

2018-153 REV 4

Версия REV. 3 е приета от управителния съвет на 19 ноември 2019 г.
Версия REV. 4 е приета с решение на изпълнителния директор на 10 февруари 2020 г.

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2020—2022 Г.

От	Изпълнителния директор
До	Управителния съвет
Предишен документ:	
Предмет	Единен програмен документ на eu-LISA за периода 2020—2022 г.



Единен програмен документ на eu-LISA за периода

2020—2022 г.

Съдържание

Предговор	8
Съкращения и акроними.....	9
Мисия	12
Раздел I: Обща информация	14
Раздел II: Многогодишно програмиране за периода 2020—2022 г.	17
1. Многогодишни цели.....	17
1.1. Общи стратегически цели за периода 2018—2022 г.....	17
1.2. Конкретни стратегически многогодишни цели за периода 2020—2022 г.	18
2. Многогодишна програма за периода 2020—2022 г.....	30
2.1.1. <i>Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи</i>	30
2.1.2. <i>Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура</i>	35
2.1.3. <i>Разработване и внедряване на нови системи</i>	36
2.1.4. <i>Сигурност и непрекъснатост на дейността</i>	38
2.1.5. <i>Дейности в подкрепа на основната дейност</i>	40
2.1.6. <i>Корпоративно управление</i>	42
2.1.7. <i>Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации</i>	45
2.1.8. <i>Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане</i>	47
2.1.9. <i>Корпоративни услуги</i>	48
2.1.10. <i>Управление на човешките ресурси и знанията</i>	50
2.1.11. <i>Защита на данните</i>	52
3. Перспектива за човешките и финансовите ресурси за периода 2020—2022 г.	53
3.1 <i>Преглед на досегашната и актуалната ситуация</i>	53
3.1.1 <i>Преглед на персонала за 2018 и 2019 г.</i>	53
3.1.2 <i>Разходи за 2018 г.</i>	54
3.2 <i>Програмиране на ресурсите за периода 2020—2022 г.</i>	56
3.2.1 <i>Финансови ресурси</i>	56
3.2.2 <i>Човешки ресурси</i>	57
Раздел III: Работна програма за 2020 г.	66
1. Резюме	66
2. Дейности през 2020 г.....	74
2.1. Оперативни текущи дейности	74
2.1.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1	74
2.1.1.1. <i>Поддръжка на Евродак</i>	74

2.1.1.2. Поддръжка на <i>DubliNet</i>	75
2.1.1.3. Поддръжка на <i>ВИС/БСУ</i>	76
2.1.1.4. Поддръжка на <i>ШИС</i>	78
2.1.1.5. Поддръжка на <i>AFIS</i> за <i>ШИС</i>	79
2.1.1.6. Поддръжка за държавите членки във връзка с <i>ШИС</i>	80
2.1.1.7. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи.....	81
2.1.1.8. Непланирани дейности по доразработване на <i>ШИС</i> (включително реализиране на паралелни ПСД, проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии).....	82
2.1.1.9. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на <i>eu-LISA</i>	83
2.1.1.10. Поддръжка на <i>ОСИ</i>	84
2.1.1.11. Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи.....	85
2.1.1.12. Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация.....	86
2.1.1.13. Управление на лицензите.....	87
2.1.1.14. Текущо оперативно управление на централното звено / резервното централно звено (<i>ЦЗ/РЦЗ</i>).....	88
2.1.1.15. Предоставяне на мрежови услуги.....	89
2.1.1.16. Редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори).....	90
2.1.1.17. Изпълнение на препоръките, формулирани въз основа на упражненията за сигурност и непрекъснатост на дейността.....	91
2.1.1.18. Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи.....	92
2.1.1.19. Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи.....	94
2.1.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2.....	95
2.1.2.1. Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията.....	95
2.1.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3.....	97
2.1.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4.....	97
2.1.4.1. Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите.....	97
2.1.4.2. Изпълнение и редовно отчитане на процеса, който е част от рамката на <i>eu-LISA</i> за <i>ITSM</i>	98
2.1.4.3. Обучение на служителите на <i>eu-LISA</i> във връзка с оперативните дейности (техническо обучение) и управление на знанията.....	99

2.2.	Оперативни дейности по проекти	101
2.2.1.	Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1	102
2.2.1.1.	Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.).....	102
2.2.1.2.	ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)	103
2.2.1.3.	Разширяване на базата данни на БСУ (продължение от 2019 г.).....	104
2.2.1.4.	Нов механизъм за търсене, обновяване на основаните на Oracle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.).....	105
2.2.1.5.	Внедряване на преработената система Евродак (продължение от 2019 г.).....	106
2.2.1.6.	Преработена система Евродак — въвеждане на разпознаване на лица в Евродак въз основа на резултатите от съответното проучване	108
2.2.1.7.	Повишаване на капацитета на тестовата среда (TST) до 100 % от капацитета на подготвителната среда (PPE) (етап 1) (продължение от 2019 г.).....	110
2.2.1.8.	Прехвърляне на централната резервна система на ШИС във формат виртуални лентови библиотеки	112
2.2.1.9.	Миграция на подготвителната среда (PPE) за ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината).....	113
2.2.1.10.	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи, и осъществяване на връзката с ETIAS.....	115
2.2.1.11.	Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS	117
2.2.1.12.	Изменения в Регламента за ВИС (подготовка за прилагане)	118
2.2.1.13.	Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	119
2.2.1.14.	Внедряване на ABIS за ШИС (разпознаване на лица)	120
2.2.1.15.	Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни (ЦД)	121
2.2.1.16.	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с цел обхващане на всички функциониращи системи	122
2.2.1.17.	Единен периметър за мрежи за отдалечена връзка — проучване и разработване (продължение от 2019 г.)	124
2.2.1.18.	Мигриране на мрежите за отдалечена връзка на централните системи	125
2.2.1.19.	ETIAS — осъществяване на връзка с Интерпол и Frontex	126
2.2.1.20.	Преход към нова мрежа за TESTA.....	127
2.2.1.21.	Внедряване на мрежата за отдалечена връзка на ETIAS.....	128
2.2.1.22.	Система за автоматизиране на дъблинския механизъм (продължение от 2019 г.)...	130
2.2.1.23.	Внедряване на СВИ (продължение от 2019 г.)	131
2.2.1.24.	Реализация на Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) (продължение от 2019 г.)	133

2.2.1.25.	<i>Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)</i>	134
2.2.1.26.	<i>Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС</i>	136
2.2.1.27.	<i>Поддръжка и съгласуване на централното хранилище за докладване и статистика с нормативните изисквания за оперативна съвместимост</i>	138
2.2.1.28.	<i>Съвместно упражнение за осигуряване на непрекъснатост на дейността за ШИС, ВИС и Евродак</i>	139
2.2.1.29.	<i>Реализиране на етап 4 от общата споделена инфраструктура за сигурност: разработване и внедряване на основана на множество фактори функция за потвърждаване на правото на достъп до мрежата от РСКП</i>	141
2.2.2.	<i>Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2</i>	142
2.2.2.1.	<i>Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)</i>	142
2.2.3.	<i>Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3</i>	144
2.2.4.	<i>Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4</i>	144
2.3.	<i>Хоризонтални дейности</i>	144
2.3.1.	<i>Корпоративно управление и изграждане на капацитет</i>	144
2.3.2.	<i>Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори</i>	147
2.3.3.	<i>Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане</i>	149
2.3.4.	<i>Управление на човешките ресурси</i>	150
2.3.5.	<i>Защита на данните</i>	153
2.3.6.	<i>Корпоративни услуги</i>	154
2.3.7.	<i>Разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти</i>	157
2.3.8.	<i>Хоризонтални дейности в областта на сигурността</i>	160
2.3.9.	<i>Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)</i>	162
2.3.10.	<i>Изпълнение на годишния план за вътрешен одит</i>	163
	Приложение I: Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2020—2022 г.	165
	Приложение II: Финансови ресурси за периода 2020—2022 г.:	194
	Приложение III: Човешки ресурси — численост на персонала	199
	Приложение IV: Човешки ресурси	205
	Приложение V: Сгради	217
	Приложение VI: Привилегии и имунитети	220
	Приложение VII: Оценки	222
	Приложение VIII: Рискове през 2020 г.	224
	Приложение IX: План за обществени поръчки за 2020 г.	228
	Приложение X: Организационна схема за периода 2018—2020 г.	230

Приложение XI: Стандартно СНО	234
Приложение XII: Общи показатели за нивото на обслужване	235

Предговор

Предназначението на единния програмен документ за периода 2020—2022 г. на Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA) е да насочва и рационализира работата на Агенцията през 2020 г., както и да предостави на нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори по-дългосрочен преглед (до 2022 г.) на планираните дейности и проекти. Той е разработен с цел съгласуване на финансовите и човешките ресурси на Агенцията с нейните законоустановени дейности, предвидени в учредителния ѝ регламент, и с общите и конкретните стратегически цели, определени с дългосрочната стратегия на Агенцията.

За 2020 г. Агенцията е определила две области с висока степен на приоритет:

Основни приоритети в дейността:

- поддържане на високо ниво на ефективност и достъпност на системите;
- изпълнение на преработените изисквания по отношение на основните работни системи;
- разработване на нови системи;
- прилагане на регламентите относно оперативната съвместимост¹;
- изпълнение на втория етап от преустройството на звеното в Страсбург, включително центъра за данни.

Хоризонтални приоритети на организацията:

- повишаване на добавената стойност на системата на Агенцията за управление на качеството и осигуряване на систематични и ефективни коригиращи и усъвършенстващи мерки в нейната област на компетентност²;
- укрепване, развитие и интегриране в организационната структура на стратегическата рамка за осигуряване на непрекъснатост на дейността;
- развитие на средата за учене и съответната култура, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала;
- продължаване на работата по въвеждане на модела за компетентностите и предприемане на мерки, гарантиращи, че „подходящите хора заемат подходящите работни места“;
- консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и трансформация.

Основната цел на настоящия единен програмен документ е двояка: първо, той ще предостави на персонала на eu-LISA насоки относно приоритетите на Агенцията и ще подпомогне различните отдели, звена и сектори в планирането на тяхната работа с отчитане на преработения учредителен регламент на Агенцията³; второ, той ще предостави на заинтересованите партньори на Агенцията осезаемо потвърждение, че eu-LISA прилага структуриран и последователен подход към изпълнението на своя мандат. Допълнителна цел на документа е да послужи като основание за финансови решения във връзка с дейността на Агенцията през програмния период.

¹ Регламент (ЕС) 2019/817 и Регламент (ЕС) 2019/818, ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 27—135.

² Съответствие с изискванията на общата рамка за оценка (CAF).

³ Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011.

Съкращения и акроними

AFIS	Автоматизирана система за дактилоскопична идентификация
CAF	Обща рамка за оценка
CSD	Отдел „Корпоративни услуги“
CSS	Общи споделени услуги
CSU	Звено „Корпоративни услуги“
DAS	Система за автоматизиране на дъблинския механизъм
DubliNet	Комуникационна мрежа за Евродак
EASO	Европейска служба за подкрепа в областта на убежището
ECRIS-TCN	Европейска информационна система за съдимост за граждани на трети държави
EPMO	Вътрешна служба за управление на проекти
ETIAS	Система на ЕС за информация за пътуванията и разрешаването им
eu-LISA	Агенция на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие
FPU	Звено „Финанси и възлагане на обществени поръчки“
Frontex	Европейска агенция за гранична и брегова охрана
GCD	Отдел „Обща координация“
GCU	Звено „Управление и капацитет“
HQ	Седалище
HRU	Звено „Човешки ресурси“
IAS	Служба за вътрешен одит на Европейската комисия
IMU	Звено „Управление на инфраструктурата“
ITIL	Библиотека за инфраструктурата на информационните технологии
ITM	Решение „In the Mountain“ (в хранилището в планината)–(става дума за оборудване на РЦЗ)
ITSM	Управление на ИТ услугите
NIST	Национален институт за стандарти и технологии
NTE	Нова тестова среда
OD	Оперативен отдел
OTM	Решение „Out of the Mountain“ (става дума за оборудване на РЦЗ) (извън хранилището в планината)
PPE	Подготвителна среда (платформа)
PPU	Звено „Изпълнение на програми и проекти“
PRD	Експлоатационна платформа
PSU	Звено „Планиране и стандарти“
SEC	Звено „Сигурност“
SIRENE	Искане за допълнителна информация от националните вписвания
SOU	Звено „Оперативно функциониране на системите“
SYSPER	Информационна система, за която се приема, че обезпечава всички потребности, свързани с обработката на информацията за целите на управлението на човешките ресурси на Комисията
TESTA	Трансевропейски телематични услуги между администрациите
TESTA-ng	Трансевропейски телематични услуги между администрациите — ново поколение
TST	Тестова среда
TTU	Звено „Тестове и дейности по преход“
ULM	Модел на неограничени лицензи: договор между Комисията и Oracle,

	предвиждащ неограничено използване на някои лицензи на Oracle.
VIS Mail	Комуникационен механизъм, който обезпечава предаването на съобщения между държавите членки чрез използване на мрежовата инфраструктура на визовата информационна система
WAN	Мрежа за отдалечена връзка
БСУ	Биометрична система за управление
ВИС	Визова информационна система
ГД „Информатика“	Генерална дирекция „Информатика“
ДКИ	Документ за контрол на интерфейса
ДЛЗД	Длъжностно лице по защита на данните
ДМС	Детектор за множество самоличности
ДНС	Договорно нает служител
Европол	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на правоприлагането
Евроюст	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на наказателното правосъдие
ЕПД	Единен програмен документ
ЕПРВ	Еквивалент на пълно работно време
ЕПТ	Европейски портал за търсене
ЕС	Европейски съюз
ЗВ	Звено за връзка
ЗД	Защита на данните
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
ИПК	Инфраструктура на публичния ключ
КГ	Консултативна група
КНЕ	Командирован национален експерт
КПЕ	Ключов показател за ефективност
КУ	Комитет за управление на eu-LISA
МР	Меморандум за разбирателство
НС	Национални системи
ОВ	Официален вестник
ОВ	Оценка на въздействието
ОРС	Основните работни системи, управлявани от eu-LISA
ОСИ	Обща споделена инфраструктура
оУБС	Обща услуга за биометрично съпоставяне
ОХДС	Общо хранилище на данни за самоличност
ОХДСт	Общо хранилище за докладване и статистика
ПВР	Правосъдие и вътрешни работи
ПРР	Поддръжка в работен режим
ПСД	Проверка за съответствие на данните
РВК	Рамка за вътрешен контрол
РД	Рамков договор
РСКП	Работна станция на краен потребител
РЦЗ	Резервно централно звено — резервен център в Санкт Йохан им Понгау
СВИ	Системата за влизане/излизане
СВО	Структура за вътрешен одит
СНО	Споразумение за нивото на обслужване
СНС	Срочно нает служител

УС	Управителен съвет
ФГ	Функционална група
ЦД	Център за данни
ЦЗ	Централно звено — основен център за данни в Страсбург
ЦС	Централна система
ЧР	Човешки ресурси
ШИС	Шенгенска информационна система

Мисия⁴

Нашият мандат

Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие е създадена през 2011 г. с Регламент (ЕС) № 1077/2011 и започна да функционира на 1 декември 2012 г. Агенцията е създадена с цел да осигури дългосрочно решение във връзка с оперативното управление на равнище ЕС на настоящите и бъдещите широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие. На 11 декември 2018 г. влезе в сила новият Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011, с който беше разширен мандатът на Агенцията. Този нов мандат укрепва капацитета на Агенцията за усъвършенстване и развитие на информационните системи в областите на сигурността, управлението на границите и миграцията в Европа и разширява обхвата на дейността на Агенцията в областта на научните изследвания и иновациите.

Понастоящем eu-LISA управлява Европейската база данни с дактилоскопични отпечатаци на лица, търсещи убежище (Евродак), Шенгенската информационна система (ШИС) и Визовата информационна система (ВИС). Тези системи имат решаващо значение за безпроблемното функциониране на Шенгенското пространство. По външните граници на ЕС тези информационни системи имат ключово значение за осигуряване на ефикасно управление на границите и на прилагането на общата политика в областта на международната закрила и общата визова политика на ЕС. В рамките на Шенгенското пространство достъпността на тези системи е определяща за гарантирането на свободата на движение на гражданите на ЕС.

Същевременно Агенцията разработва и Системата за влизане/излизане (СВИ)⁵, Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS)⁶, централизираната система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN)⁷ и новите компоненти, които ще определят характера на рамката за оперативна съвместимост на системите, чието управление е възложено на Агенцията, съгласно регламентите за оперативна съвместимост⁸.

Нашата мисия, визия и основни ценности

Мисията на Агенцията се основава на нейния законоустановен мандат и се изразява в **постоянно реализиране на добавена стойност за държавите членки, като чрез технологии съдейства на усилията им за по-голяма сигурност в Европа.**

Агенцията изпълнява тази мисия въз основа на своята визия, която предполага тя да **предоставя висококачествени и ефективни услуги и решения на своите заинтересовани партньори, да печели доверието им, като адаптира постоянно функционалните възможности на технологиите съобразно променящите се потребности на държавите членки, и да се развива като център за**

⁴ В процеса на работата по изпълнението на изброените по-долу задачи eu-LISA ще зачита основното право на защита на личните данни, признато в член 8 от Хартата на основните права, и по-конкретно принципа на ограничаване в рамките на целта. В рамките на дейностите по проучване на аспектите на оперативната съвместимост на широкомащабните информационни системи ще бъде отделено специално внимание на защитата на данните още при проектирането, спомената в член 25 от Регламент (ЕС) 2016/679 и член 20 от Директива (ЕС) 2016/680

⁵ Регламент (ЕС) 2017/2226, ОВ L 327, 9.12.2017 г., стр. 20—82.

⁶ Регламент (ЕС) 2018/1240, ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1—71 и Регламент (ЕС) 2018/1241, ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1—73.

⁷ Регламент (ЕС) 2019/816, ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 1—26.

⁸ Регламент (ЕС) 2019/817 и Регламент (ЕС) 2019/818, ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 27—135.

високи постижения в областта на правосъдието и вътрешните работи (ПВР).

Мисията и визията на Агенцията намират израз в оперативни дейности въз основа на основните ценности на eu-LISA, които са двигателят и обосновката на всички оперативни дейности и на стратегическото развитие на Агенцията. Тези ценности са, както следва:

- **отчетност:** реализиране на ефективна рамка за управление, добро финансово управление и икономически ефективни оперативни дейности;
- **прозрачност:** редовна и открита комуникация с основните заинтересовани партньори на Агенцията и включването им в текущ диалог за преглед и усъвършенстване на дългосрочната стратегия за развитие на Агенцията;
- **високи постижения:** обезпечаване на подходяща организационна структура, подходящо подбрани хора и подходящи процедури за осигуряване на непрекъснатостта на услугите, предоставяни на държавите членки;
- **приемственост:** гарантиране, че Агенцията ще използва по най-добрия начин компетентността, знанията и инвестициите, вложени от държавите членки, и ще продължи да ги развива;
- **работа в екип:** стремеж към мобилизиране на потенциала на всички членове на екипа за оптимално използване на знанията и опита им като принос за общия успех;
- **акцент върху потребностите на клиентите:** гарантиране, че във всеки момент Агенцията се съобразява с потребностите и изискванията на своите заинтересовани партньори.

Раздел I: Обща информация

През 2020 г. и следващите години ЕС ще продължи да е изправен пред двойно предизвикателство:

- да остане открит, тъй като е част от глобализиран и взаимно свързан свят, в който се очаква международната мобилност да продължи да се разширява. Все повече хора ще се стремят да пристигнат в Европа с цел туризъм, образование, работа или търсене на закрила. Наред с това ЕС ще трябва да се справя с последиците от продължаващата нестабилност в съседните му държави, бързите демографски промени и все по-многообразните общества;
- да бъде сигурен и да гарантира сигурността на своите граждани. Технологиите се развиват с изключително високи темпове през последните години, което създава нови възможности за икономически растеж и води до коренна трансформация на всекидневието на хората. Същевременно обаче тези промени доведоха до драматично нарастване на броя на новите заплахи за сигурността: киберпрестъпленията нарастват бързо, тероризмът запазва значението си на основна заплаха за сигурността, а трансграничната организирана престъпност се развива в нови форми.

В отговор на тези предизвикателства Европейската комисия определи като приоритетни 10 области на политиката. С оглед на своя мандат Агенцията е ангажирана да допринесе за реализирането на определените цели в следните области на политиката:

- правосъдие и основни права, със специален акцент върху *Съюза на сигурност и съдебното сътрудничество*;
- миграция, със специален акцент върху *спасяването на човешки живот и гарантирането на сигурността на външните граници и силната обща политика в областта на международната закрила*.

За да реализира очакваните от гражданите на ЕС резултати в областите на управлението на границите, управлението на миграцията и вътрешната сигурност, Съюзът трябва да консолидира своите успешни политики и резултатите от тяхното прилагане в областта на правосъдието и вътрешните работи, както и да ги допълни с подходящи нови инициативи.

В същото време текущият процес на цифрова трансформация на областта на правосъдието и вътрешните работи ще продължи да се развива и дори ще се ускорява през предстоящите години. С оглед на това ЕС следва да продължи да проучва възможностите на технологиите да подпомагат и допринасят за реализацията на определените приоритети.

Като последица от горното ролята и значението на eu-LISA за държавите членки и ЕС като цяло ще продължи да нараства. Агенцията ще продължи да е един от най-важните участници в успешното изпълнение на съответните политики в областта на правосъдието и вътрешните работи, насочени към подобряване на управлението на границите и вътрешната сигурност. Във връзка с това eu-LISA ще се изправи пред свое собствено двойно предизвикателство. От една страна, през 2020 и следващите години Агенцията ще трябва да запази своя фокус върху изпълнението на основните си дейности (оперативното управление и развитието на съществуващите системи). От друга страна, тя ще трябва да продължи да увеличава своя принос за държавите членки и Комисията, като използва своите знания, опит и капацитет в областта на управлението на широкомащабни информационни системи и услуги чрез разработване на нови системи като СВИ и ETIAS, както и на своя нов мандат.

В тази развиваща се среда eu-LISA, в качеството си на основен участник в успешното изпълнение на политиките в областта на ПБР, ще продължи да изпълнява своята мисия. Агенцията ще продължи да управлява поверените ѝ системи, осигурявайки тяхната постоянна достъпност и сигурност. Същевременно Агенцията ще продължи да влага усилия за разработване на нови системи: СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост.

Наред с това се планират и значителни подобрения на съществуващите системи, управлявани от Агенцията: ШИС, Евродак и ВИС. Разширената Шенгенска информационна система⁹ влезе в сила на 27 декември 2018 г. С оглед на горното през 2020 г. Агенцията ще работи за осъществяването на необходимите изменения в ШИС, произтичащи от новите правила. Този процес следва да приключи до края на 2021 г. в съответствие с нормативните изисквания. По отношение на преработения Регламент за Евродак Комисията изтъкна предимствата от приемането на това предложение като част от петте предложения в рамките на общата европейска система за убежище, за които се очаква скорошно постигане на съгласие¹⁰. Eu-LISA е готова да започне работа по необходимите изменения в Евродак, произтичащи от новото правно основание на системата, непосредствено след влизането му в сила. На 16 май 2018 г. Комисията представи предложение за преразглеждане на законодателните инструменти, регламентиращи ВИС. Понастоящем в Европейския парламент и в Съвета се работи по законодателното предложение, а преговорната позиция на Съвета относно предложението за изменение на Регламента за ВИС беше приета на 19 декември 2018 г. Очаква се, че новото правно основание за ВИС ще влезе в сила през 2020 г., след което Агенцията ще започне работа по необходимите подобрения на системата.

За да се гарантира, че рисковете за киберсигурността на администрираните от Агенцията широкомащабни информационни системи се управляват адекватно, Агенцията ще продължи да прилага проактивен подход в тясно сътрудничество с държавите членки и компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи. Приоритетна цел на Агенцията ще бъде укрепването и развитието на цялостната архитектура и процедури за киберсигурност на системите, чието оперативно управление се осъществява от нея, посредством проактивно наблюдение и реакция на потенциалните рискове.

Наред с това Агенцията ще продължи да предоставя на своите заинтересовани партньори ефективни услуги, отговарящи на високите стандарти, които тя поддържа до момента. Що се отнася до качеството на данните, eu-LISA ще продължи да предоставя оперативна подкрепа на държавите членки и да повишава своя капацитет за въвеждане на автоматизирани механизми за контрол на качеството на данните и общи показатели за качеството им в съответствие с конкретните разпоредби, съдържащи се в приложимите законодателни инструменти. Като елемент от внедряването на новата архитектура за оперативна съвместимост в областта на правосъдието и вътрешните работи eu-LISA ще разработи централно хранилище за докладване и статистика. На заинтересованите партньори ще бъдат предоставени обстойни доклади с данни и статистически показатели за използването на системите, включително относно капацитета за тяхното адаптиране, в съответствие с регламентите за оперативна съвместимост.

