doladenie priepustnosti transakcií v systéme VIS (pokračovanie z roku 2017)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť je zameraná na zlepšenie „front-end“ konfigurácie systému VIS s cieľom zosúladiť distribúciu transakcií systému VIS s aktuálnym používaním centrálného systému VIS a optimalizovať tak využívanie technických zdrojov.

PRIDANÁ HODNOTA: Táto činnosť je zameraná na zlepšenie „front-end“ konfigurácie systému VIS s cieľom zosúladiť distribúciu transakcií systému VIS s aktuálnym používaním vnútroštátnych systémov členských štátov a optimalizovať tak využívanie technických zdrojov. Táto činnosť je prepojená s doladením priepustnosti transakcií v systéme BMS a zahŕňa:

- posúdenie využitia systému po ukončení globálneho zavádzania systému VIS a odporúčania pre požadované doladenie transakcií (pre VIS),
- náklady na ďalší hardvér, údržbu a náklady na licencie v súvislosti s komerčne dostupnými štandardnými produktmi (pre všetky produkčné a neprodukčné prostredia systému BMS),
- servisné náklady na zavedenie (pre všetky produkčné a neprodukčné prostredia systému BMS) a aktualizáciu celej dokumentácie,
- servisné náklady na kvalifikáciu zmien na všetkých prostrediach (vrátane výkonnostných testov systémov VIS-BMS medzi koncovými bodmi).

Konsolidácia vývoja dosiahnutá touto činnosťou bude predstavovať pridanú hodnotu systému pre členské štáty, keďže sa zosúladí a optimalizuje kapacita systémov VIS a BMS medzi koncovými bodmi.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od využívania systému členskými štátmi po globálnom zavedení systému VIS a po intenzívnom období monitorovania v roku 2016 a dostupnosti aktuálnych údajov o distribúcii transakcií potrebných na určenie vhodnej konfigurácie systému VIS. Keďže súčasná kapacita systému VIS bola vypočítaná zväčša na základe prognóz, po ukončení globálneho zavádzania systému VIS sa musí vykonať kontrola, či výpočtové zdroje systému VIS sú zdokonalené tak, aby spĺňali potreby členských štátov. Bez takéhoto rozvoja budú výpočtové zdroje nad alebo pod úrovňou skutočných potrieb.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČŠ prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Rozdelenie transakcií v systéme VIS je zosúladené s využívaním centrálného systému VIS	Optimalizovať technické zdroje systému VIS v súlade so skutočným používaním členskými štátmi	Systémy VIS a BMS sú zlepšené a inovované tak, aby sa mohli prispôsobiť prevádzkovým potrebám a legislatívnym zmenám	Dodržiavanie požadovanej kvality, rozpočtu, času a rozsahu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.12. *Doladenie priepustnosti transakcií v systéme BMS (pokračovanie z roku 2017)*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť je zameraná na zlepšenie „front-end“ konfigurácie systému BMS s cieľom zosúladiť distribúciu transakcií systému VIS s aktuálnym používaním centrálného systému VIS a optimalizovať tak využívanie technických zdrojov (viac informácií sa uvádza v prílohe 1).

PRIDANÁ HODNOTA: Konfigurácia transakcií v systéme BMS je prispôbená skutočnému využívaniu systému koncovými používateľmi a technické zdroje sa využívajú optimálnym spôsobom.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od využívania systému členskými štátmi po globálnom zavedení systému VIS a po intenzívnom období monitorovania v roku 2016 a dostupnosti aktuálnych údajov o distribúcii transakcií potrebných na určenie vhodnej konfigurácie systému VIS.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČŠ prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Rozdelenie transakcií v systéme BMS je zosúladené s využívaním centrálného systému VIS.	Optimalizovať technické zdroje systému BMS v súlade so skutočným používaním členskými štátmi	Systémy VIS a BMS sú zlepšené a inovované tak, aby sa mohli prispôbiť prevádzkovým potrebám a legislatívnym zmenám	Dodržiavanie požadovanej kvality, rozpočtu, času a rozsahu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.13. Obnovenie USK

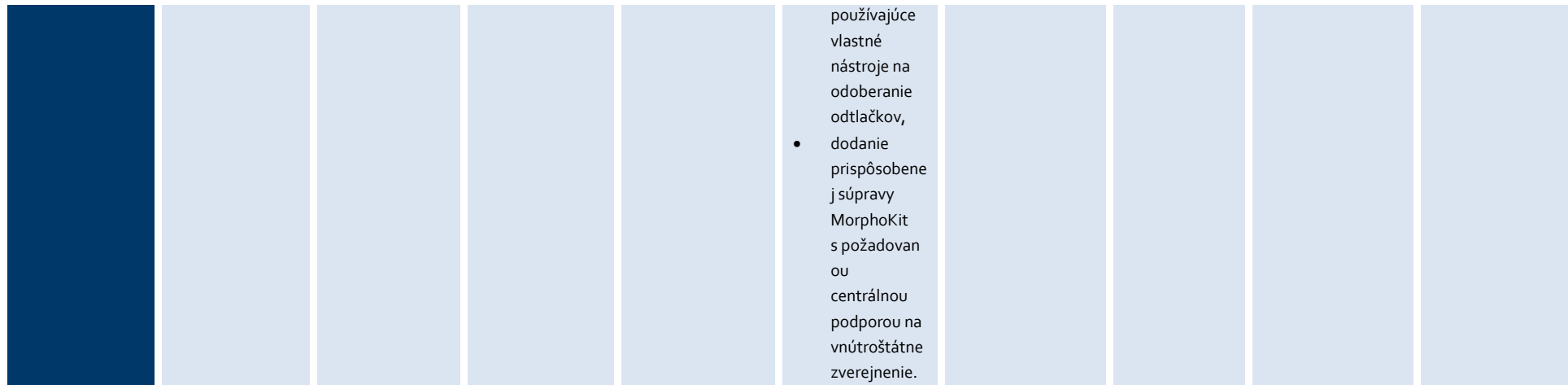
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Tento projekt je pokračovaním štúdií a dohôd realizovaných v rokoch 2016 a 2017 a jeho cieľom je poskytnúť členským štátom normalizovanú súpravu nástrojov na odoberanie odtlačkov prstov, ako aj konfigurovať budúce služby centrálnej podpory a údržby poskytované agentúrou eu-LISA.

V reakcii na potreby členských štátov uskutočnila agentúra eu-LISA v roku 2016 dve štúdie s cieľom nájsť spoločnú súpravu nástrojov na odoberanie odtlačkov prstov vhodnú pre čo najširší rozsah potrieb členských štátov. Na základe výsledkov štúdií a súvisiacich následných diskusií/dohôd projekt obsahuje poskytovanie prispôbených produktov od spoločnosti Safran s názvom MorphoKit členským štátom, súvisiacu kvalifikáciu, činnosti vydávania verzií a odbornej prípravy, požadovaný počet licencií na pracovné stanice a konfiguráciu služieb centralizovanej údržby a podpory prostredníctvom používateľskej podpory agentúry eu-LISA. Keďže niektoré členské štáty už investovali do riešení slobodného softvéru, ako sú NIST NFIQ2, môžu si naďalej svoje riešenia zachovať, ak zabezpečia ich súlad s normami kvality vymedzenými agentúrou eu-LISA.

PRIDANÁ HODNOTA: Hlavným aspektom, ktorý je potrebné zväžiť pri očakávaných prínosoch, je normalizácia súpravy nástrojov na odoberanie odtlačkov prstov, čo je dôležitý krok smerom k začleneniu vysokokvalitných biometrických údajov do centrálneho systému. Členské štáty v súčasnosti využívajú najrôznejšie nástroje, z ktorých každý má vlastné biometrické algoritmy, pričom neexistuje žiadna spoločná norma, s ktorou by boli všetky v súlade. Okrem toho majú členské štáty využívajúce starú súpravu nástrojov MorpoUSK čoraz viac problémov, pretože ich nástroj je zastaraný, nepodporuje najnovšiu verziu operačných systémov a neposkytuje podporu a/alebo údržbu dodávateľa. V dôsledku toho, ako aj v dôsledku nedostatku zamestnancov je zložitá, ba dokonca nemožné zaručiť požadovanú kvalitu údajov na bezproblémové a výkonné prevádzkové činnosti systémov VIS-BMS. Nedostatočné a/alebo nenormalizované požiadavky na kvalitu biometrických údajov môžu mať za následok nielen zníženú výkonnosť systému, ale aj vplyv na prevádzkovú efektívnosť systému VIS vymedzenú v súvisiacom nariadení.

HLAVNÉ VÝZVY: Vnútroštátne orgány budú musieť koordinovať bezproblémové postupné a včasné vydanie súpravy MorphoKit všetkým subjektom a externým poskytovateľom služieb (ESP), hoci to bude znamenať obrovské množstvo práce a náročné riadenie zainteresovaných strán.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Poskytne sa normalizovaná súprava nástrojov na odoberanie odtlačkov prstov	Normalizovať výpočet kvality odtlačkov prstov členskými štátmi tým, že sa im poskytne vhodná súprava nástrojov a súvisiace služby podpory a údržby	Táto činnosť bude mať za následok: <ul style="list-style-type: none"> dodanie dokumentácie ku kvalitatívnej norme odoberania odtlačkov prstov, ktorú budú musieť dodržiavať všetky členské štáty 	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU



2.4.1.14. Rozšírenie databázy VIS zo 60 miliónov na 100 miliónov záznamov (pokračovanie)

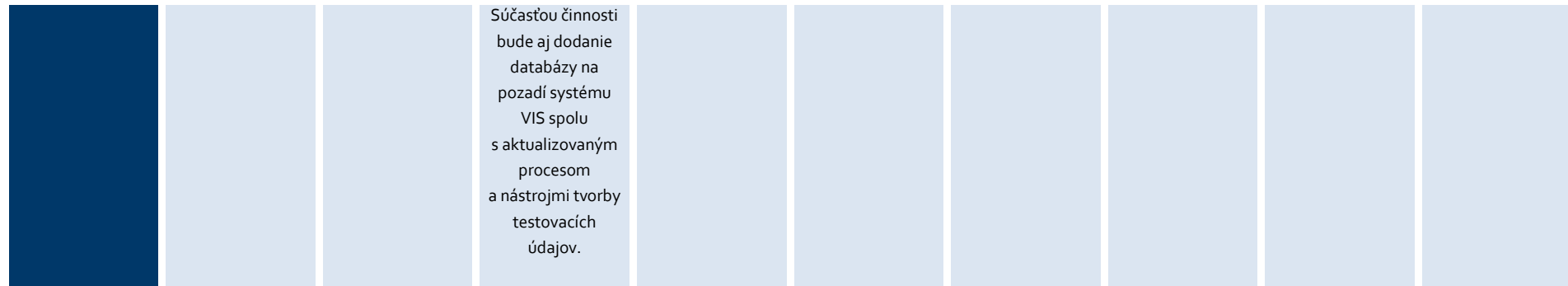
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Agentúra eu-LISA bude pokračovať v projekte zameranom na rozšírenie kapacity systému VIS s cieľom uspokojiť prevádzkové potreby členských štátov v súvislosti s pravidelným používaním systému. Rozšírenie kapacity databázy VIS zo 60 miliónov na 100 miliónov žiadostí o udelenie víza zahŕňa:

- priradenie potrebnej úložnej kapacity databázovým serverom tak, aby bola systému k dispozícii cieľová kapacita,
- aktualizáciu testovacích nástrojov vrátane, nie však výlučne, s cieľom:
 - aktualizovať proces tvorby testovacích údajov,
 - aktualizovať databázu na pozadí systému VIS tak, aby obsahovala 100 miliónov žiadostí o udelenie víza;
- inováciu pamäte a výpočtovej kapacity databázových serverov,
- inováciu pamäte a výpočtovej kapacity vyhľadávacích serverov,
- kvalifikáciu riešenia medzi koncovými bodmi,
- prípravu zavedenia a odskúšanie.

PRIDANÁ HODNOTA: Na základe prognóz využívania kapacity systému VIS v čase je cieľom tejto činnosti zabrániť vyčerpaniu kapacít systému VIS na ukladanie a riadenie pravidelne sa zvyšujúceho množstva víz zadávaných členskými štátmi v rovnakom čase. Predchádzajúce rozšírenie databázy VIS (zo 40 miliónov na 60 miliónov žiadostí o udelenie víza), ktoré sa úspešne uskutočnilo v roku 2016, už zabezpečuje silný výkon a obmedzuje vnútorné riziká projektu.

HLAVNÉ VÝZVY: Hlavné výzvy nespočívajú v úrovni projektu ako takého, ale skôr v jeho prepojenosti s ostatnými projektmi, či už so samotnými systémami VIS a BMS, alebo vychádzajú z vedľajších činností, napríklad interoperability systému alebo iného systémového vývoja s vplyvom na systém VIS a/alebo BMS. Zabrániť ich vzájomnému vplyvu si vyžaduje podrobný a veľmi dôkladný plán.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Táto činnosť bude mať za následok inováciu niekoľkých kritických komponentov a prostredí systému VIS, aby mohla kapacita hardvéru a výpočtová kapacita databáz a vyhľadávacích serverov dosiahnuť úroveň, ktorá im umožňuje zvládnuť až 100 miliónov víz.	Zvýšiť kapacitu systému VIS (všetky ovplyvnené komponenty) s cieľom zosúladiť ju s prevádzkovými potrebami	Kapacita systému VIS je v súlade s potrebami členských štátov	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU



2.4.1.15. Posilnenie testovacej infraštruktúry systému VIS/BMS (pokračovanie)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Agentúra eu-LISA bude naďalej prispôsobovať testovaciu infraštruktúru systému VIS a BIS objemu produkčnej infraštruktúry a poskytovať potrebný hardvér, softvér a odborné služby. Vykonávanie tohto prispôsobovania sa plánuje zároveň s prispôbovaním kapacity produkcie s cieľom včas pripraviť testovaciu platformu na kvalifikáciu produkčných zmien.

Posilnenie testovacích prostredí systému VIS/BMS je zamerané predovšetkým na:

- prispôsobenie testovacej infraštruktúry systému BMS na 60 miliónov záznamov a kapacity priepustnosti transakcií produkcie BMS v roku 2016; toto prispôsobenie bude zahŕňať aj poskytnutie novej šumovej databázy prispôbenej novej kapacite testovacej databázy BMS; na rozdiel od predchádzajúcich akvizícií bude nová šumová databáza obsahovať nielen vzory plochých odtlačkov prstov, ale aj ich zdroje (polosyntetické snímky odtlačkov prstov), ktoré možno v prípade potreby opätovne použiť neskôr aj mimo rozsahu rozvoja systému BMS,
- prispôsobenie testovacej infraštruktúry systému VIS na 100 miliónov záznamov; toto prispôsobenie bude zahŕňať aj poskytovanie novej databázy na pozadí prispôbenej novej kapacite testovacej databázy systému VIS.

PRIDANÁ HODNOTA: Hlavným aspektom, ktorý je potrebné zvážiť pri očakávaných prínosoch, je schopnosť kvalifikovať rozvoj systémov VIS a BMS, ktorý je kriticky dôležitý pre prevádzkové činnosti. Posilnenie testovacej infraštruktúry systémov VIS a BMS je dôležitým predpokladom, bez ktorého nemožno uspokojivo zaručiť úspech žiadneho rozvoja produkčnej kapacity (databázy alebo priepustnosti). Platí to najmä pre systém BMS, pri ktorom je dokázateľne potrebné postupovať veľmi opatrne pri extrapolovaní záverov z malej skupiny výsledkov testovania výkonnosti alebo na základe špecifikácií infraštruktúry rôzneho hardvéru. V prípade systémov, ktoré sú kriticky dôležité pre

prevádzkové činnosti, ako je systém VIS (a súvisiaci BMS), je mimoriadne dôležité vypracovať kvalifikáciu rozvoja kapacity za produkčných podmienok, v testovacích prostrediach podobných produkčným, pokiaľ ide o veľkosť a hardvér. V záujme zabezpečenia, aby sa kvalifikačné kampane uskutočňovali pri plnom využívaní databáz, je súčasťou procesov aj poskytovanie súvisiacej databázy na pozadí a šumovej databázy, čo môže negatívne ovplyvniť výkonnosť akýchkoľvek systémov.

HLAVNÉ VÝZVY: S prispôbovaním testovacej infraštruktúry systému BMS súvisia aj niektoré technické výzvy. Keďže niektoré hardvérové komponenty používané pri produkcii už nie sú na trhu dostupné, požiadavky infraštruktúry na využívanie rovnakej hardvérovej infraštruktúry pri produkcii aj neprodukcii možno zaručiť len vtedy, ak sa niektoré existujúce produkčné servery vymenia za nové a tie, ktoré boli z produkcie odobraté, sa pridajú do testovacej infraštruktúry. Tým sa projektová kvalifikačná kampaň predlžuje a komplikuje. Okrem toho musí vzhľadom na očakávanú veľkosť novej šumovej databázy BMS identifikovať novú metódu na tvorbu šumovej množiny údajov 60 miliónov záznamov, ktorá by mala zahŕňať štatistické špecifiká existujúcich produkčných údajov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Testovacia infraštruktúra systémov VIS a BMS je inovovaná na objem produkcie	Zvýšiť kapacitu testovacej infraštruktúry systémov VIS a BMS na objem produkcie	Táto činnosť bude mať za následok zlepšenie testovacej infraštruktúry, na základe čoho môže agentúra eu-LISA uspokojivo vykonať kvalifikáciu inovácií produkčnej kapacity. Súčasťou tejto činnosti je aj	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

					<p>dodanie novej (inovovanej) databázy na pozadí systému VIS a novej šumovej databázy BMS. Okrem vzorov plochých odtlačkov prstov sa dodá aj množina údajov obsahujúca 60 miliónov snímok odtlačkov prstov, aby bolo možné ju opätovne používať aj pri budúcich inováciách a mimo rozsahu systému VIS/BMS.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.16. Vypracovanie štúdie o zavedení architektúry orientovanej na služby (Service-Oriented Architecture, SOA)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Štúdiu vypracujú skúsení architekti a návrhári s rozsiahlymi vedomosťami v oblasti architektúry orientovanej na služby, ktorí posúdia vhodnosť zavedenia architektúry orientovanej na služby v rámci agentúry eu-LISA a navrhnú vhodné riešenie, ktoré bude možné zaviesť v následnom projekte. Táto štúdia bude obsahovať vymedzenie služieb, ktoré budú nezávisle zahŕňať opätovne použiteľné a flexibilné prevádzkové funkcie, ich rozhrania a možné technológie integrácie a zosúladenia.

Preskúma sa aj vhodnosť podpory tohto prístupu architektúry orientovanej na služby prostredníctvom zbernice služieb organizácie (Enterprise Service Bus, ESB) a vymedzenia funkcionality, ktorú by mal tento prvok obsahovať. Na preukázanie prínosov cieľového riešenia by mohol byť užitočný test.

PRIDANÁ HODNOTA: Prístup architektúry orientovanej na služby prináša množstvo výhod:

- zrýchlenie zavedenia alebo uskutočňovania zmien nových funkcií alebo prevádzkových procesov,
- zníženie nákladov na zavedenie a vlastníctvo,
- zjednodušenie a zrýchlenie integrácie, pridanie flexibility,
- lepšie využitie informačných technológií,
- opätovná použiteľnosť,
- nezávislosť služieb, ktorá umožňuje zmenu jednej z nich bez toho, aby to malo vplyv na ostatné služby,
- vyspelá technológia.

HLAVNÉ VÝZVY: Riadne vypracovanie štúdie si vyžaduje rozsiahle vedomosti a komplexné pochopenie informačných systémov v rámci agentúry eu-LISA, ak sa majú dosiahnuť relevantné výsledky. Preto je potrebná spolupráca všetkých tímov a ich podiel na úsilí. Štúdiu majú vypracovať odborní návrhári a architekti riešení. Projekt by sa mal realizovať v úzkej koordinácii so systémom EES, ktorý sa bude nachádzať vo fáze vývoja.

Ďalšími identifikovanými rizikami sú:

- nedostatočné skúsenosti dodávateľa; toto riziko možno zmierniť vo fáze obstarávania,
- nedostatočná spolupráca osôb s kľúčovými úlohami v agentúre eu-LISA pri podpore práce dodávateľa,
- nesúlad s ostatnými vertikálnymi a horizontálnymi iniciatívami,
- nedostatočná podpora zo strany zainteresovaných strán (Európska komisia, členské štáty, Europol, Eurojust).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zlepšená interoperabilita systémov (v závislosti od zmien príslušných právnych nástrojov)	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členským štátom	Správa o štúdiu obsahuje informácie o vhodnosti používania architektúry orientovanej na služby a jej zavedení v kľúčových systémoch prevádzkových činností	Posúdiť uskutočniteľnosť a prínosy zavedenia architektúry orientovanej na služby vrátane využitia zbernice služieb organizácie	Cieľom architektúry orientovanej na služby je integrovať prínosy spočívajúce vo voľnej väzbe a zapuzdrení na úrovni organizácie; uľahčí sa tým aj opätovné používanie existujúcej funkcionality pri budúcom vývoji, čím sa ušetrí úsilie, čas a rozpočet	Úplnosť štúdie	Štúdia hotová na 100 %	Denník riadenia projektu	AMMU

2.4.1.17. Rozvoj spoločných testovacích nástrojov

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Migrácia existujúcich testovacích položiek do nového testovacieho nástroja.

PRIDANÁ HODNOTA: Skrátený čas, zvýšená efektívnosť, znížené náklady a menšia účasť dodávateľa potrebná na kvalifikáciu ďalšieho rozvoja. Industrializácia a automatizácia testovania, ako aj zlepšené podávanie správ o testovaní.

HLAVNÉ VÝZVY: Konfigurácia testovacích nástrojov, ktorá sa začne v roku 2017 a ktorá by sa mala dokončiť pred začatím tejto činnosti, s cieľom zabezpečiť požadovaný rozsah, rozpočet a časový rámec projektu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Testovacie položky sa migrujú do celoorganizačných o testovacieho nástroja, čím sa zabezpečí interoperabilita medzi systémami	Zaviest' homogénne riešenie testovacieho nástroja vo všetkých systémoch	Testovanie možno uskutočniť pomocou nového testovacieho nástroja. Analýza úplného pokrytia. Dosiahne sa vyššia úroveň nezávislosti od nástrojov dodávateľa	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.18. Realizácia testovacej fázy virtualizácie

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: S cieľom vybudovať testovaciu platformu schopnú hostovať testovaciu fázu alebo vývojové prostredia nových koncepcií (test virtualizovanej aplikácie) sa rozšíria základy infraštruktúry virtualizácie položené v roku 2017 v rámci spoločne využívaných služieb. V roku 2018 môže byť potrebné ďalšie rozšírenie, ktoré už bolo začlenené do rozpočtu, ak bude potrebné nakonfigurovať nové systémy (napr. EES).

PRIDANÁ HODNOTA: Dosiahnutie technologického strategického zámeru agentúry eu-LISA v oblasti virtualizácie.

HLAVNÉ VÝZVY: Vybrať najvhodnejšiu aplikáciu, zaviesť infraštruktúru virtualizácie.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, účinný a efektívny vývoj a efektívny vývoj systémov, ktoré agentúra riadi	Overí sa správanie testovacej virtualizovanej aplikácie (SIS II, VIS, BMS a Eurodac) v spoločne využívanom prostredí infraštruktúry (CSI)	Overiť, či výsledok projektu štúdie venovanej virtualizácii v systéme aktívny/aktívny (dokončeného v roku 2016) súvisiaceho s výberom technológií infraštruktúry pre virtualizáciu umožňuje systému prevádzkových činností splňať požiadavky	Virtualizovaná infraštruktúra zavedená ako súčasť zavedenia spoločne využívaných služieb sa rozšíri tak, aby mohla hostovať testovaciu fázu. (Určí sa spomedzi systémov SIS II, VIS, BMS alebo Eurodac). Vybratá aplikácia je virtualizovaná a jej správanie overené	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

2.4.1.19. Konsolidácia systému SIS II AFIS a príprava realizácie 2. fázy

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: K tejto činnosti patria údržba systému AFIS, identifikácia dodatočných požiadaviek, návrh projektu a činnosti pri spustení, finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov. Týka sa nevyhnutných zmien (Oracle, WebLogic), technickej podpory a činností odbornej prípravy spojených so zavedením rozsiahlych informačných projektov.

PRIDANÁ HODNOTA: Iniciatíva AFIS bude skonsolidovaná a riadne sa pripraví ďalšia fáza.