Наред с горното eu-LISA ще продължи да организира за държавите членки обучение относно техническото използване на широкомащабните информационни системи, като тематичният обхват на дейностите за обучение ще бъде разширен, за да бъдат включени новите системи и компоненти за оперативна съвместимост, съобразно потребностите. Изпълнението на дейностите в тази насока ще бъде подпомогнато чрез модерната, защитена и надеждна платформа за електронно обучение на Агенцията.

Агенцията ще продължи да развива съществуващите работни споразумения с агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и ще проучва възможности за сключване на нови споразумения в рамките на новия си мандат. В това отношение ще се развива ефективното сътрудничество с държавите членки и асоциираните държави в качеството им на ключови заинтересовани партньори. Агенцията ще продължи да поддържа близки и ефективни отношения с институциите на ЕС и агенциите в областта на

⁹ Регламент (ЕС) 2018/1860 и Регламент (ЕС) 2018/1861, ОВ L 312, 7.12.2018 г., стр. 1—55; Регламент (ЕС) 2018/1682, ОВ L 279, 9.11.2018 г., стр. 13—14; Регламент (ЕО) № 1986/2006 и Регламент (ЕО) № 1987/2006, ОВ L 381, 28.12.2006 г., стр. 1—23; Решение 2007/533/ПВР на Съвета, ОВ L 205, 7.8.2007 г., стр. 63—84.

¹⁰ Управлението на миграцията във всичките ѝ аспекти: напредък по Европейската програма за миграцията, COM (2018) 798 final (4.12.2018 г.).

правосъдието и вътрешните работи. Други агенции на ЕС ще запазят значението си на важни партньори на eu-LISA. Ако е необходимо, и в съответствие с приложимите правни инструменти, може да бъдат сключени и работни споразумения с международни организации.

И накрая, през 2020 г. eu-LISA ще се изправи пред съществени трудности във вътрешен план. Числеността на персонала на Агенцията ще продължи да нараства със значителни темпове. Успоредно с горното, това ще бъде първата година след приключването на програмата за трансформиране на Агенцията „eu-LISA 2.0“ и въвеждането на новата организационна структура. Също така, според очакванията през първата половина на 2020 г. ще бъде подписан договорът за реализацията на второто разширение на техническото звено на Агенцията в Страсбург. Всички тези дейности представляват значителни стъпки в развитието на Агенцията.

Раздел II: Многогодишно програмиране за периода 2020—2022 г.

1. Многогодишни цели²¹

1.1. Общи стратегически цели за периода 2018—2022 г.

Описаните по-долу общи стратегически цели на Агенцията отразяват нейния мандат към момента на изготвянето на настоящия документ и приоритетите ѝ, определени в диалог с държавите членки и Комисията. Тези общи цели са потвърдени в актуализираната дългосрочна стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет (УС) през ноември 2017 г.

Общите цели подлежат на редовно наблюдение и периодични прегледи, както и на уточняване през периода на изпълнение на стратегията, с цел да отговарят на развиващите се потребности на организацията и нейните заинтересовани партньори.

С актуализираната дългосрочна стратегия на Агенцията са определени четири общи стратегически цели, както следва:

- **Обща стратегическа цел 1:** продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС
- **Обща стратегическа цел 2:** запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ
- **Обща стратегическа цел 3:** продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии
- **Обща стратегическа цел 4:** продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС

Тези общи стратегически цели са допълнително разделени на конкретни многогодишни цели, изложени в следващия раздел.

²¹ Този раздел е изготвен в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет през ноември 2017 г.

1.2. Конкретни стратегически многогодишни цели за периода 2020—2022 г.

От момента на своето основаване eu-LISA разработва текущо подход към планирането, който позволява на Агенцията да организира по рационален начин усилията си да реализира своята мисия и визия. През 2017 г. Агенцията актуализира своята дългосрочна стратегия, в която са определени нейните общи стратегически цели и свързаните с тях конкретни стратегически цели за периода 2018—2022 г. В този документ е заложена насоката на развитието на Агенцията през следващия петгодишен период. За да обезпечи реализирането на тези общи стратегически цели, Агенцията изготви многогодишен преглед за периода 2018—2022 г., който разделя общите стратегически цели на конкретни стратегически цели и ги обвързва с корпоративни показатели за ефективност.

Взаимовръзките между общите стратегически цели, конкретните стратегически цели и корпоративните показатели за ефективност са илюстрирани в таблиците по-долу.

Таблица 1: Общи стратегически цели, показатели за изпълнение

Обща стратегическа цел	Показатели за изпълнение
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	Брой на установените критични недостатъци в резултат на тестове за сигурност
	Процентен дял (%) на идентифицираните рискове за сигурността, които са предмет на мерки за сигурност
	Достъпност на централната система на Евродак
	Време на реагиране на централната система на Евродак
	Достъпност на мрежата за отдалечена връзка (за системите ШИС и ВИС)
	Достъпност на централната система на ШИС
	Време на реагиране на централната система на ШИС
	Достъпност на централната система на ВИС/БСУ
	Време на реагиране на централната система на ВИС/БСУ

Обща стратегическа цел	Показатели за изпълнение
	Ефективност на центъра за обслужване на системите на държавите членки
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	Съотношение (%) на административните ресурси спрямо оперативните ресурси
	Удовлетвореност на външните участници в курсовете за обучение на eu-LISA
	Управление на проекти: оценка на завършените проекти по определени параметри за качество / разходи / време
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	Удовлетвореност на клиентите: Процентен дял на клиентите от държавите членки, които са удовлетворени или много удовлетворени от цялостните услуги, предоставени от центъра за обслужване на eu-LISA
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	Процентен дял (%) на дейностите, определени в годишната работна програма, които са изпълнени или се изпълняват по график
	Процентен дял (%) на анулираните бюджетни кредити за плащания
	Равнище (%) на изпълнение на поетите бюджетни задължения
	Равнище (%) на изпълнение на плащанията
	Процентен дял (%) на плащанията, извършени в законоустановените срокове
	Процентен дял (%) на одитните препоръки, изпълнени в определените срокове
	Съответствие на дейността по възлагане на обществени поръчки с плана за обществени поръчки и придобиване на Агенцията

Обща стратегическа цел	Показатели за изпълнение
	Управление на проекти за възлагане на обществени поръчки: Процентен дял на основните проекти за обществени поръчки, които се изпълняват по график
	Средна площ на офис пространство за ЕПРВ (еквивалент на пълно работно време) (m ²);
	Процентен дял (%) на дните на отсъствие от работа със и без медицинско свидетелство през отчетния период
	Годишно равнище (%) на текучество на персонала
	Индекс на трудовото изпълнение на персонала
	Равнище на ангажираност на персонала
	Популяризиране на eu-LISA в интернет

Таблица 2: Елементи на конкретните стратегически цели за периода 2018—2022 г.

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.1 Ефективно и ефикасно управление на всички системи, поверени на Агенцията
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.2 Своевременно, ефективно и ефикасно доразработване на всички системи, поверени на Агенцията

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.3 Консолидиране и оптимизиране на инфраструктурата на широкомащабните информационни системи
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2 Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.1 Преход от последващ анализ на данни (статистически методи) към аналитични методи
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2. Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.2 Разработване и внедряване на нови / допълнителни системи, когато това е предвидено в съответните законодателни инструменти
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2 Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.3 Подобряване на осведомяването на всички заинтересовани партньори относно ефективността на работата и на системите на Агенцията

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2. Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.4 Предоставяне на необходимото обучение за работа със системите на държавите членки и други компетентни заинтересовани партньори
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.3. Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	1.3.1 Усъвършенстване, тестване и прецизиране на процедурите на Агенцията за управление на непрекъснатостта на дейността и възстановяване при бедствие
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.3. Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	1.3.2 Укрепване и доразработване на рамката на Агенцията в областта на ИТ и за киберсигурност на управляваните от нея системи и комуникационни мрежи
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.1 Окончателно въвеждане в действие на стратегия за снабдяване, гарантираща необходимата гъвкавост за икономически ефективно осигуряване на ИКТ решения и услуги
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и	2.1.2 Постоянно усъвършенстване на процедурите, инструментите, отчетането и капацитета на Агенцията във връзка с управлението на доставчиците

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	поддържане на високи оперативни резултати	
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.3 Наблюдение на ефикасността на работата на Агенцията и постоянни мерки за оптимизиране на общите разходи за собствеността
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.4 Доразработване на оперативния модел на Агенцията, с цел да се постигне съответствието му с отрасловите стандарти за управление на ИТ услугите (ITSM/ITIL)
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.5 Систематично прилагане на приетите стандарти, процеси и практики за управление на проекти
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.1 Разработване и въвеждане в практиката на подходящ портфейл от услуги

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.2 Адаптиране съобразно потребностите на стандартния модел за услуги на Агенцията
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.3 Обмен на най-добри практики и услуги с други агенции със специален акцент върху областта на ИКТ
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.4. Предоставяне на нови услуги и усъвършенстване на съществуващите услуги и решения с цел удовлетворяване на изискванията на заинтересованите партньори
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.5. Отговарящ на отрасловите стандарти набор от ИТ услуги е разработен и въведен
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.1 Проследяване на новостите в областта на научните изследвания и иновациите

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.2 Допълнителни инструменти за наблюдение на научноизследователските дейности и за участие в такива дейности с цел бързо интегриране на съответните аспекти в работните процеси на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.3 Разширяване на наличните в Агенцията знания за работните процеси
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.1 Търсене на възможности за полезни взаимодействия с други частни и публични организации в областта на ИКТ в подкрепа на обмена на резултати от научноизследователски дейности и иновации
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.2 Предоставяне на съвети на заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата и дейностите на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.3 Развитие и поддържане на отношенията със съответните заинтересовани партньори

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.3. Проучване и внедряване на архитектура за оперативна съвместимост и нейното въздействие върху НС и ЦС, както и върху оперативния модел на Агенцията	3.3.1 Изграждане на капацитет във връзка с организационната структура на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.3. Проучване и внедряване на архитектура за оперативна съвместимост и нейното въздействие върху НС и ЦС, както и върху оперативния модел на Агенцията	3.3.2 Разработване на съгласуван модел за организационната структура по отношение на областта на правосъдието и вътрешните работи и други свързани области
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.1 Пълно и своевременно съответствие с всички законоустановени задължения за отчитане
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.2 Текущо доразработване и укрепване на механизмите на Агенцията за бюджетно и финансово управление, и за управление на обществените поръчки, както и на процедурите и практиките на Агенцията, в съответствие с приложимите законодателни актове и принципите на управление на ефективността
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.3 Текущо наблюдение и редовен преглед и актуализиране на рамката за вътрешен контрол

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.4 Осигуряване на систематично съответствие с изискванията за защита на данните и сигурност
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията с капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.1 Поддържане и прилагане на надеждна и адаптивна рамка за управление, включваща процеси и процедури, отговарящи на най-добрите отраслови практики и стандарти
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията с капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.2 Идентифициране на най-важните способности и процеси, които се нуждаят от корекции, и осъществяване на необходимите промени с цел повишаване на ефективността по систематичен и измерим начин
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията с капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.3 Внедряване и управление на системата на Агенцията за управление на качеството
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията с капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно	4.2.4 Систематично оценяване на съгласуването между съществуващите и новите цели на дейността на организацията и отделяне на необходимите ресурси за тяхното реализиране

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
съответствие с регулаторната рамка на ЕС	удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.1 Осигуряване на подходящи условия на труд за всички служители
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.2 Идентифициране, привличане, усъвършенстване и задържане на работа на способни служители и осигуряване на тяхното професионално развитие
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.3 Разработване и внедряване на рамка за управление на знанията
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.4 Развитие на функцията за управление на човешките ресурси (ЧР) с оглед на трансформирането ѝ в делово партньорство с цел по-ефективно удовлетворяване на потребностите на персонала и реализиране на целите на организацията

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елемент на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.4. Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори	4.4.1 Популяризиране и поддържане на положителен имидж на Агенцията посредством дейности за установяване на контакти и ефективна външна и вътрешна комуникация
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.4. Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори	4.4.2 Поддържане на осведомеността и доверието сред външните заинтересовани партньори по отношение на работата на Агенцията и нейния принос за ЕС

2. Многогодишна програма за периода 2020—2022 г.¹²

В раздела са описани специфичните области на действие, в които е необходимо да бъдат предприети мерки през периода 2020—2022 г., с цел да бъде подпомогнато постигането на общите и конкретните стратегически цели на eu-LISA. Стратегическите области на действие имат за цел да подпомогнат и осигурят съгласуваност между работните функции, възложени на Агенцията по силата на нейния учредителен регламент, и хоризонталните дейности, изпълнявани в подкрепа на основната дейност, от една страна, и стратегическите амбиции на организацията, от друга. Освен това те имат за цел да улесняват, ориентират и подпомагат планирането на практическите дейности и мерки, чрез които ще бъдат постигнати желаните резултати. Благодарение на това Агенцията е уверена, че всичките ѝ дейности съответстват на нормативните изисквания и ще доведат до реализацията на нейната визия и мисия. Намерението на организацията е да разработи своите единни програмни документи по начин, който отразява логиката и обхвата, залегнали в дългосрочната стратегия.

2.1.1. Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

Eu-LISA ще обезпечавя постоянна висока степен на достъпност на поверените ѝ системи за държавите членки чрез непрекъснато и висококачествено оперативно управление, осъществявано 24 часа в денонощието, 7 дни седмично. Тази цел ще бъде постигната чрез постоянно наблюдение, управление на инцидентите и взаимодействие с държавите членки. Същевременно ще се гарантира ефикасно управление и поддръжка на резервния център за данни и резервното техническо звено.

Общи дейности, свързани със системите

През периода 2020—2022 г. eu-LISA ще продължи да работи за повишаване на ефикасността на осъществяваното от Агенцията оперативно управление на поверените ѝ системи. Основните инициативи в това отношение са, както следва:

- централизиране на лицензите за Oracle;
- разработване и въвеждане на процеса за управление на събития за всички основни работни системи с цел съгласуване на видовете и категориите генерирани събития с външните изпълнители;
- eu-LISA ще продължи да набелязва и използва полезни взаимодействия в областта на инфраструктурата и услугите с въвеждането на интегрирано решение за всички съществуващи инструменти за наблюдение на основните работни системи въз основа на приложимия процес за управление на събитията и при съобразяване с приложимата законодателна рамка на тези системи. Интегрираното наблюдение ще допринесе за по-нататъшно повишаване на ефикасността на оперативното управление на поверените на eu-LISA системи и ще помогне на Агенцията да изпълни своите цели в съответствие с член 2 от учредителния регламент;
- по-нататъшно автоматизиране и усъвършенстване на дейностите по измерване и отчитане с оглед отчитане в реално време и отчитане спрямо определен момент във времето въз основа на цикъла на текущо усъвършенстване;
- интегриране на управлението на активите във функцията за управление на конфигурацията;
- допълнително хармонизиране на управлението на инфраструктурата на центъра за данни на eu-LISA посредством по-нататъшно въвеждане на общи споделени услуги в допълнение към изграждането на обща споделена инфраструктура (ОСИ). Наред с това eu-LISA ще положи

¹² Този раздел е изготвен в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет през ноември 2017 г.

- усилия за реорганизиране на своите центрове за данни, за да може да осигури хостването на ОСИ (вече осъществено през предходните години) по подходящ начин;
- и накрая, усилията в тази насока ще включват специален акцент върху осигуряването на съгласуване на процесите и договорните условия по отделните договори за поддръжка в работен режим с нормите и стандартите за споделени услуги.

В същото време Агенцията ще трябва да се подготви за интегрирането на съществуващите системи (ШИС, ВИС, Евродак, СВИ и ETIAS, след като последната бъде разработена) в новата архитектура за оперативна съвместимост.

Агенцията ще продължи да развива своя капацитет за управление на договори и на доставчици по отношение на управляваните от нея системи, като стандартизира и оптимизира архитектурата на своя портфейл от договори за поддръжка в работен режим (ППР). Ползите от този подход ще включват, без да се ограничават със следното:

- съгласуване на сроковете на действие на договорите за ППР, управлявани от Агенцията;
- създаване на единна система за контрол по отношение на външните изпълнители;
- въвеждане на единни критерии за измерване на изпълнението за всички изпълнители;
- съгласуване на броя и обхвата на договорите с архитектурата на управляваните от eu-LISA системи (настоящи и бъдещи).

ШИС

В резултат на успешната реализация на текущите оперативни дейности и с оглед на съществуващите предизвикателства и необходимостта от повишаване на вътрешната сигурност в ЕС ШИС трябва да премине поредица от цикли на доразработване, свързани както с техническите аспекти, така и с функционирането на системата.

От техническа гледна точка през следващите няколко години ШИС ще трябва да бъде доразработена с цел ефективно реализиране на допълнителен капацитет за сигнали и заявки за търсене, с оглед да бъдат удовлетворени извънредно стриктните изискванията по отношение на експлоатационните характеристики. Във връзка с това ще бъде необходимо да се разработи съвременен механизъм за търсене (основан на технологията на еластичното търсене и допълнен със съответната съпътстваща инфраструктура), който ще повиши значително общия капацитет и същевременно ще разшири възможностите за буквено-цифрено търсене.

Други дейности по техническо доразработване ще имат за цел усъвършенстване на функцията за проверки на качеството на данните.

В края на 2018 г. беше приета актуализираната законодателна рамка на Шенгенската информационна система, която обхваща по-конкретно следните области:

- полицейско и съдебно сътрудничество по наказателноправни въпроси;
- гранични проверки;
- връщане на незаконно пребиваващи граждани на трети държави.

От експлоатационна гледна точка Агенцията ще въведе допълнителни категории сигнали, полета и други функции (включително биометрично разпознаване на лица и ДНК), които ще увеличат значително съществуващия капацитет на ШИС. Наред с горното новите правни основания имат за цел повишаване на достъпността на ШИС за крайните потребители, разширяване на статистическите данни за контрола и наблюдението на качеството на данните, както и разширяване на достъпа за потребителите от държавите членки и институциите на ЕС. Системата AFIS за ШИС следва да бъде напълно въведена в действие за всички държави членки до края на 2020 г. съгласно новите изисквания.

Наред с горното Агенцията ще продължи да изпълнява необходимите дейности, свързани с въвеждането в ШИС на регистрацията на решенията за връщане и забраните за влизане, като по този начин ще повиши капацитета на системата за подпомагане на прилагането на политиката на ЕС в областта на връщането и дейностите на Съюза в областта на управлението на границите.

Нормативно определените срокове за внедряване на системите (три години след влизането в сила) трябва да бъдат спазени. Това означава, че работата трябва да бъде цялостно приключена до 2021 г.

Освен това Агенцията ще започне работа по свързването с ETIAS, което ще бъде реализирано с помощта на универсален модул за взаимно свързване и, що се отнася до инфраструктурата, ще прехвърли резервните услуги на основната система към виртуални лентови библиотеки, а подготвителната среда (PPE) на РЦЗ ще бъде преведена от решение „inside the mountain“ (в хранилището в планината) към решение „outside the mountain“ (извън хранилището в планината).

Евродак

Ще продължи дейността по техническо доразработване на системата Евродак, изразяващо се в повишаване на нейния капацитет, за да се гарантира, че системата отговаря на потребностите на държавите членки във връзка с управлението на миграционните потоци.

След влизането в сила на новия регламент дейността по доразработване на Евродак следва да включва:

- разширяване на функциите за търсене и съхранение на данни, така че да бъдат обхванати всички категории данни (за търсещи международна закрила лица, граждани на трети държави, пребиваващи незаконно на територията на ЕС, граждани на трети държави, задържани по време на незаконно преминаване на границите на ЕС);
- създаване на нови категории данни, позволяващи обхващане на лицата, допуснати на основание на схеми за презаселване;
- намаляване на минималната възраст за снемане на дактилоскопични отпечатаци до 6 години (в сравнение с 14 години съгласно действащия регламент), с цел документиране на пристиганията, заявките за международна закрила и вторичните движения на ненавършили пълнолетие лица;
- разширяване на модела за данни, така че да бъдат обхванати допълнителни лични биографични данни;
- съхранение на копия от паспорти и други документи за самоличност;
- удължаване на сроковете за съхраняване на данните;
- буквено-цифрено търсене за целите на правоприлагането;
- въвеждане на обработване на портретни снимки: първоначално портретните снимки ще бъдат съхранявани и изпращани обратно на държавите членки като елемент от данните, съставляващи резултатите от проведени търсения. Въз основа на резултатите от проучване, което ще бъде предприето след приемането на преработения регламент, ще започне работата по въвеждане в системата на капацитет за разпознаване на лица като елемент от разработките, свързани с общата биометрична съпоставителна система (оУБС).

В допълнение към изброените по-горе дейности по доразработване на системата Евродак и в подкрепа на изпълнението на измененията в преработения Регламент за Евродак, ще бъде предприето допълнително разширяване на капацитета на системата, за да бъде обезпечено справянето с въздействието на функционалните изменения по отношение на архитектурата за съхранение на данни на системата и нейната производителност за операции.

Наред с тези промени и с цел да се гарантира съответствието с разпоредбите по отношение на оперативната съвместимост, ще се наложи значително преработване на архитектурата на Евродак. Подготовката за препроектирането на Евродак, която ще бъде предприета по-рано от предвиденото, ще обезпечи постигането през периода 2020—2022 г. на техническа готовност на Евродак за:

- осигуряване на съответствие с изискванията за свързване с ETIAS (на основание на приемането на съответните изменения)³³;
- свързване / интегриране с оУБС, в рамките на което ще бъде реализиран и капацитет за разпознаване на лица, както е предвидено в преработения Регламент за Евродак;
- свързване / интегриране с останалите компоненти за оперативна съвместимост като общото хранилище за данни за самоличност (ОХДС) и детектора за множество самоличности (ДМС).

В сътрудничество с държавите членки и заинтересованите участници в проекта за единен формат на съобщенията (UMF) eu-LISA вече предприе работа по разширения стандарт на UMF в областта на убежището. В рамките на всички разработки за разширяване на Евродак ще се прилага разширеният стандарт за UMF (или съобразен с UMF запис, в случай че още не е приключена работата по включване в стандарта на проблематиката, свързана с убежището).

Доколкото е възможно, договорното уреждане на дейностите по доразработване на Евродак ще се основава на новия договор за поддръжка на Евродак в работен режим (ППР), който е в сила от началото на 2018 г.³⁴. В случай че разпоредбите, свързани с преработената система Евродак, оперативната съвместимост, свързването с ETIAS и интегрирането със Системата за автоматизиране на дъблинския механизъм (DAS), налагат въвеждане в експлоатация и/или потенциално препроектиране на Евродак на по-ранен етап, ще бъде обявена нова процедура за възлагане на обществена поръчка, за да бъде обезпечен този разширен обхват, тъй като бюджетът и спецификациите съгласно действащия договор за поддръжка в работен режим не са достатъчни за осигуряване на тези нови изменения.

Що се отнася до Системата за автоматизиране на дъблинския механизъм (DAS), в зависимост от резултата от преговорите за реформа на дъблинската система eu-LISA ще предприеме необходимите последващи действия³⁵. По отношение на DubliNet в новия Регламент за eu-LISA е включена разпоредба, която урежда формално съществуващата (на основание на споразумението за нивото на обслужване от 31 юли 2014 г.) отговорност на Агенцията за DubliNet. Отделно от услугите по поддръжка, в съгласие и сътрудничество с държавите членки ще бъдат оценени и реализирани възможни подобрения на DubliNet, например замяната на предвидените формуляри във формат PDF с автоматизирани / базирани на формат XML уеб формуляри. Сътрудничеството с EASO ще продължи да се развива посредством мрежата на EASO от звена „Дъблин“.

ВИС/БСУ

През периода 2020—2022 г. eu-LISA ще продължи да осигурява непрекъсната достъпност на ВИС и БСУ чрез редовна и всеобхватна поддръжка, като съсредоточава усилията си върху осъществяването на оперативна съвместимост с другите системи и поддържа капацитета за операции на ВИС и БСУ в съответствие с експлоатационните изисквания. Ако бъдат внесени изменения в Регламента за ВИС, eu-LISA ще трябва да осъществи значително доразработване на системата. Предложените промени ще позволят:

³³ Тъй като тази дейност за доразработване на системата може да има значително въздействие върху нейната производителност за операции и нейния капацитет за обработване на входящи операции в рамките на утвърдените равнища на ефективност, е необходимо да се извърши оценка на въздействието, за да се определи мащабът на необходимите изменения в архитектурата / препроектирането на Евродак. В рамките на тази оценка на въздействието ще бъдат определени и необходимите (човешки и финансови) ресурси за реализацията на новите елементи.

³⁴ Към момента на изготвяне на настоящия документ съответната законодателна рамка не е приета и необходимият бюджет за внедряване на преработената система Евродак не е включен в договорния таван съгласно договора за поддръжка на Евродак в работен режим, който ще трябва да бъде съответно преразгледан (ако е предвиден договорен таван).