HLAVNÉ VÝZVY: Včasný vykonanie rozhodnutí na základe rozpočtu a zdrojov. Zabezpečenie účasti všetkých členských štátov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členským štátom	Stabilita systému bude potvrdená prostredníctvom vhodnej údržby a úprav počas zavádzania (napr. zosúladienie Oracle). Vypracovanie požiadaviek, spustenie a návrh druhej fázy	Stabilizovať projekt AFIS vrátane všetkých členských štátov a pripraviť sa na druhú fázu	Bezproblémová prevádzka systému AFIS vo všetkých členských štátoch. Uskutočnené potrebné úpravy. Pripravenosť na realizáciu druhej fázy	Systém AFIS riadne udržiavaný a prispôsobený (napr. Oracle) okamžite po zavedení. Včasný dodanie dokumentácie k spusteniu projektu 2. fázy podľa rozpočtu a rozsahu	Odchýlka od plánu max. 10 %. Prijaté kompletné výstupy projektu. Stabilný systém SIS II AFIS	Priebežné a záverečné správy o projekte Správy o údržbe systému AFIS	AMMU

2.4.1.20. Rozvoj systému SIS II

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť obsahuje činnosti, návrh a realizáciu projektu, finalizáciu projektu na zvýšenie kapacity/výkonnosti systému SIS II a doladenie funkcionality, ktoré sa pôvodne predpokladali na rok 2017, testovanie, finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov.

PRIDANÁ HODNOTA: Rozšírený systém.

HLAVNÉ VÝZVY: Včasný vykonanie rozhodnutí podľa rozpočtu, dostupnosti zdrojov a možnosti rozdelenia projektu na etapy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátmi	Systém SIS II bude rozšírený o nové funkcionality	Zabezpečiť schopnosť systému reagovať na právne a prevádzkové potreby	Rozšírený systém SIS II bude zosúladený s revidovanými právnymi predpismi o systéme SIS II	Projekty realizované včas podľa rozpočtu a rozsahu	Odchýlka od plánu max. 10 %. Prijaté kompletne (100 %) výstupy projektu	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.21. Prepracované znenie nariadenia o systéme SIS II

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť obsahuje činnosti, návrh a testy realizácie projektu, ako aj finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov.

PRIDANÁ HODNOTA: Zohľadnenie požiadaviek vyplývajúcich z nového právneho základu.

HLAVNÉ VÝZVY: Včasné vykonanie rozhodnutia o prepracovanom znení nariadenia o systéme SIS II na základe rozpočtu a zdrojov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, účinný a efektívny vývoj systémov, ktoré agentúra riadi. Neustále zlepšovanie poskytovania služieb a kapacít členským štátom	Zavedenie nových požiadaviek (napr. nová kategória zápisov, latentné odtlačky prstov, rozpoznávanie tváre)	Zaviesť dodatočné prevádzkové funkcionality (vrátane biometrických) dostupné členským štátom v súlade s požiadavkami	Dodatočné funkcionality sú dostupné členským štátom	Projekt realizovaný včas podľa rozpočtu a rozsahu	Odchýlka od plánu max. 10 %. Prijaté kompletne (100 %) výstupy projektu	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.22. *Rozhodnutie o návrate v rámci systému SIS II*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Táto činnosť obsahuje činnosti, návrh a testy realizácie projektu, ako aj finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov.

PRIDANÁ HODNOTA: Zohľadnenie nových požiadaviek členských štátov alebo vyplývajúcich z nového právneho základu.

HLAVNÉ VÝZVY: Včasné vykonanie rozhodnutia o návrate v rámci systému SIS II podľa rozpočtu, zdrojov a možnosti rozdelenia projektu na etapy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Sú zavedené nové funkcionality, ktoré umožňujú zakomponovanie zápisov z rozhodnutia o návrate do systému SIS II (napr. nová kategória zápisov)	Zaviest nové funkcionality, ktoré umožňujú zakomponovanie rozhodnutí o návrate do systému SIS II	Bude možné zakomponovať rozhodnutia o návrate do systému SIS II	Projekt realizovaný včas podľa rozpočtu a rozsahu	Odchýlka od plánu max. 10 %. Priaté kompletne (100 %) výstupy projektu	Priebežné a záverečné správy o projekte	AMMU

2.4.1.23. Integrácia systému Eurodac s normami spoločnej architektúry služieb

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Systém Eurodac musí zabezpečiť zosúladienie s výsledkami projektu spoločných služieb: zlepšenie riadenia prístupu (z Lightweight Directory Access Protocol na Active Directory), zlepšenie bezpečnosti, overovanie súladu, vytvorenie centra prihlásení atď. Na to je potrebné naplánovať rozhrania medzi zmluvou na údržbu systému Eurodac a zmluvou na spoločné služby, aby bolo možné systém Eurodac integrovať so spoločnou infraštruktúrou a spoločnými službami. K tomu môže patriť nielen použitie rôznych komponentov na nízkej úrovni (hardvéru/softvéru), ale aj technické prepracovanie rozhraní týchto komponentov s ostatnými časťami systému Eurodac.

PRIDANÁ HODNOTA: Dostupný integrovaný spôsob poskytovania služieb.

HLAVNÉ VÝZVY: Je potrebné zosúladiť ustanovenia rôznych zmlúv, ktoré neboli uzavreté v rovnakých obdobiach, a koordinovať prácu rôznych dodávateľov (dodávateľa MWO/spoločných služieb).

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Riadenie prístupu sa zlepší po prechode z Lightweight Directory Access Protocol na Active Directory a bezpečnosť sa zlepší vďaka overovaniu súladu, dodržiavaniu požiadaviek centra prihlásení atď.	Zosúladiť systém Eurodac s výsledkami noriem architektúry spoločných služieb	Systém Eurodac sa prispôsobí normám spoločných služieb platným v celej organizácii	Počet zosúladených služieb systému Eurodac	Minimálne 4 zosúladené služby	Projektová dokumentácia	AMMU

2.4.1.24. *Reforma systému Eurodac: funkčné zmeny a zvýšenie kapacity*⁶⁵

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Projektové činnosti, návrh, zavedenie, testovanie, ako aj finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov. Navyše sa vykoná štúdia na preskúmanie možnosti pridania rozpoznávania tváre do systému Eurodac.

⁶⁵ V závislosti od legislatívnych zmien.

PRIDANÁ HODNOTA: Systém, ktorý je aktuálny a v súlade s novým nariadením. Systém, ktorý je náležite dimenzovaný na zvládnutie nových potrieb prevádzkovej činnosti a väčšieho rozsahu.

HLAVNÉ VÝZVY: Včasné zavedenie podľa rozpočtu a zdrojov, v prísnej závislosti od plánovania a volumetrickej prognózy členských štátov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členským štátom	Systém Eurodac verzie 4.0 vrátane nových funkcionalít na základe prepracovaného znenia nariadenia o systéme Eurodac (rozšírenie rozsahu pôsobnosti na následné opatrenia v súvislosti s nelegálnou migráciou). Systém Eurodac verzie 4 náležite dimenzovaný na zvládnutie nových	Zosúladiť systém EURODAC s požiadavkami stanovenými v novom nariadení o systéme Eurodac. Systém Eurodac náležite dimenzovať na zvládnutie nových prevádzkových potrieb a využívania vyplývajúceho z reformy systému Eurodac	Systém Eurodac v súlade s novými právnymi ustanoveniami. Náležite dimenzovanie systému Eurodac na účely splnenia požiadaviek nových právnych ustanovení	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	100 % úspešne ukončených testovaných scenárov akceptácie. Projekt v rámci rozpočtových obmedzení. Projekt realizovaný v rámci dohodnutej lehoty	Správy o skúškach. Projektové súbory a správy	AMMU

			<p>prevádzkových potrieb na základe reformy. Zahŕňa to štúdiu, ktorá potvrdí potreby zaťaženia a dimenzovania (z aktuálneho odhadu vyplýva zvýšenie kapacity na približne 15 miliónov záznamov), ako aj zavedenie inovácie.</p> <p>Ďalšia štúdia týkajúca sa rozpoznávania tvárí v systéme Eurodac</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.25. *Posúdenie vplyvu softvéru ako služby*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Vykonanie posúdenia vplyvu zavedenia škálovateľnej, nákladovo efektívnej a flexibilnej štandardnej vnútroštátnej softvérovej architektúry systému Eurodac. Posúdenie vplyvu umožní získanie najlepších postupov a posúdenie alternatív na vybudovanie flexibilnej štandardnej vnútroštátnej architektúry. Zanalyzujú sa v ňom aj prínosy (pokiaľ ide o čas potrebný na uvedenie na trh, náklady atď.) a možné nedostatky dosahovania normalizácie na vnútroštátnej úrovni.

PRIDANÁ HODNOTA: Zvýši sa tým normalizácia a harmonizácia v členských štátoch, ako aj flexibilita vzhľadom na zmeny a dosiahnu sa úspory z rozsahu.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosti od vzájomne prepojených systémov a pravidiel prevádzkových činností členských štátov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zvýšená pridaná hodnota systémov pre ČS prostredníctvom ich vývoja	Včasný, efektívny a účinný rozvoj systémov, ktoré agentúra riadi; neustále zlepšovanie služieb a kapacít ponúkaných členskými štátom	Vytvorí sa tím štandardná vnútroštátna architektúra pre systém Eurodac	Vytvoriť štandardnú vnútroštátnu architektúru pre systém Eurodac. Poskytovať členským štátom softvér ako službu.	Dosiahnu sa úspory z rozsahu a normalizácia v celej EÚ	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Výstupy podľa špecifikácií prijaté agentúrou eu-LISA	Projektové súbory a správy	AMMU

Sieťová a komunikačná infraštruktúra

2.4.1.26. Realizácia testovacej fázy jednotnej siete⁶⁶

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: V tomto viacročnom projekte sa predpokladajú dve fázy:

- V štúdiu (2017) by sa mal analyzovať súčasný návrh a mali by sa navrhnúť zlepšenia súčasného návrhu.
- Testovacia fáza (2017 – 2018) by sa mala využiť na overenie navrhovaného riešenia v laboratórnom/predprodukčnom prostredí.

⁶⁶ Realizácia tejto činnosti závisí od výsledkov posúdenia vplyvu, ktoré sa vykoná v roku 2017, a môžu sa jej týkať právne zmeny.

PRIDANÁ HODNOTA: Lepšie plnenie právnych povinností agentúry eu-LISA. Poskytovanie informácií v súvislosti s možnou zmenou nariadení týkajúcich sa kľúčových systémov prevádzkovej činnosti. Predloženie vízie/stratégie komunikačnej infraštruktúry, ktorá môže podporiť postavenie agentúry eu-LISA ako agentúry poskytujúcej vysokú pridanú hodnotu spoločnostiam.

HLAVNÉ VÝZVY: Projekt závisí od stabilného a bezpečného prostredia komunikačnej infraštruktúry, a preto by sa mal začať až po dokončení zavedenia druhej šifrovacej vrstvy v systéme VIS.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zavedené optimálne sieťové riešenie pre agentúru na zabezpečenie čo možno najefektívnejšieho , najbezpečnejšieho o a nákladovo najvýhodnejšieho spracovania systémových údajov	Účinný dohľad, bezpečnosť a koordinácia v oblasti vzťahov medzi členskými štátmi a tretími stranami, ktoré sú poskytovateľmi sieťových služieb pre komunikačnú infraštruktúru systémov	Testovacia fáza sa realizuje v súlade s návrhom zo štúdie uskutočnenej v roku 2017	Mať jasnú predstavu o potrebnej inovácii komunikačnej infraštruktúry (má byť splnené do konca roka 2018)	Vedenie agentúry bude rozumieť možným vylepšeniam a možným zmenám v nariadení	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

2.4.1.27. Príprava na druhú generáciu siete TESTA-ng

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Činnosť pozostáva z dvoch fáz: a) zo zhromaždenia požiadaviek a b) z technických špecifikácií a vypracovania zoznamu požiadaviek.

PRIDANÁ HODNOTA: Realizáciou projektu by sa mali zabezpečiť tieto prínosy:

- pripravenosť na proces zmluvných dojednaní druhej generácie siete TESTA-ng,
- bezproblémovjší prechod zo siete TESTA-ng na druhú generáciu siete TESTA-ng vďaka lepšiemu začleneniu požiadaviek agentúry eu-LISA do zmluvy.

HLAVNÉ VÝZVY: Zložitosť úlohy spôsobená množstvom technických a bezpečnostných požiadaviek (viac než 1 000) a potreba zosúladenia s množstvom rôznych zainteresovaných strán vrátane členských štátov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zavedené optimálne sieťové riešenie pre agentúru na zabezpečenie čo možno najefektívnejšieho, najbezpečnejšieho a nákladovo najvýhodnejšieho spracovania systémových údajov	Účinný dohľad, bezpečnosť a koordinácia v oblasti vzťahov medzi členskými štátmi a tretími stranami, ktoré sú poskytovateľmi sieťových služieb pre komunikačnú infraštruktúru systémov	Vytvorí sa zoznam technických špecifikácií a požiadaviek na obstaranie služieb druhej generácie siete TESTA-ng	Zabezpečiť dostatočné začlenenie požiadaviek a špecifikácií kľúčových systémov prevádzkových činností agentúry eu-LISA do technických špecifikácií pre zmluvu na druhú generáciu siete TESTA-ng	Obstaranie druhej generácie siete TESTA-ng zahŕňa potreby kľúčových systémov prevádzkových činností	Dátum dodania a začlenenie špecifik kľúčových systémov prevádzkových činností agentúry eu-LISA	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

2.4.1.28. *Prevádzkové riadenie komunikačnej infraštruktúry systémov a súvisiacich komunikačných systémov*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Činnosť pozostáva z:

- prevádzkového riadenia LAN kľúčového systému prevádzkových činností,
- prevádzkového riadenia LAN pracovných staníc koncových používateľov,
- prevádzkového riadenia druhej šifrovacej vrstvy systému SIS II,
- prevádzkového riadenia mechanizmu VIS Mail,
- prevádzkového riadenia systému SIS II Mail,
- činností siete TESTA-ng:
 - z dohľadu, ktorý zahŕňa analýzu a revíziu správ o prevádzke, z organizácie pravidelných stretnutí súvisiacich s prevádzkovými činnosťami, z následných činností s dodávateľom, zo žiadostí o zmenu a technické súčasti servisných objednávok,
 - z koordinácie vzťahov medzi členskými štátmi a poskytovateľom: z udržiavania zoznamu kontaktov v členských štátoch a z koordinácie všetkých sieťových činností s vplyvom na členský štát,
 - z návrhu technických špecifikácií na základe požiadavky Komisie.

PRIDANÁ HODNOTA: Komunikačná infraštruktúra a súvisiace komunikačné systémy poskytujú potrebnú službu kľúčovým systémom prevádzkových činností a členským štátom.

HLAVNÉ VÝZVY: Zabezpečiť poskytovanie služieb podľa prevádzkových očakávaní a technických špecifikácií.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé	Zavedené optimálne sieťové	Účinný dohľad, bezpečnosť	Bezpečná a spoľahlivá	Udržiavať a monitorovať	Kľúčové systémy prevádzkových	Dodržiavanie dohôd o úrovni	Komunikačná infraštruktúra	Správy o výkonnosti	OIU

a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	riešenie pre agentúru na zabezpečenie čo možno najefektívnejšieho , najbezpečnejšieh o a nákladovo najvýhodnejšieho spracovania systémových údajov	a koordinácia v oblasti vzťahov medzi členskými štátmi a tretími stranami, ktoré sú poskytovateľmi sieťových služieb pre komunikačnú infraštruktúru systémov	komunikačná infraštruktúra a súvisiace komunikačné systémy fungujú podľa požiadaviek	siete, ktoré riadi agentúra eu-LISA, s cieľom zaisť bezpečnosť a spoľahlivosť komunikačnej infraštruktúry	činností a členské štáty získajú od komunikačnej infraštruktúry a súvisiacich komunikačných systémov spoľahlivú službu	poskytovaných služieb komunikačnej infraštruktúry	a systémy komunikačnej infraštruktúry dostupné v súlade s dohodami o úrovni poskytovaných služieb konkrétnych systémov uvedenými v platnej verzii katalógu služieb agentúry eu-LISA	systémov a dohôd o úrovni poskytovaných služieb (SLA)	
--	--	--	--	---	--	---	---	---	--

2.4.1.29. *Odovzdanie činností súvisiacich s plnením rozpočtu, akvizíciou, obnovením a so zmluvnými záležitosťami komunikačnej infraštruktúry systémov VIS a SIS II⁶⁷*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Odovzdanie činností/povinností Komisie súvisiacich s rozpočtom, akvizíciou, obnovením a so zmluvnými záležitosťami komunikačnej infraštruktúry, konkrétne:

- s VIS WAN a so súvisiacimi službami,
- s SIS II WAN a so súvisiacimi službami,

⁶⁷ Realizácia v závislosti od prijatia príslušného právneho základu.

- s mechanizmom VIS Mail,
- so Sirenemail,
- s jednotným kontaktným miestom systému VIS pre poštu,
- s jednotným kontaktným miestom systému SIS II pre poštu,
- s druhou šifrovacou vrstvou systému VIS,
- s druhou šifrovacou vrstvou systému SIS II.

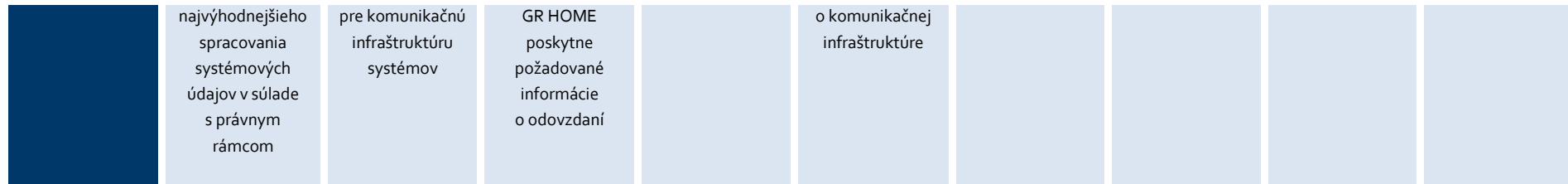
Zavedenie potrebných procesov a postupov na strane agentúry eu-LISA na vykonávanie odovzdaných činností.

PRIDANÁ HODNOTA: Keďže už nie je viac opodstatnené, aby si Komisia ponechávala určité úlohy súvisiace s komunikačnou infraštruktúrou systémov, tieto úlohy by sa mali presunúť na agentúru v záujme zvýšenia súdržnosti riadenia agentúrou.

HLAVNÉ VÝZVY: V projekte je potrebné riešiť tieto výzvy:

- obmedzený čas na odovzdanie systému VIS – podľa návrhu nariadenia o systéme EES sa odovzdanie má uskutočniť v pevne stanovenej lehote 6 mesiacov,
- neznámy čas začatia – začatie odovzdávania systému VIS závisí od nadobudnutia účinnosti nariadenia o systéme EES, zatiaľ čo začatie odovzdávania systému SIS závisí od prijatia revidovaného nariadenia, ktorým sa zriaďuje agentúra eu-LISA.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Poskytovať spoľahlivé a nákladovo efektívne riešenia pre členské štáty podľa mandátu	Zavedené optimálne sieťové riešenie pre agentúru na zabezpečenie čo možno najefektívnejšieho, najbezpečnejšieho a nákladovo	Účinný dohľad, bezpečnosť a koordinácia v oblasti vzťahov medzi členskými štátmi a tretími stranami, ktoré sú poskytovateľmi sieťových služieb	Sú zavedené organizačná štruktúra, úlohy a povinnosti na vykonávanie riadenia zmlúv o komunikačnej infraštruktúre.	Zabezpečiť, aby mala agentúra schopnosť vykonávať riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre	GR HOME vypracuje správu o odovzdaní. Sú opísané úlohy a povinnosti a v organizačnej schéme sa uvádza riadenie zmlúv	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU



Vývoj a prevádzkové riadenie nových systémov

2.4.1.30. Zavedenie dátového skladu na zlepšenie automatického podávania správ a vytvárania štatistík – 2. fáza (pokračovanie z roku 2017)⁶⁸

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY:

- Databáza, v ktorej sa budú spravovať všetky technické správy vypracúvané agentúrou s cieľom monitorovať riadne fungovanie systémov, správy generované aplikáciami (SIS II, Eurodac a VIS), ako aj štatistiky, spolu s príslušnými prostriedkami na získanie prístupu k relevantným informáciám potrebným pre zainteresované strany. V centrálnom úložisku na účely podávania správ a štatistiky sa uchováva veľké množstvo historických údajov, a tak je možné analyzovať rôzne časové obdobia a trendy na účely prognóz.
- Súbor nástrojov na jednoduché zavedenie zmien (t. j. bez zdrojov alebo s čo najmenším objemom zdrojov) a úprav v prípade vzniku nových potrieb zainteresovaných strán vo vzťahu k informáciám riadeným agentúrou eu-LISA, a najmä vo vzťahu k riadeniu aplikácií, ktoré sú agentúre eu-LISA zverené. Bude možné tieto nástroje priamo sprístupniť na používanie koncovými používateľmi, a to prostredníctvom jednoduchého grafického rozhrania.

⁶⁸ V závislosti od výsledkov expertnej skupiny na vysokej úrovni a možných legislatívnych zmien.

- Zlepšenie podávania správ ako služby na splnenie zákonných povinností agentúry.

PRIDANÁ HODNOTA: Lepšie automatizované podávanie správ a tvorba štatistík v súlade s potrebami zainteresovaných strán v oblasti aplikácií riadených agentúrou eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac), podporené právnym základom, potrebami členských štátov, Komisie, agentúry eu-LISA, oprávnených orgánov, ako sú EDPS a príslušné agentúry SVV, na základe príslušného právneho základu. Okrem toho, keďže zainteresované strany majú rýchly prístup k dôležitým údajom z viacerých zdrojov na jednom mieste, môžu rýchlo prijať informované rozhodnutia o kľúčových iniciatívach. Ďalej, keďže údaje z každého systému sú štandardizované, zainteresované strany sa môžu viac spoľahnúť na presnosť údajov.

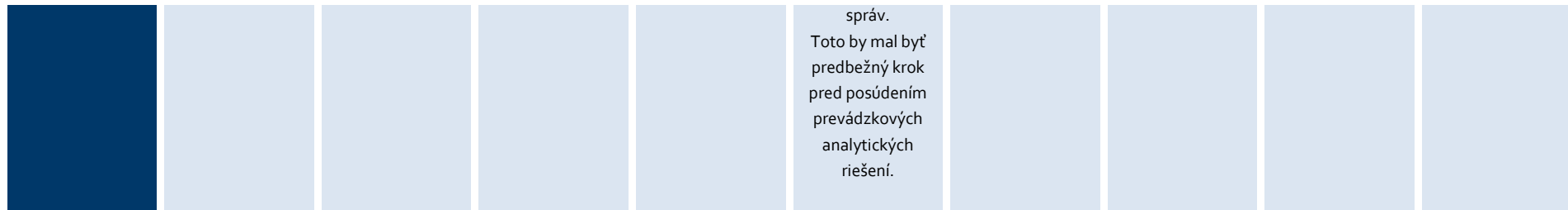
HLAVNÉ VÝZVY:

- Z dôvodu zákonných obmedzení prístupu k údajom z aplikácií je v súčasnosti potrebný dlhý reakčný čas na navrhnutie a vygenerovanie nových správ. Ak by sa mali takéto správy vypracovávať pravidelne, musí sa zväziť aj reakcia *ad hoc*.
- Existujú bezpečnostné obmedzenia.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Zavedenie dátového skladu v závislosti od posúdenia vplyvu	Vývoj a zavedenie nových/dodatkových systémov, ak sa to uvádza v príslušných legislatívnych nástrojoch; poskytnutie nových a vylepšených existujúcich služieb a riešení na plnenie požiadaviek	Existuje nový transverzálny systém a infraštruktúra na jeho prevádzkovanie. V prevádzke je centrálna databáza správ a štatistík. Správy o kľúčových	Realizovať vybranú možnosť centrálnej databázy správ a štatistík, ktorá bola overená v testovacej fáze. Uviesť do prevádzky riešenie s potrebnými činnosťami podpory pri	Viditeľnosť a chápanie analytických prevádzkových činností aplikácií riadených agentúrou eu-LISA, ktoré posilňujú rozhodovací proces. Správy a štatistiky sa riadia centrálné	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu. Počet existujúcich správ transponovaných v tomto riešení.	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci. 100 % existujúcich správ transponovaných v čase uvedenia do prevádzky. Minimálne 5 % zvýšenie počtu správ	Projektová dokumentácia – s právy o stave pokroku. Denníky centrálnej databázy správ a štatistík.	AMMU

		<p>zainteresovaných strán; zvýšenie viditeľnosti výkonnosti organizácie a systémov agentúry pre všetky zainteresované strany prostredníctvom produkcie a zverejňovania príslušných údajov o technickej výkonnosti</p>	<p>aplikáciách agentúry eu-LISA sa generujú automaticky.</p> <p>Riešenie vzdialeného podávania správ⁶⁹ slúži členským štátom prostredníctvom zabezpečenej siete.</p> <p>Existuje centrálna databáza na riadenie všetkých správ vypracovaných centrálnne alebo vzdialene zo systémov/z aplikácií prevádzkovaných agentúrou eu-LISA.</p>	<p>prechode (odborná príprava, školenia).</p> <p>Zabezpečiť generovanie všetkých správ pomocou tohto jednotného riešenia.</p> <p>Poskytovať podávanie správ ako službu.</p>	<p>štandardným spôsobom bez potreby rôznych aplikácií (application agnostic).</p> <p>Členské štáty, Komisia, príslušné agentúry SVV, manažment agentúry eu-LISA a jej tímy majú viac informácií o používaní a fungovaní aplikácie (SIS II, VIS/BMS, Eurodac atď.) prostredníctvom jednoduchého rozhrania.</p> <p>Existuje efektívne riešenie na rýchly vývoj nových riešení podávania</p>	<p>Počet vypracovaných správ.</p> <p>Čas na realizáciu nových správ.</p> <p>Používanie funkcionality vzdialených nástrojov na vypracovanie správ.</p>	<p>vypracovaných pomocou nástrojov.</p> <p>Reakčný čas od jedného dňa do dvoch mesiacov na realizáciu novej správy v závislosti od jej zložitosti.</p> <p>Minimálne 60 % zainteresovaných strán (členské štáty, Európska komisia, eu-LISA) používa na vypracovanie správ funkcionality vzdialených nástrojov.</p>		
--	--	---	---	---	---	---	---	--	--

69 Za predpokladu centrálnne používanej aplikácie webového prehliadača vo zvyčajnom režime klient-server.



2.4.1.31. Realizácia systému vstup/výstup⁷⁰

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Európska komisia 6. apríla 2016 predložila revidovaný návrh balíka inteligentných hraníc. Obsahoval návrh nariadenia, ktorým sa zavádza systém vstup/výstup, ako aj návrh revízie Kódexu schengenských hraníc. Podľa dokumentu Európskej komisie MEMO/16/1495 malo byť prijatie návrhov spoluzákonodarcami dokončené do konca roka 2016, aby bol systém vstup/výstup prevádzkyschopný na začiatku roka 2020 po požadovaných troch rokoch na zavedenie systému. Agentúra eu-LISA začne činnosti obstarávania na zavedenie nového systému ihneď po schválení právneho základu. Zavedenie nového systému bude obsahovať konfiguráciu centrálnemu EES, biometrického informačného systému, jednotného národného rozhrania, bezpečného komunikačného kanála medzi centrálnym systémom EES a centrálnym systémom VIS a komunikačnej infraštruktúry medzi centrálnym systémom a jednotnými národnými rozhraniami. Konfigurácia bude okrem toho potrebná aj pre webovú službu pre cestujúcich a dopravcov a centrálnu databázu údajov o podávaní správ a štatistikách. S cieľom zabezpečiť interoperabilitu medzi systémami EES a VIS sa zavedie uvedený bezpečný komunikačný kanál medzi centrálnym systémom EES a centrálnym systémom VIS a vykonajú sa určité úpravy, aby sa mohli niektoré hardvérové a softvérové komponenty komunikačnej infraštruktúry systému EES používať aj v komunikačnej infraštruktúre systému VIS.