³⁵ Към момента на изготвяне на настоящия доклад преговорите по този въпрос продължават. Резултатите от проведено от Комисията проучване показват, че са налице значителни полезни взаимодействия между DAS и Евродак, както и че съществува възможност за взаимно свързване на тези две системи. Проучването може да окаже значително въздействие и да доведе до промяна на подхода към разработването както на преработената система Евродак, така и на DAS, след одобряването на съответните правни основания.

- извършване на по-всеобхватни проверки на лицата, подаващи заявления за визи, и преодоляване на информационните пропуски в областта на сигурността посредством по-ефективен обмен на информация между държавите членки;
- постигане на пълна оперативна съвместимост с други бази данни на ЕС;
- предварителен контрол на желаещите да пътуват чрез въвеждане на минимални изисквания за сигурност за граждани на трети държави (ГТД) (посредством въвеждане на задължителни и автоматични проверки за пътниците, които са освободени от виза, и за тези, които се нуждаят от виза), включващ изискване за получаване преди отпътуването на разрешение за посещение на Шенгенското пространство.

Тази процедура ще облекчи допълнително преминаването на границите за гражданите на трети държави, тъй като ще даде по-голяма увереност, че съответният гражданин на трета държава отговаря на всички изисквания за влизане в Шенгенското пространство. Очаква се да се постигне автоматизиране на процедурите за консултация и нотификация, както и да се въведат проверки на качеството на данните, разширени статистически данни и отчитане, и биометрични проверки с технология за разпознаване на лица. Ще се улесни и преминаването на границите за притежатели на разрешения за пребиваване и национални визи въз основа на същите принципи: централизиране на данните, наличие на данни за цялото Шенгенско пространство и на граничните контролно-пропускателни пунктове. Мерките, които ще бъдат въведени, включват разширени проверки за сигурност във всички бази данни, по-ефективен обмен на данни и информация, по-ефективни процедури по връщане и разширен капацитет за предотвратяване и наказателно преследване на престъпления. С тези дейности ще бъдат въведени промени в централната система, както и за крайните потребители на системите (държавите членки и Европол).

Освен това, с цел допълнително повишаване на качеството на услугите, предоставяни на потребителите на ВИС, а оттам и изпълнение на целите на Регламента за ВИС, ще бъде въведен механизъм за контрол на потока данни между ВИС и БСУ, чиято цел е да осигури по-ефективно използване на производителността за операции и по-добро управление на колебанията в трафика. Тази цел ще бъде постигната чрез динамично разпределение на натоварването и контрол на потока данни във ВИС¹⁶. Някои от основните компоненти на ВИС ще бъдат прехвърлени в ОСИ.

Други изменения

Дейностите по доразработване, предприети на основание на регламентите за оперативна съвместимост, ще осигурят полезни взаимодействия между основните работни системи. Във връзка с това eu-LISA ще разработи допълнителни хоризонтални услуги с цел повишаване на ефективността на своите съществуващи дейности и разработване на системи за повишаване на качеството на данните и функциите за отчитане. По този начин съществуващите широкомащабни информационни системи ще бъдат усъвършенствани посредством повишаване на тяхната достъпност и обхват на използване, както и на качеството на данните.

За да обезпечи своевременно, ефективно и ефикасно доразработване на системите, Агенцията планира да разработи обща споделена инфраструктура (ОСИ) за виртуализиране на отделните основни работни системи през периода 2020—2022 г. Междувременно Агенцията ще прехвърли част от инфраструктурата на основните работни системи към вече изградената ОСИ. През същия период ОСИ ще се развие от концепцията „инфраструктура като услуга“ (ИКУ) в „платформа като услуга“ (ПКУ). Осъществяването на тази дейност по доразработване ще зависи от развитието на каталога на общите споделени услуги на eu-LISA, чиято цел е предоставяне на споделени и стандартизирани технически услуги, които ще се

¹⁶ Динамичното разпределение на натоварването и контролът на потока данни във ВИС са компенсационни мерки, необходими в случай че структурата активен-активен за ВИС не е технически изпълнима.

използват в рамките на съществуващите и новите основни работни системи в границите на нормативните изисквания за разделяне и разграничаване на данните и потоците от данни. За тази цел Агенцията планира да използва новите концепции за основаващи се на софтуер архитектури за изчисления, съхранение и мрежи и на подход за съвместно ползване с цел осигуряване на защита на системите от правна гледна точка.

2.1.2. Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

Използваната понастоящем комуникационна инфраструктура за ВИС и ШИС функционира въз основа на рамковия договор за TESTA-ng II, сключен от ГД „Информатика“. Сроктът на изпълнение на този рамков договор ще изтече на 30 юни 2020 г. Преди изтичането на срока на изпълнение на рамковия договор Агенцията ще оцени, в тясно сътрудничество с ГД „Информатика“, възможните варианти за осигуряване на непрекъснатото функциониране на комуникационната инфраструктура на системите ВИС и ШИС. След подписването на рамковия договор за новата паневропейска мрежа от ГД „Информатика“ Агенцията ще предприеме конкретни подготвителни действия за реализирането на новата комуникационна инфраструктура и миграцията на основните работни системи.

Наред с това eu-LISA ще работи по подготовката на комуникационната инфраструктура и локалните мрежи за СВИ и ETIAS, което включва и усъвършенстване на мрежовата инфраструктура и нови връзки, включително уеб услугата в рамките на СВИ. СВИ ще използва съществуващата комуникационна инфраструктура за ВИС. С оглед на това Агенцията планира да продължи да работи с ангажирания понастоящем доставчик на мрежови услуги за ВИС до приключването на работата по изграждане на СВИ, тъй като по този начин ще бъдат ограничени рисковете, свързани с реализирането на СВИ, и ще бъдат оползотворени най-новите инвестиции в съществуващата мрежа за ВИС. Ако това се окаже невъзможно, ще се наложи спешно изграждане на съвсем нова мрежа за ВИС и СВИ, а потенциално и за ШИС, което ще бъде съпроводено със значителни рискове за функционирането на ВИС и ШИС, а също така за въвеждането в експлоатация на СВИ. Едва след това ще бъде възможно да започне работата по прехвърлянето на мрежата за ВИС/СВИ към новата паневропейска мрежа, с оглед да бъдат избегнати отрицателни въздействия върху реализацията на СВИ. Това ще означава обаче, че за определен период от време Агенцията ще трябва да експлоатира успоредно и съществуващата мрежа TESTA-ng, осъществявайки същевременно прехода на останалите мрежи към новата паневропейска мрежа.

Съгласно Регламента за ETIAS комуникационната инфраструктура на ETIAS споделя и използва повторно доколкото е възможно технически хардуерните и софтуерните компоненти на комуникационната инфраструктура на СВИ. Планираните дейности включват създаване на нови канали за връзка с държавите членки, обществеността, заинтересованите партньори от стопанския сектор (превозвачи), Frontex и Интерпол, както и съответните широкомащабни информационни системи като Евродак и ШИС.

Наред с това Агенцията планира да продължи да работи за повишаване на ефективността, мрежовия капацитет и сигурността на връзките на широкомащабните информационни системи с комуникационната инфраструктура чрез дейности по изграждане на единен периметър за мрежи за отдалечена връзка (UWAN), а също така да продължи изпълнението на предприятия през 2019 г. проект за проучване и разработване, който включва интегриране на решението за разширени статистически данни за мрежите и внедряване на функцията за мрежов анализ.

И в бъдеще изпълнението на задачите, свързани с оперативното управление на комуникационната инфраструктура, ще се възлага на външни доставчици на услуги от частния сектор под отговорността и стриктния контрол на Агенцията. Тези доставчици на мрежови услуги и в бъдеще ще бъдат обвързани с мерките за сигурност, предвидени в законодателните инструменти за системите и в решенията на

Комисията, свързани с мрежите за ШИС и ВИС, като няма да имат достъп по никакъв начин до оперативните данни, съхранявани в системите или прехвърляни чрез комуникационната инфраструктура.

Като елемент от своите оперативни дейности eu-LISA ще продължи да наблюдава¹⁷ използването на мрежовите връзки на Агенцията и ще предприема подходящи мерки, за да гарантира, че тези връзки имат достатъчен капацитет за нейните нужди.

Наред с горното Агенцията планира да приложи по-широко внедреното решение за разширени статистически данни за мрежите и постепенно да разширява обхвата му с включване на мрежите на центрове за данни. По този начин ще се подобри осведомеността на eu-LISA за потоците от данни, като Агенцията ще може да извършва анализи въз основа на мрежата за центрове за данни, което ще създаде възможности за по-активно и прецизно управление на мрежите и капацитета, по-бързо отстраняване на възникнали инциденти и по-ефективно наблюдение на интерфейсите между отделните системи.

2.1.3. Разработване и внедряване на нови системи

СВИ

Агенцията е натоварена с изпълнението на всички дейности, свързани с разработването, въвеждането в експлоатация и оперативното управление на СВИ, както и свързването към системата на граничната инфраструктура на държавите членки. Това свързване ще се осъществи посредством националния единен интерфейс (NUI), който е идентичен във всички държави членки, тъй като е разработен въз основа на общи технически спецификации. Eu-LISA не само ще разработи този интерфейс, но също така ще координира дейностите на държавите членки по интегриране на NUI на национално равнище. Наред с това eu-LISA ще осигури хостинга на другия външен интерфейс на СВИ — уеб услугата (WS), посредством която ще се предоставят услуги на граждани на трети държави, които желаят да удостоверят техния разрешен престой. Уеб услугата ще се използва и като портал от превозвачите, които ще могат да я използват, за да проверяват дали даден гражданин на трета държава, притежаващ еднократна или двукратна национална входна виза за краткосрочно пребиваване, вече е използвал броя на влизанията, разрешени от тази виза. Както NUI, така и WS са нови видове услуги, които eu-LISA не е предлагала досега.

На 17 май 2019 г. eu-LISA стартира процедурата за възлагане на рамковия договор за разработването на системата СВИ. Тръжната процедура беше спечелена от консорциум от три дружества: IBM Белгия, Atos Белгия и Leonardo. Работата по разработването на системата СВИ започна и ще продължи до 2022 г.

Тръжната процедура във връзка със СВИ и БСУ, която включва изискванията относно компонента за оперативна съвместимост за оУБС, ще приключи през 2020 г. Това означава, че разработването на оУБС ще започне през 2020 г. и ще приключи през 2021 г.

В рамките на дейностите по прилагане на Регламента за СВИ Агенцията ще работи за осигуряване на оперативна съвместимост между СВИ и ВИС. Изпълнението на тази дейност ще започне през 2019 г. и ще приключи през 2022 г.

ETIAS

Агенцията е натоварена с техническото разработване и въвеждането в експлоатация на ETIAS, което включва списъка на ETIAS, NUI и комуникационната инфраструктура.

През 2019 г. изпълнението на проекта за разработване на ETIAS се развиваше по график, започвайки с

¹⁷ При използване на резултатите от стартирания през 2018 г. Проект за разширени статистически данни за мрежите.

подготвителния етап и планирането на високо ниво. Очаква се процедурата за възлагане да приключи през първото тримесечие на 2020 г. След възлагането на договора ще се пристъпи към разработването на ETIAS, което трябва да приключи по план през 2022 г. След това ще бъде проведен тестовият етап с участието на държавите членки, като се очаква, че ETIAS ще бъде въведена в експлоатация през първата половина на 2023 г. Предвидените „последващи изменения“ на ETIAS¹⁸, две предложения на Комисията, които вероятно ще бъдат приети през 2020 г., ще осигурят допълнителни законодателни инструменти в подкрепа на работата на Агенцията по разработване на ETIAS.

ECRIS-TCN

Регламент (ЕС) 2019/816 за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост, в сила от 11 юни 2019 г. Съгласно този регламент eu-LISA е натоварена с разработването и оперативното управление на системата ECRIS-TCN. Новата система ще позволи на държавите членки да изискват подробна информация за присъди чрез системата ECRIS пряко от други идентифицирани държави членки. Задачите, които ще изпълнява eu-LISA, са в две направления: разработване на новата система ECRIS-TCN, включително управление на проекти, последващи дейности във връзка с разработването и дейности за осигуряване и контрол на качеството; и последващо осъществяване на оперативното управление и поддръжката на системата. Текущата референтна версия на ECRIS, която се използва от всички с изключение на четири държави членки, ще бъде актуализирана и свързана с ECRIS-TCN.

Оперативна съвместимост на системите

Регламентите относно оперативната съвместимост влязоха в сила на 11 юни 2019 г. Новите компоненти за оперативна съвместимост, които са определени с регламентите, ще позволят на граничните служители, полицейските служители и длъжностните лица с компетентност във връзка с издаването на визи и имиграцията да ползват по-актуална, надеждна и пълна информация за заплахите за сигурността. Реализацията на тези компоненти, и по-специално Европейския портал за търсене (ЕПТ), общата услуга за биометрично съпоставяне (оУБС), общото хранилище за данни за самоличност (ОХДС), детектора за множество самоличности (ДМС) и централното хранилище за докладване и статистика ще изисква влагане на значителни усилия за проектиране, разработване, тестване и въвеждане в експлоатация. Наред с това е необходимо да бъдат внесени изменения в съществуващите системи, тъй като тъй като в новосъздаденото хранилище за данни за самоличност ще бъдат прехвърлени данни биографични и биометрични данни, биометричните образци ще бъдат прехвърлени в новата оУБС, а ДМС трябва да бъде изграден като генерираща автоматични предупреждения система, която открива случаи на наличие на повече от една самоличности, създадени с цел измама.

Наред с горното е възможно да възникне необходимост от нови механизми за осъществяване на операции, за да бъдат обезпечени всички операции чрез европейския портал за търсене, както и от разширяване на капацитета на съществуващите системи (и особено на ШИС). Правните основания за всяка от съществуващите системи са или ще бъдат изменени, за да бъдат отразени изискванията по отношение на оперативната съвместимост. Също така ще бъдат необходими значителни дейности в областта на интегрирането, съчетани с осъществяване на промени, където възникне необходимост от такива, както в съществуващите, така и разработваните понастоящем системи, за да бъде осигурено функционирането на компонентите за оперативна съвместимост.

Eu-LISA планира да приключи разработването на оУБС през 2021 г. и да предприеме прехвърлянето на съществуващите биометрични функции в рамките на ВИС, ШИС и Евродак през 2022 г.

¹⁸ COM (2019) 3 final и COM (2019) 4 final.

Наред с горното, в рамките на общ технически подход и с цел интегриране на новите компоненти и изменения за оперативна съвместимост в съществуващите системи, ще трябва да бъдат реализирани няколко основни разработки. Тези разработки включват реализацията на консолидирана и виртуализирана архитектура, рационализирани процеси за изпълнение (основани на автоматизиране), стандартизиран инструмент за наблюдение (за по-ефективен контрол на компонентите) и по-ефективни процеси за сигурност.

Система за автоматизиране на дъблинския механизъм

Миграционната криза разкри наличието на структурни слабости по отношение на разработването и прилагането на общата европейска система за убежище и европейската политика в областта на миграцията. В рамките на усилията за въвеждане на инструменти за по-ефективно управление на миграционните потоци в средносрочен и дългосрочен план и в съответствие с подхода, залегнал в Европейската програма за миграцията, с предложението за реформа на дъблинската система (предложението „Дъблин IV“) се въвежда нова система за разпределение на молбите за международна закрила в ЕС въз основа коефициент на разпределение. Новата автоматизирана система, която може да бъде разработена при приемане на съответната нормативна рамка, ще осигурява регистриране на всички молби, наблюдение на дела на всяка държава членка от общия брой молби и (пре-)разпределение на молбите за убежище в целия ЕС. Поради забавянето на политическото споразумение относно „Дъблин IV“ се очаква, че eu-LISA ще започне разработването на системата през 2020 г. Процесът на разработване на DAS ще се съгласува с EASO.

2.1.4. Сигурност и непрекъснатост на дейността

За да бъде реализирана стратегическата цел за повишаване на капацитета на Агенцията в областите на сигурността, киберсигурността и управлението на информацията, през периода 2020—2022 г. eu-LISA ще продължи да изпълнява дейностите, свързани със стратегическия подход за по-нататъшно консолидиране на управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността в Агенцията. Крайната цел на стратегията за сигурност и непрекъснатост на дейността е да гарантира, че eu-LISA поддържа възможно най-високо ниво на сигурност и непрекъснатост на дейността, с цел да обезпечи изпълнението на своя мандат.

Сектор „Физическа сигурност“ и в бъдеще ще работи за управлението на всекидневните дейности по предоставяне на услуги за сигурност за гарантиране на защитата на персонала, инфраструктурата и обектите на Агенцията.

Освен това аспектът на дейностите за оперативна сигурност, свързан с въпросите на здравето и безопасността, също ще бъде елемент от текущите оперативни дейности на звено „Сигурност“, с цел да се гарантира добра работна среда в сградите на eu-LISA. Ще бъде разработена актуализирана рамка за действия в непредвидени ситуации, включваща периодично обучение и учения с участието на целия персонал.

Сектор „Физическа сигурност“ ще работи и за текущо усъвършенстване и тестване на плановете на Агенцията за осигуряване на непрекъснатост на дейността и възстановяване при бедствие посредством въвеждане, прилагане, усъвършенстване и постоянно доработване на цялостния подход, описан в преработената стратегия за сигурност и непрекъснатост на дейността за периода 2019—2020 г.³⁹ Агенцията ще продължи да провежда своите ежегодни учения за гарантираните на непрекъснатостта на дейността и възстановяване при бедствие. През 2020 г. съвместно с държавите членки ще бъде

³⁹ Предстои приемане от управителния съвет на 19 ноември 2019 г.

организирано общо учение за възстановяване при бедствие по отношение на системите ШИС, ВИС и Евродак.

Агенцията ще продължи да работи със заинтересованите партньори за стратегическата сигурност чрез мрежата на служителите по сигурността²⁰, която улеснява обмена на информация, най-добри практики, съвети и насоки между експертите по сигурността. Мрежата се превърна във форум за координация по въпросите на сигурността международна закрила eu-LISA, институциите, органите и агенциите на ЕС в областта на правосъдието и вътрешните работи, държавите членки и асоциираните държави. Освен това Агенцията участва и във форуми в други области, както и в работни групи в областта на киберсигурността, където споделя опит и работи за обогатяване на знанията в тази важна област.

Eu-LISA ще продължи да участва в заседанията на междуведомствените работни групи по въпросите на непрекъснатостта на дейността / възстановяването на дейността при бедствие с акцент върху организационната устойчивост с оглед гарантирано предоставяне на непрекъснати услуги на държавите членки.

Сектор „Сигурност и защита на информацията“ ще работи в две основни области през периода на планиране. Първата от тези области обхваща всекидневните дейности по обезпечаване на сигурността на информацията и нейното гарантиране. Това включва изпълнението на процесите, свързани с гарантирането на оперативната информация, като управление, оценка, осигуряване, защита, контрол, реагиране и възстановяване (основани на стандарт ISO 27001 „Система за управление на сигурността на информацията“), с цел поддържане на високо ниво на сигурност и гарантиране на информацията и за всички широкомащабни информационни системи, чието управление е поверено на Агенцията. Втората област обхваща разработването и доразработването на архитектурата за техническа сигурност в съответствие с включената в технологичната стратегия на Агенцията пътна карта за повишаване на устойчивостта на широкомащабните информационни системи по отношение на инциденти, свързани със сигурността, и кибератаки.

В технологичната стратегия на Агенцията е предвидено целево състояние на дейността по управление на сигурността на информацията, което обхваща широкообхватна програма за киберсигурност, основана на:

- стандартизирана архитектура за сигурност, основана на най-подходящите, усъвършенствани и ефективни мерки за контрол в областта на сигурността с цел осигуряване на защита от заплахи, както и на утвърдени добри практики, като например разработените от Центъра за сигурност в интернет (CIS) критични мерки за контрол в областта на сигурността. Поставен е акцент върху основни дейности като изготвяне на утвърдени списъци с безопасни приложения, актуализиране на приложения, управление на техническата уязвимост, привилегировано управление и управление на самоличността и достъпа;
- постоянно наблюдение и анализ за предоставяне на свързана с рисковете и позволяваща предприемане на конкретни мерки информация с цел по-нататъшно подобряване на състоянието на сигурността (например анализи на поведението на системите);
- повишена сигурност на комуникациите и доверие посредством разработване на надеждна инфраструктура на публичния ключ (ИПК).
- През периода 2020—2022 г. звено „Сигурност“ на eu-LISA ще отговаря за управлението на Системата за управление на информация и събития, свързани със сигурността (SIEM), която ще бъде интегрирана в общата споделена инфраструктура заедно с надеждна и добре защитена

²⁰ Неформална мрежа, в рамките на която експерти по сигурността обменят най-добри практики по въпросите на сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността, като при съответно искане консултират управителния съвет и консултативните групи.

ПКИ за разпределено използване на цифрови сертификати, с цел да се осигури прилагането на управление на самоличността.

2.1.5. Дейности в подкрепа на основната дейност

Законоустановени изисквания за отчитане на работата на системите

През периода 2020—2022 г. Агенцията ще се стреми да продължи да спазва всички предвидени в законодателството изисквания за отчитане (както са посочени в действащите правни основания за управляваните от нея системи). По-конкретно тя ще продължи да се отчита пред Европейския парламент, Съвета и Комисията посредством:

- ежегодно публикуване на статистически данни за ШИС съгласно член 66, параграф 3 от Решение 2007/533/ПВР на Съвета и успоредните разпоредби от Регламент (ЕО) № 1987/2006;
- внасяне на доклада за техническото функциониране на ШИС, включително относно сигурността на системата, в съответствие с член 46, параграф 8 от Решение 2007/533/ПВР на Съвета и успоредните разпоредби от Регламент (ЕО) № 1987/2006;
- предоставяне на всеки две години (през 2020 и 2022 г.) на доклада за техническото функциониране на ВИС, включително относно сигурността на системата, в съответствие с член 50, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 767/2008 и член 17, параграф 3 от Решение 2008/633/ПВР на Съвета;
- ежегодно предоставяне на годишния доклад за функционирането на централната система на Евродак, включително относно техническото функциониране и сигурността на системата, в съответствие с член 40, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 603/2013;
- ежегодно публикуване на статистически данни за системата Евродак в съответствие с член 8, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 603/2013;
- непосредствено след въвеждането в експлоатация на СВИ, публикуване на всяко тримесечие на статистическите данни за функционирането на СВИ в съответствие с член 63, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 2017/2226 и на годишния доклад в съответствие с член 63, параграф 5;
- непосредствено след въвеждането в експлоатация на ETIAS, публикуване на всяко тримесечие на статистическите данни за функционирането на ETIAS в съответствие с член 84, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 2018/1240 и на годишния доклад в съответствие с член 84, параграф 5.

Наред с горното eu-LISA ще продължи да организира ежегодното публикуване в Официален вестник (ОВ) на списък на компетентните органи, които са оправомощени да извършват пряко търсене в съхраняваните в ШИС данни, както и на списък на националните служби за ШИС и националните бюра SIRENE (в съответствие с член 31, параграф 8 от Регламент (ЕО) № 1987/2006 и успоредните разпоредби от Решение 2007/533/ПВР на Съвета). Агенцията ще публикува ежегодно на своя уебсайт актуализирания списък на оправомощените органи, съдържащ данни за конкретните звена, които имат достъп до данните, съхранявани в централната система на Евродак в съответствие с член 27, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 603/2013.

Съгласно член 65, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 2017/2226, три месеца след като СВИ започне да функционира, eu-LISA публикува в Официален вестник на Европейския съюз консолидиран списък на компетентните органи съгласно нотификациите на държавите членки.

Съгласно член 87, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 2018/1240 три месеца след като ETIAS започне да функционира eu-LISA публикува в Официален вестник на Европейския съюз консолидиран списък на компетентните органи, които имат достъп до системата на ETIAS съгласно нотификациите на държавите членки.

Предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи

Eu-LISA ще продължи да предоставя висококачествено адаптирано обучение на участващите национални органи относно техническото използване на управляваните от нея системи (включително ШИС, ВИС, Евродак, СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост). Установеното плодотворно сътрудничество с Европейската комисия, агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и държавите членки ще продължи в рамките на нови съвместни инициативи за обучение. Ще бъде реализирана съвместна инициатива за обучение между eu-LISA, CEPOL, Frontex (и FRA, ако е необходимо), за изпълнение на специализирана програма за обучение за държавите членки относно СВИ и ETIAS. Основна тема на тази програма за обучение ще бъдат техническите аспекти на етапа на интеграция преди и след въвеждане в експлоатация на системата. Сходни програми за обучение ще бъдат разработени във връзка с ETIAS и новите компоненти за оперативна съвместимост.