PRIDANÁ HODNOTA: Zavedenie systému vstup/výstup sa považuje za nevyhnutné na riešenie týchto výziev:

- zlepšenie kvality a efektívnosti hraničných kontrol štátnych príslušníkov tretích krajín a poskytovanie pomoci členským štátom pri zväčšujúcom sa toku cestujúcich bez potrebného navýšovania počtu pohraničných stráží,
- zabezpečenie systematickej a spoľahlivej identifikácie osôb, ktoré prekročili povolenú dĺžku pobytu,

⁷⁰ V závislosti od prijatia právneho základu.

- posilnenie vnútornej bezpečnosti a boj proti terorizmu a zločinom.

HLAVNÉ VÝZVY: Termín predstavuje riziko, keďže je možné oneskorenie procesu schvaľovania právneho návrhu a prijatia vykonávacieho rozhodnutia. Paralelnosť medzi procesmi obstarávania a nábora sa vzhľadom na existujúce zdroje riadi zložito. Poskytovanie týchto služieb prostredníctvom bezpečného internetového kanála bude znamenať nové výzvy pre agentúru eu-LISA, pokiaľ ide o prevádzkové činnosti, bezpečnosť a používateľskú podporu.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Systém vstup/výstup dodaný podľa harmonogramu, ak budú prijaté príslušné právne nástroje	Vývoj a zavádzanie nových/dalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Centrálny systém EES bude uvedený do prevádzky do cieľového dátumu	Navrhnuť a zaviesť centrálny systém, komunikačnú infraštruktúru, jednotné národné rozhranie, bezpečný komunikačný kanál medzi centrálnym systémom EES a centrálnym systémom VIS, webovú službu a centrálnu databázu údajov	Členské štáty sa podporujú pri dosahovaní inteligentnejšieho a efektívnejšieho riadenia hraníc	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v plánovanom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Týždenné prehľady projektu, priebežné správy o projekte a záverečná správa na konci projektu	AMMU

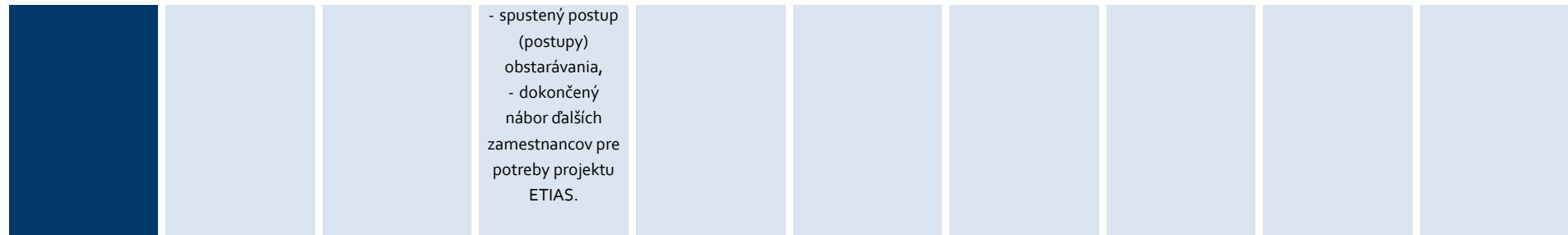
2.4.1.32. Vývoj systému ETIAS

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Na rok 2018 sú hlavnými úlohami začatie projektu na zavedenie systému ETIAS, začatie postupu (postupov) obstarávania a prijatie zamestnancov pre potreby projektu ETIAS.

PRIDANÁ HODNOTA: Zabezpečenie riadnej realizácie projektu.

HLAVNÉ VÝZVY: Dostupnosť dostatočných zdrojov na splnenie úlohy.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Zavedenie ďalších nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Vývoj a zavádzanie nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Centrálny systém ETIAS bude prevádzkyschopný v lehote stanovenej právnymi predpismi na konci projektu. Na rok 2018 sú konkrétne výstupy takéto: - spustený projekt zavádzania systému ETIAS,	Navrhnuť a zaviesť centrálny systém, komunikačnú infraštruktúru, jednotné národné infraštruktúry a interoperabilitu s ostatnými centrálnymi systémami	Členské štáty sa podporujú pri dosahovaní bezpečnejšieho riadenia hraníc.	Začatie projektu. Dodržiavanie dohodnutého rozvrhu.	Začatie do mesiaca od prijatia právneho návrhu. Max. 15 % odchýlka medzi plánom a výsledkom	Projektová dokumentácia	AMMU



2.4.1.33. Vývoj nového systému pre opatrenia nadväzujúce na alokačný mechanizmus podľa dublinského nariadenia⁷¹

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Analýza požiadaviek, projektové činnosti, návrh, testy realizácie, finančné hospodárenie a riadenie dodávateľov.

PRIDANÁ HODNOTA: Nový systém v prevádzke podľa nového právneho rámca (dublinská reforma).

HLAVNÉ VÝZVY: Včasný vykonanie podľa rozpočtu a zdrojov, pričom sa zabráni zdvojovaniu údajov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie

⁷¹ V závislosti od legislatívnych zmien.

Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Zavedenie ďalších nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Vývoj a zavádzanie nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch Poskytovať nové a zlepšovať existujúce služby a riešenia v záujme plnenia požiadaviek zúčastnených strán	Nový systém používaný pri opatreniach nadväzujúcich na alokačný mechanizmus podľa dublinského nariadenia (používatelia: členské štáty, Európska komisia, EASO)	Reagovať na právne požiadavky v prípade vývoja a prevádzky nového systému na automatizované opatrenia nadväzujúce na alokačný mechanizmus podľa dublinského nariadenia (pozri dublinskú reformu)	Nový systém je v prevádzke	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	100 % úspešne ukončených testovaných scenárov akceptácie. Projekt v rámci rozpočtových obmedzení. Projekt realizovaný v rámci dohodnutej lehoty	Správy o skúškach. Projektové súbory a správy	AMMU
--	--	---	--	--	----------------------------	---	---	--	------

2.4.1.34. *Vykonávanie systému ECRIS-TCN⁷²*

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Európska komisia 29. júna 2016 predložila návrh nariadenia o systéme ECRIS-TCN. Obsahuje návrh nariadenia, ktorým sa zriaďuje centrálny systém ECRIS-TCN, ktorý má byť do roku 2020 prevádzkyschopný. V závislosti od prijatia právneho základu spoluzákonodarcami začne agentúra v roku 2018 uskutočňovať kroky potrebné pre fázy začatia obstarávania a vývoja.

⁷² V závislosti od prijatia právneho základu.

PRIDANÁ HODNOTA: Pomocou tohto centralizovaného systému budú môcť orgány členských štátov identifikovať členské štáty, ktoré majú o dotknutom TCN k dispozícii záznamy vedené v registri trestov, a potom budú môcť pomocou existujúceho systému ECRIS zaslať žiadosti o informácie o odsúdeniach iba týmto členským štátom.

HLAVNÉ VÝZVY: Realizácia projektu do veľkej miery závisí od včasného prijatia právneho predpisu a poskytnutia potrebných zdrojov. Za predpokladu, že právny základ nadobudne účinnosť v roku 2017, potom v roku 2018 sa projektová fáza bude nachádzať v štádiu medzi ukončením fázy obstarávania a začatím fázy vývoja. Počas roka 2019 bude za vývoj centrálného systému zodpovedať externý dodávateľ, pričom tento vývoj sa bude realizovať synchronne so zavádzaním vnútroštátneho systému za koordinácie agentúrou eu-LISA. Kritickým faktorom pri zabezpečení kvality a včasného dodania bude zriadenie fóra na riadenie projektu, na ktorom sa budú zúčastňovať vnútroštátni projektoví manažéri a ktorému bude predsedáť agentúra eu-LISA. Jeho cieľom bude predvídať a zmierňovať riziká, rýchlo riešiť spoločné problémy a posilňovať komunikáciu medzi projektmi.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Zvýšenie pridanej hodnoty údajov a technológií pre členské štáty	Zavedenie ďalších nových/ďalších systémov, ak je tak stanovené v príslušných legislatívnych nástrojoch	Vývoj a zavádzanie nových/ďalších systémov, ak sa to vyžaduje v príslušných legislatívnych nástrojoch. Poskytovať nové a zlepšovať existujúce služby a riešenia v záujme plnenia požiadaviek	Centrálny systém ECRIS-TCN bude uvedený do prevádzky v zákonne stanovenej lehote	Navrhnuť a zaviesť centrálny systém, komunikačnú infraštruktúru, jednotné národné infraštruktúry a interoperabilitu s ostatnými centrálnymi systémami	Členské štáty dosahujú inteligentnejšie a bezpečnejšie riadenie hraníc	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutej tolerancii plánovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca	Týždenné prehľady projektu a záverečná správa na konci projektu	AMMU



Bezpečnosť

2.4.1.35. Druhá fáza zavádzania bezpečnosti spoločne využívanej infraštruktúry⁷³

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: V rámci projektu sa predpokladá zavedenie spoločnej využívanej bezpečnostnej infraštruktúry so štyrmi prvkami: a) riadenie bezpečnostných udalostí a informácií; b) riadenie technických nedostatkov; c) služby riadenia dôverných informácií a d) služba jednotného riadenia hrozieb. Tento projekt (prvý krok k úplnej virtualizácii) sa týka zavedenia spoločne využívaných bezpečnostných služieb v súlade s výsledkami štúdie o spoločne využívaných službách. Tento projekt je súčasťou spoločne využívanej infraštruktúry (CSI). Začala príprava rámcovej zmluvy o CSI, ktorá bude pripravená na začiatku roka 2017.

PRIDANÁ HODNOTA: Touto činnosťou sa harmonizujú centrálné bezpečnostné kontroly na úrovni kľúčových systémov prevádzkových činností (pre každý systém a v súlade s ich príslušnými zriaďovacími nariadeniami); zlepšuje sa základná ochrana pred novými bezpečnostnými hrozbami (v súlade s článkom 29 nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA a pri uplatnení rozhodnutia Komisie č. 444/2015 o zaistení bezpečnosti dôverných informácií a bezpečnostnými zásadami Komisie týkajúcimi sa spracovania iných ako dôverných citlivých informácií); zlepšuje sa viditeľnosť bezpečnostného štatútu agentúry pomocou informácií v reálnom čase, rýchlejšej detekcie bezpečnostných incidentov a reakcie na ne; a zintenzívňuje sa automatizácia bezpečnostných úloh, čo má za následok optimálnejšie využívanie zdrojov.

HLAVNÉ VÝZVY: Prioritizácia zdrojov na podporu zavádzania.

⁷³ Prvá fáza tohto projektu sa uskutoční v rámci projektu spoločne využívaných služieb v roku 2017.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Posilnenie a rozvoj rámca kybernetickej bezpečnosti agentúry pre jej systémy a komunikačné siete; neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti; udržiavanie a rozvoj bezpečnostnej stratégie agentúry	Cieľom tohto projektu, rozdeleného na tri roky, je rozšíriť a harmonizovať bezpečnostnú infraštruktúru kľúčových systémov prevádzkových činností uvedenú v dlhodobej technologickej stratégii agentúry eu-LISA	Rozšíriť a harmonizovať infraštruktúru riadenia bezpečnosti agentúry eu-LISA	Sú zavedené spoločne využívané bezpečnostné služby	Percento zavedených plánovaných spoločne využívaných bezpečnostných služieb	60 %	Prijaté výstupy projektu	SEC

2.4.1.36. Zavedenie systému na výmenu utajovaných informácií EU-Restricted (pokračovanie z roku 2017)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Príprava a zavedenie systému na vytváranie a výmenu súborov EU-Restricted, ktorý dokáže pracovať s utajovanými informáciami. Pripravený bude na vnútorné použitie agentúrou eu-LISA na výmenu informácií s inými agentúrami a Európskou komisiou. Systém bude využívať systém Európskej komisie na výmenu zabezpečených informácií ako usmernenie s cieľom zabezpečiť interoperabilitu.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra bude schopná vymieňať si zabezpečené informácie EU-R v súlade s právnymi požiadavkami.

HLAVNÉ VÝZVY: Závislosť od externej realizácie a pripravenosť vnútorných procesov splniť požiadavky systému.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Neustále napredovanie smerom k dosiahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti	Systém výmeny informácií EU-R je zavedený a zabezpečenie akreditované	Umožniť bezpečné elektronické spracovanie a prenos dokumentov EU-R v rámci agentúry	Ochrana zamestnancov, majetku a informácií agentúry vytvorením bezpečného a zabezpečeného pracovného prostredia	Súlad s harmonogramom	Test systému vykonaný do 3. štvrtroka. Systém akreditovaný do 4. štvrtroka	Priebežné a výročné správy o činnosti	SEC

2.4.1.37. Zavedenie bezpečnej izolovanej infraštruktúry prehľadávania webu v informačných systémoch organizácie

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Návrh a zavedenie bezpečnej infraštruktúry prehľadávania webu v informačných systémoch organizácie.

PRIDANÁ HODNOTA: Zníženie rizika napadnutia koncových zariadení a infraštruktúry informačných systémov organizácie malvérom a útokom drive-by z webových sídiel navštevovaných zamestnancami.

HLAVNÉ VÝZVY: Činnosť závisí od dostatočných zdrojov, ktoré budú mať k dispozícii príslušné subjekty agentúry eu-LISA.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Posilnenie bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a kapacity riadenia informácií	Zaistenie spoločných bezpečnostných noriem agentúry	Posilnenie a rozvoj rámca kybernetickej bezpečnosti agentúry pre jej systémy a komunikačné siete. Neustále napredovanie smerom k dosahovaniu súladu s príslušnými normami systému riadenia informačnej bezpečnosti. Udržiavanie a rozvoj bezpečnostnej	V informačných systémoch organizácie je zavedená bezpečná infraštruktúra prehľadávania webu, ktorá je izolovaná od základnej vrstvy operačného systému v informačných systémoch stolných aj prenosných počítačov organizácie	Zaviest' bezpečnú izolovanú infraštruktúru prehľadávania webu v informačných systémoch organizácie s cieľom minimalizovať miesto útoku a možnosti útočníkov ovplyvňovať správanie ľudí prostredníctvom interakcie s webovými prehliadačmi	Riziko napadnutia koncových zariadení a infraštruktúry informačných systémov organizácie malvérom a útokom drive-by z webových sídiel navštevovaných zamestnancami je znížené	Realizované výstupy projektu	100 %	Správy o prijatí	SEC



2.4.2. Činnosti v rámci strategického cieľa 2

Rozvoj agentúry ako centra excelentnosti

2.4.2.1. Zavedenie pokročilých sieťových štatistík (pokračovanie z roku 2017)

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Všeobecným zámerom činnosti je zvýšiť kapacity agentúry eu-LISA na vykonávanie dohľadu nad komunikačnou infraštruktúrou a koordinovanie sieťových činností výberom a zavedením komerčne dostupného riešenia na meranie skutočnej výkonnosti komunikačnej infraštruktúry až do úrovne tokov internetového protokolu (IP). Riešenie umožní aj aktívnu identifikáciu a odstraňovanie prekážok, ako aj rýchle riešenie problémov v komunikačnej infraštruktúre. V tomto projekte sa predpokladajú tri fázy:

- V štúdii by sa mali dôkladne analyzovať potreby agentúry eu-LISA a malo by sa navrhnúť ich plnenie (uskutočnené v roku 2017).
- Testovacia fáza by sa mala použiť na overenie navrhovaného riešenia v obmedzenom rozsahu na jednej časti komunikačnej infraštruktúry. Začína sa v roku 2017 a jej uzavretie je naplánované na rok 2018.
- Realizačná fáza by mala zahŕňať zavedenie overeného riešenia v celej komunikačnej infraštruktúre. Táto fáza by sa mala začať po testovacej fáze v roku 2018 a skončiť by sa mala v roku 2019.

PRIDANÁ HODNOTA: Lepšie plnenie zákonných povinností agentúry eu-LISA v podobe efektívneho dohľadu nad komunikačnou infraštruktúrou. Plynulejšia prevádzka komunikačnej infraštruktúry a kľúčových systémov prevádzkovej činnosti, ktoré sú od nej závislé. Efektívnejšia konfigurácia komunikačnej infraštruktúry a lepšie zosúladenie poskytovaných služieb komunikačnej infraštruktúry s potrebami rozsiahlych informačných systémov.

HLAVNÉ VÝZVY: Projekt závisí od stabilného prostredia komunikačnej infraštruktúry, a preto by sa jeho realizačná časť mala začať až po dokončení migrácie na sieť TEST-ang. Zhromažďovanie štatistík by sa malo uskutočňovať v súlade s platnými politikami, najmä v oblasti ochrany osobných údajov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Rozvíjať a udržiavať účinnú a nákladovo efektívnu správu a model služieb	Zavedené pravidelné referenčné porovnávanie činností organizácie	Zakladať rámec riadenia agentúry na odvetvových normách pre riadenie a správu IKT a plne integrovať správu o výkonnosti do štruktúr riadenia agentúry	Nad komunikačnou infraštruktúrou sa vykonáva dohľad prostredníctvom nezávisle zhromaždených údajov o poskytovateľovi komunikačnej infraštruktúry. Nástroj pokročilých sieťových štatistík je zavedený.	Zabezpečiť zavedenie systému pokročilých sieťových štatistík (prvá časť) s cieľom umožniť agentúre eu-LISA meranie a hodnotenie skutočnej výkonnosti komunikačnej infraštruktúry používanej vo všetkých kľúčových systémoch prevádzkovej činnosti (dosiahnuť sa má v roku 2019)	Zvýši sa efektívnosť dohľadu nad komunikačnou infraštruktúrou. K dispozícii sú informácie potrebné na prijímanie rozhodnutí na základe výkonnosti komunikačnej infraštruktúry.	Dátum dokončenia testovacej fázy. Dátum začatia zavádzania.	Testovacia fáza dokončená v stanovenom čase a odporúčané riešenie overené. Zavádzanie začaté v súlade s plánovaným harmonogramom	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU

2.4.2.2. Zavedenie mechanizmu pokročilého podávania správ pre kľúčové ukazovatele výkonnosti procesov ITSM a dohody o úrovni poskytovaných služieb/dohody o prevádzkovej úrovni

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Bude pozostávať z dvoch etáp:

- štúdia (analýza), v ktorej sa analyzujú možné riešenia a vyberie sa to najvhodnejšie,
- overenie a zavedenie riešenia.

PRIDANÁ HODNOTA: Efektívnejšie a účinnejšie riešenie podávania správ pre agentúru eu-LISA a členské štáty (na základe štandardnej dohody o úrovni poskytovaných služieb).

HLAVNÉ VÝZVY: Vymedzenie, odsúhlasenie a dodržiavanie metriky agentúry eu-LISA.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Rozvíjať a udržiavať účinnú a nákladovo efektívnu správu a model služieb	Dohody o úrovni poskytovaných služieb dohodnuté s členskými štátmi sú monitorované a podávajú sa o nich správy	Vývoj prevádzkového modelu agentúry tak, aby bol v súlade s normami odvetvia pre ITSM/ITIL	Riešenie pokročilého podávania správ je zavedené	Rozšíriť a inovovať prevádzkový model agentúry a zaviesť príslušné meranie s cieľom dosiahnuť úplný súlad s normami odvetvia pre ITSM/ITIL. A tak sa po vymedzení dohôd o úrovni poskytovaných	Na základe už stanoveného jednoznačného vymedzenia metriky a schémy služieb agentúry eu-LISA (výsledok neustáleho zlepšovania služieb, plánované na rok 2017) sa zavedie pokročilé podávanie správ	Percento odsúhlasených kľúčových ukazovateľov výkonnosti, ktoré riešenie meria. Väčšia spokojnosť zákazníka.	Meria sa minimálne 80 % kľúčových ukazovateľov výkonnosti. Zvýšenie spokojnosti zákazníka minimálne o 10 %	Rámec ITSM agentúry eu-LISA. Prieskumy spokojnosti zákazníkov.	OIU

				<p>služieb/dohôd o prevádzkovej úrovni (v ktorých sa uvádzajú mechanizmy na monitorovanie a podávanie správ o výkonnosti v záujme zabezpečenia dosiahnutia a udržania úrovni služieb počas trvania dohôd) a po vymedzení kľúčových ukazovateľov výkonu procesov (ktorými sa meria a kontroluje efektívnosť a účinnosť daných procesov) musí zaviesť nástroj na pokročilé podávanie správ, ktorý náležite umožní meranie a hodnotenie procesov a systémov agentúry.</p>	<p>o kľúčových ukazovateľoch výkonnosti procesov a dohodách o úrovni poskytovaných služieb (SLA)/dohodách o prevádzkovej úrovni (OLA), ktoré umožní úplné meranie a hodnotenie (integrované a v reálnom čase) všetkých procesov a činností súvisiacich so systémami a s aplikáciami</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

2.4.2.3. *Vykonanie posúdenia modelu vyspelosti*

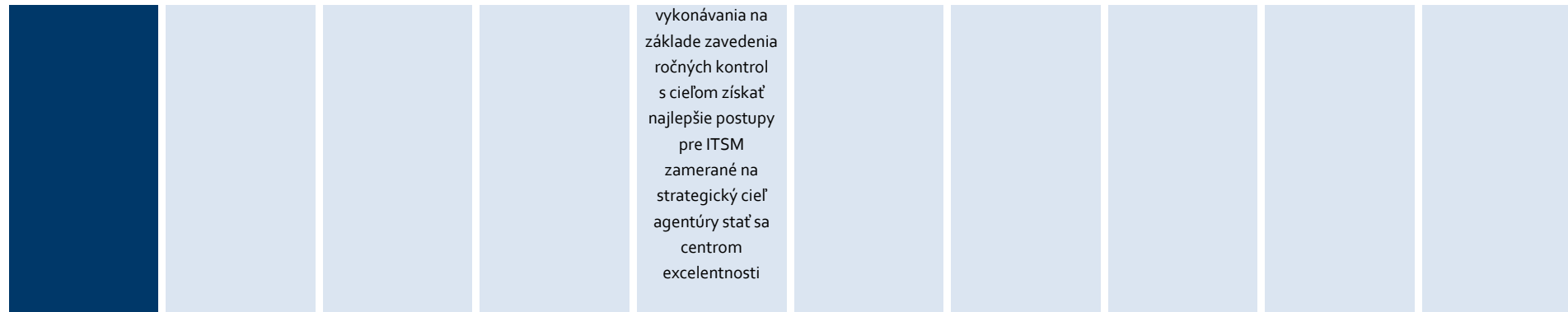
HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Projekt sa bude zameriavať najmä na vymedzenie posúdenia ako metódy s jednoznačnými vstupmi a výstupmi, ako aj na model realizácie posúdenia, pričom sa posúdenie zavedie ako pravidelná ročná úloha. Zváži sa aj riadne využívanie existujúcich rámcov a/alebo noriem. Projekt bude mať dve fázy:

- štúdia (analýza),
- overenie a vykonanie.

PRIDANÁ HODNOTA: Agentúra eu-LISA bude pripravená na certifikáciu ISO 20 000 ako poskytovateľ IT služieb a preukáže sa úroveň vyspelosti.

HLAVNÉ VÝZVY: Zaviesť všetky procesy ITSM prijaté manažmentom agentúry eu-LISA a efektívne ich prevádzkovať.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činností	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Rozvíjať a udržiavať účinnú a nákladovo efektívnu správu a model služieb	Ročné posúdenie procesov ITSM a režimu služieb agentúry	Rozvoj prevádzkového modelu agentúry tak, aby bol v súlade s normami odvetvia pre ITSM/ITIL	Prevádzkový model agentúry sa rozšíri a rozvinie prostredníctvom pravidelných kontrol jeho vyspelosti a možných ďalších zlepšení	Po úspešnom zavedení všetkých vnútorne schválených procesov ITSM (v rozsahu projektu ITSM agentúry eu-LISA) a po uplynutí určitého času ich prevádzky v reálnom prostredí posúdiť a určiť úroveň vyspelosti	Príprava na certifikáciu ISO 20 000 ako poskytovateľ IT služieb a zvýšenie úrovne vyspelosti agentúry eu-LISA	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v dohodnutom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Priebežné a záverečné správy o projekte	OIU



2.4.2.4. Zavedenie dodatočného životného cyklu vývoja systémov⁷⁴

HLAVNÉ ČINNOSTI ALEBO ÚLOHY: Zavedenie a realizácia dodatočných modulov balíkov životného cyklu vývoja systémov.

PRIDANÁ HODNOTA: Dosiahnutie dostatočnej úrovne automatizácie služby na umožnenie modelu zabezpečovania neustálej integrácie, ktorý znamená zlepšenia v týchto oblastiach:

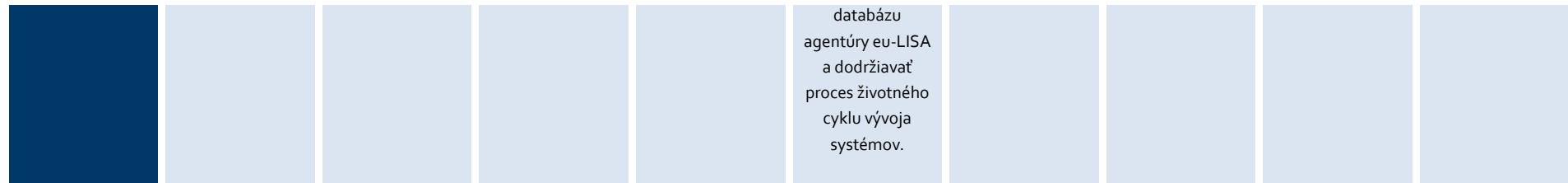
- čas: umožní sa rýchlejšie zabezpečenie najdôležitejších zlepšení a opráv,
- kvalita: neustále zabezpečovanie služby prináša kapacitu navyše, ktorú možno využiť na zrýchlenie alebo skvalitnenie; automatizácia môže zabezpečiť vykonávanie procesu podľa očakávaní, čím sa zníži riziko nesprávneho plánovania alebo vykonávania,
- náklady: automatizáciu postupov vydávania verzií a kontroly možno ušetriť čas aj náklady,
- kontrola: jedna centralizovaná softvérová databáza riadená agentúrou eu-LISA zabezpečí sledovanie a procesný súlad.

⁷⁴ Životný cyklus vývoja systémov je pojem používaný v systémovom inžinierstve, informačných systémoch a softvérovom inžinierstve na opis procesu plánovania, vytvárania, testovania a nasadzovania informačného systému. Konceptia životného cyklu vývoja systémov sa vzťahuje na celý rozsah hardvérových a softvérových konfigurácií, keďže systém môže pozostávať iba z hardvéru, iba zo softvéru alebo z ich kombinácie.

HLAVNÉ VÝZVY:

- Konečný rozsah bude závisieť od výsledkov štúdie dodanej na konci roka 2016 a od pokroku realizácie 1. fázy, ktorá sa bude realizovať v roku 2017.
- Zmluva o MWO by sa mala zmeniť tak, aby sa v nej zohľadňovali nové procesy a centralizované nástroje.
- Bude zriadený špecializovaný tím, ktorý bude zodpovedať za údržbu nástroja a aplikačnú podporu používateľov.

Strategický zámer na roky 2015 – 2020	Predpokladané záverečné výsledky v roku 2020	Prvky strategického zámeru na roky 2018 – 2020	Výsledky činnosti	Zámer činnosti	Výsledok činnosti/činnosti	Ukazovateľ výkonnosti	Cieľ	Zdroje overenia	Oddelenie
Rozvíjať a udržiavať účinnú a nákladovo efektívnu správu a model služieb	Ročné posúdenie procesov ITSM a modelu služieb agentúry	Rozvoj prevádzkového modelu agentúry tak, aby bol v súlade s normami odvetvia pre ITSM/ITIL; ďalší rozvoj kancelárie agentúry pre riadenie projektov (PMO)	Zavedenie dodatočných modulov životného cyklu vývoja systémov	Znížiť riziko vyplývajúce z nedostatočných zdrojov a nástrojov na efektívne a účinné riadenie životného cyklu systémov medzi koncovými bodmi (end-to-end)	Záverečným riešením by sa mala zaručiť viditeľnosť jednotlivých nástrojov, čím sa zabezpečí kompatibilita medzi koncovými bodmi, výsledovateľnosť a kontrola konfigurácie pre každú novú požiadavku alebo zmenu. Hlavným cieľom je centralizovať nástroje a externí dodávatelia budú musieť používať	Dodržiavanie požadovaného rozsahu, rozpočtu a časového rámca projektu	Projekt je dodaný v plánovanom rozsahu, rozpočte a časovom rámci	Týždenné prehľady projektu a záverečná správa na konci projektu	AMMU



2.4.3. Činnosti v rámci strategického cieľa 3

Neplatňuje sa. Na rok 2018 sa neplánujú žiadne prevádzkové projekty v rámci strategického cieľa 3.

2.4.4. Činnosti v rámci strategického cieľa 4

Neplatňuje sa. Na rok 2018 sa neplánujú žiadne prevádzkové projekty v rámci strategického cieľa 4.

Prílohy

Príloha I: Pridelenie zdrojov podľa činností na roky 2018 – 2020

Na činnosti plánované na rok 2018 týkajúce sa plnenia úloh bolo identifikovaných 185,4 priamych EPPČ, zatiaľ čo zamestnancov agentúry k 31. 12. 2016 bolo 147 (dočasní zamestnanci, zmluvní zamestnanci, vyslaní národní experti). Na plnenie úloh sa okrem toho vyžadovali aj nepriame EPPČ. Každodenné činnosti sa nepovažujú za samostatné činnosti a nie sú ďalej uvedené, aj tie však spotrebúvajú ľudské zdroje. Agentúra využíva externú pomoc podľa svojej rámcovej zmluvy na pokrytie nedostatku interných zdrojov.

Odhadovaný počet EPPČ potrebných na vykonávanie činností agentúry je 261,5 na rok 2019 a 274 na rok 2020. S cieľom zaistiť dostupnosť týchto EPPČ agentúra požiadala správnu radu o schválenie 45 dodatočných zmluvných zamestnancov na internalizáciu niektorých externých služieb, ktoré sa v súčasnosti poskytujú. Dopĺňajú zamestnancov v oblastiach, v ktorých sa na základe hodnotenia agentúry identifikoval nedostatok zamestnancov, v ktorých neexistuje kontinuita činností alebo v ktorých si prevádzkové potreby vyžadujú dodatočných zamestnancov.

Poznámka: Rozpočty uvedené ďalej predstavujú viazané rozpočtové prostriedky len v hlave 3.

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Administratívne a podporné výdavky	Poskytovanie právneho poradenstva agentúre eu-LISA	1	Právnik	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			

⁷⁵ V tomto stĺpci sa uvádzajú EPPČ existujúce v čase vypracovania programového dokumentu na rok 2018 a dodatoční zamestnanci zahrnutí do LFV pre Eurodac, EES (prijatý plán pracovných miest + 4 pracovné miesta pre zmluvných zamestnancov), ETIAS, SIS II návraty a SIS hranice. Neobsahuje dodatočných zamestnancov požadovaných v tabuľkách 6 a 7 v bode 3.2.2, keďže tí sú predmetom schválenia tohto dokumentu a rozpočtu na rok 2018.

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Administratívne a podporné výdavky	Včasná administratívna podpora poskytovaná správnej rade	0,8	Úradník správnej rady Asistent správnej rady	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Správa knižnice agentúry eu-LISA	0,05	Úradník pre výskum a vývoj	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Zavedenie zostavovania rozpočtu podľa činností	0,3	Úradník pre rozpočet	Neuplatňuje sa	2.2.4.3	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novopostavenej budovy hlavného sídla v Tallinne	1,9	Úradník pre správu budov Úradník pre logistiku a dodávanie Úradník pre služobné cesty Administratívna podpora	Neuplatňuje sa	2.2.4.6	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Logistické a organizačné činnosti na konečné užívanie novo vybudovaných alebo renovovaných budov v Štrasburgu	0,3	Úradník pre logistiku a dodávanie Administratívna podpora	Neuplatňuje sa	2.2.4.5	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novej budove v Štrasburgu	1	Úradník pre budovy a infraštruktúru	Neuplatňuje sa	2.2.4.7	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Zlepšenie aplikácií na úrovni organizácie	1	Systémový inžinier Architekt systémov organizácie	Neuplatňuje sa	2.2.4.11	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Údržba a rozvoj sieťovej architektúry na úrovni organizácie	0,5	Architekt systémov organizácie	Neuplatňuje sa	2.2.4.8	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 <small>75</small>	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Administratívne a podporné výdavky	Udržiavanie a rozvoj systémovej architektúry a architektúry ukladania údajov	1	Systémový inžinier	Neuplatňuje sa	2.2.4.9	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Rozvoj IT infraštruktúry na úrovni organizácie v novom sídle	1	Asistent pre IT	Neuplatňuje sa	2.2.4.10	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Ďalší rozvoj architektúry organizácie	0,3	Architekt systémov organizácie	Neuplatňuje sa	2.2.4.12	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Partnerstvá s inštitúciami, agentúrami a/alebo orgánmi členských štátov	1	Úradník pre politiku	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Zriadenie služieb na úrovni organizácie a iných služieb v novom sídle	1	Úradník pre správu budov Úradník pre logistiku a dodávanie Úradník pre služobné cesty	Neuplatňuje sa	2.2.4.7	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Dôkladné monitorovanie oznámení o operáciách spracovania	0,2	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Plánovanie, vypracovanie návrhu a prijatie programového dokumentu	0,7	Úradník pre strategické plánovanie	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vypracovanie návrhu správ o pokroku a výročných správ o činnosti vrátane podávania správ o kľúčových	0,18	Úradník pre strategické plánovanie	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 <small>75</small>	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
	ukazovateľoch výkonnosti organizácie								
Administratívne a podporné výdavky	Zavedenie procesu riadenia rizík organizácie v roku 2018	0,26	Úradník pre správu a riadenie na úrovni organizácie a pre riadenie rizík	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Podpora riadenia noriem vnútornej kontroly v roku 2018	0,26	Úradník pre správu a riadenie na úrovni organizácie a pre riadenie rizík	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Podpora vykonávania opatrení na zlepšenie kvality ako výsledkov vykonávania riadenia kvality ukončeného v roku 2017	0,26	Úradník pre správu a riadenie na úrovni organizácie a pre riadenie rizík	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Posilnenie plánovacích schopností agentúry	0,12	Úradník pre strategické plánovanie	Neuplatňuje sa	2.2.4.2	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Analýza politiky a podpora vykonávania politiky	2,5	Úradník pre politiku Styčný dôstojník Expert na politiku útvaru SIRENE	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vypracovanie návrhu technických správ a agregovanie štatistík	1	Úradník pre podávanie správ a štatistiky	Neuplatňuje sa	2.3.1.13	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vykonávanie akčného plánu internej komunikácie agentúry eu-LISA	1,3	Asistent pre internú komunikáciu Úradník pre komunikáciu a informácie	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Administratívne a podporné výdavky	Monitorovanie vykonávania stratégie ľudských zdrojov a politiky udržania zamestnancov	0,4	Úradník pre ľudské zdroje	Neuplatňuje sa	2.2.4.13	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Konsolidácia procesov a služieb v oblasti ľudských zdrojov v záležitostiach nábora, rozvoja zamestnancov, personálnej administratívy a miezd	3,5	Úradník pre ľudské zdroje Asistent pre ľudské zdroje v Štrasburgu Asistent pre ľudské zdroje v Tallinne Úradník pre rozvoj zamestnancov	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Realizácia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia	0,4	Úradník pre ľudské zdroje Asistent pre ľudské zdroje	Neuplatňuje sa	2.2.4.14	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Zazmluvnenie lekárskej služby agentúry eu-LISA	0,3	Úradník pre ľudské zdroje Asistent pre ľudské zdroje	Neuplatňuje sa	2.2.4.15	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vypracovanie návrhu výročnej správy o činnosti na rok 2017	0,1	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Informovanosť o ochrane osobných údajov	0,1	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vykonávanie ročného plánu vnútorného auditu	1	Vnútorný audítor	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Ročný prieskum o ochrane osobných údajov	0,2	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.2.1.4	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Výmena služieb týkajúcich sa ochrany	0,1	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.2.3.1	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
	osobných údajov s inými príslušnými agentúrami								
Administratívne a podporné výdavky	Vykonávanie plánu verejného obstarávania a akvizície	4	Úradník pre obstarávanie	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Včasné poskytovanie služieb týkajúcich sa riadenia rozpočtu, verejného obstarávania a finančného hospodárenia	7,7	Úradník pre obstarávanie Úradník pre rozpočet Finančný úradník Finanční asistenti Asistent pre správu aktív	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vedenie účtov agentúry	1	Účtovník	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vykonávanie akčného plánu externej komunikácie	1,7	Asistent pre komunikáciu Úradník pre komunikáciu a informácie	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Vzdelávanie a rozvoj	0,6	Úradník pre vzdelávanie a rozvoj	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	IT nástroje pre ľudské zdroje vyvinuté a realizované vo fáze produkcie (Allegro, Sysper II a/alebo špecializovaná aplikácia pre časový manažment)	0,4	Asistent pre ľudské zdroje	Neuplatňuje sa	2.2.4.16	Neuplatňuje sa			
Administratívne a podporné výdavky	Premietnutie výsledkov preskúmania modelu	0,22	Úradník pre správu a riadenie na úrovni	Neuplatňuje sa	2.2.4.1	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
	správy a riadenia do návrhov zlepšení		organizácie a pre riadenie rizík						
Administratívne a podporné výdavky	Plánovanie, koordinácia a účasť agentúry ako pozorovateľa na misiách schengenského hodnotenia	1,1	Bezpečnostný úradník Manažér služieb Operátor helpdesku Testovací technik Projektoví manažéri Úradník pre vzťahy so zákazníkmi Úradníci pre politiku	Neuplatňuje sa	2.3.3.1	Neuplatňuje sa			
Systém vstup/výstup	Realizácia systému vstup/výstup	18	Programový manažér Projektový manažér Zabezpečenie technickej kvality a kvality projektov Manažér pre testy Správca aplikácií Architekt aplikácií Databázový inžinier/specialista na midlvr architektúry orientovanej na služby (SOA) Analytik prevádzkových činností/Architekt riešení	Rozpočet je určený na rozvoj a riadenie projektu, dodávku softvéru a hardvéru, správu, rozvoj sietí, stretnutia a odbornú prípravu.	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			Správca systému Úradník pre informačnú bezpečnosť Finančný úradník Úradník pre obstarávanie Finančný/rozpočtový úradník/pomocní testovací technici						
ETIAS	Vývoj systému ETIAS	17	Programový/projektový manažér Zabezpečenie kvality Manažér zmlúv Technickí experti Testovací technik Podpora helpdesku	Rozpočet je určený na rozvoj a riadenie projektu, dodávku softvéru a hardvéru, správu, rozvoj sietí, stretnutia a odbornú prípravu.	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000
ECRIS-TCN	Vykonávanie systému ECRIS-TCN	pm	pm	pm	2.4.1.34	2020	pm	pm	pm
Údržba systému Eurodac	Údržba systému Eurodac	3,5	Operátori Správcovia aplikácií Manažér služieb Manažér procesov Projektový manažér	Rozpočet sa vyžaduje na nápravnú a adaptívnu údržbu.	2.3.1.8	Neuplatňuje sa	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Rozvoj systému Eurodac	Integrácia systému Eurodac s normami spoločnej architektúry služieb	0,5	Správca systému Správca aplikácií Bezpečnostný úradník	Rozpočet sa týka výdavkov na služby a hardvér	2.4.1.23	2019	500 000		

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Rozvoj systému Eurodac	Posúdenie vplyvu softvéru ako služby	0,6	Projektový manažér Správca aplikácií	Rozpočet sa týka realizácie štúdie, poskytovania konzultačných služieb a vytvorenia referenčného modulu architektúry (demoverzia).	2.4.1.25	2019	250 000		
Rozvoj systému Eurodac	Iné na roky 2019 – 2020	Bude doplnené				Neuplatňuje sa		1 325 000	1 325 000
Všeobecné bezpečnostné činnosti	Zachovanie a zlepšovanie rámca bezpečnostnej politiky a vypracúvanie správ	2,2	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Všeobecné bezpečnostné činnosti	Vývoj, plánovanie a prevádzkovanie ochranných prvkov riadenia bezpečnosti a kontinuity	1,5	Bezpečnostný úradník Úradník pre kontinuitu činností	Neuplatňuje sa	2.1	Neuplatňuje sa			
Všeobecné bezpečnostné činnosti	Zavedenie IT riešenia na úrovni organizácie na riadenie procesov previerok personálnej bezpečnosti zamestnancov agentúry eu-LISA a plnenie bezpečnostných požiadaviek na dodávateľov	0,05	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.2.1.1	Neuplatňuje sa			
Všeobecné bezpečnostné činnosti	Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Tallinne	0,15	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.2.1.2	Neuplatňuje sa			
Všeobecné bezpečnostné činnosti	Zlepšenie fyzickej bezpečnosti v Štrasburgu	0,1	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.2.1.3	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Zasadnutia a služobné cesty priamo súvisiace s kľúčovými systémami	Včasná administratívna podpora pre všetky poradné skupiny	1,2	Úradník správnej rady Asistent správnej rady	Zdroje sú potrebné na organizovanie 4 štatutárnych stretnutí každej poradnej skupiny (cestovné výdavky, strava) a iné výdavky spojené s činnosťou členov poradnej skupiny pokryté podľa rokovacieho poriadku agentúry eu-LISA a rozhodnutí správnej rady. Okrem toho sa každoročne musí zorganizovať 12 stretnutí poradnej skupiny pre systém EES.	2.1	Neuplatňuje sa	340 000	340 000	340 000
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Vykonávanie referenčného porovnávania používateľskej podpory	2	Projektový manažér Operátor používateľskej podpory	Na poskytovanie informácií z referenčnej databázy, softvéru a konzultácií	2.4.1.3	2018	45 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Prevádzka, riadenie a údržba záložného dátového centra a záložného prevádzkového pracoviska v Sankt Johann im Pongau v Rakúsku	0,4	Manažér dátového centra záložnej centrálnej jednotky	Na zaistenie neprerušovanej nepretržitej (24/7) a vysokokvalitnej prevádzky na úrovni 1 a na riadenie kľúčových systémov prevádzkových činností a základnej infraštruktúry v prípade potreby je potrebná táto činnosť, ktorou sa zabezpečí, že záložné dátové centrum dokáže pokryť nepretržité (24/7) každodenné operácie IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkových činností vrátane prevádzkového riadenia, riadenia vydávania verzií a zmien, riadenia incidentov a problémov a riešenia, činností údržby a umožnenia vykonávania projektov	2.3.1.3	Neuplatňuje sa	825 000	825 000	825 000
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových	Realizácia testovacej fázy jednotnej siete	1,1	Projektový manažér Správca siete	Náklady na činnosť pozostávajú z: - nákladov na hardvér/softvér prostredia v testovacej fáze, - nákladov na služby zavádzania,	2.4.1.26	2019	490 000		

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
činností alebo so sieťou				- nákladov na overenie navrhovaného riešenia v laboratórnom/predprodukčnom prostredí.					
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Realizácia testovacej fázy virtualizácie	0,5	Projektový manažér	Rozpočet sa bude týkať: - rozšírenia infraštruktúry, - migrácie aplikácie, - overenia riešenia.	2.4.1.18	2018	489 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Integrované monitorovanie kľúčových systémov prevádzkovej činnosti	7	Projektový manažér Operátori používateľskej podpory Správca siete	Rozpočet sa bude týkať nákupu: - hardvéru, - softvéru, - licencií, - údržby a podpory, - konzultácií, - návštev, odbornej prípravy.	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Realizácia štúdie o automatizovanej kontrole kvality údajov nasledovaná testom	1,6	Projektový manažér Správca aplikácií Podpora žiadostí o projekty	Neuplatňuje sa	2.4.1.4	2018			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Vykonanie posúdenia modelu vyspelosti	4	Projektový manažér Projektová podpora Manažér procesov Vlastníci procesov OIU	Rozpočet sa použije na dodatočné konzultácie v oblasti riešenia posúdenia vyspelosti a pravdepodobne aj na nákup softvéru.	2.4.2.3	2018	100 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Realizácia druhej fázy spoločne využívaných služieb (pokračovanie z roku 2017)	3	Projektový manažér Manažér infraštruktúry	Činnosť sa vyžaduje na ďalšiu harmonizáciu riadenia infraštruktúry dátového centra agentúry eu-LISA a bude obsahovať: - dodanie spoločnej infraštruktúry (softvérová integrácia),	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
činnosti alebo so sieťou			Správca systému Správca siete	- dodanie spoločného úložiska (hardvér), - činnosti údržby pre predtým nainštalované spoločné riešenia.					
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Zavedenie dátového skladu na zlepšenie automatického podávania správ a vytvárania štatistík – 2. fáza (pokračovanie z roku 2017)	2,45	Projektový manažér Správcovia aplikácií Manažér pre vzťahy so zákazníkmi Testovací technik	Rozpočet je potrebný na dodanie potrebného hardvéru, softvéru a licencií na riešenie podávania správ.	2.4.1.30	2018	700 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Vypracovanie štúdie o zavedení architektúry orientovanej na služby (Service-Oriented Architecture, SOA)	1	Projektový manažér	Rozpočet je potrebný na dodanie licencií na realizáciu projektu.	2.4.1.16	2018	50 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Zavedenie dodatočného životného cyklu vývoja systémov	0,7	Projektový manažér Kordinátor testov Kordinácia tímov	Rozpočet je potrebný na nákup: - dvoch dodatočných virtuálnych serverov,, - dodatočných licencií.	2.4.2.4	2018	70 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Prevádzkové riadenie komunikačnej infraštruktúry systémov a súvisiacich komunikačných systémov	3	Správca siete	Rozpočet je potrebný na nákup: - komunikačných systémov (VIS Mail, rozvoj systému SIS II Mail), - údržby hardvéru/softvéru.	2.4.1.28	Neuplatňuje sa	500 000	500 000	500 000
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností	Zavedenie pokročilých sieťových štatistík (pokračovanie z roku 2017)	1,1	Projektový manažér Sieťový inžinier	Rozpočet je na: - nákup hardvéru (sondy, servery/spotrebiče), - softvérové licencie (operačný	2.4.2.1	2019	650 000		