Съдържанието на портфейла на eu-LISA с дейности за обучение относно ШИС, ВИС, Евродак, СВИ и ETIAS ще се наблюдава внимателно, за да се гарантира, че той е текущо адаптиран спрямо потребностите на държавите членки. През периода 2020—2022 г. ще бъде отделено специално внимание на изготвянето и последващото допълване на портфейла от дейности за обучение във връзка с ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост. В процеса на разработване на тези дейности за обучение ще бъдат ангажирани всички компетентни заинтересовани партньори. Наред с това Агенцията ще продължи да предоставя ефективна подкрепа на държавите членки (например на Кипър по отношение на ШИС, на България, Румъния и Хърватия по отношение на ВИС) и/или на органите на ЕС, които ще започнат да работят с вече съществуващите системи. За тази цел ще бъдат въведени индивидуализирани програми за обучение за нови оператори като необходима стъпка за постигане на пълна техническа готовност за интегриране на тези системи.

За да бъдат удовлетворени потребностите от обучение на членовете на целевата група на eu-LISA, и по-специално тези потребности, които са свързани с въвеждането в експлоатация на новите системи, ще бъдат актуализирани съществуващата рамка за обучение (Програмата за обучение и развитие на оператори на ИТ решения) и съответният механизъм за сертифициране.

И накрая, през периода 2020—2022 г. компонентът на eu-LISA за електронно обучение ще да бъде допълнително осъвременен въз основа на всички нововъведения в областта на електронното обучение и управлението на системи за онлайн учене. Изборът на материали и продукти за електронно обучение ще бъде разширен, за да отрази потребностите от обучение на държавите членки във връзка със съществуващите и бъдещите разработки.

Изследвания в областта на технологиите

В съответствие с член 14 от новия учредителен регламент на Агенцията прилагането на онези части от Рамковата програма на Европейския съюз за научни изследвания и иновации („Хоризонт 2020“, а от 2021 г. и „Хоризонт Европа“), които се отнасят до широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, може да бъде възложено на eu-LISA, при условие, че Комисията е делегирала съответните правомощия на Агенцията. До 2020 г. Агенцията следва да създаде необходимия капацитет за изпълнение на тези дейности, и ще може да се пристъпи към планирането на управлението на някои етапи от изпълнението на проектите с участието на държавите членки и други агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, когато е уместно.

С оглед на това, че през периода между 2020 и 2022 г. ще бъдат разработени и/или въведени в експлоатация няколко нови системи и (що се отнася до оперативната съвместимост) технически компоненти, ще бъдат предприети конкретни дейности за установяване на най-новите изследователски и технологични постижения в тази област, които може да бъдат интегрирани в съответните проекти, свързани с реализацията на новите системи. Звеното, отговарящо за наблюдението на научните

изследвания и технологиите, ще положи специални усилия да доведе установената информация до знанието на съответните служители и други лица, които участват в изпълнението на проектите за проектиране, разработване и въвеждане в експлоатация, по-специално посредством предоставяне на доклади за наблюдение и технически справки. Наред с горното Агенцията ще осъществи наблюдение на научноизследователските дейности, за да получи задълбочени знания и информация, които са ѝ необходими, за да реализира посочените по-горе действия като надежден партньор в изпълнението на съответните политики, свързани с оперативното управление на широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие.

Поддържането на контакти с външни лица също ще запази значението си на важен елемент от дейностите по наблюдение на научноизследователската област. Ще бъде запазена практиката на двугодишно отчитане на резултатите от наблюдението на научните изследвания пред Европейския парламент, Съвета, Комисията и, в случаите, свързани с обработване на лични данни, ЕНОЗД, в съответствие със законодателните изисквания (съгласно които тази дейност трябва да се изпълнява минимум веднъж годишно), и по-конкретно с разпоредбите на меморандума за разбирателство с Европейската комисия, във връзка с предоставянето на техническа информация, свързани с разработването на новите системи.

2.1.6. Корпоративно управление

Развитие като център за високи постижения

С цел по-нататъшно привеждане на дейността на Агенцията в съответствие с най-добрите отраслови практики, тя ще продължи да развива своя модел за услуги и процеси, основан на въвеждането на най-добри практики във връзка с ITIL/ITSM. Това ще позволи на eu-LISA да идентифицира и реализира дейности, насочени към повишаване на качеството на услугите и ефикасността и ефективността на съществуващия модел за процеси и услуги във връзка с ITSM. По този начин ще се подобри значително интегрирането на процесите²¹ и ще се повиши икономическата ефективност на предоставянето на ИТ услуги, без да се накърнява удовлетвореността на клиентите. Наред с процесите на предоставяне на услуги, процесите за решаване на проблеми и процесите за контрол, Агенцията ще разработи и внедри необходимите процеси за сътрудничество, и по-конкретно:

- управление на търсенето;
- управление на работните взаимоотношения;
- управление на доставчиците.

По този начин ще се постигне много по-добро удовлетворяване на нуждите и очакванията на заинтересованите партньори и съответно на удовлетвореността на заинтересованите партньори. Прилагайки принципите на постоянно усъвършенстване на услугите, eu-LISA ще търси възможности за по-нататъшно автоматизиране и рационализиране на процесите, където това е осъществимо, оползотворявайки по този начин потенциала на интегрирания инструмент за управление на ИТ услугите (ITSM) и по-нататъшното въвеждане на инструменти за наблюдение. Освен това акцентът в дейността по усъвършенстването на интегрирания модел на Агенцията за процеси и услуги ще бъде върху осигуряването на много по-ефикасен и ефективен текущ контрол и възможности за текущо усъвършенстване на всички услуги на eu-LISA.

С планираното въвеждане на процеса за управление на знанията ще се създадат и възможности за по-нататъшно подобряване на вътрешната база от знания на eu-LISA данни, както и на знанията на потребителите от държавите членки. Ще бъде отделено специално внимание на интегрирането на модела за процесите за управление на ИТ услугите с вече установения процес за управление на проекти,

²¹ Интегрирането на процесите е една от ключовите най-добри практики в областта на управлението на ИТ услугите.

което ще позволи по-нататъшно стандартизиране и по-ефективен контрол на прехода към оперативните дейности.

Успоредно с това Агенцията ще се стреми да въведе значително по-ефективна система за измерване на услугите и процесите посредством въвеждане на йерархия на Агенцията за измерване на услугите и автоматизиране на отчитането на приложимите ключови показатели за ефективност (КПЕ) и СНО/СНОД. С цел постигане на по-голяма ефективност на оперативните дейности Агенцията ще насочи усилията си за целесъобразно въвеждане в експлоатация и използване на базата от знания и на дейностите за обмен на знания между заинтересованите партньори. Допълнителни съществени подобрения на процеса на управление на конфигурацията и управлението на активите ще гарантират по-ефективен контрол на общите разходи за собствеността. Всички тези планирани дейности ще се основават на ефикасно функциониращия процес на постоянно усъвършенстване на услугите.

Агенцията ще подобри съществуващите инструменти, с цел усъвършенстване на по-голяма част от действащите процеси, като ще се стреми да разшири техния обхват, както и нивата на интегриране. Наред с това eu-LISA ще въведе специализирани инструменти (достъпни на пазара) в подкрепа на автоматизирането на отделните етапи или области, свързани с цикъла на разработване на услугите, привеждайки ги в съответствие с най-добрите практики в областта на ITSM като събиране, анализ и разработване на потребностите, контрол на версиите, тестване на софтуер, по-нататъшно интегриране на процесите и т.н.

Eu-LISA ще продължи да повишава своя капацитет за планиране и изпълнение на своите проекти и програми, усъвършенствайки своя процес на управление на проекти / програми и подобрявайки съществуващите инструменти в тази насока. Освен това Агенцията ще продължи да развива и укрепва своята вътрешна служба за управление на проекти (ЕРМО).

Рамка за корпоративно управление

През периода 2020—2022 г. основна цел за рамката на Агенцията за управление остава осигуряването на елементите на корпоративното управление, например управлението на корпоративния риск, управлението на корпоративните ключови показатели за ефективност и предоставянето на правни съвети, с цел да се гарантира изпълнението на законоустановените изисквания и удовлетворяването на съответните потребности. Що се отнася до управлението на съответствието, Агенцията ще се стреми да прилага приетата през 2019 г. рамка за вътрешен контрол, придържайки се към определената от Комисията актуализирана концепция и най-добри практики.

Освен това eu-LISA се стреми да изгради ефективен капацитет и най-добри практики за управление на портфейл от проекти в подкрепа на съответствието, като същевременно подобрява изпълнението на дългосрочната стратегия на Агенцията. Изпълнителното ръководство на Агенцията следва да е подготвено да определи и въведе структура за управление, осигуряваща ефективен контрол, отчетност и управление на риска. Посредством усилията си за усъвършенстване на политиките, процедурите и инструментите сектор ЕРМО следва да предложи на организацията балансирана концепция за нейната дейност, осигуряваща повече възможности за управление на цикъла на управление на проектите и портфейлите и успоредно с това съответствието с приложимите към Агенцията финансови правила за предварителни оценки и оценки за минали периоди, по-специално във връзка със:

- текущото стратегическо ангажиране;
- идентифицирането и документирането на конкретни инвестиции и очаквани резултати от дейността;
- съгласуването на предприетите като резултат от горното програми и проекти с първоначалните общи стратегически цели;
- реализирането на ползи, което потвърждава, че е създадена стойност, която може да бъде количествено измерена.

Корпоративно управление на качеството

В областта на корпоративното управление на качеството през 2020 г. eu-LISA ще реализира последваща дейност, свързана първото упражнение за корпоративно управление на качеството, проведено между 2017 и 2019 г. Въз основа на методологията на общата рамка за оценка (CAF) и при отчитане на поуките и най-добрите практики, идентифицирани в резултат на първото упражнение, през 2020 г. Агенцията ще отдели необходимите ресурси и ще проведе вътрешна оценка, за определи потенциални области, в които е налице необходимост от подобрене по отношение на нивата на качество, залегнали в процесите и продуктите на eu-LISA. Утвърдените резултати от дейностите през 2020 г. ще бъдат включени като специални мерки в плана на eu-LISA за повишаване на качеството, като ще бъдат реализирани през периода 2021—2022 г., както е предвидено.

Агенцията ще продължи да укрепва капацитета за управление на качеството на своите програми и проекти, като за тази цел ще задължи сектор ЕРМО да разработи, въведе и поддържа обща рамка за управление на качеството на програмите и проектите (УКПП). Рамката за УКПП ще обхване всички основни процеси в обхвата на дейностите по управление на качеството, и по-конкретно планирането, осигуряването и контрола на качеството в съответствие с най-добрите практики, идентифицирани в документа „Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide“ (Ръководство с информация за управлението на качеството), методологията „PRINCE2“ и документите „The Capability Maturity Model Integration (CMMI)“ (Интегриране на модела за зрялост на капацитета) и „The Standard for Program Management“ (Стандарт за управление на програми).

Наред с горното eu-LISA ще усъвършенства своята рамка за управление, като измени и актуализира своята пътна карта за ITIL/ITSM въз основа на рамка за добри практики за въвеждане на подход за управление на ИТ услугите съобразно съществуващите и новите изисквания на заинтересованите партньори. През периода 2019—2022 г. постоянното актуализиране на услугите и процесите на Агенцията ще запази значението си на важна задача за поддържане на ефикасността и ефективността, с които eu-LISA предоставя своите услуги.

Планиране и корпоративно отчитане

Използването на описания по-горе капацитет ще бъде интегрирано и обвързано с цялостния цикъл на планиране и отчитане на Агенцията, който ще способства по прозрачен начин за усилията на Агенцията и нейните заинтересовани партньори за реализиране на резултати в съответствие с изискванията и очакванията. Текущото изготвяне и докладване на такава информация за управлението въз основа на елементи на корпоративното управление и в бъдеще ще съдейства за усилията на изпълнителния директор за управление на ефективността на работата на организацията и ще подпомогне управителния съвет и консултативните групи да изпълняват функциите си за „предизвикателство и подкрепа“ за изпълнителния директор.

Акцентът върху оперативното планиране ще бъде свързан с предоставянето на структуриран и всеобхватен подход към изпълнението на годишните дейности в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, както и с подобряването на планирането на вътрешните задачи и ресурси в отделните звена и сектори. Ще бъде проведена предварителна оценка на дейностите със значително въздействие съобразно съответното решение на управителния съвет и приложимите правила, с цел обезпечаване на целесъобразно използване на ресурсите. Агенцията ще продължи да усъвършенства своето приложение за годишно планиране и отчитане. Наред с това ще бъде проведен и редовният преглед на изпълнението на дългосрочната стратегия. Агенцията ще продължи да информира своите заинтересовани партньори и обществеността за резултатите от своята работа посредством публикуване на своя междинен доклад съгласно изискванията на новия ѝ учредителен регламент.

Вътрешен одит

Управителният съвет и изпълнителният директор ще продължат да се осланят на Структурата за вътрешен одит на Агенцията (СВО) на eu-LISA за независимо и обективно удостоверяване на, и информация за ефективността и ефикасността на процесите на административно управление, управление на риска и вътрешен контрол. По този начин СВО се стреми да подпомогне постигането на годишните и многогодишните общи и конкретни стратегически цели на eu-LISA.

Агенцията ще продължи сътрудничеството си с Европейската сметна палата и Службата за вътрешен одит на Европейската комисия (IAS), приемайки техните одитни мисии и предприемайки при необходимост мерки в отговор на отправените препоръки. СВО ще запази функцията си на координатор в тази област.

СВО ще подпомага изпълнението на одитите, планирани от IAS в рамките на втория Стратегически план за вътрешен одит, и ще осигури редовното извършване на одити на информационните технологии, които ще обхващат дейностите на Агенцията за сигурност на комуникационните технологии, оперативните дейности и управлението на проектите. За да осигури оптимален капацитет и компетентности на своите одитни екипи, СВО ще възлага отделни одити или одитни процедури или въз основа на съществуващия рамков договор, или като предприема нови процедури за възлагане на обществени поръчки.

СВО ще поддържа най-високото възможно ниво на зрялост (5 — оптимизирано) и ще продължи да отчита резултатите от своята Програма за осигуряване и повишаване на качеството (QAIP).

Eu-LISA ще продължи да използва СВО като катализатор за повишаване на своята ефективност и ефикасност чрез предоставяне на информация и препоръки, основани на анализи и оценки на данните и работните процеси.

2.1.7. Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации

Отношения със заинтересованите партньори

За да стимулира сътрудничеството с институциите и органите на ЕС, eu-LISA ще действа като доверен и надежден партньор и съветник по теми, свързани с оперативното управление на широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие.

В този контекст eu-LISA ще следи и подпомага активно работата на съответните групи на Съвета, които разглеждат законодателните предложения, оперативните инициативи и други въпроси, свързани с дейността на Агенцията, както и разискванията в Комисията по граждански свободи, правосъдие и вътрешни работи на Европейския парламент (LIBE), когато бъде поканена за това. Специален акцент ще бъде поставен върху усилията да се гарантира, че знанията и опитът на eu-LISA в областта на разработването и оперативното управление на широкомащабни информационни системи могат да послужат като основа за добре информирани и основани на факти вземане на решения. За тази цел Агенцията ще продължи да предоставя своя технически експертен капацитет и да споделя своите знания с държавите членки, институциите на ЕС и председателствата на Съвета на ЕС.

Eu-LISA ще поддържа близки и конструктивни отношения с Европейската комисия и ще търси възможности за допълнително задълбочаване на съществуващото партньорство. Във връзка с това ще бъде осигурено пълното прилагане и изпълнение на актуализирания меморандум за разбирателство между eu-LISA и ГД „Миграция и вътрешни работи“, след неговото приемане²². Общите цели ще

²² До постигането на съгласие относно актуализирания меморандум за разбирателство ще се прилага действащият меморандум, който е сключен през 2014 г.

включват взаимното признаване на действия, подкрепа за нови законодателни инициативи, реализиране на полезни взаимодействия и редовен диалог.

Наред с горното Агенцията ще реализира ефективно и тясно сътрудничество с държавите членки и асоциираните държави, които са основните заинтересовани партньори на eu-LISA във връзка дейностите и услугите на Агенцията. Агенцията ще се стреми да укрепва своите ефективни работни взаимоотношения с членовете на Съвета по правосъдие и вътрешни работи, за да гарантира, че нейните дейности са прозрачни за държавите членки.

Организирането на адаптирани според случая събития за външна комуникация и информация ще бъде важен елемент от работата в тази област. Във връзка с това може да бъде предвидено предоставяне на техническа помощ на държавите членки във връзка с новите задачи, предвидени в член 16 от преработения учредителен регламент на Агенцията. След този етап, през 2020 г. на Агенцията може да бъде възложено да предоставя на държавите членки консултации по отношение на свързаността на националните системи с централните системи. Освен това група от най-малко пет държави членки може да възложи на Агенцията задачата да разработва, управлява или приема общ компонент на информационна система, за да им помогне да прилагат техническите аспекти на задълженията, произтичащи от правото на Съюза относно децентрализираните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие. Агенцията ще бъде натоварена с тези задачи единствено след предварително одобрение от страна на Комисията и при положително решение на управителния съвет. Отправилите искането държави членки ще възлагат на Агенцията тези задачи посредством споразумение за делегиране, в което се уреждат условията за делегирането на задачите и се посочва изчислението на всички съответни разходи, както и методът на фактуриране. Всички съответни разходи ще се поемат от участващите държави членки.

Агенциите на ЕС ще запазят значението си на важни заинтересовани партньори на eu-LISA. Агенцията ще продължи да изпълнява работните споразумения, сключени с няколко агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, включително CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Европол и Евроюст. Eu-LISA ще продължи да участва активно в работата на мрежата на агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и в по-широката мрежа на децентрализираните агенции. Наред с това eu-LISA ще работи за консолидиране на своето сътрудничество с ENISA въз основа на разбирателството споразумение за партньорство, сключено през 2018 г.

Агенцията може също така да работи за развитие на споделеното използване на услуги с други агенции в духа на общия подход²³ и във връзка с приемането на нейния преработен мандат (т.е. член 41, параграф 4, Сътрудничество с институциите, органите, службите и агенциите на Съюза). Съгласуването с портфейла от услуги на Агенцията ще гарантира ефективно и ефикасно споделено използване на такива услуги, което не оказва въздействие върху основните ѝ дейности.

Ще бъдат предприети допълнителни стъпки за разширяване на сътрудничеството с академичните среди, научноизследователските структури и индустрията в европейски и глобален мащаб. Несъмнено в резултат на възможното прилагане от Агенцията на елементите от Рамковата програма на Европейския съюз за научни изследвания и иновации, свързани с широкомащабните информационни системи пространството на свобода, сигурност и правосъдие, ще бъдат генерирани възможности и Агенцията ще полага систематични усилия в резултат на научноизследователските дейности да бъдат реализирани резултати, които ще подпомогнат нейната работа и оперативното управление на широкомащабните информационни системи. Установените в рамките на тази работа близки контакти ще гарантират бързото усвояване на подробните знания, които трябва да бъдат интегрирани в дейността по

²³ Приложение към Съвместното изявление на Европейския парламент, Съвета на ЕС и Европейската комисия относно децентрализираните агенции от 23 юли 2012 г., точка 23. Документът е достъпен на следния адрес: https://europa.eu/european-union/sites/europaeu/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_bg.pdf

доразработване на системите. Като цяло тези дейности ще способстват за повишаване на експертния капацитет на Агенцията по отношение на развитието на съществуващите и новите широкомащабни информационни системи в Европа и за подобряване на предоставянето на услуги на крайните потребители. Предназначението на тези дейности и в бъдеще ще бъде да подпомагат Агенцията във връзка с изпълнението на нейния мандат и поверените ѝ задачи, както и с развитието на нейния обществен имидж като открита, авторитетна и ефикасна европейска агенция.

Комуникация

Общите и конкретните цели и послания в рамките на дейностите на eu-LISA за външна комуникация през 2020 г. ще бъдат пряко свързани с общите стратегически цели на Агенцията за периода 2018—2022 г. Инициативите в областта на комуникацията ще подпомогнат изграждането на положителна репутация на eu-LISA като надежден и доверен участник в прилагането на политиките в пространството на свобода, сигурност и правосъдие въз основа на разширен мандат, включващ отговорности за съществуващите и новите широкомащабни информационни системи, чието управление ѝ е възложено.

През 2019 г. eu-LISA ще започне работа по преразглеждането на своята Стратегия за външна комуникация и информация за периода 2017—2020 г. с цел изготвяне на стратегията за следващия петгодишен период, в резултат на което ще бъде формално определена рамката за комуникационни дейности и ще бъдат формулирани актуалните принципи за дейностите в тази област, които ще отразяват разширените задачи на eu-LISA съгласно новия мандат на Агенцията. Дейностите за външна комуникация ще бъдат насочени към предоставяне на актуална информация, повишаване на осведомеността и своевременно предоставяне на обективна, надеждна и разбираема информация на обществеността и заинтересованите партньори, както е предвидено в правното основание. Комуникационните дейности се осъществяват съгласно съответните планове за комуникация и разпространение на информация, приети от Управителния съвет. Агенцията ще продължи да развива, модернизира и популяризира своите основни инструменти за публична комуникация — уебсайта на eu-LISA и онлайн платформите за комуникация, във връзка с новите системи, чието управление е възложено на Агенцията.

Eu-LISA ще продължи да укрепва вътрешната комуникация с цел подобряване на обмена на информация и знания в рамките на Агенцията и стимулиране на участието и ангажираността на нарастващия по численост персонал. През 2019 г. дейностите за вътрешна комуникация ще бъдат насочени към предоставяне на новини и информация с организационен, оперативен, административен и мотивиращ характер посредством модернизираните вътрешни онлайн канали, като същевременно ще бъдат въведени нови формати, улесняващи двупосочната комуникация между ръководство и персонала. Дейностите за вътрешна комуникация ще се управляват в съответствие със Стратегията за вътрешна комуникация на eu-LISA за периода 2016—2020 г., а освен това ще бъде официално приета актуализираната стратегия за следващия петгодишен период.

2.1.8. Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

Агенцията ще продължи да консолидира своите процеси за усвояване на ресурсите, като прецизира процедурите на управление на възлагането на обществени поръчки и бюджетното и финансовото управление, както и управлението на активите, прилагайки общоприетите бюджетни и счетоводни принципи, залегнали във Финансовия регламент, и счетоводните правила, определени от счетоводителя на Комисията и счетоводителя на eu-LISA по отношение на стандарти, които допускат обосновани отклонения. Финансовите звена на Агенцията се стремят да повишават постоянно своя капацитет за отчитане и анализ, с цел да обезпечат обосновано, прозрачно и надеждно вземане на решения и финансово отчитане.

Главните постижения в това отношение включват:

- моделиране на целите по отношение на разходите за управление на проекти посредством обвързване на етапните цели по отношение на плащанията с реализацията на продуктите от проектите с цел повишаване на точността и на прогнозирането на усвояването на бюджетните кредити за плащания;
- по-нататъшно повишаване на капацитета на Агенцията за управление на ефективността въз основа на принципа на бюджетиране по дейности²⁴;
- адаптиране на модела за обществени поръчки съобразно възприетия от Агенцията модел за възлагане на дейности посредством въз основа на съответната стратегия, особено по отношение на дейностите по разработване, поддръжка и внасяне на изменения в управляваните от Агенцията системи;
- по-нататъшно разширяване на използването на набора от инструменти e-Prior (електронно фактуриране и електронни обществени поръчки), управляван от Европейската комисия.

2.1.9. Корпоративни услуги

Управление на инфраструктурата

Във връзка с повишеното работно натоварване и броя на служителите, които трябва да работят на обекта, през 2014 г. беше подписан договор за строителни работи за повишаване на капацитета на звеното в Страсбург, като впоследствие проектът за преустройство (първи проект за строителни работи) беше изпълнен.

След изпълнението на първия проект за строителни работи настъпиха значителни изменения в областта на правосъдието и вътрешните работи, които породиха допълнителни потребности по отношение на оперативния капацитет на eu-LISA. Тези процеси поставиха въпроса за това дали наличните оперативни офисни площи на Агенцията са достатъчни за удовлетворяване на тези нови потребности и за необходимостта от разширяване на центъра за данни в техническото звено в Страсбург.

След обстойна дискусия, проведена през ноември 2017 г., управителният съвет на eu-LISA отчете необходимостта от ново разширяване на офисните площи и от разширяване на центъра за данни в оперативното звено в Страсбург.

Движещите фактори за това поредно разширяване са, както следва:

- разширеният мандат на eu-LISA по отношение на новите системи, чието управление ще бъде поверено на Агенцията, както и новите услуги, които ще бъдат предоставени на държавите членки, поражда необходимост от повишен капацитет на центъра за данни в сравнение със съществуващия понастоящем или с прогнозния капацитет, определен през 2015 г., когато беше разработен първият проект на сградата.
- Съществуващите системи, които се управляват от Агенцията, са вече подложени или предстои да бъдат подложени на съществено доразработване. Тези нарастващи потребности и изискванията за интеграция и полезни взаимодействия международна закрила съществуващите и бъдещите широкомащабни информационни системи са разгледани в съобщението на Комисията „По-надеждни и по-интелигентни информационни системи в областта на границите и сигурността“. С това съобщение беше стартиран процес на реструктуриране и усъвършенстване на съществуващата информационна архитектура в областта на правосъдието и вътрешните работи, гарантиращо същевременно зачитането на основните права. Освен това в съобщението са набелязани редица мерки за повишаване на функционалността, разширяване на оперативната

²⁴ Бюджетирането по дейности следва да бъде цялостно въведено до края на 2020 г.

съвместимост и цялостните ползи от съществуващите широкомащабни информационни системи за държавите членки и гражданите на ЕС.

- Значителното увеличение на числеността на персонала (както вътрешен, така и външен), свързано с възложените на Агенцията нови системи и задачи, е несъвместимо с капацитета на техническото звено. Освен за законоустановения персонал Агенцията предоставя работно пространство на различни външни изпълнители, чието присъствие е необходимо за осигуряването на ежедневното функциониране на системите. Присъствието на външни изпълнители дори нараства през повтарящите се периоди на върхово натоварване (2—3 пъти годишно), когато се въвеждат в експлоатация нови важни версии на софтуера или доразработени версии на системите. Окончателният брой хора, които ще работят в звеното, ще подлежи на одобрение от управителния съвет при отчитане на оперативните потребности на Агенцията и финансовата ефективност. Въз основа на изготвената достоверна прогноза е направено заключението, че eu-LISA следва да осигури между 443 и 463 работни места в техническото звено в Страсбург.

Агенцията изложи прогнозата за необходимия бюджет за този проект в предложението за многогодишна финансова рамка, което беше предоставено на ГД „Миграция и вътрешни работи“ на 5 април 2018 г. Въз основа на опита, придобит в рамките на първия проект за разширяване, Агенцията ще се нуждае от включване в щатното разписание на редица временни длъжности, за да може да гарантира ефикасното управление на проекта и да изпълни нормативните изисквания на френското законодателство по отношение на възлагащия орган.

Отчитайки всички посочени по-горе фактори, eu-LISA изготви първа прогноза на високо ниво за необходимата застроена площ, която понастоящем се оценява на 7 524 квадратни метра. Понастоящем обаче Агенцията изготвя допълнителни оценки за необходимия капацитет и е възложила независима оценка на въздействието и анализ на разходите и ползите от техническите решения, които може да наложат дублиране на системи или компоненти на системите (решения активен/активен), в съответствие с изискванията на новия Регламент за eu-LISA и новите регламенти за ШИС. В резултат на тази дейност ще бъде изготвена по-точна оценка на потребностите от застроена площ за новия център за данни, и на свързаните с това разходи. Ще трябва да се проведат консултации с Комисията и управителният съвет ще трябва да приеме положително решение относно тези технически решения, за да може подробното уведомление за второто разширяване да бъде изпратено на бюджетния орган. Финансирането на проекта ще бъде елемент от бюджета за 2021 г.

В Талин при необходимост ще се предприемат дейности за подобряване на условията на труд от функционална перспектива, както и необходимите редовни работи по поддръжка съобразно общите стратегически цели на Агенцията. Наред с горното през 2020 г. ще бъде сключен нов рамков договор за предоставяне на коригираща, превантивна и повишаваща капацитета поддръжка на сградата в Страсбург.

Ще бъде предприета и друга мащабна инициатива за изпълнение на различни екологични мерки, като например сертифициране по Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS) и мерки за намаляване на въглеродния отпечатък. Със сътрудничеството на различните структури на eu-LISA с висока степен на приоритет ще се ползват аспектите на здравето и безопасността във всички звена, като всекидневно ще се изпълняват съответните действия и превантивни мерки. Наред с това в началото на 2021 г. звеното за връзка на Агенцията в Брюксел ще бъде преместено в общата сграда на звената за връзка, където са разположени съответни звена на други агенции в областта на ПБР. За звеното за връзка следва да бъде създадена специална верига за логистика и доставки.

Корпоративни ИТ услуги

Основните приоритети в тази област са реализацията на рамков договор за възлагане на текуща поддръжка на корпоративните информационни системи и инфраструктура в Талин, Страсбург и в звеното за връзка в Брюксел, както и предоставянето на услуги на център за обслужване във връзка с информационните и комуникационните технологии. Успоредно с горното ще продължи работата по развитието на корпоративната архитектура на информационната мрежа, системите и инфраструктурата за съхранение и виртуализиране на данни на Агенцията чрез разнообразни инициативи. Наред с това ще продължи работата по адаптиране и модернизирването на корпоративните ИТ приложения, и по-конкретно платформите за сътрудничество, инструментите за комуникация и управление на проекти, както и на пълния производствен капацитет на пилотните проекти ARES и SYSPER за управление на документи и човешки ресурси, чието изпълнение започна през предходните години.

Съгласно плановете усъвършенстваното решение за възстановяване на дейността при бедствие ще бъде реализирано в края на 2020 г.

Замяната и модернизацията на корпоративната ИТ инфраструктура на Агенцията след изтичането на петгодишния срок на експлоатация на повечето компоненти ще бъде осъществена през 2021 г. въз основа на стратегия за инфраструктурата и услугите в облак, която ще бъде изготвена през 2020 г. Освен това ще бъде поставен акцент върху предоставянето на по-добри, по-сигурни и по-бързи комуникационни услуги за електронна поща, телефония, интернет и уеб комуникации, както и върху реализирането във възможно най-голяма степен на „безхартиена“ Агенция чрез автоматизиране на част от услугите, включени в каталога на корпоративните услуги.

Управление на информацията

С цел през 2021 г. да бъде създадена напълно функционираща система за управление на документи, както и да се подобри цялостното обработване на информацията в Агенцията, беше въведена програма за управление на документи. Тя включва преглед на всички действащи политики, както и формулиране на нови политики за управление на документите и информацията. Формулирането ни въвеждането на тези политики ще гарантира, че новата система за управление на документите ще обезпечи потребностите на Агенцията и съответствието с всички регулаторни изисквания.

2.1.10. Управление на човешките ресурси и знанията

Дейностите в областта на човешките ресурси, например процесите за удостоверяването на права, трудовите възнаграждения и плащанията, отпуските, атестацията и прекласифицирането, ще бъдат изпълнявани точно и своевременно. Наред с горното ще да бъдат усъвършенствани и внедрени съответните ИТ инструменти в областта на човешките ресурси. И накрая, ще бъдат изпълнени дейности за учене и развитие в подкрепа на културата на учене в Агенцията.

През периода 2020—2022 г. Агенцията разширява основните дейности за преодоляване на всички приоритетни предизвикателства, свързани с разширяването и промяната на организационните и текущите административни дейности, свързани с управлението на човешките ресурси:

Стандартни (обичайни) дейности по управление на човешките ресурси по отношение на организационната структура, процесите и практиките в съответствие с приложимите правила и решения

Основната цел по отношение на стандартните дейности за управление на човешките ресурси е да се гарантира, че през настоящия период на растеж са налице достатъчни планирани ресурси и че Агенцията е подготвена за предизвикателството, свързано с увеличаването на числеността на персонала. Тъй като поради разширяването на мандата на eu-LISA се очаква, че нейният персонал ще нарасне с около 75 % през предстоящите години, административната натовареност на звено „Човешки ресурси“ ще нарасне

почти двойно. Допълнителното работно натоварване трябва да бъде поето основно за сметка на оптимизиране и повишаване на административната ефективност. През целия този период е от особено важно значение също така Агенцията като цяло, и звено „Човешки ресурси и обучение“ в частност, да спазват Правилника за длъжностните лица и правилата за прилагането му. Ще продължи и следва да приключи съгласно плановете разработването на политиката за здраве и безопасност. Що се отнася до управлението на човешките ресурси, засягащо целия персонал на eu-LISA, ще се запази фокусът върху набирането, интегрирането и консолидирането на новите служители в организацията, така че те да имат възможност да се включат пълноценно в работата и да реализират определените от Агенцията цели.

Консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и трансформация

През 2020 г. eu-LISA ще продължи да назначава допълнителен персонал на свободните длъжности, предоставени на Агенцията по силата на преработения учредителен регламент и за следващия етап от работата по Системата за влизане/излизане и ETIAS. В същото време структурата на организацията ще претърпи промени, които трябва да бъдат реализирани по гъвкав начин. Въвеждането в работата, интегрирането и консолидирането на новите служители ще бъде централна цел на дейностите по управление на човешките ресурси през тези години.

Развитие на средата за учене и съответната култура, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала

Отдел „Човешки ресурси“ ще подобри предоставяните услуги, като предлага ефективно администриране, помощ за процедурите по набиране на нови служители чрез използване на електронния инструмент и въвеждане на други ИТ инструменти за управление на човешките ресурси, например основните модули на SYSPER и разработване на допълнителни модули в рамките на подхода на eu-LISA за автоматизиране на повтарящите се административни дейности чрез използване на модерни ИТ инструменти. Наред с това HR ще продължи да подкрепя културата на учене в Агенцията чрез неформални дейности за учене, подпомагани от физическата среда и активната роля на членовете на персонала в обмена на знания и предоставянето на обратна връзка и подкрепа.

Продължаване на работата по разработване и въвеждане на рамката за компетентности, с цел да се гарантира, че „подходящите хора заемат подходящите работни места“

Дейностите по разработване и въвеждане на рамката за компетентности ще продължат в областите на набирането, развитието и обучението на персонала. Изпълнението на програмата за лидерство, предназначена за всички ръководители, ще продължи, а оценките на збо градуса за ръководителите ще бъдат обвързани с рамката за компетентности.

Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (вътрешно техническо обучение на персонала) и управление на знанията

Агенцията ще продължи да организира курсове за служителите на eu-LISA, свързани с оперативните дейности и системите, с цел те да бъдат подготвени да работят по-ефективно и да предлагат усъвършенствани услуги на заинтересованите партньори на Агенцията. Координацията и осъществяването на политиката за управление на знанията ще гарантира придобиването на знания и ще позволи на eu-LISA да се развие в център за експертен капацитет и знания.

2.1.11. *Защита на данните*

За да обезпечи възможно най-стриктно съответствие със законодателната рамка за защита на данните, eu-LISA трябва да осигури систематичното прилагане на Регламент 2018/1725 за отмяна на Регламент № 45/2001²⁵. За тази цел ще бъде необходимо да се консолидират определени концепции, да се изменят действащите и да бъдат приети нови вътрешни правила.

Възприемането на подход на оценка на риска за неприкосновеността на личния живот ще бъде свързано с предизвикателства за ДЛЗД, ръководителите на проекти и администраторите на данни на Агенцията, основно във връзка с изискването за провеждане на оценки на въздействието върху защитата на данните и въвеждане на мерки за контрол за ограничаване на установените рискове. ДЛЗД ще работи за реализирането на тази промяна по отношение на културата, предавайки нормативните изисквания на технически език.

Eu-LISA разбира напълно риска, произтичащ от операциите по обработване на лични данни за субектите на данните; във връзка с това подобни операции трябва да са съпроводени с възможно най-висок праг на защита. Възможно най-категоричният ангажимент за опазването на данните в защитена среда е задължителен, с оглед се гарантира съответствието с изискванията за защита на данните.

Агенцията ще работи за поддържане на култура на осведоменост, организирайки за персонала и външните заинтересовани партньори обучение по обработване на лични данни в съответствие със стандартите на правните инструменти в областта на защитата на данните. За тази цел ще трябва да бъдат изготвени ръководства, съдържащи указания и конкретни примери за най-добри практики и стандарти, прилагани в сходни организации, както и насоки за практиките в областта на защитата на данните.

Eu-LISA планира да работи за посрещане на предизвикателствата, произтичащи от уредбата на новия Регламент, в рамките на усилията по разработване на новите системи, чието управление е поверено на Агенцията, и при отчитане на приоритетната нужда „да се постигне повече с по-малко“, като определи приоритетите и разработи стратегия, която ще ѝ позволи да изпълни ангажимента си към своя персонал, гражданите и институциите на ЕС в областта на защитата на данните.

Принципите на защита на данните, отразени в изискванията за защита на личния живот още при проектирането, ще продължат да определят подхода и ще служат като доказателства на Европейския надзорен орган по защита на данните и гражданите за ангажимента на eu-LISA да зачита основните права и по-специално принципа на защита на данните.

Сътрудничеството с ЕНОЗД ще запази приоритетното си значение и ще продължи да е ключов елемент по отношение на осигуряването на отчетност.

²⁵ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (текст от значение за ЕИП)

3. Перспектива за човешките и финансовите ресурси за периода 2020—2022 г.

3.1 Преглед на досегашната и актуалната ситуация

3.1.1 Преглед на персонала за 2018 и 2019 г.

Персоналът на eu-LISA се състои от срочно наети служители²⁶ (СНС), договорно наети служители (ДНС) и командировани национални експерти (КНЕ).

През 2018 г. общият брой на срочно наетите служители, одобрени съгласно бюджета на Съюза, се равняваше на 136 длъжности за срочно наети служители в щатното разписание на Агенцията, включително 42 длъжности във функционалната група AST и 94 длъжности във функционалната група AD. През 2018 г. от щатното разписание бяха съкратени две длъжности в сравнение с 2017 г. и същевременно бяха добавени 23 длъжности за срочно наети служители, които са предвидени за новите /доразработените системи: СВИ, преработената система Евродак и ETIAS.

С приетия бюджет за 2018 г. бяха одобрени 41 длъжности за договорно наети служители и девет длъжности за командировани национални експерти. В таблица 3 е даден преглед на персонала през 2018 г.

Таблица 3: Преглед на персонала през 2018 г.

Област на дейност	Одобрени длъжности за 2018 г.			Действително състояние за 2018 г. към 31.12.2018 г.		
	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	КНЕ
Щатно разписание / одобрени длъжности	113	27	9	108	31	9
Изготвяне на ЗФО за СВИ	14			14		
ЗФО за Евродак (не е приета)	2			0		
ETIAS	7	10		0	0	
Предложения, свързани с ШИС		4			0	
Общо ЕПРВ	136	41	9	122	31	9

Текуществото на персонала през 2018 г. достигна равнище от 4,94 % (осем души към 31 декември 2018 г.), което не надхвърля целевата стойност на КПЕ от 5 %.

През 2019 г. се очаква увеличение на числеността на персонала във връзка с планираните нови системи и разширения мандат на Агенцията. С приетото щатно разписание и бюджет за 2019 г. бяха одобрени 172 длъжности за срочно наети служители, 88 длъжности за договорно наети служители и 11 длъжности за командировани национални експерти. Искане за допълнителни щатни бройки, необходими във връзка с някои дейности, планирани за 2019 г., не беше одобрено от бюджетния орган през 2018 г.

В таблица 4 е представена ситуацията след приемането на бюджета за 2019 г.

²⁶ Това са длъжностите, включени в щатното разписание на Агенцията. Персоналът на eu-LISA съгласно щатното разписание не включва длъжностни лица.

Таблица 4: Преглед на персонала през 2019 г.

Област на дейност	Поискани от eu-LISA за 2019 г.			Одобрени длъжности за 2019 г.			разлика		
	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	КНЕ
Щатно разписание / одобрени длъжности	113	30	9	113	27	9		-3	
ПД за 2019 г.: искане за допълнителен персонал		25						-25	
Изготвяне на ЗФО за СВИ	14			14					
ЗФО за Евродак ²⁷	2			2					
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за гранично / полицейско сътрудничество		3			3				
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за връщане		1			1				
ЗФО за ETIAS	7	12,5		7	12,5				
ЗФО за ECRIS-TCN		5			5				
ЗФО за преработения УР — преразглеждане на персонала	21	27	2	21	27	2			
Преработен Учредителен регламент — допълнителна длъжност за заместник изпълнителен директор (ЗИД) ²⁸	1						-1		
ЗФО за оперативна съвместимост (постепенно назначаване на служителите през периода 2019—2023 г.)	14,5	12,5		15 ²⁹	12,5		0,5		
Общо ЕПРВ	172,5	116	11	172	88	11	-0,5	-28	

Планирането за периода 2020—2022 г. с по-подробно описание на промените и необходимия персонал да реализират на поставените цели е посочено в точка 3.2.2 „Човешки ресурси, б) Разширяване на съществуващите задачи“, където е представена 3-годишна перспектива. Промените относно квотите за персонала са описани по-подробно в таблиците в приложение III.

3.1.2 Разходи за 2018 г.

През 2018 г. eu-LISA управляваше бюджет, възлизащ на 202,1 млн. евро в бюджетни кредити за поети задължения и 93,6 млн. евро в бюджетни кредити за плащания, получени от субсидията на ЕС, от които следните елементи зависят от приемането на правното основание:

Нови задачи, зависещи от приемането на ново правно основание*	Очаквани разходи (в млн. евро)
ЗФО за преработената система Евродак	12,138
ЗФО за Дъблинския механизъм за разпределение	0,983
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за гранично / полицейско сътрудничество	13,103
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за връщане	2,590
ЗФО за ETIAS	26,763
Общ бюджет за дейностите, зависещи от приемането на ново правно основание	55,577

* Прогнозните суми включват административни разходи, които ще бъдат финансирани в съответствие с бюджетната номенклатура в дял 1 „Разходи за персонал“ и дял 2 „Разходи за инфраструктура и текущи разходи“.

²⁷ Зависи от приемането на правното основание.

²⁸ В ЗФО към новия Регламент за eu-LISA не е предвидена длъжност на заместник изпълнителен директор (ЗИД). Тази длъжност е добавена към текста на Регламента на по-късен етап от процеса на приемането му. Поради това беше поискано отпускане на допълнителна длъжност за тази функция. Искането на беше удовлетворено.

²⁹ С приемането на бюджета за 2019 г. предвидената в ЗФО половин длъжност беше закръглена до цяла (от 14,5 на 15 длъжности). През 2019 г. тази длъжност е използвана за предприемане на процеса за избор на ЗИД.

В бюджета на Агенцията за 2018 г. са включени бюджетни кредити, както следва:

- а) За разработването на СВИ и ETIAS, правното основание за които беше прието, но бюджетът не беше необходим през 2018 г., тъй като процедурите за възлагане на обществени поръчки бяха в процес на изпълнение или се подготвяха.
- б) За доразработването на съществуващите системи (Евродак, Дъблински механизъм за разпределение, ШИС), усвояването на бюджета за които е ;

В допълнение:

- в) В първоначалния бюджет за 2018 г. не беше отразен бюджетният трансфер за комуникационната инфраструктура за ВИС, предадена от ГД „Миграция и вътрешни работи“ на Агенцията на 30 юни 2018 г.

С одобреното от управителния съвет изменение на бюджета посочените въпроси бяха уредени посредством:

- връщане на 74,3 млн. евро в бюджетни кредити за плащания;
- получаване на допълнителни 1,5 млн. евро в бюджетни кредити за поети задължения;

Бюджетен дял	Система / задача	Коригиращ бюджет (в млн. евро)	
		Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания
А01	Разходи за персонал	-2,186	-2,186
	от които за:		
	ETIAS	-1,638	-1,638
	Преработена система Евродак	-0,268	-0,268
	Преработена система ШИС за гранично / полицейско сътрудничество	-0,210	-0,210
	Преработена система ШИС за решения за връщане	-0,070	-0,070
А02	Инфраструктура и текущи разходи	-1,658	-1,658
	от които за: ETIAS	-1,658	-1,658
В03	Оперативни разходи	5,304	-70,464
	от които за:		
	Предаването на мрежата за ВИС (бюджетни кредити С1)	5,304	3,803
	Преработена система ШИС за гранично / полицейско сътрудничество		-2,500
	Преработена система ШИС за решения за връщане		-1,008
	Преработена система Евродак		-8,309
	Дъблински механизъм за разпределение		-0,983
Системата за влизане/излизане		-38,000	
	ETIAS		-23,467
Общ коригиращ бюджет за 2018 г.		1,460	-74,308

Таблица 5: Разбивка на коригиращия бюджет за 2018 г.

Забавеното приемане на законодателните предложения за ETIAS и преработените регламенти за ШИС II през последното тримесечие на 2018 г. и предстоящото приемане на преработения Регламент за Евродак и Регламента за Дъблинския механизъм за разпределение позволи на Агенцията да пренесе повече от 49,2 млн. евро в бюджетни кредити за поети задължения от 2018 към 2019 г. с решение на управителния съвет, с оглед да запази тези средства за усвояване през следващите години³⁰.

³⁰ В съответствие с член 14, параграф 3 от Финансовия регламент на Агенцията.

Бюджетен дял	Система / задача	Неавтоматични пренасяния на Бюджетни кредити за поети задължения за 2018 г. (в млн. евро)
Воз Оперативни разходи	Дъблински механизъм за разпределение	0,983
	ETIAS	20,920
	Преработена система Евродак	11,870
	Преработена система ШИС за гранично / полицейско сътрудничество	12,893
	Преработена система ШИС за решения за връщане	2,520
Общо Воз		49,186

Агенцията запази високото си равнище на изпълнение на бюджета към края на 2018 г.:

- 99,5 % за бюджетните кредити за поети задължения при отчитане на неавтоматичното пренасяне на бюджетни кредити за поети задължения, във връзка с новите задачи;
- 100 % за бюджетните кредити за плащания, включително прехвърлянията на административни разходи за 2019 г.

Бюджетни кредити за поети задължения				
Изпълнение на бюджета за 2018 г.			Изпълнение на бюджета с пренасяне на основание на решение	
Окончателен приет бюджет за 2018 г.	Изпълнени задължения	Равнище на усвояване (%)	Неавтоматични пренасяния	Равнище на усвояване (%) при отчитане на неавтоматичните пренасяния
202,1	152	75,2 %	49,2	99,5 %

За текущото финансиране на работата на Агенцията (дял 1 и дял 2) са предвидени 14,3 % от общия окончателно приет бюджет, възлизащи на 28,9 млн. евро, от които 17,8 млн. евро са предвидени за разходи за персонал, а 11,1 млн. евро са за разходи за инфраструктура и текущи разходи. Общият наличен оперативен бюджет (разходи по дял 3) възлиза на 173,2 млн. евро (85,7 % от общия бюджет), от които 123 млн. евро са усвоени.

3.2 Програмиране на ресурсите за периода 2020—2022 г.

3.2.1 Финансови ресурси

През следващите години Агенцията ще изпълнява нарастващ бюджет поради възложените ѝ нови задачи, които зависят отчасти от приемането на съответните правни основания. В следната таблица е предоставена обобщена информация за новите задачи, чието поемане зависи от приемането на правното основание и на съответния бюджет за периода на планиране 2020—2022 г.

Нови задачи, зависещи от приемането на ново правно основание*	Прогнозни разходи (в млн. евро)		
	2020	2021	2022
ЗФО за Евродак	0,268	0,318	0,333
ЗФО за Дъблинския механизъм за разпределение	0,735	0,735	0,743
ЗФО за преработената система ВИС		17,186	30,304
Общ бюджет за дейностите, зависещи от приемането на ново правно основание	1,003	18,239	31,38

* Прогнозните суми включват административни разходи, които ще бъдат финансирани в съответствие с бюджетната номенклатура в дял 1 „Разходи за персонал“ и дял 2 „Разходи за инфраструктура и текущи разходи“.

Общият бюджет, необходим за 2020 г. за изпълнение на мандата на Агенцията, възлиза на 241,1 млн. евро и следователно надхвърля тавана по многогодишната финансова рамка за периода

2015—2020 г. с 15 млн. евро за прехода към новата мрежа TESTA, към първоначално не е обхванат от МФР.

В приложение I е дадена подробна информация за оперативните разходи по системи, както са предвидени в ПД за 2020 г. и многогодишното планиране и обосновката на бюджета. В приложение II е поместена разбивка на бюджета, основана на бюджетната структура на Агенцията, където оперативните разходи са групирани за всяка система по бюджетни глави.

Подробна разбивка на бюджетните прогнози е дадена в приложение II.

3.2.2 Човешки ресурси

В настоящия единен програмен документ е отразен допълнителният персонал, необходим за обезпечаването на функционирането на новите системи, както е посочен в съответните законодателни финансови обосновки (ЗФО) към регламентите, приети през 2017, 2018 и 2019 г., и тези, чието приемане е планирано за 2020 г. Не е включено искането на eu-LISA за допълнителен персонал във връзка с изпълнението на работната програма на Агенцията за 2020 г., в отговор на което Европейската комисия издаде отрицателно становище³¹ в рамките на процедурата по приемане на проектобюджета за 2020 г. Дейностите на Агенцията по планиране отчитат позицията на Европейската комисия, както е посочена в нейното съобщение „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014—2020 г.“³² до Европейския парламент и Съвета с дата 10 юли 2013 г. относно параметрите на щатното разписание. Всички предвидени в съобщението съкращения на персонала бяха осъществени до края на 2018 г.

В резултат на тези изменения щатното разписание ще претърпи промени, които са описани по-долу.