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
činností alebo so sieťou				system/licencie na vybraný softvér), - služby integrácie (pilotné zavedenie, vykonanie a záver, realizácia záverečného riešenia), - údržbu hardvéru/softvéru (náklady na podporu nainštalovaných prvkov hardvéru a softvéru).					
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Rozvoj spoločných testovacích nástrojov	0,6	Testovací technik	Rozpočet obsahuje nákup hardvéru, softvéru, licencií, zavedenie a odbornú prípravu.	2.4.1.17	2018	600 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Zavedenie mechanizmu pokročilého podávania správ pre kľúčové ukazovatele výkonnosti procesov ITSM a dohody o úrovni poskytovaných služieb/dohody o prevádzkovej úrovni	3	Operátori používateľskej podpory Správca systému Projektový manažment	Rozpočet je potrebný na dodanie hardvéru, softvéru, licencií, realizáciu riešenia a počiatočnú podporu.	2.4.2.2	2018	150 000		
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Príprava na druhú generáciu siete TESTING	0,55	Projektový manažér Správca siete	Neuplatňuje sa	2.4.1.27	2018			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Riadenie IT infraštruktúry kľúčových systémov prevádzkových činností na 2. úrovni	4	Operátori používateľskej podpory	Neuplatňuje sa	2.3.1.10	Neuplatňuje sa			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Pravidelné prevádzkové riadenie zmlúv o komunikačnej infraštruktúre (plnenie rozpočtu, akvizícia, obnovenie, riadenie zmlúv)	pm	pm	pm	2.3.1.11	Neuplatňuje sa	pm	pm	pm
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Odovzdanie činností súvisiacich s plnením rozpočtu, akvizíciou, obnovením a so zmluvnými záležitosťami komunikačnej infraštruktúry systémov VIS a SIS II	pm	pm	pm	2.4.1.29	pm	pm	pm	pm
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Zaistenie neprerušovanej a vysokokvalitnej prevádzky kľúčových systémov prevádzkových činností	8	Operátori helpdesku	Neuplatňuje sa	2.3.1.2	Neuplatňuje sa			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Vypracovanie referenčných technických špecifikácií pre výzvy na prekladanie ponúk na rozsiahle informačné systémy	1,25	Projektový manažér Správca systému Správca siete Úradník/manažér pre infraštruktúru Manažér procesov	Neuplatňuje sa	2.4.1.1	2018			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností	Vypracovanie štúdie o virtuálnych pracovných plochách pre správcov	0,5	Projektový manažér	Neuplatňuje sa	2.4.1.4	2018			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 <small>75</small>	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
činností alebo so sieťou									
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Centralizácia licencií Oracle	0,2	Projektový manažér Technický expert	Neuplatňuje sa	2.4.1.6	Neuplatňuje sa			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Poskytnutie usmernení v oblasti ochrany súkromia už v štádiu návrhu	0,2	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2.2.1.5	Neuplatňuje sa			
Iné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností alebo so sieťou	Podpora agentúry prostredníctvom inšpekcii EDPS	0,1	Úradník pre ochranu údajov	Neuplatňuje sa	2,1	Neuplatňuje sa			
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností a so sieťou	Druhá fáza zavádzania bezpečnosti spoločne využívanej infraštruktúry	0,5	Bezpečnostný úradník	V prípade činnosti Druhá fáza zavádzania bezpečnosti spoločne využívanej infraštruktúry sú náklady potrebné na pokrytie týchto prvkov (vrátane nákladov na konfiguráciu služby a ročných prevádzkových nákladov): - SIEM – 2. fáza, - riešenie technických nedostatkov, - riadenie overovania súladu, - mechanizmus Privileged Identity Management (PIM).	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými	Prevádzkovanie, plánovanie a rozvíjanie prvkov informačnej	2,4	Bezpečnostný úradník	Rozpočet je potrebný na obnovenie licencií na bezpečnostný softvér	2.1	Neuplatňuje sa	30 000		

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
systémami prevádzkových činností a so sieťou	bezpečnosti systému riadenia bezpečnosti a kontinuity činností								
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností a so sieťou	Prevádzkovanie, plánovanie a vývoj reakčných častí kontinuity činností/obnovy po havárii/reakcie na núdzové situácie systému riadenia bezpečnosti a kontinuity	1,2	Bezpečnostní úradníci	Rozpočet je na: - náklady na externé konzultácie, - organizáciu kontinuity činností a zaistenia bezpečnosti systému SIS II, - zvyšovanie informovanosti a ďalšie činnosti.	2.1	Neuplatňuje sa	200 000		
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností a so sieťou	Iné na roky 2019 – 2020					Neuplatňuje sa		1 000 000	1 500 000
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností a so sieťou	Zavedenie bezpečnej izolovanej infraštruktúry prehľadávania webu v informačných systémoch organizácie	0,3	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.4.1.37	2018			
Bezpečnostné činnosti súvisiace s kľúčovými systémami prevádzkových činností a so sieťou	Zavedenie systému na výmenu utajovaných informácií EU-Restricted (pokračovanie z roku 2017)	0,2	Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.4.1.36	2018			
Rozvoj systému SIS II	Podpora členských štátov (SIS II)	3	Manažér pre testy	Rozpočet je potrebný na podporu testovania nových verzií vnútroštátnych	2.3.1.7	Neuplatňuje sa	450 000	450 000	450 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
				systémov pripájajúcich sa k centrálnemu systému SIS II.					
Rozvoj systému SIS II	Rozvoj systému SIS II	1,5	Projektový manažér Správca aplikácií IT špecialista	Rozpočet je potrebný na konzultácie, vývoj softvéru a služby zavádzania.	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Rozvoj systému SIS II	Konsolidácia systému SIS II AFIS a príprava realizácie 2. fázy	2,5	Projektový manažér Špecialista na prevádzkové činnosti IT odborník Správca aplikácií Manažér pre testy Manažér vydávania verzií	Pridanie nových funkcií systému SIS II AFIS si bude vyžadovať špecializovaný biometrický softvér a dodatočné zdroje na zavedenie.	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Rozvoj systému SIS II	Údržba systému AFIS (vykonávanie od roku 2019)	Bude doplnené		Suma je potrebná na úhradu servisných balíkov nápravnej a adaptívnej údržby.		Neuplatňuje sa		3 350 000	3 350 000
Rozvoj systému SIS II	INÉ na roky 2019 – 2020					Neuplatňuje sa			
Údržba systému SIS II	Údržba systému SIS II	4	Manažér aplikácií Projektový manažér Kordinátor technických verzií Správca aplikácií Analytik prevádzkových činností Testovací technik	Suma je potrebná na úhradu servisných balíkov nápravnej a adaptívnej údržby.	2.3.1.5	Neuplatňuje sa	6 000 000	6 000 000	6 000 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
Údržba systému SIS II	Prevádzkové riadenie systému SIS II [prechod na novú zmluvu o údržbe systému SIS II v prevádzkovom stave (MWO), pokračovanie z roku 2017]	1	Manažér aplikácií Projektový manažér	Neuplatňuje sa	2.3.1.6	Neuplatňuje sa			
Činnosti v závislosti od prijatia nového právneho základu	Prepracované znenie nariadenia o systéme SIS II	3	IT odborník	Rozpočet je založený na predbežných odhadoch.	2.4.1.21	Bude doplnené	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Činnosti v závislosti od prijatia nového právneho základu	Rozhodnutie o návrate v rámci systému SIS II	1,5	IT odborník	Rozpočet je založený na predbežných odhadoch.	2.4.1.22	Bude doplnené	2 520 000	447 000	447 000
Činnosti v závislosti od prijatia nového právneho základu	Prevádzkové riadenie siete DublinNet	0,5	Manažér aplikácií Operátori Správca aplikácií	Rozpočet bude potrebný na prevádzkové riadenie a obnovenie certifikátov.	2.3.1.12	Neuplatňuje sa	200 000		
Činnosti v závislosti od prijatia nového právneho základu	Vývoj nového systému pre opatrenia nadväzujúce na alokačný mechanizmus podľa dublinského nariadenia	2,1	Manažér aplikácií Projektový manažér Správca aplikácií	Rozpočet je potrebný na pokrytie nákladov na hardvér, systémovú infraštruktúru, licencie a vývoj softvéru s cieľom zabezpečiť nové funkcionality.	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Činnosti v závislosti od prijatia nového právneho základu	Reforma systému Eurodac – funkčné zmeny a zvýšenie kapacity	2,5	Správca aplikácií Projektový manažér	Rozpočet je potrebný na pokrytie softvérových zmien (funkčnej aktualizácie), aktualizácie infraštruktúry a licencií (programovateľné zodpovedajúce akceleračné karty, úložisko, sieťové vybavenie atď.).	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Výdavky na monitorovanie technológií	Vykonávanie plánu realizácie monitorovania výskumu a technológií	0,95	Úradník pre výskum a vývoj	Neuplatňuje sa	2.3.2.1	Neuplatňuje sa			
Odborná príprava priamo súvisiaca	Odborná príprava zamestnancov agentúry	0,4	Úradník pre vzdelávanie a rozvoj	Rozpočet na činnosť sa bude týkať nákladov na organizáciu odbornej prípravy	2.3.4.1	Neuplatňuje sa	300 000	300 000	300 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 75	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
s prevádzkovými činnosťami	eu-LISA súvisiacej s prevádzkou			vrátane najatia externých školiteľov, vybavenia, zariadení atď.					
Odborná príprava priamo súvisiaca s prevádzkovými činnosťami	Poskytovanie odbornej prípravy členským štátom v oblasti technického využívania systémov	1,5	Koordinátor odbornej prípravy pre členské štáty Expert na politiku útvaru SIRENE	Týka sa všetkých nákladov na logistické činnosti, prípravu obsahu odbornej prípravy a dodanie.	2.3.1.14	Neuplatňuje sa	450 000	450 000	450 000
Rozvoj systému VIS/BMS	Vyradenie systému BMS 1.0 z prevádzky	0,5	Projektový manažér Správca systému	133 000 EUR v rámci MWO II – na základe MWO/RFS040/IAR040i – Vyradenie systému BMS 1.0 z prevádzky	2.4.1.9	2018	133 000		
Rozvoj systému VIS/BMS	Obnovenie USK	2	Projektový manažér Projektový asistent Asistent pre IT	Neuplatňuje sa	2.4.1.13	Dátum začiatku + 24 mesiacov	pm		
Rozvoj systému VIS/BMS	Iné na roky 2019 – 2020			Neuplatňuje sa				8 762 000	15 640 000
Rozvoj systému VIS/BMS	Rozšírenie databázy BMS (pokračovanie z roku 2017)	3,1	Projektový manažér Správca systému Správca aplikácií Testovací technik Správca databázy Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.4.1.8	2019			
Rozvoj systému VIS/BMS	Rozšírenie databázy VIS zo 60 miliónov na 100 miliónov záznamov (pokračovanie)	2,05	Projektový manažér Manažér dátového centra Správca systému Manažér aplikácií Bezpečnostný úradník Správca siete	Neuplatňuje sa	2.4.1.14	2018			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 <small>75</small>	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			Testovací technik Kordinátor technických verzií Analytik prevádzkových činností Správca databázy						
Rozvoj systému VIS/BMS	Zavedenie platformy na testovanie systému VIS/BMS medzi koncovými bodmi (pokračovanie z roku 2017)	2,1	Projektový manažér Správca systému Správca aplikácií Kordinátor testov Testovací technik Manažér dátového centra Správca siete Bezpečnostný úradník Správca databázy	Neuplatňuje sa	2.4.1.10	2019			
Rozvoj systému VIS/BMS	Posilnenie testovacej infraštruktúry systému VIS/BMS (pokračovanie)	2	Projektový manažér Testovací technik Správca systému Správca siete Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.4.1.15	2018			
Rozvoj systému VIS/BMS	Doladenie priepustnosti transakcií v systéme BMS (pokračovanie z roku 2017)	1,6	Projektový manažér Správca systému Správca aplikácií Testovací technik Manažér aplikácií Analytik	Neuplatňuje sa	2.4.1.12	2018			

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 <small>75</small>	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			prevádzkových činností Správca databázy Bezpečnostný úradník						
Rozvoj systému VIS/BMS	Doladenie priepustnosti transakcií v systéme VIS (pokračovanie z roku 2017)	1,6	Projektový manažér Správca systému Správca aplikácií Testovací technik Manažér aplikácií Analytik prevádzkových činností Správca databázy Bezpečnostný úradník	Neuplatňuje sa	2.4.1.11	2018			
Údržba systému VIS/BMS	Údržba systému VIS	5,1	Manažér aplikácií Projektový manažér Kordinátor technických verzií Správca aplikácií Analytik prevádzkových činností Manažér obchodných vzťahov Testovací technik	Rozpočet na túto činnosť obsahuje súbory adaptívnej, nápravnej, zdokonaľujúcej a preventívnej údržby pre aplikáciu, infraštruktúru a služby riadenia programov systému VIS.	2.3.1.1	Neuplatňuje sa	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Údržba systému VIS/BMS	Údržba systému BMS	4,5	Manažér aplikácií Projektový manažér Kordinátor	Rozpočet na túto činnosť obsahuje súbory adaptívnej, nápravnej, zdokonaľujúcej a preventívnej údržby pre aplikáciu,	2.3.1.4	Neuplatňuje sa	9 700 000	10 169 000	11 981 000

Druh činnosti	Činnosti	EPPČ na rok 2018 ⁷⁵	Druh EPPČ na rok 2018	Odôvodnenie rozpočtu	Referencia	Koniec projektu	Rozpočet na rok 2018	Rozpočet na rok 2019	Rozpočet na rok 2020
			technických verzií Správca aplikácií Analytik prevádzkových činností Testovací technik	infraštruktúru a služby riadenia programov systému VIS.					
Údržba systému VIS/BMS	Údržba mechanizmu VIS Mail	0,1	Vzťah so zákazníkmi Projektový manažér	Rozpočet na túto činnosť obsahuje súbory adaptívnej, nápravnej, zdokonaľujúcej a preventívnej údržby na uplatňovanie mechanizmu VIS Mail.	2.3.1.9	Neuplatňuje sa	120 000	120 000	pm

Príloha II: Ľudské a finančné zdroje v období rokov 2018 – 2020

Tabuľka 1 – Výdavky

Príloha II: Tabuľka 1: Výdavky

Výdavky	2017		2018*	
	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky
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
Celkové výdavky	155 801 818	155 801 818	204 196 919	171 476 919

* Dodatočné rozpočtové prostriedky pre systém ECRIS a revidované nariadenie o zriadení agentúry – dodatočné úlohy (pri vypracovaní návrhu rozpočtu na rok 2018 v januári 2017 neboli známe) vo výške 30 miliónov EUR sa do finančného výkazu agentúry eu-LISA doplnia po prijatí právneho základu. Pozri podrobnosti v prílohe II: tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov.

Príloha II: Tabuľka 1: Výdavky

VÝDAVKY	Viazané rozpočtové prostriedky
---------	--------------------------------

	Čerpaný rozpočet v roku 2016	Rozpočet na rok 2017	Návrh rozpočtu na rok 2018*		VaR 2018/2017	Plánovaný v roku 2019*	Plánovaný v roku 2020*
			Požiadavka agentúry	Prognóza rozpočtu			
Hlava 1							
Výdavky na zamestnancov	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
11 Platy a príspevky	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21%	16 592 700	19 976 600
- z toho pracovné miesta podľa plánu pracovných miest	11 056 029	12 512 810	14 681 200		117,33 %	13 753 200	15 869 500
- z toho externí zamestnanci	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60%	2 839 500	4 107 100
12 Výdavky súvisiace s prijímaním zamestnancov	77 386	122 250	321 100		262,66%	132 700	159 600
13 Výdavky na služobné cesty	410 628	330 000	388 700		117,79%	426 000	546 900
14 Sociálna a zdravotná infraštruktúra	697 152	602 740	717 100		118,97%	761 600	969 600
15 Odborná príprava	383 523	445 500	492 800		110,62%	520 000	639 300
16 Externé služby							
17 Recepcie a podujatia							
Sociálne zabezpečenie							
Iné výdavky súvisiace so zamestnancami							
Hlava 2							
Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49%	10 695 000	10 695 000
20 Prenájom budov a súvisiace náklady	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88%	1 732 000	1 732 000
21 Informačné a komunikačné technológie	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00%	1 837 000	1 837 000
22 Hnuteľný majetok a súvisiace náklady	36 134	420 000	1 220 000		290,48%	495 000	495 000
23 Bežné administratívne výdavky	490 805	345 000	775 000		224,64%	475 000	475 000

24 Poštovné/telekomunikačné poplatky	22 000	30 000	30 000		100,00%	36 000	36 000
25 Výdavky na zasadnutia	151 004	491 900	543 700		110,53%	608 000	608 000
26 Informácie a publikácie	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82%	1 533 000	1 533 000
27 Externé podporné služby	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66%	2 221 000	2 221 000
28 Bezpečnosť	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38%	1 758 000	1 758 000
Hlava 3 Prevádzkové výdavky	58 293 682	131 285 718	170 775 369		130,08%	227 499 000	145 112 000
Infraštruktúra spoločne využívaných systémov	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 vstup/výstup		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 externej podpory súvisiace so základnými systémami	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02%		
Zasadnutia a služobné cesty týkajúce sa základných služieb	305 605	428 000	340 000		79,44%	4 600 000	4 600 000
Odborná príprava priamo súvisiaca s prevádzkovými činnosťami	739 948	750 000	750 000		100,00%		
Nové systémy	1 145 630						
CELKOVÉ VÝDAVKY	80 391 070	155 801 818	204 196 919		131,06%	256 448 000	177 910 000

* Dodatočné rozpočtové prostriedky pre systém ECRIS a revidované nariadenie o zriadení agentúry – dodatočné úlohy (pri vypracovaní návrhu rozpočtu na rok 2018 v januári 2017 neboli známe) vo výške 30 miliónov EUR sa do finančného výkazu agentúry eu-LISA doplnia po prijatí právneho základu. Pozri podrobnosti v prílohe II: tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov.

Tabuľka 2 – Príjmy

Príloha II: Tabuľka 2: Príjmy

Príjmy	2017	2018*
	Príjmy odhadované agentúrou	Prognóza rozpočtu
Príspevok EÚ	153 334 200	167 946 000
Iné príjmy	2 467 618	3 530 919
Príjmy spolu	155 801 818	171 476 919

*Dodatočné rozpočtové prostriedky pre systém ECRIS a revidované nariadenie o zriadení agentúry – dodatočné úlohy (pri vypracovaní návrhu rozpočtu na rok 2018 v januári 2017 neboli známe) vo výške 30 miliónov EUR sa do finančného výkazu agentúry eu-LISA doplnia po prijatí právneho základu. Pozri podrobnosti v prílohe II: tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov.

Príloha II: Tabuľka 2: Príjmy

PRÍJMY	2016	2017	2018*		VaR 2019/2 018	Plánovaný v roku 2019*	Plánovaný v roku 2020*
	Čerpaný rozpočet	Príjmy odhadované agentúrou	Podľa požiadaviek agentúry	Prognóza rozpočtu			
1 PRÍJMY Z POPLATKOV A SADZIEB							
2. PRÍSPEVOK EÚ	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136%	228 361 000	182 926 000
z toho administratívne (hlava 1 a hlava 2)							
z toho prevádzkové (hlava 3)							
z toho pripísané príjmy pochádzajúce z prebytkov predchádzajúcich rokov							
3 PRÍSPEVOK TRETÍCH KRAJÍN (vrátane krajín EZVO a kandidátskych krajín)	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
z toho krajiny EZVO	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
z toho kandidátske krajiny							
4 INÉ PRÍSPEVKY	149 591						
z toho dohoda o delegovaní, <i>ad hoc</i> granty	21 723						
5 ADMINISTRATÍVNE OPERÁCIE							
6 PRÍJMY ZO SLUŽIEB POSKYTOVANÝCH ZA ODPLATU							
7 KOREKCIA ROZPOČTOVÝCH SCHODKOV							
PRÍJMY SPOLU	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136%	228 361 000	182 926 000

* Dodatočné rozpočtové prostriedky pre systém ECRIS a revidované nariadenie o zriadení agentúry – dodatočné úlohy (pri vypracovaní návrhu rozpočtu na rok 2018 v januári 2017 neboli známe) vo výške 30 miliónov EUR sa do finančného výkazu agentúry eu-LISA doplnia po prijatí právneho základu. Pozri podrobnosti v prílohe II: tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov.

Tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov

Tabuľka 3 – Prehľad príjmov a výdavkov (EUR)

		2017		2018		2019		2020	
		Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky	Viazané rozpočtové prostriedky	Platobné rozpočtové prostriedky
Hlava 1 Výdavky na zamestnancov	Odhady agentúry eu-LISA	13 989 700	13 989 700	16 326 000	16 326 000	14 196 000	14 196 000	14 839 000	14 839 000
	LFV, vývoj systému EES	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	4 221 000	4 221 000
	LFV, Eurodac	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000
	LFV, alokácia podľa dublinského nariadenia								
	LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – pohraničná/policajná spolupráca			210 000	210 000	210 000	210 000	210 000	210 000
	LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – návrhy			70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
	LFV, ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000

eu-LISA VEREJNÉ

236 — PROGRAMOVÝ DOKUMENT AGENTÚRY EU-LISA NA ROKY 2018 – 2020

	Hlava 1 spolu	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000	18 433 000	18 433 000	22 292 000	22 292 000	
Hlava 2 Výdavky na infraštruktúru a prevádzkové výdavky	Odhady agentúry 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	
	V závislosti od nového právneho základu	LFV, vývoj systému EES	50 000	50 000						
		LFV, ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000
	Hlava 2 spolu	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550	10 695 000	10 695 000	10 695 000	10 695 000	
Hlava 3 Prevádzkové výdavky	Odhady agentúry 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	
	V závislosti od nového právneho základu	LFV, 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
		LFV, Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		LFV, alokácia podľa dublinského nariadenia	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – pohr aničná/policaj ná spolupráca			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
		LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – návr aty			2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000
		LFV, ETIAS			23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000
Hlava 3 spolu	131 285 718	111 516 718	170 775 369	138 055 369	227 319 000	189 695 000	144 922 000	149 749 000		

eu-LISA VEREJNÉ

Odhady agentúry eu-LISA		86 008 818	86 008 818	89 230 919	89 230 919	87 233 000	87 233 000	88 491 000	88 491 000
<i>Dodatočné platobné rozpočtové prostriedky na vyrovnanie viazaných rozpočtových prostriedkov</i>			19 769 000						
CELKOVÉ VÝDAVKY	LFV, vývoj systému EES	56 445 000	40 075 000	59 389 000	42 135 000	146 202 000	102 904 000	25 827 000	19 345 000
	LFV, Eurodac	11 598 000	8 199 000	12 138 000	8 577 000	5 868 000	4 188 000	268 000	8 908 000
	LFV, alokácia podľa dublinského nariadenia	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
	LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – pohraničná/policajná spolupráca			13 103 000	2 710 000	2 261 000	8 103 000	2 192 000	4 861 000
	LFV, prepracované znenie nariadenia o SIS II – návrhy			2 590 000	1 078 000	517 000	2 029 000	517 000	517 000
	LFV, ETIAS			26 763 000	26 763 000	14 231 000	14 231 000	59 879 000	59 879 000
	Celkové výdavky	155 801 818	155 801 818	204 196 919	171 476 919	256 447 000	218 823 000	177 909 000	182 736 000
Dodatočné úlohy (pri vypracovaní návrhu rozpočtu na rok 2018 v januári 2017 neboli známe) budú		LFV, ECRIS		4 029 000	4 029 000	4 116 000	4 116 000	4 116 000	4 116 000
		LFV, revidované		2 902 000	2 902 000	3 178 000	3 178 000	3 454 000	3 454 000

do finančného výkazu agentúry eu-LISA zahrnuté po prijatí právneho základu.	nariadenie o zriadení agentúry – re vízia, pokiaľ ide o ďalších zamestnanco v								
	LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – vy užívanie vlastných zmluvných zamestnanco v			-281 000	-281 000	-281 000	-281 000	-281 000	-281 000
	LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – pr enos siete			19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000
	LFV, revidované nariadenie o zriadení agentúry – št údie/poraden stvo			4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Celkové výdavky				29 871 000	29 871 000	30 234 000	30 234 000	30 510 000	30 510 000

Tabuľka 4 – Výsledok rozpočtového hospodárenia a zrušenie rozpočtových prostriedkov

Príloha II: Tabuľka 3: Výsledok rozpočtového hospodárenia a zrušenie rozpočtových prostriedkov (EUR)

Výsledok rozpočtového hospodárenia	2014	2015	2016
Skutočne získané príjmy (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Realizované platby (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Prenos rozpočtových prostriedkov (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Zrušenie prenesených rozpočtových prostriedkov (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Úpravy pre prenos pripísaných príjmov rozpočtových prostriedkov z predchádzajúceho rozpočtového roka (+)	875		2 460 299
Kurzové rozdiely (+/-)	-1 561	-820	-206
Úprava v prípade negatívneho zostatku z predchádzajúceho roka (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Spolu	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

Príloha III:

Pri plánovaní ľudských zdrojov na obdobie tohto viacročného programu na roky 2018 – 2020 sa zohľadňuje situácia v období rokov 2016 – 2017 a plány personálneho obsadenia na roky 2018 – 2020.

V tabuľke 1 ďalej sú uvedené počty zamestnancov rozdelené podľa kategórie a funkčnej skupiny. Z celkového počtu 155 pracovných miest v roku 2016 (118 TA, 29 CA⁷⁶ a 8 SNE) sa koncom roka uvoľnili 3 pracovné miesta TA, a tak v pláne pracovných miest zostalo k 31. 12. 2016 obsadených celkovo 115⁷⁷ pracovných miest. Nábor na obsadenie týchto uvoľnených pracovných miest sa začal a bude ukončený v roku 2017. Jedno z týchto voľných pracovných miest bolo zablokované pre zníženie počtu zamestnancov, ktoré sa malo uskutočniť v roku 2017, konkrétne išlo o jedno pracovné miesto AST 3.

V tabuľke je zobrazený nárast celkového počtu pracovných miest zmluvných a dočasných zamestnancov z dôvodu očakávaného prijatia právneho základu pre systém vstup/výstup, systémy ETIAS, SIS II – návraty a SIS II – hranice, ako sa uvádza v *Tabuľke 9 – Ďalší zamestnanci – zhrnutie plánovania pre ďalších zamestnancov*. V ňom je zahrnuté aj 5 % zníženie pracovných miest dočasných zamestnancov.

Čísla uvedené v zátvorkách znamenajú krátkodobé pracovné miesta zmluvných zamestnancov, ktoré boli vytvorené vďaka úsporám rozpočtu v rokoch 2014 a 2015 a ktoré slúžia na riešenie naliehavých personálnych potrieb v súvislosti s vykonávanými úlohami alebo na nahradenie zamestnanca na dlhodobej dovolenke.

⁷⁶ Rozpočet agentúry eu-LISA na rok 2016 odzrkadľuje 12 povolených pracovných miest CA. Správna rada a výkonný riaditeľ povolili v priebehu rokov 2015 a 2016 po predložení odhadov návrhu rozpočtu na konzultáciu ďalších 12 pracovných miest.

⁷⁷ V ňom je zahrnutá jedna prijatá pracovná ponuka so začiatkom v prvom štvrtroku 2017.

Tabuľka 1 – Stav zamestnancov a jeho vývoj: prehľad všetkých kategórií zamestnancov

Stav zamestnancov		Skutočný stav k 31. 12. 2015	Povolený v rámci rozpočtu EÚ na rok 2016	Skutočný stav k 31. 12. 2016	Povolený v rámci rozpočtu EÚ na rok 2017	V návrhu rozpočtu na rok 2018	Plánovaný v roku 2019	Plánovaný v roku 2020
Úradníci	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 zamestnanci (TA)	AD	73	74 ⁷⁸	72	88 ⁷⁹	112 ⁸⁰	115 ⁸¹	94+40,5 ⁸²
	AST	44	44 ⁸³	43	43 ⁸⁴	43 ⁸⁵	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Celkový počet úradníkov a dočasných zamestnancov (TA)		117	118	115	131	155	158	177,5

78 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017.

79 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017 a nárast o 13 pracovných miest pre systém EES a 2 pracovné miesta pre Eurodac podľa prepracovaného znenia nariadenia.

80 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017, 7 ďalších pracovných miest plánovaných pre systém ETIAS a 18 ďalších pracovných miest z dôvodu očakávanej zmeny v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA v roku 2018.

81 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017, 7 ďalších pracovných miest plánovaných pre systém ETIAS a 21 ďalších pracovných miest z dôvodu zmeny v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA.

82 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017, 7 ďalších pracovných miest plánovaných pre systém ETIAS, 23 ďalších pracovných miest z dôvodu zmeny v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA a 17,5 ďalšieho pracovného miesta plánovaného pre fázu prevádzky systému EES (podliehajú prijatiu rozpočtu na rok 2020).

83 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017.

84 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017, zníženie o 1 pracovné miesto pre rezervu na nasadenie a zvýšenie o 1 pracovné miesto pre systém EES.

85 Tento údaj zahŕňa zníženie o 1 pracovné miesto v kontexte 5 % zníženia počtu zamestnancov v období rokov 2013 – 2017 a 1 ďalšie pracovné miesto z dôvodu očakávanej zmeny v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA v roku 2018.

Stav zamestnancov	Skutočný stav k 31. 12. 2015	Povolený v rámci rozpočtu EÚ na rok 2016	Skutočný stav k 31. 12. 2016	Povolený v rámci rozpočtu EÚ na rok 2017	V návrhu rozpočtu na rok 2018	Plánovaný v roku 2019	Plánovaný v roku 2020
CA GF IV	8 (+3)	11 ⁸⁶ (+3)	18 ⁸⁷ (+5) ⁸⁸	27 ⁸⁹	78 ⁹⁰	77,5 ⁹¹	85 ⁹²

86 Tento údaj predstavuje 11 ďalších pracovných miest v porovnaní s rokom 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 pracovných miest správcov siete, 1 pracovné miesto špecialistu pre kontinuitu prevádzkových činností agentúry (schválené rozhodnutím SR agentúry eu-LISA z 11. 4. 2015) a 4 pracovné miesta pre systém Eurodac, ktoré boli pridelené od roku 2016 na základe rozhodnutia správnej rady agentúry eu-LISA z 18. 11. 2015 na základe dokumentu č. 2015-180. Pracovné miesta v zátvorkách predstavujú pracovné miesta vytvorené vďaka úsporám rozpočtu (2 pracovné miesta úradníkov pre obstarávanie a 1 pracovné miesto administratívneho pracovníka vytvorené v roku 2015).

87 Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta pre projekt AFIS SIS II (žiadosť v nadväznosti na rozhodnutie SR agentúry eu-LISA č. 2016-024 o AFIS z 15. 3. 2016).

88 Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta vytvorené v roku 2016 na základe rozhodnutia výkonného riaditeľa č. 45-2016 z 12. 5. 2016: pracovné miesto systémového inžiniera na úseku služieb na úrovni organizácie a úradníka pre politiku na styčnom úrade agentúry eu-LISA.

89 Dospelo sa k záveru, že každé pracovné miesto, ktoré pretrvá dlhšie ako 2 roky, nebude financované z úspor rozpočtu, ale z rozpočtových prostriedkov.

90 Zahŕňa 27 pracovných miest schválených na rok 2017, 14 ďalších pracovných miest pre PD na roky 2018 – 2020, 19 ďalších pracovných miest (5 pre systém ECRIS TCN, 10 pre systém ETIAS a 4 pre systém SIS II – hranice a návraty) a 18 na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros*.

91 Zahŕňa 27 pracovných miest schválených na rok 2017, 14 ďalších pracovných miest pre PD na roky 2018 – 2020, 16,5 ďalšieho pracovného miesta (12,5 pre systém ETIAS a 4 pre systém SIS II – hranice a návraty) a 18 na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros*.

92 Zahŕňa 27 pracovných miest schválených na rok 2017, 14 ďalších pracovných miest pre PD na roky 2018 – 2020, 24 ďalšieho pracovného miesta (20 pre systém ETIAS a 4 pre systém SIS II – hranice a návraty) a 18 na využívanie vlastných zamestnancov *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 I	0	0		0	0	0	
Celkový počet zmluvných zamestnancov (CA)	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
Vyslaní národní experti (SNE)	5	8	6	9	11 ⁹⁹	11	11
Poskytovatelia štruktúrálnych služieb ¹⁰⁰	0	0	0	0	0	0	0
SPOLU	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Externí pracovníci na príležitostné nahradenie	0			1			

93 Tento údaj zahŕňa v zátvorkách 1 pracovné miesto CA pre administratívneho asistenta v oblasti ľudských zdrojov, ktoré bolo vytvorené s cieľom nahradiť zamestnanca na predĺženej dovolenke a podporiť prácu oddelenia ľudských zdrojov a odbornej prípravy (HRTU) (správa personálu z dôvodu narastajúceho počtu zamestnancov).

94 Zahŕňa 1 ďalšie pracovné miesto vytvorené v roku 2016 na základe rozhodnutia výkonného riaditeľa č. 45-2016 z 12. 5. 2016: pracovné miesto asistenta vedúceho oddelenia pre všeobecnú koordináciu (GCU) v Tallinne.

95 Zahŕňa 3 pracovné miesta schválené na rok 2017, 3 ďalšie pracovné miesta pre ciele PD na roky 2018 – 2020 a 25 ďalších pracovných miest na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros*.

96 Zahŕňa 3 pracovné miesta schválené na rok 2017, 3 ďalšie pracovné miesta pre ciele PD na roky 2018 – 2020 a 31 ďalších pracovných miest na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros* (25 od roku 2018 a 6 je predmetom ďalšej analýzy nákladov a prínosov).

97 Zahŕňa 3 pracovné miesta schválené na rok 2017, 3 ďalšie pracovné miesta pre ciele PD na roky 2018 – 2020, 5 ďalších pracovných miest pre systém ETIAS a 31 ďalších pracovných miest na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros* (25 od roku 2018 a 6 je predmetom ďalšej analýzy nákladov a prínosov).

98 Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta na využívanie vlastných zamestnancov *intra muros*.

99 Zahŕňa 3 ďalšie pracovné miesta SNE pre systémy EES, Eurodac podľa prepracovaného znenia nariadenia a AFIS.

100 Poskytovatelia štruktúrálnych služieb a externí poskytovatelia služieb v roku 2016 sú uvedení v bode A písm. e) prílohy IV.

Tabuľka 2 – Viacročný plán personálnej politiky na roky 2018 – 2020

V pláne pracovných miest je načrtnutý orientačný plán na obdobie rokov 2018 – 2020, v ktorom sa zohľadňujú údaje plánu pracovných miest schváleného na roky 2016 a 2017.

V roku 2016 sa nepožadovali žiadne zmeny plánu pracovných miest s použitím 10 % pravidla flexibility.

K zmenám počtov v daných triedach došlo na základe výpočtu pracovných miest na účely rekvalifikácie zamestnancov. Údaje pre roky 2019 a 2020 sú orientačné.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		2

¹⁰¹ Ďalšie prijímanie zamestnancov z dôvodu zmeny nariadenia o zriadení agentúry eu-LISA sa v tabuľke pre rok 2018 neodrkadilo, pretože stále podlieha prijatiu právneho návrhu a rozpočtu na rok 2018.

¹⁰² Z dôvodu reklasifikácie 1 pracovného miesta z platovej triedy AD 14 na AD 15 plánovanej v čase obnovenia pracovnej zmluvy.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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

103 Z dôvodu reklasifikácie 1 pracovného miesta z platovej triedy AD 10 na AD 11.

104 Z dôvodu reklasifikácie 1 pracovného miesta z platovej triedy AD 10 na AD 11.

105 Z dôvodu reklasifikácie 1 pracovného miesta z platovej triedy AD 9 na AD 9.

106 Z dôvodu reklasifikácie 1 pracovného miesta z platovej triedy AD 9 na AD 10 a 2 ďalších pracovných miest pre systém ETIAS.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
AD 9		9		9		9		10 ¹⁰⁷		10		13 ¹⁰⁸		14 ¹⁰⁹		14
AD 8		12		12		12		17 ¹¹⁰		17		17 ¹¹¹		16		16

107 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 8 na AD 9.

108 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 8 na AD 9.

109 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 8 na AD 9.

110 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 7 na AD 8 a 1 ďalšieho pracovného miesta pre systém EES.

111 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 7 na AD 8.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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

112 Zahŕňa 4 ďalšie pracovné miesta pre systém EES.

113 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 6 na AD 7 a 2 ďalších pracovných miest pre systém ETIAS.

114 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 6 na AD 7.

115 Zahŕňa 2 ďalšie pracovné miesta pre systém ETIAS.

116 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 5 na AD 6.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
AD 5		12		10		12		14 ¹¹⁷		14		11 ¹¹⁸		9 ¹¹⁹		9
AD spolu		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0

¹¹⁷ Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 5 na AD 6, zníženia o 1 pracovné miesto a 8 ďalších pracovných miest pre systém EES a 2 ďalších pracovných miest pre Eurodac podľa prepracovaného znenia nariadenia.

¹¹⁸ Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 5 na AD 6, zníženia o 1 pracovné miesto a 1 ďalšieho pracovného miesta pre systém ETIAS.

¹¹⁹ Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AD 5 na AD 6.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1
AST 8		1		1		1		2 ¹²⁰		2		2 ¹²¹		2		2

120 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 7 na AST 8.

121 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 7 na AST 8.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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

122 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 6 na AST 7.

123 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 6 na AST 7.

124 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 6 na AST 7.

125 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 5 na AST 6.

126 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 5 na AST 6.

127 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 5 na AST 6.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidiel flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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

128 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 4 na AST 5.

129 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 4 na AST 5.

130 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 4 na AST 5 a 1 ďalšieho pracovného miesta pre systém EES.

131 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 3 na AST 4.

132 Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 4 na AST 5.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
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
AST spolu		44		43		44		43		43		42		42		42

¹³³ Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 3 na AST 4 a zníženia o 2 pracovné miesta (zníženie o 1 pracovné miesto podľa 5 % zníženia a o 1 pracovné miesto pre rezervu na nasadenie).

¹³⁴ Z dôvodu reklasifikácie z platovej triedy AST 3 na AST 4 a zníženia o 1 pracovné miesto.

Kategória a platová trieda	Plán pracovných miest v rozpočte EÚ na rok 2016		Obsadené k 31. 12. 2016		Zmeny v roku 2016 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v schválenom rozpočte EÚ na rok 2017		Zmeny v roku 2017 pri uplatňovaní pravidla flexibility		Plán pracovných miest v návrhu rozpočtu EÚ na rok 2018 ¹⁰¹		Plán pracovných miest na rok 2019		Plán pracovných miest na rok 2020	
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)
AST/SC6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spolu AST/SC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SPOLU	118	115		115		118		131¹³⁵		131		136		136		136

135 Zníženie o 3 pracovné miesta.

Príloha IV:

A. Náborová politika

Náborová politika agentúry v súvislosti s výberovými konaniami, vstupné platové triedy rôznych kategórií zamestnancov, typ a trvanie zamestnania a rôzne pracovné profily sa riadia Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a vykonávacími pravidlami Služobného poriadku úradníkov Európskej únie v súvislosti s účasťou a využívaním dočasných zamestnancov, zmluvných zamestnancov a vyslaných národných expertov (SNE).

V roku 2016 sa uskutočnili viaceré náboje a výberové konania na nahradenie zamestnancov odchádzajúcich z agentúry eu-LISA v priebehu roka (6 pracovných miest TA) ako aj na výber nových zamestnancov (11 + 3 pracovné miesta CA a 3 pracovné miesta SNE schválené na rok 2016).

V náborovej politike sa opisuje situácia od začiatku zriadenia agentúry eu-LISA s dôrazom na súčasnú situáciu.

a) Úradníci

Agentúra eu-LISA nemá vo svojom pláne pracovných miest žiadne stále pracovné miesta.

b) Dočasní zamestnanci

Zamestnanci agentúry eu-LISA boli a budú naďalej prijímaní na vykonávanie kľúčových činností, t. j. trvalých úloh, ktoré sú nevyhnutné pre náležité fungovanie agentúry eu-LISA v čase, ako napr. prevádzkové, manažérske a administratívne úlohy a prevádzkové úlohy súvisiace s mandátom agentúry, ktoré nemožno zadať externe.

V roku 2016 agentúra eu-LISA uskutočnila nábor zamestnancov prostredníctvom vyhlásenia externých výberových konaní alebo použila rezervné zoznamy v prípade výberových konaní organizovaných pre agentúru v predchádzajúcich rokoch. Agentúra zverejnila jednu medziagentúrnu výzvu na prijatie do zamestnania, ale vybraný uchádzač neprijal pracovnú ponuku.

V roku 2016 sa vykonali prípravné práce súvisiace s nábormi pre systém EES: pripravili sa pracovné profily, náplň práce a oznámenia o voľnom pracovnom mieste pre tie pracovné miesta, ktoré boli určené ako pozície na zaistenie bezproblémového priebehu postupov náboru zamestnancov, hneď ako sa pre projekt prijme právny základ.

Vstupné platové triedy podľa jednotlivých kľúčových funkcií:

Nábor sa vykonáva pre platovú triedu uvedenú v inzerovanom oznámení o voľnom pracovnom mieste podľa rozhodnutia na základe služobného poriadku a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a príslušných vykonávacích pravidiel, ako aj podľa zodpovedajúcej náplne práce. Usúdilo sa, že v roku 2016 agentúra dosiahla plnú prevádzkovú rýchlosť. Preto sa náhrady na pracovné miesta uvoľnené v dôsledku odchodu realizovali v platovej triede uvedenej v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Vstupné platové triedy pre dlhodobých dočasných zamestnancov v roku 2016 boli tieto:

- AST 3 až AST 4,
- AD 5 až AD 8.

Trvanie zmlúv:

Vo vnútorných usmerneniach agentúry eu-LISA o obnove pracovnej zmluvy¹³⁶ sa stanovuje, že dočasným zamestnancom [(podľa čl. 2 písm. f)] sa ponúkne prvá zmluva na dobu určitú v trvaní 5 rokov s možnosťou predĺženia na ďalšie obdobie, ktoré nepresahuje obdobie 5 rokov. Následné predĺženia sú na neurčito. V novembri 2016 správna rada agentúry eu-LISA povolila¹³⁷ výkonnému riaditeľovi agentúry eu-LISA udeliť dočasným zamestnancom po skončení ich prvého zmluvného obdobia zmluvu na dobu neurčitú v súlade s platnými právnymi ustanoveniami (článok 8 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a článok 16 rozhodnutia správnej rady č. 2015-166 z 18. 11. 2015).

Všetky obnovenia zmlúv budú dôkladne preskúmané z hľadiska výkonnosti zamestnanca a budú závisieť od PD, priorit a dostupných rozpočtových prostriedkov agentúry eu-LISA. Na tento účel boli vypracované vnútorné usmernenia o obnove zmlúv.

Náborové konanie:

Kľúčové fázy výberových konaní na prijímanie dočasných a zmluvných zamestnancov sú podobné a možno ich zhrnúť takto:

- uverejní sa oznámenie o voľnom mieste (stanovia sa kritériá oprávnenosti a výberu, uvedie sa typ a trvanie zmluvy a platová trieda),
- uskutoční sa predbežný výber potenciálnych uchádzačov na základe ich zložiek so žiadosťou, hodnotí sa ich oprávnenosť a súlad s kritériami výberu,

¹³⁶ Rozhodnutie výkonného riaditeľa č. 43/2016 z 31. mája 2016.

¹³⁷ Rozhodnutie č. 2016-123 zo 16. novembra 2016 (referenčný dokument č. 2016-140).

- oprávnení uchádzači s najlepšou kvalifikáciou sú vyzvaní na absolvovanie písomného testu, ako aj pohovoru vzťahujúceho sa špecifické kompetencie v oblasti odborných znalostí, všeobecných schopností a jazykových zručností,
- výberová komisia navrhne zoznam úspešných uchádzačov výkonnému riaditeľovi¹³⁸, ktorý rozhodne o vymenovaní uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu. Zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania. Výsledok výberového konania sa oznámi vybraným uchádzačom.

c) Zmluvní zamestnanci

Zmluvní zamestnanci boli prijatí do práce, aby pracovali na špecifických, časovo obmedzených projektoch, aby nahradili zamestnancov počas ich dlhodobej neprítomnosti a aby pokryli veľké pracovné zaťaženie počas časovo ohraničených období. Pracovníci zamestnaní ako zmluvní zamestnanci vykonávajú administratívne a technické úlohy, ktoré sú nevyhnutné pre náležité fungovanie agentúry eu-LISA v čase, najmä administratívnu podporu.

Agentúra eu-LISA vyhlasuje na výber zmluvných zamestnancov externé výberové konanie alebo využíva rezervné zoznamy poskytnuté Európskym úradom pre výber pracovníkov (EPSO) alebo rezervné zoznamy vytvorené agentúrou.

Zmluvným zamestnancom sa ponúkajú časovo obmedzené zmluvy maximálne na obdobie piatich rokov, ktoré možno jedenkrát obnoviť na ďalšie obdobie maximálne 5 rokov v súlade s článkom 85 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, alebo sa im ponúkajú zmluvy na obdobie dvoch rokov, ktoré tiež možno obnoviť len jedenkrát a použiť na krátkodobé projekty. Jednoročná zmluva bez možnosti predĺženia môže byť ponúknutá na nahradenie dlhodobo neprítomného zamestnanca. To sa však ukázalo ako neúčinné riešenie, ktoré vedie k odmietnutiu pracovného miesta uchádzačmi, ktorí úspešne prešli výberovým konaním.

¹³⁸ V prípade pracovných miest, kde vymenovanie do funkcie uskutočňuje správna rada agentúry na základe požiadaviek stanovených v nariadení o zriadení agentúry eu-LISA, rozhodnutie prijme správna rada.

Každé ďalšie obnovenie pracovnej zmluvy bude na dobu neurčitú. Obnovenia zmlúv zmluvných zamestnancov budú závisieť od PD, priorít a dostupných rozpočtových prostriedkov agentúry eu-LISA a budú dôkladne preskúmané z hľadiska výkonnosti zamestnanca.

d) Vyslaní národní experti¹³⁹

Vyslaní národní experti sú vyslaní do agentúry eu-LISA členskými štátmi EÚ na pokrytie špecializovaných úloh s cieľom zabezpečiť, aby činnosti agentúry eu-LISA zostali pevne zviazané s potrebami členských štátov ako koncových užívateľov. Trvanie ich vyslania je stanovené v súlade s dohodou uzavretou s ich pôvodnými národnými správami.

Agentúra eu-LISA prijala potrebné vykonávacie opatrenia¹⁴⁰ týkajúce sa vyslaných národných expertov, v ktorých sa opisujú výberové konania, trvanie vyslania, pracovné podmienky, príspevky a výdavky.

e) Poskytovatelia štrukturálnych služieb¹⁴¹

V roku 2016 agentúra EU-LISA využila externých poskytovateľov služieb na služby alebo projekty, ktoré nevedela pokryť zamestnancami agentúry v dôsledku nedostatku zamestnancov v agentúre eu-LISA alebo osobitného charakteru požadovaných kvalifikácií alebo znalostí, ktoré nie sú v agentúre dostupné. Ich využívanie sa plánuje aj v ďalších rokoch.

Ďalej v tabuľke sa uvádzajú služby využívané v roku 2016.

¹³⁹ SNE nie sú zamestnancami agentúry.

¹⁴⁰ Oznámenie rozhodnutia SR, dokument č. 2012-025 z 28. júna 2012.

¹⁴¹ Poskytovatelia štrukturálnych služieb nie sú zamestnancami agentúry.

Treba poznamenať, že trvanie zmluvy znamená trvanie rámcovej zmluvy. Služby podľa rámcovej zmluvy sa poskytujú na základe podpísaných jednotlivých zmlúv, ktorých trvanie sa pohybuje od dvoch mesiacov do jedného roka.

Poskytovatelia štrukturálnych služieb agentúre eu-LISA v roku 2016

č.	Pridelené úlohy	Zdroje vo FTE	Postup verejného obstarávania	Trvanie zmluvy	Opis služby
1	Externá podpora	57 FTE ¹⁴²	Rámcová zmluva – LISA/2014/OP/03 (časti 1 – 4)	4 roky (2015 – 2018)	Táto zmluva sa vzťahuje na rôzne služby a) IKT a b) administratívneho charakteru, ktoré spočívajú v týchto činnostiach, ale nie sú nimi obmedzené: <ul style="list-style-type: none"> • vývoj a zavedenie internej IT infraštruktúry (kľúčové informačné systémy na úrovni organizácie, ako napr. systém správy dokumentov, systém správy služobných ciest), • podporovanie prevádzkových činností súvisiacich so systémami BMS a SIS II, • prispôsobenie a integrovaná správa v prípade riadenia založenom na aktivitách vrátane plánovania, riadenia projektov, verejného obstarávania a riadenia zmlúv, • podporné úlohy, ako napr. interná a externá komunikácia, sekretárska pomoc, podpora sekretariátu správnej rady a pod., • zefektívnenie vzdelávania, aktivít v oblasti riadenia dovoleniek a pracovného času v oblasti ľudských zdrojov v rámci prípravy na prispôsobenie a zavedenie elektronického nástroja pre LZ.
2	Externá pomoc	7 FTE	HOME/2010/SIVI/FW/-A/C2-03/01	4 roky	Externá pomoc na riadenie projektov, konzultácie a zabezpečenie kvality európskych projektov rozsiahlych informačných systémov v oblasti vnútorných vecí.

¹⁴² Toto číslo predstavuje 57 jednotlivých zmlúv pre podporné služby *intra muros* a služby, ktoré sú poskytované (stav k 31. 12. 2016). V roku 2016 bolo podpísaných 67 konkrétnych zmlúv: 57 TM (Časy a spôsoby) *intra muros* a 10 *extra-muros* (QTM – Uvedené časy a spôsoby, FP – Pevná cena).

B. Hodnotenie výkonnosti a reklasifikácia/povýšenia

Rok 2016 bol druhým rokom, v ktorom sa takáto reklasifikácia uskutočnila v agentúre eu-LISA v plnom rozsahu a v súlade so zavedenými pravidlami.

Výsledky tejto činnosti sú uvedené ďalej v tabuľke 1.

V roku 2016 bol index povýšenia 23 %, čo je v súlade s priemerným indexom v prílohe IB k služobnému poriadku (26,63 %). Priemerný počet odpracovaných rokov v platovej triede bol však v čase, keď reklasifikácia nadobudla účinnosť, 2,61 roka, čo je menej ako priemer uvedený v prílohe IB k služobnému poriadku. Uznanie za náročnú prácu vykonávanú v podmienkach začiatkovej fázy organizačného rozvoja sa považovalo za dôležité pri uskutočnení reklasifikácie so zreteľom na oprávnených zamestnancov, ktorých výkonnosť bola hodnotená lepšie ako uspokojivá a v niektorých prípadoch ako vynikajúca. V budúcnosti sa následkom pohyblivého 5-ročného obdobia priemerný počet odpracovaných rokov zvýši na úrovne stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a vo vykonávacích pravidlách o reklasifikácii dočasných a zmluvných zamestnancov¹⁴³, ktoré agentúra eu-LISA prijala v roku 2016.