Таблица А: Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA — срочно наети служители

Срочно наети служители (СНС) — промени в щатното разписание					
Състояние или проект	Забележки	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.
Европейска комисия (2013) ⁵¹⁹ , изходно равнище		113	113	113	113
Срочно наети служители за разработване на СВИ	Назначени от 2018 г.	14	14	14	14
Допълнителни срочно наети служители за експлоатацията на ETIAS ³³	Първоначално предвидените 17,5 длъжности ще бъдат закръглени на 18 длъжности в съответствие със становище на ЕК	18	18	18	18

³¹ Разчети на Европейската комисия за финансовата 2020 година, SEC(2019) 250, юни 2019 г., достъпно на следния адрес: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf.

Първоначално eu-LISA поиска две допълнителни длъжности за срочно наети служители, 21 допълнителни длъжности за договорно наети служители и две допълнителни длъжности за командировани национални експерти.

³² COM(2013) 519 final. В разписанието е предвидено, че в резултат от съкращаването на персонала (срочно наети служители) числеността ще достигне следните нива: 120 служители през 2015 г., 118 служители през 2016 г., 115 служители през 2017 г. и 113 служители през периода 2018—2020 г.

³³ 14 длъжности бяха добавени към щатното разписание на eu-LISA за разработване на тази система от 2017 г. Броят на длъжностите за 2020 г. и следващите години ще бъде преразгледан в рамките на подготовката на проектобюджета на ЕС за 2020 г. с отчитане на специфичните потребности, свързани с функционирането на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично. Планирани са финансови ресурси за обезпечаване на допълнителни 17,5 длъжности. Това е отразено в увеличения брой длъжности в таблица 12: *Пълен преглед на допълнителните длъжности за eu-LISA през периода 2020—2022 г.*, поместена в края на тази глава.

Допълнителни срочно наети служители за разработването на ETIAS	В действие от 2019 г.	7	7	7	7
Допълнителни срочно наети служители за преработената система Евродак — COM (2016) 272, в зависимост от приемането на законодателния инструмент	Включени в щатното разписание за 2017 г.	2	2	2	2
Допълнителни срочно наети служители във връзка с измененията на учредителния регламент	21 назначени от 2019 г.	23	23	23	23
Допълнителни срочно наети служители за оперативна съвместимост между системите (постепенно назначаване на служителите през периода 2019—2027 г.)	15 длъжности се очакват през 2019 г.	25	31,5	31,5	31,5
Допълнителни срочно наети служители за преработената система ВИС, в зависимост от приемането на законодателния инструмент: COM (2018) 302 final		0	4	6	6
ОБЩО (включително длъжности, зависими от приемането на законодателните инструменти):		202	212,5	214,5	214,5

Договорно наетите служители (ДНС) не фигурират в щатното разписание, но тяхното значение е важно с оглед както на бюджета, така и на планирането на човешките ресурси. Голям брой договорно наети членове на персонала имат важна роля за функционирането на Агенцията. Предвидено е, че за една част от тези длъжности ще бъде възможно сключването на безсрочни трудови договори със съответните служители, или че в бъдеще щатното разписание на Агенцията ще бъде разширено, така че в него да бъдат включени голяма част от съответните длъжности

Описаните промени ще доведат от следното увеличение на персонала за длъжности за ДНС.

Таблица 7: Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA — договорно наети служители

Договорно наети служители (ДНС) — развитие през периода 2020—2022 г.						
Състояние или проект	Забележки	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.	
Изходно равнище — определено в ЗФО към новия Регламент за eu-LISA		30	30	30	30	
Допълнителни длъжности за договорно наети служители, предвидени в ЗФО към новия Регламент за eu-LISA		27	27	27	27	
Допълнителни длъжности за договорно наети служители за разработването на ETIAS	10 длъжности, очаквани от 2019 г.	25	35	35	35	
Допълнителни длъжности за договорно наети служители за новата нормативна уредба за ШИС — граници/полиция/връщане	Очаквани от 2019 г.	4	4	4	4	
Допълнителни длъжности за договорно наети служители за разработването на ECRIS-TCN	Очаквани от 2019 г.	5	5	5	5	
Допълнителни длъжности за договорно наети служители във връзка с оперативната съвместимост на системите	12,5 длъжности, очаквани от 2019 г.	20	26,5	36,5	36,5	
Допълнителни длъжности за срочно наети служители за преработената система ВИС, в зависимост от приемането на законодателния инструмент		0	5	7	7	
ОБЩО (включително длъжности, зависими от приемането на законодателните инструменти)		111	132,5	144,5	144,5	

Ще бъде необходимо eu-LISA да увеличи броя на допустимите командировани национални експерти, за да разшири сътрудничеството си с компетентните органи на държавите членки, и по-конкретно да увеличи капацитета на сектор ЕРМО и Звеното за връзка. Съответното искане за разкриване на тези длъжности е прехвърлено в единния програмен документ за периода 2021—2023 г.

Таблица 8: Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA — командировани национални експерти

Командировани национални експерти (КНЕ) — 2020—2022 г.					
Състояние или проект	Забележки	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.
Състоянието към 2017 г. е взето за изходно ниво		9	9	9	9
Допълнителни длъжности за командировани национални експерти, предвидени в ЗФО към новия Регламент за eu-LISA	Очаквани през 2019 г.	2	2	2	2
ОБЩО		11	11	11	11

Перспектива по отношение на ресурсите за периода 2020—2022 г.

Основният акцент в дейностите, свързани с човешките ресурси на eu-LISA, ще продължи да се изразява в съчетаване на систематичен и гъвкав подход към собствените човешки ресурси на Агенцията с възлагане на дейности на външни изпълнители, когато това носи добавена стойност по отношение на постигането на целите на Агенцията през периода 2020—2022 г.

Числените данни за планирането на човешките ресурси на Агенцията са дадени в таблици 17 и 18 в приложение III, където е изложено планирането на персонала за периода, обхванат от многогодишното щатно разписание за периода 2020—2022 г., докато в настоящата глава са описани по-подробно потребностите на Агенцията от персонал.

а) Нови задачи

Агенцията се подготвя да поеме отговорността за разработването и оперативното управление на новите системи в зависимост от приемането на съответните законодателни инструменти, които включват съответните изменения в учредителния регламент, и от въвеждането в действие на преработения учредителен регламент.

След приемането на съответните законодателни инструменти за системата ETIAS през септември 2018 г., щатното разписание на eu-LISA беше увеличено със седем длъжности за срочно наети служители. Подготвителната работа по набиране на персонал (избор на подходящи кандидати и изготвяне на резервните списъци с одобрени кандидати) беше предприета и осъществена през 2018 г. Планирани са допълнителни длъжности за договорно наети служители във връзка с работата по ETIAS, в резултат на което общият брой на длъжностите за договорно наети служители е 25 за 2020 г. и 35 длъжности за 2021 и 2022 г., по-голямата част от които са определени за оказване на помощ от звеното за съдействие (24 часа в денонощието, 7 дни седмично), а пет са за оператори, наблюдаващи централната система (24 часа в денонощието, 7 дни седмично).

На основание на приетия Регламент за ECRIS-TCN, на eu-LISA са предоставени пет длъжности за договорно наети служители. Основните задачи, които eu-LISA ще трябва да изпълнява през периода на въвеждане в експлоатация, са управление на проекти, доразработване и осигуряване на качеството и тестване на системата.

След приемането на Регламента за оперативна съвместимост, за периода 2019—2027 г. ще бъдат необходими допълнителни длъжности за срочно и договорно наети служители. В таблиците по-долу е даден преглед на длъжностите и тяхната численост за периода 2020—2022 г. в съответствие с

предложението на Комисията.

Таблица 9: Длъжности, необходими във връзка с оперативната съвместимост между информационните системи на ЕС, за периода 2020—2022 г. — срочно наети служители

Отдел	Длъжност	Функционална група ³⁴	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.
OD	РП — Ръководител на програма (ръководител на звено)	AD9	1	1	1	1
OD	РП — Ръководител на проект	AD6	0	1	1	1
OD	Служител по проект	AD6	1	1	1	1
OD	РП — ЕПТ	AD6	1	1	0,5	0,5
OD	РП — обща БСУ ³⁵	AD6	0,5	0,5	1	1
OD	РП — ОХДС	AD6	0,5	1	1	1
CSD	Финансово управление	AD5	0	1	1	1
CSD	Бюджетно планиране и контрол	AD5	1	1	1	1
CSD	Управление на обществени поръчки / договори	AD5	2	2	2	2
OD	Технически експерти — обща УБС	AD5	3	5	5	5
OD	Технически експерти — ОХДС	AD5	5	5	5	5
OD	Технически експерти — Сигурност	AD5	2	2	2	2
OD	Технически експерти — ДМС	AD5	2	2	2	2
OD	Технически експерти — архитекти	AD5	2	3	3	3
OD	Тестване — ЕПТ	AD5	1	1	1	1
OD	Тестване — обща УБС	AD5	2	3	3	3
CGD	Обучение	AD5	1	1	1	1
	ОБЩО		25	31,5	31,5	31,5

³⁴ Предложение на звено HRU.

³⁵ Във връзка с тази длъжност е необходимо да се уточнят допълнително някои аспекти на договора, тъй като е невъзможно да бъде предложен договор на половин работно време за срочно нает служител, както е посочено в предложението за 2020 и 2021 г.

Таблица 10: Длъжности, необходими във връзка с оперативната съвместимост между информационните системи на ЕС, за периода 2020—2022 г. — договорно наети служители

Отдел	Длъжност	Функционална група ³⁶	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.
OD	РП—ОХДСт	ФГ IV	0,5	0	0	0,5
OD	РП—ДМС	ФГ IV	0,5	0,5	0,5	0,5
OD	Служител по проекти / програми	ФГ IV	2	2	2	2
OD	РП—Осигуряване на качество	ФГ IV	2	3	3	3
OD	Технически експерти — ОХДСт	ФГ III	3	3	3	3
OD	Технически експерти — ЕПТ	ФГ III	4	4	4	4
OD	Тестване — ОХДСт	ФГ III	1	1	0,5	0,5
OD	Тестване — ОХДС	ФГ III	1	2	2,5	2,5
OD	Тестване — ДМС	ФГ III	1	1	1	1
OD	Наблюдение на системите — Общо (24 часа в денонощието, 7 дни)	ФГ III	5	10	20	20
	ОБЩО		20	26,5	36,5	37

Максималният брой на тези длъжности ще бъде достигнат през 2022 г., като през следващите години ще започне бавно да намалява, което ще бъде отразено в следващите единни програмни документи. Трябва да се отбележи, че във връзка с някои длъжности, за които са отпуснати по 0,5 еквивалента на пълно работно време (ЕПРВ) за повече от 1 година, ще бъде необходим внимателен анализ, за да бъдат планирани необходимите компетентности и да бъдат ограничени потенциалните рискове, свързани с трудовите договори. Показателите, които оказват въздействие върху щатното разписание, са нанесени в таблица 18 в приложение III.

Успешното осигуряване на човешките ресурси, необходими за реализацията на този проект, ще зависи от вземането поне половин година предварително на решението за повишаване на капацитета на звено „Човешки ресурси“ на Агенцията чрез попълването на съответните длъжности за служители за набиране и управление на персонал.

б) Разширяване на съществуващите задачи

С приемането преработения учредителен регламент беше разширен обхватът на задачите на Агенцията. Във връзка с това миграция на персонала на eu-LISA ще бъде увеличена, за да бъде повишен нейният капацитет да изпълнява новите си задачи. Във връзка с новите задачи са предвидени общо 52 нови длъжности (за 2020 г. тези длъжности включват 23 (24³⁷) длъжности за срочно наети служители, 27 длъжности за договорно наети служители и две длъжности за командировани национални експерти). Профилите на тези длъжности са посочени в програмния документ за периода 2019—2021 г.

Ще приключи етапът на разработване в рамките на работата по СВИ и ще се премине към оперативния

³⁶ Предложение на звено HRU.

³⁷ В предложението на Комисията са предвидени 23 длъжности. В щатното разписание за 2019 г. беше предвидена длъжност в степен AD13 за заместник изпълнителен директор на Агенцията благодарение на отлагането на попълването на една планирана длъжност за оперативна съвместимост между системите от 2019 за 2020 г. Това обаче трябва да бъде компенсирано. Във връзка с това посочихме 24 длъжности съгласно новия Регламент.

етап на проекта. Регламентите за СВИ предвиждат допълнително увеличение на бюджета за персонал от 2020 г. Броят на длъжностите за 2020 г. и следващите години ще бъде преразгледан в рамките на подготовката на проектобюджета на ЕС за 2020 г.³⁸ с отчитане на специфичните потребности, свързани с функционирането на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично. Общата стойност на този параметър (32 длъжности ³⁹ през 2020 г.) е дадена в Таблица 8: *Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA — срочно наети служители*, а длъжностните характеристики са посочени в таблицата по-долу.

Таблица 11: Прогноза за допълнителните длъжности, необходими във връзка с оперативния етап на СВИ

Звено	Длъжност	Функционална група	2020	2021	2022	Общо за периода 2020—2022 г.
ПО	Системен администратор	AD5	2	2	2	2
ПО	Административна оперативна подкрепа	AST3	1	1	1	1
ПО	Оператори в звеното за съдействие	AST3	9	9	9	9
ПО	Подкрепа във връзка с експлоатационните приложения	AD5	6	6	6	6
ОБЩО	7 AD5, 10 AST3		18	18	18	18

Не са предвидени щатни бройки за Системата за автоматизиране на дъблинския механизъм съгласно законодателната финансова обосновка към предложението за преработен Регламент „Дъблин“. Обобщен преглед на необходимия персонал по проекти или единни програмни документи е даден в таблица 12.

Таблица 12: Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA през периода 2020—2020 г.

Елементи	2020				2021				2022			
	СНС	ДНС	КНЕ	Всички	СНС	ДНС	КНЕ	Всички	СНС	ДНС	КНЕ	Всички
Исходен брой на срочно наетите служители (съгласно щатното разписание със съответните съкращения) - SOM (2013) 519 final	113		9	122	113		9	122	113		9	122
Исходен брой на договорно наетите служители съгласно ЗФО към преработения		30		30		30		30		30		30

³⁸ В доклада „Техническо проучване относно законодателния пакет „Интелигентни граници“ — анализ на разходите. Заклучителен доклад от PCW, октомври 2014 г.“, таблица 8, стр. 24—25 са посочени 31,5 ЕПРВ, необходими за оперативния етап на СВИ, по-конкретно за управление на системата (0,5 ЕПРВ), подкрепа на външните изпълнители (1 ЕПРВ), помощ от звеното за съдействие на първа линия (10 ЕПРВ), помощ от звеното за съдействие на втора линия (10 ЕПРВ) и оператори, наблюдаващи централната система (10 ЕПРВ). Сумата, отпусната съгласно предложението на Комисията, ще обезпечи общо 31,5 длъжности. С оглед на това планирането за етапа на разработване в рамките на проекта следва да бъде предмет на допълнителни дискусии.

³⁹ Предвидените в първоначалното предложение 31,5 длъжности бяха закръглени на 32 длъжности в Разчети на Европейската комисия за финансовата 2020 г., SEC(2019)250, юни 2019 г., достъпни на адрес: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soef.pdf.

Регламент за eu-LISA												
ЗФО към преработения Регламент за eu-LISA — допълнителен персонал	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
ЗФО за СВИ (разработване)	14			14	14			14	14			14
ЗФО за СВИ (оперативни дейности)	18			18	18			18	18			18
ЗФО за Евродак	2			2	2			2	2			2
ЗФО за ETIAS	7	25		32	7	35		42	7	35		42
ЗФО за ШИС — Граници / ПР и връщане		4		4		4		4		4		4
ЗФО за оперативна съвместимост	25	20		45	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68
ЗФО за ECRIS-TCN		5		5		5		5		5		5
ЗФО за преработената система ВИС	0	0		0	4	5		9	6	7		13
ОБЩО	202	111	11	324	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370

в) Повишаване на ефикасността

Целите на политиката трябва да бъдат постигнати при отчитане на ограниченията, засягащи бюджета и наличните човешки ресурси на eu-LISA за изпълняваните понастоящем задачи, както и допълнителните задачи, чието изпълнение Агенцията ще поеме в бъдеще. Макар че неизбежно всички членове на персонала ще продължат да поемат дял от допълнителното работно натоварване, е необходимо да бъдат определени и изпълнени и други мерки за преодоляване на несъответствието между наличните човешки ресурси и целите на Агенцията. През последните 4 години eu-LISA работи с външни доставчици на услуги, за да преодолее установения недостиг на информационно-технологични и административни профили. През 2017 г. беше анализирана ефикасността на решението, което доведе до включване на 27 от общо 45 длъжности, определени от eu-LISA за интернализиране като допълнителни длъжности за договорно наети служители в законодателната финансова обосновка към предложението за нов учредителен регламент през 2018 г. Във връзка с това се очаква известно повишаване на ефикасността в резултат на интернализирането на профилите *intra-muros* (външни изпълнители, работещи в звеното). В резултат на замяната на съответните профили, възложени на външни изпълнители, с договорно наети

служители Агенцията следва да реализира и известни икономии⁴⁰. Освен това по този начин ще се повиши ефективността на работата в резултат на прилагането на еднаква политика за персонала и за сигурност, ограничаване и решаване на организационни проблеми и рискове посредством предоставяне на съответните права за достъп, извършване на вътрешен контрол, предоставяне или осигуряване на ноу-хау и т.н. Въпреки това Агенцията ще продължи да използва рамков договор за възлагане на услуги за външна помощ, тъй като досегашният опит показва, че тази форма на изпълнение на целите е ефективна в краткосрочен план за определени задачи.

Попълването на допълнителните длъжности, отпуснати на eu-LISA през 2019 и 2020 г. с приемането на новия учредителен регламент на Агенцията в края на 2018 г., се оказва предизвикателство с оглед на обхвата (броя на длъжностите и специфичните профили), сроковете и ангажирането на съществуващите човешки ресурси на Агенцията. Очаква се през 2020 и 2021 г. да бъде реализирано известно повишаване на ефикасността, тъй като през този период ще бъде възможно да се използват резервните списъци с одобрени кандидати, изготвени в рамките на процедурите по подбор, проведени през 2019 г., за да бъдат попълнени длъжностите, отпуснати през 2020 и 2021 г.

Допълнително повишаване на ефективността се очаква в дългосрочен план като следствие от началото на работата по автоматизиране и, когато е възможно, опростяване на вътрешните процеси, особено в областта на административните дейности като документирането и контрола на работното време на персонала на Агенцията, управлението на документите и др. Опитът показва обаче, че дейностите по адаптиране или разработване на ИТ решения изискват допълнителни усилия за подготовката на техническите спецификации и тестване на предложените решения. С оглед на това за етапа на разработване на ИТ инструментите са необходими допълнителни човешки ресурси, а очакваното повишаване на ефикасността ще бъде постигнато 2—3 години след пълното въвеждане в действие на решенията.

г) Отрицателни приоритети / намаляване на съществуващи задачи

Агенцията не предвижда отрицателни приоритети в предвидимо бъдеще. Към момента на изготвяне на настоящия документ обаче не може да се изключи вероятността в резултат на поемане на изпълнението на непланирани допълнителни задачи с висока степен на приоритет, възложени на Агенцията, да се стигне до потенциална необходимост от преразглеждане на предвидените в програмния документ за периода 2019—2021 г. дейности, особено в случай на липса или забавено отпускане на всички необходими финансови или човешки ресурси.

д) Преразпределение на ресурсите с оглед на бюджетни ограничения

Ако бюджетът на eu-LISA бъде засегнат от такива ограничения, ще бъде анализирана необходимостта от определяне на приоритетния характер на задачите. Например служители, ангажирани в дейността по разработване на СВИ, може да бъдат пренасочени към дейности по разработване на друга система или към оперативния етап на СВИ, в зависимост от задачите и уменията, които са необходими за тяхното изпълнение.

Предприети са много инициативи за усъвършенстване и по-нататъшно развитие на дейността на Агенцията. Основната от тези инициативи е промяната на организационната структура на Агенцията, осъществена с цел обезпечаване на устойчиво развитие на организацията през предстоящите години. Резултатите от това реструктуриране не се ограничават само със създаването на нови сектори, звена и отдели, в които да бъдат разпределени допълнителните щатни бройки, отпуснати на eu-LISA през 2019 и 2020 г. То предполага също така да се извърши преглед на съществуващите длъжности, профили и компетентности и необходимите компетентности в съпоставка с броя на длъжностите и профилите,

⁴⁰ Смята се, че разходите, свързани с възлагането на услуги на външни изпълнители, са с повече от 30 % по-високи от разходите за използване на договорно наети служители от функционална група II или III.

отпуснати на eu-LISA. Искания за допълнителни щатни бройки бяха свързани и с организационните промени, по-конкретно относно хоризонтални профили, които не бяха одобрени през 2018, 2019 и 2020 г. в рамките на процеса на одобряване на бюджетните прогнози за тези години, в резултат на което бяха допуснати пропуски в ресурсите в определени области.

Заклучение относно изменението на наличните ресурси в сравнение с параметрите съгласно Съобщението на Комисията за периода 2014—2020 г.

Както е посочено по-горе, във връзка с планирането на своите човешки ресурси Агенцията взе предвид позицията на Европейската комисия, изложена в нейното съобщение до Европейския парламент и Съвета: „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014—2020 г.“⁴¹ и съответно числеността на персонала, отразена в щатното разписание за следващите няколко години, е съобразена с указанията на Комисията. Съкращенията се равняват на 5 % персонала (т.е. 6 длъжности) и една длъжност за резерва от експерти за разполагане на европейските агенции. С оглед на горното числеността на персонала съгласно щатното разписание на eu-LISA намаля от 120 длъжности през 2015 г. на 113 длъжности през 2018 г.

Тези изменения в щатното разписание и човешките ресурси на eu-LISA и през годините, включително перспективата за периода 2018—2020 г., са представени в таблици 17 и 18 в приложение III.

⁴¹ COM (2013) 519 final.

Раздел III: Работна програма за 2020 г.

1. Резюме

В този раздел са разгледани дейностите (оперативни и хоризонтални), които Агенцията планира да осъществи през 2020 г. Те се основават на описания по-горе политически и оперативен контекст, както и на утвърдените вътрешни приоритет за 2020 г.

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

През 2020 г. eu-LISA ще работи преимуществено върху поддръжката и доразработването на поверените ѝ системи; тя ще продължи да осигурява подкрепа на първо и второ ниво 24 часа в денонощието, 7 дни седмично, за да гарантира непрекъсната достъпност на системите за държавите членки. Усилията на Агенцията ще бъдат съсредоточени и върху по-нататъшното разработване на общата споделена инфраструктура (ОСИ) на системите и нейното оперативно управление. Агенцията ще продължи да прилага възприетия процес за управление на промените в тясно сътрудничество с държавите членки, за да внася необходимите промени в системите.

За да обезпечи непрекъснато обслужване, Агенцията ще продължи да експлоатира, управлява и поддържа резервния център за данни и резервното техническо звено в Санкт Йохан им Понгау.

Във връзка с това предвидените за 2020 г. описани в глава 2 дейности, свързани с оперативното управление, са, както следва:

- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.1 Поддръжка на Евродак
 - 2.1.1.2 Поддръжка на DublinNet
 - 2.1.1.3 Поддръжка на ВИС/БСУ
 - 2.1.1.4 Поддръжка на ШИС
 - 2.1.1.5 Поддръжка на AFIS за ШИС
 - 2.1.1.6 Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС
 - 2.1.1.7 Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи
 - 2.1.1.8 Непланирани дейности по доразработване на ШИС (включително реализиране на паралелни ПСД, проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии)
 - 2.1.1.9 Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA
 - 2.1.1.10 Поддръжка на ОСИ
 - 2.1.1.11 Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи
 - 2.1.1.12 Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация
 - 2.1.1.13 Управление на лицензите
 - 2.1.2.1 Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията

- 2.1.1.14 Текущо оперативно управление на централното звено / резервното централно звено (ЦЗ/РЦЗ)

През 2020 г. системите ще бъдат доразработени, главно с цел да бъдат отразени всички нови изисквания, произтичащи от приемането на преработените законодателни инструменти за системите и въвеждането в експлоатация на архитектурата за оперативна съвместимост, както и с оглед пълноценно реализиране на потенциала на ОСИ.

Ще продължи изпълнението на проектите, предприети през предходните години: разширяването на базата данни на БСУ, повишаването на капацитета на тестовата среда, реализирането на оперативна съвместимост между ВИС и СВИ. Ще бъдат предприети нови важни нови проекти, свързани с ВИС, включително дейности за доразработване на ВИС, обусловени от Регламента за ETIAS новото правно основание за ВИС, в зависимост от неговото приемане. През 2020 г. може да започне изпълнението на изискванията на преработения Регламент за Евродак, ако той бъде приет. Наред с функционалните изменения при необходимост ще бъдат предприети и действия за по-нататъшно разширяване на капацитета, с цел да се обезпечи справянето с въздействието на функционалните изменения в системата и изпълнението на изискванията, произтичащи от регламентите за оперативната съвместимост.