¹⁴³ Rozhodnutia správnej rady agentúry eu-LISA č. 2016-016 z 15. marca 2016, ktorým sa ustanovujú všeobecné vykonávacie ustanovenia v súvislosti s článkom 54 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, a č. 2016-017 z 15. marca 2016 o všeobecných ustanoveniach pre vykonávanie článku 87 ods. 3 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Tabuľka 1 – Reklasifikácia dočasných zamestnancov/povýšenie úradníkov

Kategória a platová trieda	Aktívni zamestnanci k 1. 1. 2015		Koľko zamestnancov bolo povýšených / reklasifikovaných v roku 2016		Priemerný počet rokov v platovej triede/povýšení zamestnanci
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	
AD 16		0		0	Neuplatňuje sa
AD 15		0		0	Neuplatňuje sa
AD 14		1		0	Neuplatňuje sa
AD 13		0		0	Neuplatňuje sa
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	Neuplatňuje sa
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
AD spolu		74		19	2,62

Kategória a platová trieda	Aktívni zamestnanci k 1. 1. 2015		Koľko zamestnancov bolo povýšených / reklasifikovaných v roku 2016		Priemerný počet rokov v platovej triede/povýšení zamestnanci
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	
AST 11		0		0	Neuplatňuje sa
AST 10		0		0	Neuplatňuje sa
AST 9		0		0	Neuplatňuje sa
AST 8		0		0	Neuplatňuje sa
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	Neuplatňuje sa
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	Neuplatňuje sa
AST 1		0		0	Neuplatňuje sa
AST spolu		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	Neuplatňuje sa
AST/SC2		0		0	Neuplatňuje sa
AST/SC3		0		0	Neuplatňuje sa
AST/SC4		0		0	Neuplatňuje sa
AST/SC5		0		0	Neuplatňuje sa

Kategória a platová trieda	Aktívni zamestnanci k 1. 1. 2015		Koľko zamestnancov bolo povýšených / reklasifikovaných v roku 2016		Priemerný počet rokov v platovej triede/povýšení zamestnanci
	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	Úradníci	Dočasní zamestnanci (TA)	
AST/SC6		0		0	Neuplatňuje sa
Spolu AST/SC		0		0	Neuplatňuje sa
Spolu		118		27	2,61

Tabuľka 2 – Reklasifikácia zmluvných zamestnancov

V roku 2016 prijala agentúra eu-LISA vykonávacie pravidlá¹⁴⁴ upravujúce proces reklasifikácie zmluvných zamestnancov a uskutočnila sa prvá reklasifikácia týchto zamestnancov.

¹⁴⁴ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2016-017 z 15. marca 2016 o všeobecných ustanoveniach pre vykonávanie článku 87 ods 3 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Funkčná skupina	Platová trieda	Aktívni zamestnanci k 1. 1. 2015	Kolko zamestnancov bolo reklasifikovaných v roku 2016	Priemerný počet rokov v platovej triede reklasifikovaných zamestnancov
CA IV	18		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	17		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	16	1	1	2
	15		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	14	4	2	2,21
	13		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
CA III	12		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	11		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	10		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	9	1	1	2,42
	8		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
CA II	7		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	6		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa

Funkčná skupina	Platová trieda	Aktívni zamestnanci k 1. 1. 2015	Kolko zamestnancov bolo reklasifikovaných v roku 2016	Priemerný počet rokov v platovej triede reklasifikovaných zamestnancov
	5		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	4		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
CA I	3		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	2		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
	1		Neuplatňuje sa	Neuplatňuje sa
Spolu		6	4	2,21

C. Politika mobility

Zavedenie novej kategórie dočasných zamestnancov [(TA podľa čl. 2 písm. f)] v agentúrach v novom služobnom poriadku úradníkov a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré nadobudli účinnosť 1. januára 2014, uľahčuje mobilitu v rámci agentúry eu-LISA a medzi agentúrami.

V roku 2015 agentúra eu-LISA prijala vzorové rozhodnutie¹⁴⁵ o prijímaní a využívaní dočasných zamestnancov [(TA podľa čl. 2 písm. f)]. Vzhľadom na organizačnú štruktúru a rozvoj agentúry eu-LISA sa pri každom voľnom pracovnom mieste alebo vytváraní nového pracovného miesta posudzujú potreby a možnosti internej mobility. Okrem toho sa môžu zohľadniť presuny medzi pracovnými miestami.

V roku 2016 sa uskutočnili dva vnútorné presuny a zmena pracovných úloh: vedúci oddelenia ľudských zdrojov a odbornej prípravy bol vymenovaný na novovzniknuté pracovné miesto poradcu výkonného riaditeľa a asistent pre internú komunikáciu na oddelení všeobecnej koordinácie bol presunutý na miesto asistenta pre správu dokumentov na úseku služieb na úrovni organizácie v rámci odboru zdrojov a správy.

V agentúre eu-LISA sa uskutočňuje aj medziinštitucionálna mobilita. V roku 2016 odišlo z agentúry eu-LISA 7 osôb, aby mohlo pracovať pre Európsku komisiu, Európsky parlament alebo inú európsku agentúru a 6 z 20 novoprijatých zamestnancov prišlo z inej európskej inštitúcie, agentúry alebo európskeho orgánu.

¹⁴⁵ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2015-166 z 11. novembra 2015, ktorým sa stanovujú všeobecné vykonávacie predpisy o postupe prijímania a využívania dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

D. Rodová a geografická vyváženosť

Rodové zastúpenie podľa funkčného typu a úrovne je zobrazené v tabuľke ďalej.

Pracovníci agentúry eu-LISA rozdelení podľa rodu

Pohlavie	Správcovia			Asistenti		Spolu
	TA	CA	SNE	TA	CA	
Muži	55	17	5	29	1	107
Ženy	17	6	1	14	2	40
Zamestnanci spolu	72	23	6	43	3	147

Viditeľná nedostatočná rodová vyváženosť v agentúre eu-LISA je dôsledkom pracovného režimu (práca na zmeny a neustála pohotovostná služba) a skutočnosti, že väčšina pracovných miest v oblasti IT, ktoré sú v odbore operácií agentúry v Štrasburgu, je obsadzovaná mužmi. Vyššia úroveň záujmu o zamestnanie v agentúre eu-LISA medzi mužmi je viditeľná aj v počte prijatých žiadostí v prípade výziev na prijatie do zamestnania.

V roku 2014 agentúra eu-LISA zaviedla pružný pracovný čas na umožnenie zosúladenia súkromného a pracovného života svojich zamestnancov. V roku 2015 agentúra vypracovala vnútorné usmernenia o telepráci, prijala vykonávacie pravidlá k služobnému poriadku o telepráci¹⁴⁶ a začala ich uplatňovať. V roku 2016 boli tieto pravidlá v platnosti, zatiaľ čo sa čakalo na finalizáciu znenia vzorového rozhodnutia o telepráci pre agentúry zo strany Európskej komisie.

Geografická vyváženosť

Medzi zamestnancami agentúry eu-LISA je zastúpených 21 štátnych príslušností EÚ.

Prijímanie zamestnancov zo širokého geografického spektra prispieva k rozmanitosti kultúr a vzájomnej výmene. Agentúra eu-LISA pokladá za prirodzenú tendenciu, keďže má hlavné pracoviská v Tallinne a Štrasburgu, že najväčšie zastúpenie majú estónski a francúzski zamestnanci, ktorí tvoria 30 % celkového počtu zamestnancov na príslušných pracoviskách, a nepovažuje túto skutočnosť za závažné narušenie geografickej vyváženosti. Skutočnosť, že najväčšia skupina zamestnancov sú Francúzi, je dôsledkom toho, že časť zamestnancov pracujúcich pre francúzske národné orgány na IT projektoch, ktorí boli presunutí do agentúry v čase jej zriadenia, začala pracovať v agentúre eu-LISA po dokončení výberového konania pre tieto vysoko špecializované pracovné miesta.

Štátne príslušnosti zamestnancov agentúry eu-LISA (dočasní zamestnanci) podľa funkčnej skupiny sú uvedené ďalej v tabuľke.

¹⁴⁶ Rozhodnutie správnej rady agentúry eu-LISA č. 2015-100 z 11. novembra 2015 o vykonávaní analogicky podľa rozhodnutia Komisie zo 16. decembra 2013, ktorým sa mení článok 7 ods. 5 a 7 rozhodnutia Komisie K(2009) 10224 z 18. decembra 2009 o vykonávaní telepráce v útvaroch Komisie od roku 2010 do roku 2015.

Zamestnanci agentúry eu-LISA rozdelení podľa štátnej príslušnosti

Stav nábora k 31. 12. 2016				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Rakúsko (AT)	0	0	0	0
Belgicko (BE)	4	4	8	6,96
Bulharsko (BG)	3	0	3	2,61
Chorvátsko (HR)	1	0	1	0,87
Cyprus (CY)	0	0	0	0,00
Česká republika (CZK)	1	1	2	1,74
Dánsko (DK)	0	0	0	0,00
Estónsko (EE)	4	6	10	8,70
Fínsko (FI)	0	1	1	0,87

Stav nábora k 31. 12. 2016				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Francúzsko (FR)	17	9	26	22,61
Nemecko (DE)	4	1	5	4,35
Grécko (EL)	5	1	6	5,22
Maďarsko (HU)	4*	2	6	5,22
Írsko (IE)	1	0	1	0,87
Taliansko (IT)	8	1	9	7,83
Lotyšsko (LV)	0	3	3	2,61
Litva (LT)	2	3	5	4,35
Luxembursko (LU)	0	0	0	0,00

Stav nábora k 31. 12. 2016				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Malta (MT)	0	0	0	0,00
Holandsko (NL)	0	1	1	0,87
Poľsko (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
Španielsko (ES)	3	1	4	3,48
Švédsko (SE)	0	0	0	0,00

Stav nábora k 31. 12. 2016				
Štátna príslušnosť	AD	AST	Spolu AD + AST	Percentuálny podiel
Spojené kráľovstvo (UK)	0	1	1	0,87
Zamestnanci spolu	72	43	115	100,00

*Vrátane jednej prijatej pracovnej ponuky v roku 2016.

Na účely dosiahnutia percentuálneho zastúpenia štátnych príslušností podobného zastúpeniu štátnych príslušností v celkovej populácii EÚ agentúra pripája od októbra 2014 osobitný odkaz ku všetkým svojim oznámeniam o voľných pracovných miestach na povzbudenie uchádzačov z nedostatočne zastúpených krajín, aby sa prihlásili do agentúry eu-LISA.

Štátne príslušnosti z iných skupín zamestnancov agentúry eu-LISA (zmluvní zamestnanci a vyslaní národní experti) sú uvedené ďalej v tabuľke.

Zmluvní zamestnanci a vyslaní národní experti v agentúre eu-LISA rozdelení podľa štátnej príslušnosti

Štátna príslušnosť	Stav nábora k 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Rakúsko (AT)			

Štátna príslušnosť	Stav náboru k 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Belgicko (BE)	1		
Bulharsko (BG)			1
Chorvátsko (HR)			
Cyprus (CY)			
Česká republika (CZK)			
Dánsko (DK)			
Estónsko (EE)	1	1	
Fínsko (FI)	1		
Francúzsko (FR)	9*	1	

Štátna príslušnosť	Stav náboru k 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Nemecko (DE)			2
Grécko (EL)	2		2
Maďarsko (HU)			
Írsko (IE)			
Taliansko (IT)	1		
Lotyšsko (LV)			1
Litva (LT)			
Luxembursko (LU)			
Malta (MT)			

Štátna príslušnosť	Stav náboru k 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Holandsko (NL)			
Poľsko (PL)	1		
Portugalsko (PT)	1		
Rumunsko (RO)	3	1	
Slovensko (SK)	1		
Slovinsko (SI)			
Španielsko (ES)	2*		
Švédsko (SE)			
Spojené kráľovstvo (UK)			

Štátna príslušnosť	Stav náboru k 31. 12. 2016		
	CA FG IV	CA FG III	SNE
Zamestnanci spolu	23	3	6

* Vrátane jednej prijatej pracovnej ponuky v roku 2016.

Zastúpenie nemeckých kolegov v tejto skupine pomáha zvýšiť zastúpenie nemeckých občanov v stave zamestnancov agentúry.

Vo svojej podstate je zložité prilákať uchádzačov z niektorých krajín na základe kombinácie viacerých faktorov, ktoré robia podmienky nepriaznivými v porovnaní s ich krajinami pôvodu, napr. Švédsko, Spojené kráľovstvo alebo Nemecko. Tieto faktory zahŕňajú pomerne vysoké náklady na ubytovanie cudzincov, veľkú vzdialenosť od viacerých miest pôvodu zamestnancov agentúry a vysoké náklady na prepravu do nich, všeobecné pracovné podmienky, ktoré sťažujú rodinným príslušníkom zamestnancov agentúry eu-LISA nájsť si prácu v miestach, kde boli pridelení, a nízky opravný koeficient v Tallinne.

Otázka geografickej vyváženosti sa bude naďalej riešiť a bude sa jej venovať pozornosť v priebehu budúcich procesov prijímania zamestnancov. Hlavný dôraz vo výberových konaniach sa bude naďalej klásť na prednosti uchádzačov. Avšak v prípadoch, keď dvaja uchádzači dosiahnu v priebehu hodnotenia rovnaký počet bodov, štátni príslušníci z krajín, ktoré nedosiahli úroveň prijatých zamestnancov z hľadiska geografického zastúpenia, budú odporučené na prijatie do zamestnania v záujme väčšej vyváženosti a zachovania už dosiahnutej rozmanitosti.

E. Školské vzdelávanie

V súlade s nariadením o zriadení agentúry hostiteľské členské štáty agentúry eu-LISA poskytujú najlepšie možné podmienky na zabezpečenie riadneho fungovania agentúry vrátane viacjazyčného, európsky orientovaného školského vzdelávania.

Od septembra 2013 Tallinn ponúka možnosť získať vzdelanie na základe učebného plánu akreditovanej Európskej školy (typ II). Dvanásť detí zamestnancov agentúry eu-LISA navštevuje Európsku školu v Tallinne. Ostatné deti sú umiestnené v tallinskej English College (3) alebo v súkromných predškolských zariadeniach (1) v prípadoch, keď Európska škola nie je schopná ponúknuť svoje služby.

Európska škola (typ II) v Štrasburgu bola založená v septembri 2008. V roku 2016 navštevovalo Európsku školu v Štrasburgu 23 detí zamestnancov agentúry eu-LISA. Služby súkromných a obecných predškolských zariadení využívalo deväť detí.

V dohode podpísanej v roku 2014 s Európskou komisiou týkajúcej sa finančných príspevkov na Európske školy v Talline a v Štrasburgu sa uvádza, že ročný príspevok agentúry by sa mal platiť na základe počtu žiakov zamestnancov agentúry eu-LISA. Po zohľadnení nárastu počtu zamestnancov sa odhadovalo, že ročné príspevky na školský rok 2017/2018 presiahnu 410 000,00 EUR.

Na oboch pracoviskách existujú aj iné možnosti na získanie vzdelania na základe medzinárodného učebného plánu alebo všeobecne uznávaného národného učebného plánu v medzinárodných úsekoch na stredných školách a medzinárodných akadémiách v meste.

S cieľom pomôcť zamestnancom, ktorých deti sú mladšie než 4 roky a ktorým Európske školy nemôžu poskytnúť starostlivosť, agentúra eu-LISA zaviedla v roku 2014 príspevok na materskú školu na úhradu nákladov spojených s poskytovaním starostlivosti pre malé deti v materských školách alebo predškolských zariadeniach, ktoré podpísali zmluvy o poskytnutí služieb s agentúrou eu-LISA. V tejto iniciatíve sa bude pokračovať aj v budúcnosti, pretože má pozitívny vplyv na prijímanie pracovných ponúk, najmä v Tallinne, kde je pomerne zložitá poskytnúť tento typ pomoci pracujúcim matkám, a to aj napriek tomu, že sa znížil počet zamestnancov, ktorí využívajú túto službu, pretože niektoré deti dosiahli školský vek.

Vzhľadom na skúsenosti iných európskych agentúr existencia viacjazyčného, európsky orientovaného vzdelávania má priamy vplyv na atraktivnosť agentúry ako zamestnávateľa. Agentúra eu-LISA preto podporí ciele európskych agentúr v tejto oblasti pri práci siete európskych agentúr.

Príloha V: Budovy

Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	Názov, adresa a typ budovy	Ďalšie poznámky
	Dom Európskej únie Rävala 4, Tallinn, Estónsko	agentúra eu-LISA využíva priestory na prízemí, prvom a šiestom poschodí budovy
Plocha (m ²) z toho kancelárske priestory z toho nekancelárske priestory	1 443,5 (šieste poschodie) a 378 (prízemie a prvé poschodie) 601,8 (šieste poschodie) a 200,6 (prízemie a prvé poschodie) 841,7 (šieste poschodie) a 177,4 (prízemie a prvé poschodie)	
Ročné nájomné (EUR)	o (šieste poschodie) a o (prízemie a prvé poschodie)	Agentúra eu-LISA platí len za prevádzkové náklady. Nájom za využívanie priestorov na prízemí a prvom poschodí hradí agentúre eu-LISA estónske ministerstvo vnútra.
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Memorandum o porozumení (šieste poschodie) do 31. decembra 2017 Nájomná zmluva na 30 mesiacov (prízemie a prvé poschodie) do 28. februára 2018	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Za nájom platí Estónsko	Za nájom platí estónske ministerstvo vnútra

Súčasná hodnota budovy	Neuplatňuje sa	
------------------------	----------------	--

	Názov, adresa a typ budovy	Ďalšie poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Štrasburg, Francúzsko	Neuplatňuje sa
Plocha (m ²)	2 380	
z toho kancelárske priestory	806	
z toho nekancelárske priestory	1 574	
Ročné nájomné (EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790 (LISA-2014-NP-15: 21 000)	
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 kontajnery – 36 mesiacov LISA-2014-NP-15: 5 kontajnery – 10 mesiacov	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: do 30. apríla 2016 LISA-2014-NP-15: do 29. februára 2016
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Francúzsko 29. mája 2013 poskytlo celé priestory agentúre eu-LISA za 1 EUR	

Súčasná hodnota budovy	<p>Hodnota budovy: EUR 685 212 (čistá účtovná hodnota k 31. 12. 2016)</p> <p>Hodnota pozemkov: EUR 1 665 315 (čistá účtovná hodnota k 31. 12. 2016)</p> <p>Nedokončené stavby: EUR 4 793 504 (čistá účtovná hodnota k 31. 12. 2016)</p>	
------------------------	---	--

	Názov, adresa a typ budovy	Ďalšie poznámky
Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	Rakúske ústredné federálne záložné centrum v St. Johann im Pongau, Rakúsko	Záložné zariadenie
Plocha (m ²)	626	
z toho kancelárske priestory	223	
z toho nekancelárske priestory	403	
Ročné nájomné (EUR)	591 328	Prevádzkové výdavky
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Prevádzková dohoda s Rakúskou republikou na dobu neurčitú	
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Neuplatňuje sa	
Súčasná hodnota budovy	Údaje nie sú k dispozícii	

	Názov, adresa a typ budovy	Ďalšie poznámky
--	----------------------------	-----------------

Informácie, ktoré sa poskytujú za budovu:	Styčný úrad agentúry eu-LISA 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brusel 62 m ² (dve kancelárie na druhom poschodí)	Plán rozšírenia nájomnej plochy o 36 m ² od 1. apríla 2017
Plocha (m ²) z toho kancelárske priestory	62 62	
Ročné nájomné (EUR)	12 385	
Typ a trvanie nájomnej zmluvy	Nájomná zmluva	Nová nájomná zmluva od 1. apríla 2017 vrátane ďalšej kancelárie
Grant alebo podpora hostiteľskej krajiny	Neuplatňuje sa	
Súčasná hodnota budovy	Neuplatňuje sa	

PROJEKT BUDOVY V ŠTRASBURGU

V marci 2013 správna rada agentúry eu-LISA rozhodla o úplnej modernizácii existujúceho strediska pre zber údajov v Štrasburgu, v ktorom sú umiestnené centrálné jednotky rozsiahlych informačných systémov agentúry eu-LISA, a o výstavbe novej nezávislej kancelárskej budovy, ktorá by poňala súčasných a predpokladaných budúcich zamestnancov agentúry eu-LISA a v ktorej by sa nachádzali zariadenia sociálneho zabezpečenia a odbornej prípravy. Cieľom projektu modernizácie a výstavby je postaviť trojposchodovú kancelársku budovu (plánovaná plocha 3 728 m²), obnoviť súčasnú hlavnú budovu (1 497 m², postavenú v roku 1992), kde sú umiestnené rozsiahle informačné systémy, postaviť novú energetickú budovu s dvoma poschodiami, v ktorej budú umiestnené dôležité záložné systémy energie (plánovaná plocha 488 m²), a novú bezpečnostnú vrátnicu v súlade s aktualizovanými normami (plánovaná plocha 99 m²). Týmto projektom sa celková plocha rozšíri z 1,365 m² na 5,812 m² vrátane viacerých veľmi špecifických technických a prevádzkových plôch.

Zákazka na projekt a výstavbu bola zadaná generálnemu dodávateľovi, ktorý začal projektovú fázu vývoja v tejto súvislosti v roku 2015. V rámci projektu výstavby došlo k niekoľkým oneskoreniam, pretože bolo potrebné zmeniť pôvodnú zmluvu, aby zahŕňala niektoré zlepšenia v projekte nového zariadenia, a pretože sa dodávateľ neustále usiloval o zabezpečenie potrebnej kvality. Z finančného hľadiska sa projekt udržal v rámci zmluvného rozpočtu schváleného rozpočtovým orgánom. Očakáva sa, že novú kancelársku budovu v Štrasburgu dodávateľ dodá vo februári 2018. So zreteľom na nasledujúce roky však existuje všeobecná obava týkajúca sa toho, či renovované pracovisko v Štrasburgu bude schopné poskytnúť všetkým zamestnancov agentúry a dodávateľom priestory vzhľadom na zásadný vývoj v oblasti spravodlivosti a vnútorných vecí, a to

konkrétne vykonávanie systému EES, zavedenie systému ETIAS a ostatných iniciatív, ktoré podliehajú prijatiu svojich právnych základov a pred začiatkom projektu neboli známe.

PROJEKT VÝSTAVBY CENTRÁLNEHO PRACOVIŠKA V TALLINNE

Rozhodlo sa o výstavbe novej budovy stáleho centrálného pracoviska agentúry eu-LISA v Tallinne v Estónsku. Dokončenie budovy sa očakáva koncom roka 2017. Náklady na projekt sú pokryté estónskou vládou, ako sa potvrdilo rozhodnutím vlády. Projekt je vo fáze hodnotenia architektonickej koncepcie projektu. Pozemok stavby má rozlohu 5 628 m². Čistá plocha budovy je približne 3 000 m² s možnosťou rozšírenia o 2 000 m² v budúcnosti.

Na projekte došlo k výraznému pokroku v súlade so schváleným plánom. Konkrétne sa dokončil a schválil predbežný projekt a podrobný technický projekt. Projekt interiéru bude čoskoro ukončený. Návrhy projektov ďalej analyzovala skupina technikov z rôznych oblastí, aby posúdili úroveň súladu s platnými normami odvetvia, ako aj ich celkovú kompatibilitu. Stavebné práce začali v druhom štvrtroku 2017.