Наред с горното системата Евродак също ще трябва да бъде доразработена, за да бъде осъществено нейното свързване с ETIAS съгласно правното основание за ETIAS. Тъй като тази дейност за доразработване на системата може да има значително въздействие върху нейната производителност за операции и нейния капацитет за обработване на входящи операции в рамките на утвърдените равнища на ефективност, трябва предварително да се извърши оценка на въздействието, за да се оцени осъществимостта на това изменение в съществуващата архитектура на Евродак или мащабът на необходимите изменения в архитектурата / препроектиране на Евродак. В рамките на тази оценка на въздействието ще бъдат определени и необходимите (човешки и финансови) ресурси за реализацията на новите елементи. И накрая, системата Евродак ще бъде доразработена, с цел да отговаря на разпоредбите и стандартите относно споделените услуги (въз основа на резултатите от изпълнявания успоредно проект за общи споделени услуги);

Очаква се, че възможността за внасяне на по-ограничени по обхват технически изменения на основание на оперативна необходимост (непланирани проекти, предприемани по повод на дейности за коригираща / адаптираща поддръжка) или във връзка с изменения на тенденциите по отношение на използването, ще гарантира стабилно функциониране и непрекъснато предоставяне на услугите. Ще приключи работата по усъвършенстване на механизма за търсене в ШИС и цялостно повишаване на капацитета на системата. Ще продължи работата по измененията, предвидени в преработения Регламент за ШИС, с изпълнението на проектите за преработена ШИС за решения за връщане, а освен това ще се пристъпи към разработването / въвеждането в експлоатация на ABIS за ШИС (разпознаване на лица). Наред с горното ще се извърши доразработване на ШИС, изразяващо се в разширяване на капацитета за свързване на системата с останалите системи (например ETIAS). Подготвителната среда (PPE) на ШИС ще бъде прехвърлена към решение „outside the mountain“ (извън хранилището в планината) в резервното техническо звено, с цел да се освободи пространство за експлоатационната среда. Резервната услуга на основната система също ще бъде прехвърлена във виртуални лентови библиотеки, като същевременно ще бъде усъвършенствана функцията за проверки за съгласуваност на данните (ПСД).

Ще продължи изпълнението на дейностите за осигуряване на оперативна съвместимост на системите съгласно новата нормативна уредба.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Оперативни дейности по проекти

- 2.2.1.1 Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)⁴²
- 2.2.1.2 ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)
- 2.2.1.3 Разширяване на базата данни на БСУ (продължение от 2019 г.)
- 2.2.1.4 Нов механизъм за търсене и обновяване на основаните на Oracle елементи от ШИС за подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)
- 2.2.1.5 Внедряване на преработената система Евродак (в зависимост от приемането на съответното законодателство)
- 2.2.1.6 Преработена система Евродак — въвеждане на разпознаване на лица в Евродак въз основа на резултатите от съответното проучване
- 2.2.1.7 Повишаване на капацитета на тестовата среда (TST) със 100 % спрямо капацитета на подготвителната среда (PPE) (етап 1) (продължение от 2019 г.)
- 2.2.1.8 Прехвърляне на резервната услуга на централната система на ШИС във формат виртуални лентови библиотеки
- 2.2.1.9 Прехвърляне на подготвителната среда (PPE) на ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „outside the mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината)
- 2.2.1.10 Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS
- 2.2.1.11 Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ / CSS
- 2.2.1.12 Изменения на Регламента за ВИС (м зависимост от приемането на законодателството за преработената ВИС)
- 2.2.1.13 Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)
- 2.2.1.14 Внедряване на ABIS за ШИС (разпознаване на лица)
- 2.2.1.15 Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни
- 2.2.1.16 Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение в процеса за управление на събитията, обхващащ всички действащи системи
- 2.2.2.1 Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

Основната цел на Агенцията във връзка с оперативното управление на комуникационната инфраструктура на основните работни системи е да се гарантира тяхната непрекъснатостта достъпност. Според очакванията през 2020 г. ГД „Информатика“ ще подпише нов рамков договор за паневропейска защитена мрежа. Във връзка с това Агенцията ще трябва да изпълни необходимите дейности, за да инициира прехода от действащата мрежа TESTA-ng към новата защитена мрежа. Наред с това през

⁴² В зависимост от приемането на законодателни изменения.

годината ще продължи реализацията на проекти като инициативата за проучването и проектиране на единен периметър за мрежи за отдалечена връзка и внедряването на комуникационната инфраструктура на СВИ. Също така ще бъде въведена в експлоатация мрежата за отдалечена връзка за ETIAS и ще бъде реализирано свързването с Интерпол и Frontex. Точките за свързване на централната система с мрежата за отдалечена връзка в ЦЗ ще бъдат преместени, с цел да се оптимизира използването на наличното пространство в центъра за данни.

Свързаните с това и описани в глава 2 мрежови дейности през 2020 г. са, както следва:

- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.15 Доставка на мрежови услуги
 - 2.1.1.16 Редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори)
- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.17 Единен периметър за мрежи за отдалечена връзка — проучване и разработване (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.18 Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи
 - 2.2.1.19 ETIAS — свързване с Интерпол и Frontex
 - 2.2.1.20 Преход към новата мрежа TESTA
 - 2.2.1.21 Внедряване на мрежата за отдалечена връзка на ETIAS

Разработване и внедряване на нови системи

През 2020 г. Агенцията ще продължи да разработва СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост. След приемането на законодателния инструмент Агенцията ще предприеме разработването на DAS.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.22 Система за автоматизиране на дъблинския механизъм (в зависимост от приемането на съответното законодателство)
 - 2.2.1.23 Внедряване на СВИ (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.24 Внедряване на ETIAS (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.25 Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.26 Прилагане на регламентите за оперативна съвместимост
 - 2.2.1.27 Поддръжка и съгласуване на централното хранилище за докладване и статистика с нормативните изисквания за оперативна съвместимост

Сигурност и непрекъснатост на дейността

По отношение на сигурността Агенцията ще продължи да изгражда етап 4 от общата споделена инфраструктура за сигурност, което включва разработване и въвеждане в експлоатация на основана на множество фактори функция за потвърждаване на правото на достъп до мрежата от РСКП (работни станции на крайни потребители). Eu-LISA ще планира, разработи и експлоатира елементите от

стратегията за управление на сигурността и непрекъснатостта на работата, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването на дейността при бедствие / преместване за спешно реагиране, а също така ще планира, разработи и експлоатира елементите на стратегия, свързани със защитата. През 2020 г. Агенцията ще продължи да провежда учения за възстановяване на дейността при бедствие, като организира оперативни дейности за киберсигурност и предоставя услуги за гарантиране на киберсигурността във връзка с управляваните от нея работни системи.

Физическата сигурност на новите звена в Талин и Страсбург ще бъде подобрена чрез въвеждане на допълнителни мерки за контрол, повишаващи тяхната защитеност.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.7 Хоризонтални дейности в областта на сигурността
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.17 Изпълнение на препоръките, формулирани в резултат на ученията за сигурност и непрекъснатост на дейността
 - 2.1.1.18 Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи
- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.28 Съвместно учение за възстановяване на дейността при бедствие за ШИС, ВИС и Евродак
 - 2.2.1.29 Реализиране на етап 4 от общата споделена инфраструктура за сигурност: разработване и внедряване на основана на множество фактори функция за потвърждаване на правото на достъп до мрежата от РСКП

Дейности в подкрепа на основната дейност

Законоустановената дейност по отчитане ще продължи да се изпълнява в съответствие с приложимите законодателни актове.

През 2020 г. ще се изпълнява пътната карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите, а библиотеката на eu-LISA ще бъде допълнена с нови заглавия.

Агенцията ще продължи да предоставя висококачествено адаптирано обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от нея системи.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.1 **Error! Reference source not found.** Корпоративно управление и изграждане на капацитет
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.19 Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи

Корпоративно управление

В подкрепа на утвърждаването на eu-LISA като център за високи постижения Агенцията ще продължи да развива и поддържа своята оперативна рамка и модел за вътрешно управление.

Регистърът на Агенцията за дейностите по вътрешен контрол, който е важен елемент от нейната рамка за управление, ще бъде актуализиран и ще се провеждат редовни дейности по наблюдение с цел оценка на съответствието с прилаганите стандарти за вътрешен контрол. Агенцията ще координира, подготвя и подпомага работата на управителния съвет и консултативните групи.

Също така Агенцията ще осигури необходимите ресурси за изпълнение на нейните законоустановени задължения по отношение на изготвянето на нейните единни програмни документи и на консолидирания годишен отчет за дейността. Ще се изготвят и други отчети, които са предвидени в правното основание или са необходими на *ad-hoc* база.

Усилията в тази област на звено „Вътрешен одит“ са насочени към изпълнението на годишния план за одит.

Сектор ЕРМО на Агенцията ще продължи да укрепва своя капацитет за подпомагане на работата на ръководителите на проекти / програми в рамките на организацията, а също така да предоставя услуги за удостоверяване във връзка с проектите и програмите посредством усъвършенстване на процеса на управление на проекти, поддържане и усъвършенстване на инструментите в подкрепа на своята дейност и изграждане на механизми, пряко свързани с управлението на Агенцията. Освен това звеното ще продължи да извършва предварителни оценки.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.1 Корпоративно управление и изграждане на капацитет
 - 2.3.9 Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)
 - 2.3.10 Изпълнение на годишния план за вътрешен одит
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.4.1 Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите
 - 2.1.4.2 Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM

Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации

Ще продължат да се развиват партньорските отношения с институциите и агенциите на ЕС, и особено в тези в областта на правосъдието и вътрешните работи, както и с други органи на ЕС. Основен акцент в това сътрудничество ще бъде поставен върху разработването и внедряването на нови системи, както и върху доразработването на съществуващите системи. Агенцията ще предоставя своя технически капацитет на заинтересованите държави членки и агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи.

Тя ще продължи да наблюдава актуалните тенденции в областта на правосъдието и вътрешните работи. Eu-LISA остава в готовност да предостави своите знания и съдействие за провеждане на проучвания и изследователски проекти, посветени на широкомащабните информационни системи в областта на правосъдието и вътрешните работи, ако бъде натоварена с такива задачи от Комисията. Основните усилия в областта на корпоративните комуникации ще бъдат свързани с актуализирано на стратегическите рамкови документи за вътрешна и външна комуникация и по-нататъшно модернизиране на каналите за онлайн комуникация с цел ефективно изпълнение на годишните планове за действие за вътрешна и външна комуникация.

- Хоризонтални дейности

- 2.3.1 Корпоративно управление и изграждане на капацитет
- 2.3.2 Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори

Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

През 2020 г. изпълнението на плана за обществени поръчки и придобиване, и своевременното предоставяне на услугите, свързани с управлението на бюджета обществените поръчки, както и финансовото управление, ще бъде основен приоритет в тази стратегическа област на действие.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- **Хоризонтални дейности**
 - 2.3.3 Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

Инфраструктура и корпоративни услуги

Агенцията вече зае новата сграда на седалището си в Талин, както и разширеното си техническо звено в Страсбург. Предстои да стартира работата по второто разширяване на техническия обект в Страсбург, за да бъде обезпечено пространство за изпълнение на текущите и бъдещите проекти, за което е необходимо управителният съвет да уведоми бюджетния орган за съответния проект и за неговото одобрение.

Що се отнася до корпоративните ИТ услуги, Агенцията ще поддържа и развива корпоративната архитектура на мрежите, системите и инфраструктурата за съхранение, корпоративните приложения и хостинга на уебсайта. Ще бъдат усъвършенствани и средствата за електронно обучение.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- **Хоризонтални дейности**
 - 2.3.6 Корпоративни услуги
 - 2.3.7 Разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти

Управление на човешките ресурси и знанията

През 2020 г. Агенцията ще работи в пет основни направления на управлението на човешките ресурси:

- стандартни (обичайни) дейности по управление на човешките ресурси по отношение на организационната структура, процесите и практиките в съответствие с приложимите правила и решения;
- консолидиране на Агенцията след период на промени, растеж и преобразувания;
- по-нататъшно развитие на средата и културата на учене, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала;
- продължаване на работата по разработване и въвеждане на рамката за компетентности, с цел да се гарантира, че „подходящите хора заемат подходящите работни места“;
- обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение) и управление на знанията.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- **Хоризонтални дейности**

- 2.3.4 Управление на човешките ресурси
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.4.3 Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управление на знанията

Защита на данните

Ще бъде изготвен годишният работен доклад за защита на данните за 2020 г., а текущото съответствие с правилата относно защитата на данните ще бъде докладвано на управителния съвет. Осведомеността по въпросите, свързани със защитата на данните, и честотата на занятията за повишаване на осведомеността по темата (включително специално занятие, посветено на деня за защита на личните данни) ще бъдат увеличени с цел преодоляване на предизвикателствата, произтичащи от отмяната на Регламент 45/2001. Ще бъде проведено годишното проучване по въпросите на защитата на данните.

Свързаните с това и описани в глава 2 дейности през 2020 г. са, както следва:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.5 Защита на данните

2. Дейности през 2020 г.

2.1. Оперативни текущи дейности

В този раздел са разгледани всички оперативни дейности, които се изпълняват всекидневно в рамките на основната оперативна дейност на Агенцията.

2.1.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.1.1.1. Поддръжка на Евродак

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- постоянно наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти (наблюдение на оперативното състояние на централната система Евродак, свързването на потребителите и функционирането на системата);
- комуникация / взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на оперативните дейности и предоставяне на подкрепа на потребителите;
- предоставяне на подкрепа / управление на инциденти на трето ниво, управление на проблеми, управление на оперативните промени, удовлетворяване на искания;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н. в рамките на дейността по адаптираща поддръжка);
- осъществяване на неотложно техническо обновяване и намеса в рамките на коригираща поддръжка и неотложни оперативни потребности.
- Следните дейности са планирани като елементи от дейността по коригираща и адаптираща поддръжка:
 - стандартизираното решение за предаване на изображения на дактилоскопични отпечатащи (FIT) за националното звено за достъп (НЗД) ще бъде усъвършенствано;
 - ще бъде изпълнен проектът за отстраняване и документиране на пропуски в сигурността на Евродак с цел предотвратяване на пробиви в сигурността и използване на уязвимост на системата.
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълнява своите законоустановени задължения и ще предоставя на разположение на държавите членки система, функционираща в съответствие с техните работни потребности договорените СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Внезапно увеличаване на трафика на данни в Евродак (в резултат на кризисна ситуация) може да увеличи риска от нестабилност и претоварване на ресурсите (човешки ресурси, използване на техническите среди, ограничения на времето) поради непредвидени мерки за ограничаване на техническите проблеми;
- Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации, например поради претоварване на капацитета).

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукти от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Поддържане на системата Евродак в оптимален работен режим	1. Евродак функционира съгласно изискванията (стабилно функциониране съгласно СНО) 2. Евродак е постоянно обезпечена с техническа помощ, гарантирана от доставчиците	Държавите членки получават надеждни и стабилни услуги от Евродак	Съответствие със СНО за Евродак и свързаните с Евродак корпоративни КПЕ	Стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно БСУ са изпълнени на 100 %	Доклади за функционирането на системата (въз основа на оперативните инструменти и генерираните статистически данни във връзка със СНО)	PSU

2.1.1.2. Поддръжка на DubliNet

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Наблюдение на функционирането на DubliNet;
- генериране на сертификати за криптиране за държавите членки (периодична дейност за всички държави членки при изтичането на сертификатите);
- комуникация / взаимодействие с крайните потребители с цел обезпечаване на безпроблемно функциониране и предоставяне на подкрепа при възникване на проблеми;
- комуникация с външни доставчици за отстраняване на проблеми (например във връзка с TESTA);

- предприемане на неотложни технически мерки / извършване на необходимите актуализации при възникване на проблеми или за удовлетворяване на оперативни потребности.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки система, функционираща в съответствие с техните работни потребности.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Липсата на пълен контрол върху компонентите на DubliNet (например системата за релейно предаване на поща) може да стане причина за забавяне на подкрепата, предоставяна на държавите членки.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукти от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Осигуряване на безпроблемно функциониране на DubliNet за държавите членки	DubliNet функционира съгласно изискванията (стабилно функциониране съгласно СНО)	Държавите членки получават надеждни и стабилни услуги от DubliNet	Съответствие с оперативното СНО за DubliNet	Степента на изпълнение на СНО за DubliNet е 100 %	Редовни доклади за експлоатацията и поддръжката на системата	PSU

2.1.1.3. Поддръжка на ВИС/БСУ

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Гарантиране на качеството и предоставянето на продуктите съгласно РД за ПРР. Осигуряване на непрекъснатост на услугите по поддръжка през целия срок на изпълнение на рамковия договор по отношение на:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на ВИС/ БСУ със съвременното технологично равнище и наличието на поддръжка за производителите на компонентите или разработчиците;
- поддръжка за усъвършенстване: усъвършенстване на компонентите на ВИС/БСУ въз основа на технически експертни знания и идентифицираното технологично развитие, така че те да функционират възможно най-ефективно;
- превантивна поддръжка: внасяне на изменения във ВИС/БСУ въз основа на експлоатационни наблюдения, с цел да не се допусне потенциални източници на проблеми да доведат до възникване на инциденти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще предостави на разположение на държавите членки ВИС/БСУ, функционираща в съответствие със законодателната рамка за ВИС/БСУ и сключеното СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира, че измененията във ВИС/БСУ, необходими в рамките на дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта за ВИС/БСУ и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие със законодателната рамка за ВИС/БСУ и сключеното СНО.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукти от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Да се гарантира функционирането на ВИС/БСУ в съответствие с изискванията относно достъпността и ефективността, както и че възможните събития се управляват в съответствие с ITSM и споразумението за нивото на обслужване с крайните потребители. Посредством адаптираща поддръжка да се гарантира, че ВИС/БСУ е обезпечена с обслужване от производителите.	Системата ВИС/БСУ функционира в съответствие с изискванията на СНО.	ВИС/БСУ функционира съгласно изискванията, а събитията, които смущават правилното функциониране на системата, се управляват своевременно, така че ефективността на системата се поддържа в границите, предвидени в споразумението за нивото на обслужване с крайните потребители.	Съответствие със споразумението за нивото на обслужване относно ВИС/БСУ	Дейностите по поддръжка на ВИС/БСУ осигуряват функционирането на системата в съответствие със споразумението за нивото на обслужване и мерките за подобряване на системата и предотвратяване на инциденти. (Вж. приложение XI)	Редовни доклади за експлоатацията и поддръжката на системата, включително доклади за изпълнението на СНО и месечни доклади за обслужването	PSU

2.1.1.4. Поддръжка на ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените, управление на версиите и т.н.;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на ШИС със съвременното технологично равнище и гарантиране на наличието на поддръжка за производителите на компонентите или разработчиците; дейността ще се изпълнява под формата на доразработване;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.);
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Централна система на ШИС е достъпна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Новата биометрична технология може да затрудни преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Осигуряване на достъпност на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично	Централната система на ШИС (Ц.ШИС) е достъпна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО (достъпност, ефективност и т.н.)	Системата ШИС е достъпна и отговаря на изискванията на СНО през 2020 г.	Съответствие със СНО за ШИС и свързаните с ШИС корпоративни КПЕ	Степента на изпълнение на стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно ШИС е 100 % (вж. приложение XI)	Вътрешни данни за ШИС Данни на центъра за обслужване Налични данни за предоставяната от eu-LISA подкрепа на второ ниво Редовни доклади за експлоатацията и	PSU

поддръжката на
системата

2.1.1.5. Поддръжка на AFIS за ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените, управление на версиите и т.н.;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на AFIS за ШИС със съвременното технологично равнище и гарантиране на наличието на поддръжка за производителите на компонентите или разработчиците; дейността ще се изпълнява под формата на доразработване;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.);
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Достъпност на AFIS за ШИС 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Новата биометрична технология може да затрудни преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Осигуряване на достъпност на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично	Достъпност на AFIS за ШИС 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО (достъпност, ефективност)	Системата AFIS за ШИС е достъпна и отговаря на изискванията на СНО през 2020 г.	Съответствие със СНО за ШИС	Степента на изпълнение на стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно ШИС е 100 % (вж. приложение XI)	Вътрешни данни за ШИС Данни на центъра за обслужване Налични данни за предоставяната от eu-LISA подкрепа на второ ниво	PSU

2.1.1.6. Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Предоставяне на текуща подкрепа на държавите членки в процеса на валидиране на техните отделни национални системи.
- Провеждане на тестове и кампании за валидиране.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Правилно функциониране на националните системи на държавите членки;
- Оперативните дейности в държавите членки като цяло не са засегнати от проблеми, възникнали в системите на други държави членки;
- Съответствие с документа за контрол на интерфейса (ДКИ) и подробните технически спецификации на националните системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Повишена сложност в резултат на въвеждането на биометрична технология в системата;
- Повишена сложност в резултат на инициативите за оперативна съвместимост;
- Дублиране с дейности по други проекти.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Да се гарантира, че националните системи са готови да функционират във връзка с централната система	Докладите за тестове от различни заинтересовани партньори потвърждават готовността на държавите членки за работа с основна система на ШИС	Предоставена е подходяща подкрепа във връзка с националните системи	Качество и срокове за изпълнение на интегрирането на държавите членки Спазване на плана за тестове на държавите членки	Не са допуснати отклонения от плана за тестове на националните системи на държавите членки	Данни от ШИС Оперативни данни и данни от тестове Информация, предоставена от новите държави членки (ако има такава)	TTU

2.1.1.7. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво (приложения и бази данни) за оперативното управление на всички основни работни системи, включително управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените и версиите (изпълнение на искания за изменения и внедряване на версии) и техническа помощ за проектите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки приложения, функциониращи в съответствие с техните работни потребности. Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системите в съответствие със споразуменията за нивото на обслужване, планиране на мерки за подобряване на системите и предотвратяване на инциденти.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира, че измененията в приложенията, които са необходими във връзка с дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Гарантиране на непрекъснато и висококачествено 24-часово оперативно управление на ниво 1 на приложенията в рамките на основните работни системи	Непрекъснато и висококачествено 24-часово оперативно управление на ниво 2 на приложенията в рамките на основните работни системи	Основните работни системи и държавите членки получават надеждни услуги от приложенията, включително базите данни	Съответствие с оперативните СНО за приложенията	Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системите в съответствие със споразуменията за нивото на обслужване, планиране на мерки за подобряване на системите и предотвратяване на инциденти.	Доклади за функционирането на системата и споразумение за нивото на обслужване	SOU

2.1.1.8. *Непланирани дейности по доразработване на ШИС (включително реализиране на паралелни ПСД, проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

В зависимост от поисканите изменения тази дейност включва:

- реализиране на паралелни ПСД;
- проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии;
- други *ad hoc* действия / задачи, възникващи в процеса на работа.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Повишен капацитет на ШИС в областите на правоприлагането и граничната охрана посредством реализиране на идентифицираните допълнителни функции.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Рискът, произтичащ от непланирани дейности; въздействие върху цялостния процес на планиране.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Да се гарантира изпълнението на всички необходими непланирани дейности по доразработване на системата по систематичен и ефективен начин	Въвежданите в изменения ШИС ще се формулират от общността на заинтересованите партньори	Въвеждане в експлоатация на нова централна система на ШИС	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.1.1.9. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Осъществявано 24 часа в денонощието, 7 дни седмично оперативно управление на ВИС/БСУ, ШИС и Евродак, включващо:

- ефективна комуникация с държавите членки и други заинтересовани партньори;
- управление на оперативната документация съвместно с държавите членки;
- управление и наблюдение на събитията;
- участие в управлението на жизнения цикъл на инцидентите съгласно политиката на eu-LISA за управление на инцидентите;
- разглеждане на стандартни искания в съответствие с политиката на eu-LISA за удовлетворяване на искания;
- своевременно предоставяне на утвърдените доклади в съответствие с политиката на eu-LISA за управление на нивото на обслужване;
- редовен принос за управлението на знанията и за разширяването на базата от знания.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Центърът за обслужване на eu-LISA предоставя необходимите услуги в подкрепа на основните работни системи за държавите членки други заинтересовани партньори.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира предоставянето на услугите при спазване на правилата и изискванията, приложими към работните системи, както и в съответствие с очакванията на клиентите.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Поддържане и постоянно подобряване на текущите дейности за подкрепа и удовлетвореността на клиентите	Ефикасна и ефективна подкрепа на първо ниво за основните работни системи на eu-LISA и надеждна комуникация за клиентите и	Потребителите на основните работни системи и потребителите от държавите членки получават ефикасни и надеждни услуги като първо ниво на	Показатели за функционирането на центъра за обслужване Годишно проучване на	За показателите за функционирането на центъра за обслужване: над 80 % За годишното проучване на удовлетвореността	Съответни доклади за показателите за функционирането на центъра за обслужване Годишно проучване на	SOU

		заинтересованите партньори на eu-LISA	подкрепа и комуникация посредством на утвърдените комуникационни канали	удовлетвореността на клиентите	на клиентите: над 80 %	удовлетвореността на клиентите	
--	--	---------------------------------------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--