Príloha VI: Výsady a imunity

Výsady agentúry	Výsady priznané zamestnancom	
	Protokol o výsadách a imunitách/diplomatický štatút	Vzdelávanie/denná starostlivosť
<p>Štatutárnym zamestnancom agentúry eu-LISA v Tallinne, ak pred prijatím do zamestnania v agentúre nemajú trvalé bydlisko v Estónsku, estónska vláda na uľahčenie ich usídlenia v Estónsku prepláca sumu rovnajúcu sa DPH za nákup tovaru v Estónsku (s obmedzením na konkrétny zoznam tovarov) počas jedného roka od nástupu do funkcie v agentúre v Tallinne.</p> <p>Výkonný riaditeľ a štatutárni zamestnanci agentúry eu-LISA v Tallinne a rodinní príslušníci, ktorí sú členmi ich domácnosti, pokiaľ nie sú zamestnaní, sú oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia v Estónsku, ak sa na nich vzťahuje systém dávok sociálneho zabezpečenia pre úradníkov a ostatných zamestnancov Únie.</p> <p>Výkonný riaditeľ a štatutárni zamestnanci agentúry požívajú:</p>	<p>Dohoda o sídle medzi agentúrou eu-LISA a Estónskou republikou, článok 12</p>	<p>Akreditovaná Európska škola bola založená v Tallinne na jeseň roku 2013.</p> <p>Európska škola poskytuje učebný plán typu II v predškolských zariadeniach a vo vzdelávaní na primárnej aj sekundárnej úrovni.</p> <p>Do Európskej školy môžu byť prijaté deti od 4 rokov.</p>

Výsady agentúry	Výsady priznané zamestnancom	
	Protokol o výsadách a imunitách/diplomatický štatút	Vzdelávanie/denná starostlivosť
<p>imunitu pred zatknutím a väzbou a procesno-právnu imunitu za výroky, predložené texty alebo ostatné činnosti uskutočnené pri výkone služobných povinností pre agentúru, a to aj keď už nie sú aktívnymi zamestnancami agentúry,</p> <p>oslobodenie od každej národnej, regionálnej alebo komunálnej dane z výplat, požitkov a dávok prijatých od agentúry alebo v jej mene vrátane dávok v prípade choroby, nehody, dôchodku alebo nezamestnanosti,</p> <p>právo na bezcolný dovoz, bez obmedzenia zákazu, svojho nábytku a osobných vecí vrátane motorových vozidiel na osobné používanie z krajiny svojho posledného pobytu alebo krajiny, ktorej sú štátnymi príslušníkmi, počas obdobia 2 rokov od dátumu nástupu do funkcie v Tallinne,</p> <p>právo na vývoz svojho majetku a osobných vecí vrátane motorových vozidiel na osobné používanie, bez obmedzení alebo ciel, počas</p>		

Výsady agentúry	Výsady priznané zamestnancom	
	Protokol o výsadách a imunitách/diplomatický štatút	Vzdelávanie/denná starostlivosť
<p>obdobia 2 rokov od ukončenia pracovného pomeru s agentúrou.</p> <p>V prípade ozbrojeného konfliktu, občianskych nepokojov, teroristického útoku alebo akejkoľvek inej udalosti, ktorá ohrozuje bezpečnosť a/alebo blahobyť výkonného riaditeľa a štatutárnych zamestnancov, ako aj rodinných príslušníkov, ktorí sú členmi ich domácnosti a nie sú štátnymi príslušníkmi Estónska, vláda poskytne rovnaké repatriačné výhody, aké sú priznané diplomatickým zástupcom v prípade medzinárodnej krízy.</p>		
<p>Štatutárni zamestnanci agentúry eu-LISA v Štrasburgu a rodinní príslušníci, ktorí sú členmi ich domácnosti, sú oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému sociálneho zabezpečenia vo Francúzsku, ak sa na nich vzťahuje systém dávok sociálneho zabezpečenia pre úradníkov a ostatných zamestnancov Únie (článok 13). Vyslaní experti sú tiež oslobodení od všetkých povinných príspevkov do systému</p>	<p>Dohoda o technickom pracovisku Európskej agentúry na prevádzkové riadenie rozsiahlych informačných systémov v oblasti slobody, bezpečnosti a spravodlivosti medzi agentúrou eu-LISA a vládou Francúzska, články 13 a 16.</p>	<p>Francúzska vláda sa zaviazala nájsť najlepšie možné riešenie pre vzdelávanie detí zamestnancov agentúry a rodinných príslušníkov, ktorí žijú s nimi v spoločnej domácnosti, a poskytnúť im vzdelávanie na primárnej a sekundárnej úrovni prispôbené ich individuálnym potrebám a poskytnúť možnosť získať medzinárodne uznávané kvalifikácie. Vláda sa okrem toho zaviazala zabezpečiť, aby prístup k Európskej škole v Štrasburgu, ktorá ponúka maturitnú skúšku uznávanú všetkými</p>

Výsady agentúry	Výsady priznané zamestnancom	
	Protokol o výsadách a imunitách/diplomatický štatút	Vzdelávanie/denná starostlivosť
<p>sociálne zabezpečenia vo Francúzsku, pokiaľ sa na nich vzťahuje systém sociálneho zabezpečenia v ich štáte pôvodu.</p> <p>Štatutárni zamestnanci agentúry požívajú tieto výsady, imunity, oslobodenia a výhody:</p> <p>procesno-právnu imunitu voči svojmu konaniu v rámci svojej úradnej moci vrátane svojich ústnych vyjadrení alebo písomných podaní, a to aj po ukončení svojej funkcie,</p> <p>výhody obvykle priznávané úradníkom medzinárodných organizácií v súvislosti s menovými alebo devízovými predpismi,</p> <p>právo na bezcolný dovoz svojho nábytku a osobných vecí pri nástupe na pracovné miesto vo Francúzsku vrátane svojho vozidla na osobné používanie, získaných buď v štáte svojho posledného pobytu alebo štáte, ktorého sú štátnymi príslušníkmi, za podmienok platných na domácom trhu v danom štáte, na obdobie 15 mesiacov od dátumu nástupu na pracovné</p>		<p>členskými štátmi EÚ, bol zaručený pre deti zamestnancov agentúry a ich rodinných príslušníkov, ktorí žijú s nimi v spoločnej domácnosti, v súlade s článkom 4 Dohody o akreditácii a spolupráci medzi Radou guvernérov európskych škôl a Európskou školou v Štrasburgu, ktorá bola podpísaná v Bruseli 24. mája 2011</p>

Výsady agentúry	Výsady priznané zamestnancom	
	Protokol o výsadách a imunitách/diplomatický štatút	Vzdelávanie/denná starostlivosť
miesto v agentúre vo Francúzsku podľa podmienok, ktoré francúzska vláda pokladá za potrebné, právo na opätovný bezcolný vývoz svojho nábytku a osobných vecí, ako aj svojho motorového vozidla na osobné používanie podľa podmienok, ktoré francúzska vláda pokladá za potrebné.		

Príloha VII: Hodnotenia

Hodnotenia ex-ante

V súvislosti s ustanoveniami článku 29 ods. 5 rámcového nariadenia o rozpočtových pravidlách v júni 2017 správna rada po tom, ako vzala na vedomie postup a sprievodné dokumenty týkajúce sa hodnotení *ex-ante*, rozhodla o prijatí politiky a postupu hodnotenia *ex-ante* a oprávnila výkonného riaditeľa na vykonávanie ďalších úprav v postupe a sprievodnej dokumentácii podľa potreby. Správna rada vyzvala výkonného riaditeľa, aby pristúpil k pilotnému vykonávaniu postupu a podal správu o jeho výsledkoch na pravidelnom zasadnutí rady v novembri 2017, keď sa rozhodne o prahovej hodnote, ktorá sa bude uplatňovať pri výbere činností pre hodnotenie *ex-ante*. Po prijatí tohto rozhodnutia sa vypracuje zoznam činností v roku 2018, ktoré budú podliehať hodnoteniu *ex-ante*.

Hodnotenia výkonnosti systémov

Na hodnotenie a monitorovanie výkonnosti systémov, ktoré riadi agentúra eu-LISA, a na podporu plnenia požiadaviek článku 12 ods. 1 písm. t) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1077/2011 z 25. októbra 2011 vzťahujúcich sa na vypracúvanie správ o technickom fungovaní systémov SIS II a VIS správna rada dokumentom 2013-084 schválila štandardnú dohodu o úrovni poskytovaných služieb.

Normy vnútornej kontroly

Agentúra eu-LISA ako platný rámec kritérií vnútornej kontroly používa rámec 16 noriem vnútornej kontroly, ktorý schválila správna rada agentúry eu-LISA rozhodnutím č. 057-2014 z 15. júna 2014. Rozhodnutie správnej rady potvrdilo platnosť rámca pre organizáciu a výkonný riaditeľ bol na základe neho poverený vykonávaním noriem. Normy vnútornej kontroly (ICS) sa však týkajú rôznych oblastí činnosti organizácie, pričom všetky sú rovnako dôležité: agentúra eu-LISA sa v rámci svojej práce zameranej na splnenie cieľov vyplývajúcich z plánovacieho cyklu agentúry usiluje o dosiahnutie a udržiavanie súladu s ICS a preukázanie náležitého riadenia svojich činností a aktivít a príspevku poskytovaného jej zainteresovaným stranám. Na základe každoročného postupu sa koordinátor agentúry pre vnútornú kontrolu začiatkom roka 2018 stretne s manažérmi a so zamestnancami agentúry eu-LISA, ktorí sú poverení funkciami súvisiacimi s ICS (napr. úradník pre ochranu údajov), aby vyhodnotili výsledky činností v oblasti ICS z roku 2017 a pripravili jednotlivé zoznamy opatrení na účely ďalšieho dosahovania alebo udržiavania súladu s normami vnútornej kontroly agentúry eu-LISA v roku 2018.

V tabuľke ďalej sa uvádza 16 noriem vnútornej kontroly s ich odôvodnením:

Číslo	Názov	Definícia
ICS 1	Poslanie	Opodstatnenie existencie agentúry eu-LISA je jasne stanovené v aktuálnych a koncíznych vyhláseniach o poslaní vypracovaných z pohľadu klientov agentúry eu-LISA.
ICS 2	Etické a organizačné hodnoty	Vedenie a zamestnanci si uvedomujú príslušné etické a organizačné hodnoty, osvojujú si ich a podporujú ich vo svojom správaní a rozhodovaní.
ICS 3	Prideľovanie a mobilita zamestnancov	Prideľovanie a nábor zamestnancov je založený na cieľoch a prioritách agentúry eu-LISA. Vedenie presadzuje a plánuje mobilitu pracovníkov s cieľom nájsť správnu rovnováhu medzi kontinuitou a obnovou.
ICS 4	Hodnotenie a rozvoj zamestnancov	Výkonnosť zamestnancov sa každoročne hodnotí. Prijímajú sa primerané opatrenia na rozvoj zručností potrebných na dosiahnutie stanovených cieľov.
ICS 5	Ciele a ukazovatele výkonnosti	Ciele agentúry eu-LISA sú jasne stanovené a aktualizujú sa podľa potreby. Formulované sú tak, aby bolo možné kontrolovať ich plnenie. Kľúčové ukazovatele výkonnosti sú stanovené na pomoc vedeniu pri hodnotení a podávaní správ o pokroku dosiahnutom v súvislosti s ich cieľmi.
ICS 6	Postup riadenia rizík	Postup riadenia rizík, ktorý je v súlade s príslušnými predpismi a usmerneniami, je začlenený do ročného plánovania činností.
ICS 7	Prevádzková štruktúra	Prevádzková štruktúra agentúry eu-LISA podporuje účinné rozhodovanie na základe vhodného delegovania právomocí. Riziká spojené s citlivými úlohami agentúry eu-LISA sú riadené prostredníctvom kontrol zameraných na zníženie rizika a v konečnom dôsledku mobilitou zamestnancov. Príslušné štruktúry správy IT sú zavedené.
ICS 8	Procesy a postupy	Procesy a postupy agentúry eu-LISA používané na zavádzanie a kontrolu jej činností sú účinné a efektívne, náležité zdokumentované a v súlade s príslušnými ustanoveniami. Zahŕňajú opatrenia na zabezpečenie oddelenia povinností a na sledovanie a poskytnutie predchádzajúceho súhlasu na kontrolu zmien alebo odchýlok od zásad a postupov.
ICS 9	Dohľad vedenia	Vykonáva sa dohľad vedenia, aby sa zaistilo účinné a efektívne vykonávanie činností a zároveň aby sa dodržiavali príslušné

		ustanovenia.
ICS 10	Kontinuita činnosti	Zavedené sú primerané opatrenia na zabezpečenie kontinuity služby v prípade prerušenia bežného fungovania. Zavedené plány sú kontinuity činnosti na zabezpečenie, aby agentúra mohla ďalej fungovať v čo možno najväčšej miere bez ohľadu na charakter vážnej poruchy.
ICS 11	Správa dokumentov	Zavedené sú príslušné procesy a postupy na zabezpečenie bezpečnosti a efektívnosti správy dokumentov agentúry eu-LISA (najmä v súvislosti s vyhľadávaním príslušných informácií) a na to, aby bola v súlade s platnými právnymi predpismi.
ICS 12	Informácie a komunikácia	Interná komunikácia umožňuje vedeniu a zamestnancom efektívne a účinné plnenie ich povinností, a to aj v oblasti vnútornej kontroly. Kde je to vhodné, agentúra eu-LISA má externú komunikačnú stratégiu na zabezpečenie efektívnosti a koherentnosti jej externej komunikácie a na zabezpečenie, aby bola v súlade s kľúčovými politickými odkazmi Komisie. IT systémy používané a/alebo riadené agentúrou eu-LISA (kde agentúra eu-LISA je vlastníkom systému) sú primerane chránené pred ohrozením ich dôvernosti a integrity.
ICS 13	Účtovníctvo a finančné výkazníctvo	Zavedené sú náležité postupy a kontroly na zabezpečenie, aby účtovné údaje a príslušné informácie používané na prípravu ročných účtovných závierok a finančných výkazov boli presné, úplné a aktuálne.
ICS 14	Hodnotenie činností	Hodnotenie výdavkových programov, legislatívnych a iných činností netýkajúcich sa výdavkov sa vykonávajú na účely posúdenia výsledkov, vplyvov a potrieb, ktoré majú tieto činnosti dosiahnuť a uspokojiť
ICS 15	Hodnotenie systémov vnútornej kontroly	Vedenie aspoň raz ročne posúdi účinnosť kľúčových systémov vnútornej kontroly agentúry eu-LISA vrátane postupov, ktoré vykonávajú vykonávacie orgány.
ICS 16	Oddelenie vnútorného auditu	Agentúra eu-LISA má oddelenie vnútorného auditu (IAC), ktoré poskytuje nezávislé, objektívne a konzultačné služby určené na zvýšenie hodnoty a zlepšenie operácií agentúry eu-LISA.

Akčný plán nadväzujúci na zistenia hodnotenia agentúry

V rokoch 2015 a 2016 Komisia s podporou externého dodávateľa vykonala v súlade s článkom 31 ods. 1 nariadenia o zriadení agentúry prvé hodnotenie agentúry počas obdobia 3 rokov od začiatku jej prevádzky. Hodnotenie bolo vykonané v úzkej spolupráci so správnu radou agentúry eu-LISA a samotnou agentúrou. V nadväznosti na toto hodnotenie správna rada agentúry eu-LISA prijala v roku 2017 dokument č. 2017-023 *Akčný plán nadväzujúci na zistenia hodnotenia agentúry*, ktorý predstavuje odporúčania vyplývajúce z tohto hodnotenia. Správnej rade sa pravidelne poskytujú aktuálne informácie o stave vykonávania akčného plánu.

Príloha VIII: Riziká v roku 2018¹⁴⁷

Riziko 1	Možné nástrahy projektu rozšírenia pracoviska v Štrasburgu môžu ohroziť želané výsledky
Riziko 2	Nedostatok štatutárnych zamestnancov môže negatívne ovplyvniť agentúru pri dosahovaní pridelených úloh alebo môže dokonca viesť k prípadom nesúladu
Riziko 3	Nedostatok nonstop podpory pre podporné služby ohrozuje ich dostupnosť 24 hodín denne 7 dní v týždni
Riziko 4	Oprávnenosť dohody o delegovaní o inteligentných hraniciach

Riziko ¹⁴⁸	Reakcia	Vlastník rizika
Riziko 1	Zníženie rizika: Pozorne monitorovať projekt rozšírenia pracoviska v Štrasburgu s cieľom prijímať okamžité varovania týkajúce sa možných situácií, ktoré môžu viesť k riziku finančnej pokuty od dodávateľa agentúry alebo riziku nedostatočnej kapacity, a rovnako vypracovať prechodný plán, ktorý bude dostatočne riešiť možné scenáre (napr. zachovať zariadenia, pri ktorých sa pôvodne plánovala demontáž, aby sa zabezpečila prevádzková výkonnosť).	Vedúci prevádzkového oddelenia
Riziko 2	Zníženie rizika: Zosúladiť organizačnú štruktúru agentúry s cieľom minimalizovať možné negatívne vplyvy a scenáre. Zo strednodobej perspektívy zmeniť (súčasnú) funkcie/kapacity poskytovateľov služieb na pracovné miesta zmluvných zamestnancov – v nadväznosti na platné predpisy a stratégie (napr. stratégia vyhľadávania zdrojov agentúry eu-LISA) na základe komplexného hodnotenia a v riadne odôvodnených prípadoch s cieľom podporiť počet štatutárnych zamestnancov.	Výkonný riaditeľ

¹⁴⁷ Podľa odhadu v roku 2016. Predmetom revízie v roku 2017.

¹⁴⁸ Poradie rizík vyplýva z výsledku posudzovania rizík v roku 2016.

Riziko 3	Zníženie rizika: Nájsť krátkodobé riešenie vďaka rokovaniam s externým poskytovateľom služieb o predĺžení pracovného času pracovníkov <i>intra muros</i> s cieľom zabezpečiť dostatočné kapacity. Zo strednodobej/dlhodobej perspektívy by mali byť poskytnuté potrebné zdroje v súlade s platnými stratégiami a usmerneniami agentúry, napr. so stratégiou vyhľadávania zdrojov, s cieľom zaistiť kontinuitu činnosti.	Vedúci odboru zdrojov a správy
Riziko 4	Zníženie rizika: pri vykonávaných kontrolách oprávnenosti grantových fondov pre členské štáty sa presadzuje prísny súlad s dohodami o grantoch, finančnými pravidlami a pravidlami verejného obstarávania. To má zabezpečiť zníženie rozsahu chýb zistených Komisiou, ktoré môžu viesť k neoprávnenosti výdavkov agentúry.	Vedúci oddelenia financií a verejného obstarávania

Príloha IX: Plán verejného obstarávania na rok 2018

Táto príloha zahŕňa verejné súťaže plánované v roku ako priama podpora prevádzkových činností zahrnutých v programovom/vo finančnom dokumente s odhadovanou hodnotou vyššou ako 135 000 EUR. V prípade dostupnosti sú poskytnuté aj informácie týkajúce sa neprevádzkových verejných súťaží.

V pláne nie sú zahrnuté osobitné zmluvy vystavené prostredníctvom rámcových zmlúv, ktoré už boli zadané agentúrou, Európskou komisiou alebo inými inštitúciami EÚ.

Číslo	Odkaz na PD	Predmet	Druh postupu	Druh zákazky	Trvanie zmluvy (v rokoch)	Odhadovaná viacročná hodnota (do roku 2020) (000 EUR)	Odhadovaná hodnota v roku 2018 (000 EUR)	Orientačný štvrťrok začatia	Poznámky
1	2.4.1.31	Realizácia systému vstup/výstup	Užšia súťaž	Rámcová zmluva	4	142 052	Bude doplnené	1. štvrťrok 2018	Druhá fáza užšej súťaže. Vyhlásenie verejnej súťaže podlieha prijatiu právneho základu a dátum prijatia ovplyvní priznanú hodnotu v roku 2018
2	2.1	Komunikácia a podujatia	Verejná súťaž	Rámcová zmluva	4	7 000	800	1. štvrťrok 2018	Tento postup sa môže začať už v roku 2017

3	2.1	Zabezpečenie kvality prevádzky a externá podpora	Verejná súťaž	Rámco vá zmluva	4	77 000	4 000	1. štvrťrok 2018	Tento postup sa môže začať už v roku 2017
4	2.4.1.3 2	Vývoj systému ETIAS	Užšia súťaž	Rámco vá zmluva	4	29 204	3 000	3/4. štvrťrok 2018	Druhá fáza užšej súťaže. Vyhlásenie verejnej súťaže podlieha prijatiu právneho základu
5	2.4.1.3 4	Vykonávanie systému ECRIS-TCN	Užšia súťaž	Rámco vá zmluva	1	11 928	3 766	4. štvrťrok 2018	Druhá fáza užšej súťaže. Vyhlásenie verejnej súťaže podlieha prijatiu právneho základu

Príloha X: Organizačná schéma v roku 2018

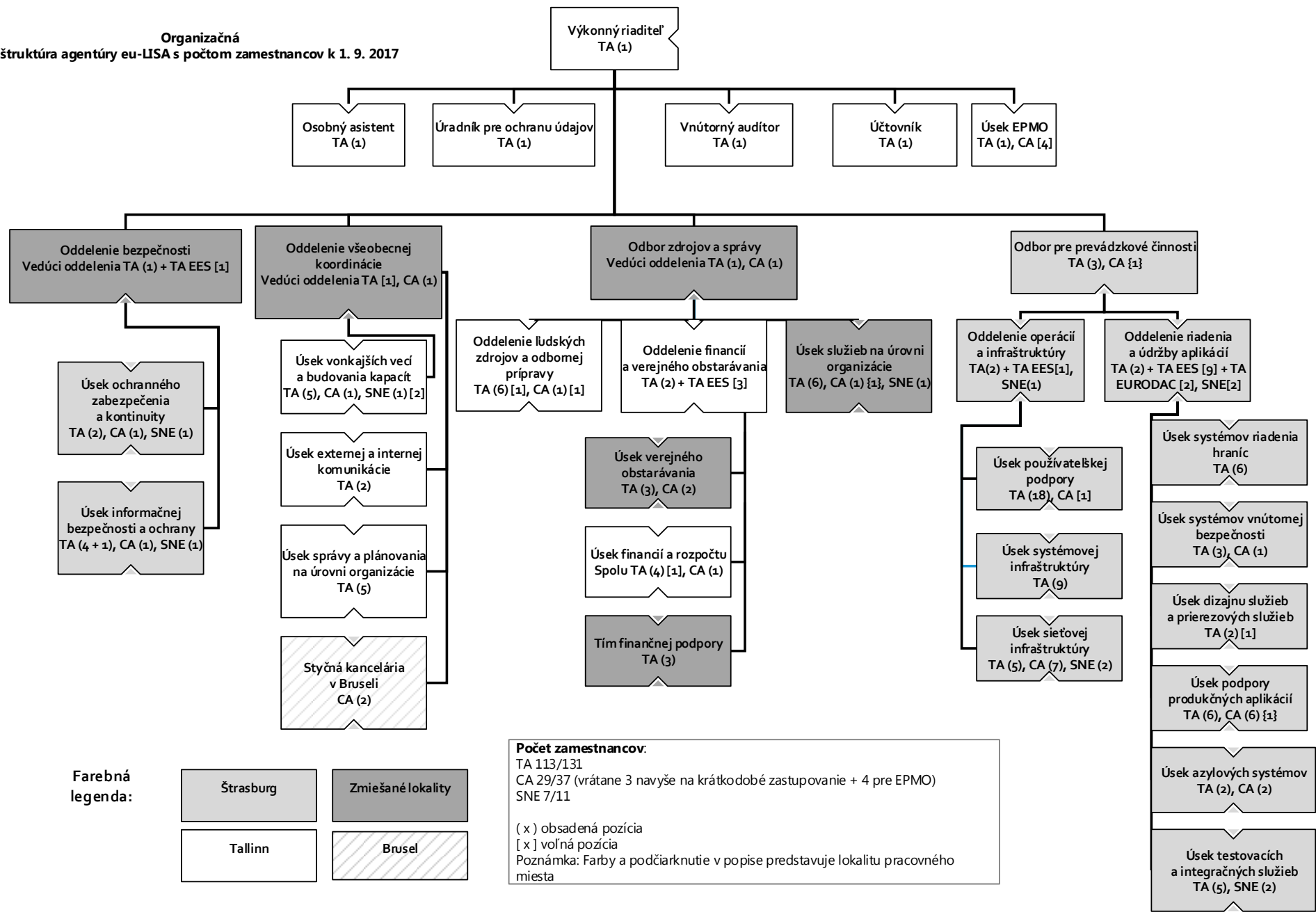
V roku 2016 sa v organizačnej štruktúre agentúry eu-LISA uskutočnili tieto zmeny, ktoré mali vplyv na počet zamestnancov:

Vytvorilo sa pracovné miesto poradcu výkonného riaditeľa, na ktoré presunutý vedúci oddelenia ľudských zdrojov a odbornej prípravy, pričom povinnosti vedúceho oddelenia ľudských zdrojov a odbornej prípravy boli pridelené vedúcemu odboru zdrojov a správy.

V organizačnej schéme je zobrazená situácia k 16. máju 2016. Mala by predstavovať situáciu k 31. decembru 2016. Preto ak sa situácia zmení, schéma sa v januári 2017 upraví.

Pre každú organizačnú jednotku agentúry eu-LISA je počet pracovných miest uvedený v zátvorke () a počet voľných pracovných miest je uvedený v hranatej zátvorke [].

Organizačná štruktúra agentúry eu-LISA s počtom zamestnancov k 1. 9. 2017



Farebná legenda:

Štrasburg	Zmiešané lokality
Tallinn	Brusel

Počet zamestnancov:
 TA 113/131
 CA 29/37 (vrátane 3 navyše na krátkodobé zastupovanie + 4 pre EPMO)
 SNE 7/11

(x) obsadená pozícia
 [x] voľná pozícia
 Poznámka: Farby a podčiarknutie v popise predstavuje lokalitu pracovného miesta

Príloha XI: Norma dohody o úrovni poskytovaných služieb (SLA)

V roku 2013 správna rada agentúry eu-LISA prijala dokument č. 2013-084 **Norma SLA pre IT systémy riadené agentúrou eu-LISA**, v ktorom sú vymedzené služby poskytované agentúrou eu-LISA členským štátom v rámci jej mandátu.

Príloha XII: Ukazovatele rovnakej úrovne služieb

Ukazovatele rovnakej úrovne služieb platné pre všetky rozsiahle informačné systémy sú uvedené v prílohe 2 agentúry eu-LISA týkajúcej sa požiadaviek na vykazovanie v súvislosti so SLA **Politika riadenia úrovne služieb**.