2.1.1.10. Поддръжка на ОСИ

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Редовни последващи дейности във връзка с програмата за ОСИ;
- Редовни последващи дейности, включително актуализиране на елементите на конфигурацията посредством управление на инциденти / проблеми / промени и управление на исканията.
- Отстраняване на слабости в системите, свързани с технически проблеми и пропуски в сигурността;
- Осъществяване на коригираща поддръжка на ШИС

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Осигурена е достъпност на ОСИ съгласно изискванията на СНО;
- Дейностите, свързани със споделените услуги (например инструменти за сигурност на приложенията, общо наблюдение и др.), които са възложени за изпълнение извън договорите за основните работни системи, са обезпечени въз основа на отделен договор за поддръжка в работен режим.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Ангажиране на нов доставчик на оборудването за ОСИ без опит от работа с основните работни системи на eu-LISA.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Проактивно идентифициране на всички елементи на конфигурацията (ЕК), за които периодът на поддръжка изтича; Контрол с цел всички елементи на	Текуща поддръжка на общата споделена инфраструктура в съответствие с описа на инфраструктурата и каталога на услугите, свързани с ОСИ	Задължителна поддръжка въз основа на рамковия договор за ОСИ, включително управление на програмата	Съответствие със споразуменията за нивото на обслужване относно дейностите по поддръжка	100 %	Измерване на КПЕ посредством инструмента за ITSM Наблюдение на достъпността на ОСИ	IMU

конфигурацията да са обезпечени с поддръжка от доставчиците			Показатели за ефективността на основните работни системи			
---	--	--	--	--	--	--

2.1.1.11. Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- координация на оперативните дейности;
- управление на промените;
- управление на РСКП.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Всички дейности по управление на системите осигуряват необходимото надеждно и достъпно (в съответствие със СНО) обслужване от основните работни системи и ОСИ.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира, че всички услуги се предоставят в съответствие с очакванията на клиентите и техническите спецификации.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Ефективна поддръжка, структуриране и наблюдение на управляваните от eu-LISA основни работни системи с цел осигуряване на сигурна и надеждна инфраструктура	Сигурно и надеждно оперативно управление на основните работни системи	Както основните работни системи, така и държавите членки са обезпечени с надеждна инфраструктура в съответствие със сключените СНО	Съответствие със СНО за основните работни системи и ОСИ	Инфраструктурата за всички системи ще бъде достъпна в съответствие с предоставяните от тях услуги и съответните СНО, както е посочено в каталога на услугите и процеса за управление на	Доклади за ITSM, генерирани чрез SMg	IMU

ниво на
обслужване на eu-
LISA

2.1.1.12. Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Управлението на версиите и въвеждането в експлоатация на всички основни работни системи включва координация на всички дейности, свързани с всички етапи на процеса: планиране, изграждане, тестване и валидиране, въвеждане в експлоатация, преглед и извеждане от експлоатация. Включени са следните дейности:

- изготвяне и утвърждаване на плановете за управление на версиите и въвеждането в експлоатация;
- осигуряване на функционалността на пакетите от продукти, включени във версиите, и тяхното тестване;
- обезпечаване на възможността за инсталиране и деинсталиране на пакетите от проекти, включени във версиите;
- документиране и управление на рисковете, проблемите и извлечените поуки, и предприемане на коригиращи мерки;
- гарантиране на използването на уменията и знанията в рамките на оперативните дейности и предоставянето им на потребителите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията осъществява технически и функционални изменения при ограничаване до минимум на рисковете и предоставя на разположение на държавите членки приложения, функциониращи в съответствие с техните работни потребности. Освен това тя обезпечава последователност на подхода на въвеждане в експлоатация за всички основни работни системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира, че измененията, които са необходими във връзка с дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Целите са да се изготвят и утвърдят плановете за версиите и тяхното въвеждане в експлоатация, както и да бъдат предадени новите,	Версиите са планирани, разработени, тествани и внедрени в експлоатационната среда на всички основни работни системи	По-добро координиране и контрол на всички дейности, свързани с управлението на версиите и въвеждането в експлоатация на	Изпълнение на плановете за версиите Въвеждане в експлоатация на версиите на основните работни системи	Планове за версиите са изготвени и утвърдени през първото тримесечие Версиите са въведени в	Утвърдени плановете за версиите	TTU

	изменените или прекратени услуги на звено „Операции“		всички етапи на процеса: планиране, изграждане, тестване и валидиране, въвеждане в експлоатация, преглед и извеждане от експлоатация		експлоатация съгласно плановете		
--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--

2.1.1.13. Управление на лицензите

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Да се гарантира, че използваните от eu-LISA лицензи се управляват на централно ниво и датите за подновяване на договорите за поддръжка са съгласувани, където е възможно.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Когато лицензите се управляват въз основа на отделен договор, е възможно да бъдат договорени цените (условията на договора с Oracle за ULM са договорени на равнище Комисия).

Съгласуването на датите за подновяване на договорите за поддръжка ограничава броя на процедурите за подновяване.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Преходът от многобройни отделни договори към централизиран договор предполага участието на многобройни външни изпълнители, които работят при различни условия.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Предприемане на необходими действия във връзка с различните лицензи, с които работи eu-LISA	Текуща поддръжка на лицензите, с които работи eu-LISA (основни работни системи и общи проекти)	Лицензите, с които работи eu-LISA, се поддържат в съответствие със CHO за отделните основни работни системи.	Брой на лицензите, във връзка с които съответните договори за поддръжка се управляват централно	Oracle (50 %); Резервен софтуер (50 %); Linux OS (20 %).	Договори, свързани с основните работни системи Договор за ОСИ	IMU

2.1.1.14. Текущо оперативно управление на централното звено / резервното централно звено (ЦЗ/РЦЗ)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- текущо управление на центъра за данни;
- управление на отношенията с австрийските органи;
- управление на капацитета.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Центровете за данни предоставят отговарящи на стандартите услуги.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Забавено внедряване на системите;
- Изчерпване на капацитета на центровете за данни.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Поддържане на двата центъра за данни във функциониращо състояние	Текуща поддръжка и предприемане на мерки за поддържане на капацитета на двата центъра за данни (ЦЗ и РЦЗ)	Центровете за данни (ЦЗ и РЦЗ) функционират в съответствие с изискванията и предоставят на Агенцията необходимото обслужване	Наличност на ресурсите, необходими за функционирането на центровете за данни (охлаждане, хранване)	100 %	Инструмент за наблюдение	IMU

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

2.1.1.15. Предоставяне на мрежови услуги

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- оперативно управление на местната мрежова инфраструктура на основните работни системи (Евродак, ШИС, ВИС, СВИ, ETIAS);
- оперативно управление на местната мрежа за управление (РСКП);
- оперативно управление на второто ниво на криптиране в ШИС;
- оперативно управление на второто ниво на криптиране във ВИС;
- оперативно управление на системата за електронна поща към ВИС (VIS Mail);
- оперативно управление на системата за електронна поща към ШИС (SIS Mail);
- доразработване на процесите за управление на мрежите;
- доразработване на мрежовата архитектура.

Дейности, свързани с TESTA:

- надзор, включващ анализ и преглед на оперативните доклади, организиране на редовни срещи във връзка с оперативните дейности и изпълнение на последващи действия с участието на доставчика, искания за изменения и технически елементи от заявки за услуги;
- координиране на отношенията между държавите членки и доставчика: поддържане на списъците с лица за контакт в държавите членки и координация на всички дейности в мрежа, които оказват въздействие върху дадена държава членка;
- изготвяне на предложения за технически спецификации по искане на Комисията.
- планиране, оценка и реализиране на подобрения в дейностите в мрежа.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея комуникационни системи предоставят необходимото обслужване на основните работни системи и държавите членки.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Да се гарантира на предоставянето на услугите в съответствие с очакванията към дейността и техническите спецификации.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически	Поддръжка и наблюдение на управляваните от eu-	Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея	Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея	Съответствие със споразуменията за нивото на	Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея	Доклади за функционирането на системата и	IMU

ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	LISA мрежи с цел гарантиране на сигурността и надеждността на комуникационната инфраструктура	системи са сигурни и надеждни и функционират съгласно изискванията	комуникационни системи осигуряват надеждно обслужване на основните работни системи и държавите членки	обслужване, отнасящи се до комуникационната инфраструктура	системи (VIS Mail, SIS Mail) ще бъдат достъпни съобразно разпоредбите на СНО за отделните системи, както е посочено в каталога на предоставяните от eu-LISA услуги	споразумение за нивото на обслужване	
---	---	--	---	--	--	--------------------------------------	--

2.1.1.16. Редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Това е текуща дейност, чието изпълнение започна след предаването на договорите за комуникационната инфраструктура на eu-LISA. Дейността обхваща:

- разширяване или подновяване на поддръжката на компонентите на системите Sirenemail и VIS Mail;
- придобиване и подновяване на компонентите за второто ниво на криптиране;
- управление на отделните договори за TESTA-ng за предоставяне на услуги, необходими на Агенцията;
- управление на договорите за поддръжка на системите за електронна поща в рамките на ВИС и ШИС (VIS Mail и SIS Mail);
- управление на договорите за второто ниво на криптиране в рамките на ВИС и ШИС;
- предоставяне на спецификации за разширяването на обхвата на отделните договори.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки комуникационна инфраструктура за системите в съответствие със законодателните инструменти и СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Поддръжката на комуникационната инфраструктура за ВИС и ШИС е възложена въз основа на рамковия договор за TESTA-ng II. Срокът на изпълнение на този рамков договор ще изтече на 30 юни 2020 г. Процедурата за възлагане на следващото поколение на мрежата се подготвя от ГД „Информатика“. С оглед на графика за изпълнение на процедурата за възлагане и на ограничения, свързани с дейността, няма да е възможно комуникационната инфраструктура на ВИС/СВИ/ETIAS и ШИС да бъде интегрирана в следващото поколение на мрежата преди изтичането на срока на изпълнение рамковия договор за TESTA-ng II. Поради това непрекъснатостта на услугите, предоставяни по силата на рамковия договор за TESTA-ng II, ще трябва да бъде осигурена чрез процедура на

переговори. Тази задача представлява сериозно предизвикателство по отношение на необходимото време, условията и цените.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Гарантиране на функционирането на комуникационната инфраструктура в съответствие с изискванията относно достъпността и ефективността. По-конкретно за системите Sirenemail и VIS Mail всички компоненти трябва да са обхванати от поддръжка, предоставяна от трети страни и от производителите	Поддръжката на комуникационната инфраструктура се управлява по такъв начин, че системата функционира съгласно СНО; на държавите членки се предоставя поддръжка	Комуникационната инфраструктура функционира съгласно изискванията. Събитията, които смущават правилното функциониране на системата, се управляват своевременно, така че ефективността на системата се поддържа в границите, предвидени в споразуменията за нивото на обслужване	Съответствие със споразумението за нивото на обслужване относно комуникационните функции	Комуникационната инфраструктура функционира съгласно със споразумението за нивото на обслужване и мерките за подобряване на системата и предотвратяване на инциденти	Ежемесечни доклади за изпълнението на споразуменията за нивото на обслужване	IMU

Сигурност и непрекъснатост на дейността

2.1.1.17. Изпълнение на препоръките, формулирани въз основа на упражненията за сигурност и непрекъснатост на дейността

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- преглед на плановете за действие въз основа на препоръките от упражненията;
- изпълнение на плановете за действие;
- преглед на изпълнението.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Удостоверяване на валидирането и постоянното усъвършенстване на мерките за сигурност и непрекъснатост на дейността за системите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Определяне на приоритетите по отношение на разпределението на ресурсите за изпълнение на упражненията за сигурност и непрекъснатост на дейността.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Повишаване на капацитета в областта на сигурността, киберсигурността и управлението на информацията	Обезпечаване на сигурността и непрекъснатостта на дейността на системите	Планове за действие, изготвени въз основа на упражнението за сигурност и непрекъснатост на дейността, са изпълнени	Осигуряване на постоянното усъвършенстване на мерките за сигурност и непрекъснатост на дейността за системите	Процентен дял на изпълнението на плана за действие	85 %	Доклади за прегледа на изпълнението	SEC

2.1.1.18. Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Планиране и управление	и	Определяне	Осигуряване	Защита	Откриване	Ответни действия	Възстановяване
- Политика, стандарти и насоки за сигурност;		- Управление на рисковете за сигурността;	- Оценки и одити на сигурността;	- Управление на самоличността и достъпа;	- Наблюдение на събития и инциденти, свързани със сигурността.	- Управление на инцидентите, свързани със сигурността;	- Управление на непрекъснатостта на функционирането на ИКТ.
- Архитектура за сигурност;		- Моделиране на заплахите;	- Оценки на уязвимостта и тестове на възможностите за проникване;	- Защитена конфигурация;		- Цифрова криминалистика.	
- Повишаване на осведомеността и обучение по въпросите на сигурността;		- Събиране на разузнавателни данни за заплахите;	- Упражнения по киберсигурност и червен екип.	- Мрежова сигурност;			
		- Дейност по планиране на активите.		- Разработване на сигурни системи и сигурност на приложенията;			
				- Сигурност на			

- Отчитане и комуникация.			крайните точки; - Криптиране и ИПК; - Управление на техническата уязвимост.			
---------------------------	--	--	---	--	--	--

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Осигурено приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията;
- Съответствие с нормативните и експлоатационните изисквания;
- Повишено доверие след заинтересованите партньори;
- Повишена репутация на Агенцията като доверен и надежден пазител на чувствителна информация на ЕС в областта на вътрешната и управлението на границите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Липса на приоритетен характер с оглед на други задачи;
- Нарастване на сложността на дейностите по проекта, водещо до надхвърляне на капацитета на наличните ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Осъществяване на оперативни дейности за киберсигурност и услуги за гарантиране на киберсигурността в съответствие с изискванията и целите по отношение на сигурността, заложен в правилата на Агенцията за сигурност, които са съобразени с	Политиката за сигурност; управление на рисковете за сигурността; планове за сигурност; осведоменост и обучение по въпросите на сигурността, архитектура за сигурност, оценки и одити на сигурността; лицензиране на	Осигуряване на приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията	(1) процентен дял от експлоатационните процеси и съответните услуги, обхванати от процеса за управление на рисковете за сигурността на информацията (2) процентен дял от членовете на персонала, които са завършили електронното обучение за	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Вътрешни доклади за оценка на риска Отчитане за дейностите за електронно обучение Въпросник за самооценка Доклади за оценка на сигурността	SEC

	Решение 2017/46 на Комисията.	софтуер; тестове на сигурността, наблюдение на сигурността, управление на инциденти, свързани със сигурността, насоки, свързани с риска		осведоменост по въпросите на сигурността (3) процентен дял от изпълнените мерки за контрол на сигурността, включени във всеки План за сигурността на информационна система (4) процентен дял на изпълнените тримесечни тестове за сигурност спрямо плановете			
--	-------------------------------	---	--	--	--	--	--

Дейности в подкрепа на основната дейност (законоустановени изисквания за отчитане за работата на системите, външно техническо обучение, изследвания в областта на технологиите и т.н.)

2.1.1.19. Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Организиране и провеждане на обучение съгласно предвиденото в годишния план за обучение.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Техническите знания в държавите членки за системите са обогатени, което обуславя по-висока ефективност на работата на национално равнище. Държавите членки получават адаптирано обучение относно техническото използване на системите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Наличие на персонал на eu-LISA, който да проведе обучението, както и на външни изпълнители, които да изготвят и проведат курсове за обучение по

конкретни теми;

- Едновременното изпълнение на няколко проекта, включващи разработване на нови системи, предявява прекомерни изисквания по отношение на сроковете пред експертите на държавите членки, работещи по системите на eu-LISA, в резултат на което те разполагат с ограничено време за участие в съответните курсове за обучение. Това би довело до постепенното понижаване на нивото на компетентност на равнището на държавите членки.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Знанията в държавите членки относно техническото функциониране и използване на системите са обогатени и се прилагат	Изпълнение на основната задача на Агенцията съгласно учредителния регламент и предоставяне на техническо обучение относно функционирането и използването на системите на държавите членки.	Разработена е гъвкава и съобразена с клиентите програма за обучение за работа със системите, която удовлетворява напълно нуждите на заинтересованите партньори	Равнище на удовлетвореност: по скала от 1 до 5, като оценка 1 отговаря на най-ниско равнище на удовлетвореност, а оценка 5 — на най-високо равнище на удовлетвореност (скалата подлежи на изменения в бъдеще)	Средна оценка, не по-ниска от 3 (по скала от 1 до 5)	Формуляри за оценка	GCU

2.1.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.1.2.1. Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Понастоящем eu-LISA е изправена пред общи предизвикателства в следните области:

- проследяване на ефекти, произтичащи от процеса на разработване на приложенията;
- формализиране на процесите, свързани с жизнения цикъл на приложенията, и рамката за управление;
- липса на необходимото за управлението на жизнения цикъл на приложенията ниво на автоматизиране.

Това положение води до затруднен достъп до информация или документация на всички етапи на процесите на разработване на приложенията. Планът за въвеждане на ефикасен процес за управление на жизнения цикъл на приложенията и използването на набор от инструменти за автоматизиране ще окаже въздействие върху всички оперативни звена на Агенцията. Ситуацията, в която Агенцията се намира в момента обаче, характеризира се успоредно разработване на няколко ключови широкомащабни информационни системи (първата от които е СВИ), изисква гъвкав и поетапен подход към въвеждането на управлението на жизнения цикъл на приложенията, като постигането на бързи резултати преди въвеждането на този процес може да се осъществи във всички звена на Агенцията. Въвеждането на управлението на жизнения цикъл на приложенията е вече планирано като отделна дейност в единния програмен документ за периода 2020—2022 г. и ще приключи през 2021 г.

Очакваме, че резултатите от проучването на тема управление на жизнения цикъл на приложенията, проведено през 2019 г., ще позволят да се обогатят знанията относно капацитета на този процес и да бъдат определени някои ключови елементи, необходими за неговото въвеждане, включително работни процеси и подход за управление. Процесът ще способства за по-последователно и ефикасно използване на инструментите. Освен това той ще подпомогне планирането на дейностите, които са необходими за цялостното внедряване на решението за управление на жизнения цикъл на приложенията, което ще бъде предприето през 2020 г. и ще приключи през 2021 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Намаляване на възможността за човешки грешки благодарение на по-високата степен на автоматизиране;
- Ускорено възстановяване.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Правила за възлагане на поръчки.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност, реализирана от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Осигуряване наличието на инструменти и процедура за реализиране на модел на постоянно предоставяне, обезпечаващ по-голяма гъвкавост	Продукти, инструменти и процедури	Ускорено въвеждане на версии	Време между проектирането и въвеждането в експлоатация (в сравнение с предходната година)	По-голям брой версии Ускорено въвеждане на изменения Ускорени тестови дейности По-висока степен на автоматизиране	Годишен план за въвеждане на версии	TTU

2.1.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3

Без приложение. За 2020 г. не са планирани текущи дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3.

2.1.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4

Корпоративно управление (център за високи постижения, административно управление, планиране и корпоративно отчитане, управление на качеството, вътрешен одит и др.)

2.1.4.1. Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Всеки 2 години се извършват прегледи на модела на eu-LISA за услуги и процеси въз основа на предварително разработени модели и процедури, включени в документа за политиката за постоянно усъвършенстване на услугите. Моделът за услуги се основава на каталога на предоставяните от eu-LISA услуги; моделът за процесите обхваща всички въведени процеси за ITSM. Като още един потенциален резултат от тази дейност ще бъдат определени и реализирани необходимите подобрения на инструментите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Въведени много по-ефикасни и ефективни процеси, значително повишена оперативна ефективност на eu-LISA и удовлетворяване на всички очаквания на заинтересованите партньори;
- Намаляване до минимум на рисковете, свързани с измерването на услугите, което гарантира прагматичен и реалистичен подход към дейността по измерване и отчитане на услугите;
- Ще бъдат определени и реализирани необходимите подобрения на инструментите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Липса на достатъчна ангажираност и принос към вътрешните ресурси;
- Липса на външни изпълнители за управление на проекти и усъвършенстване на инструментите.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Преглед и актуализиране на процесите за ITSM и процесите, свързани с услугите на eu-LISA	Осъвременен модел за процеси и услуги на eu-LISA, адаптиран спрямо новите изискванията към системите, търсените нови услуги и съответните подобрения на инструментите	Валидиране на постоянното усъвършенстване на услугите по отношение на предлаганите понастоящем ITSM процеси и услуги, в резултат на което вътрешните и външните заинтересовани партньори на eu-LISA се обслужват по-добре	КПЕ за процеса на постоянно усъвършенстване на услугите	Целевите стойности са включени в документа за политиката на eu-LISA за постоянно усъвършенстване на услугите	Тримесечно отчитане на КПЕ за процесите	SOU

2.1.4.2. Изпълнение и редовно отчитане на процеса, който е част от рамката на eu-LISA за ITSM

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- всекидневно изпълнение на процеса за ITSM, пълноценно оползотворяване на планираните функции на процеса;
- правилно прилагане на процесите с оглед на възможно усъвършенстване на определянето и въвеждането на процесите;
- редовно отчитане на КПЕ за процесите и сключените СНО;
- наблюдение и инициране на изменения на процесите посредством постоянно усъвършенстване на услугите в подкрепа на въведения жизнен цикъл на процесите;
- анализ и инициране на възможни подобрения на инструмента на eu-LISA за ITSM.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Значително подобро функциониране и контрол на процесите;
- Подобро отчитане чрез използване на онлайн данните от SM9 и определените КПЕ за всяка система;

- Определяне и въвеждане на необходимите нови процеси като елементи от рамката на eu-LISA за ITSM;
- Доразработване на процесите посредством постоянно усъвършенстване на услугите;
- Водене на регистър на подобренията и инициативите;
- Повишаване на ефикасността чрез използване на капацитета на инструмента за ITSM в подкрепа на системите на eu-LISA и външните изпълнители.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Липса на приоритет на задачите;
- Липса на подходящ контрол и надзор на процесите.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Правилно поддържане, наблюдение и отчитане на процесите на eu-LISA за ITSM	Процесите на eu-LISA за ITSM се изпълняват ефикасно и ефективно	Основните работни системи и държавите членки получават надеждни услуги въз основа на прилагането на рамката на eu-LISA за ITSM	Съответствие с КПЕ за процесите	Утвърдени стойности на КПЕ за процесите.	Документирани на съответните процеси Доклади за ключовите показатели за изпълнение	SOU

Управление на човешките ресурси и знанията

2.1.4.3. Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение) и управление на знанията

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- обучение, организирано в рамките на организацията (анализ, проектиране, разработване, въвеждане в експлоатация, оценка, анализ на пропуските,

- съгласуване, последващи действия), и обмен на знания;
- управление на знанията в съответствие с политиката за управление на знанията (в процес на изготвяне по време на съставянето на настоящия документ);
- разработване на съдържание за електронно обучение;
- администриране на обучението;
- оказване на съдействие за изпълнението на оперативните дейности и на ръководителите на проекти за осъществяване на дейности по обновяване на съществуващите системи и въвеждане на нови функции и системи;
- изграждане на подходяща среда, позволяваща на служителите да се учат и да експериментират;
- сътрудничество с Оперативния отдел във връзка с планирането и провеждането на занятия за техническо обучение;
- организиране на учебни посещения за служителите в държави членки.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Оперативните служители на eu-LISA ще могат да работят по-ефективно и ще могат да предоставят по-качествени услуги на заинтересованите партньори на Агенцията;
- Повишаване на добавената стойност, реализирана от системите, данните и технологиите, за заинтересованите партньори;
- Агенцията запазва позицията на доверен съветник и доставчик на технически капацитет за заинтересованите партньори по въпроси, включени в нейния мандат;
- Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори;
- Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Недостиг на човешки ресурси и експертен капацитет;
- Повишен брой на новопостъпилите служители, които участват в програмата за техническо въвеждане в работата;
- Съществуващи служители не преминават успешно процеса по сертифициране.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	Удовлетворяване на потребностите от техническо обучение; развитие като център за знания и поддържане на високи оперативни	Провеждане за служителите на курсове за системите и приложенията; създаване на учебна лаборатория; въвеждане на	Служителите на eu-LISA изпълняват задълженията си по-ефективно; Агенцията е призната за център за експертен капацитет и знания	1. Брой на организирани дейности за обучение 2. Общо равнище на удовлетвореност	1. Организирани 50 занятия за обучение 2. Равнището на удовлетвореност надхвърля 85 %	Доклади SMART, статистически данни за iLearn и доклади за напредъка на изпълнението на работната програма.	HRU

	<p>резултати; откриване на нови решения за оптимизация на работните процеси; запазване на придобитите знания; организиране на дейности въз основа на извършен анализ; оценка на въздействието върху работата;</p>	<p>политика за управление на знанията; техническо въвеждане в работата; създаване на процес на сертифициране за достъп до основните системи; организиране на учебни посещения за служителите в държави членки</p>		<p>3. Повишаване на осведомеността относно базата данни за управление на знанията</p> <p>4. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програма за техническо въвеждане в работата</p> <p>5. Брой на осъществените учебни посещения</p> <p>6. Брой на служителите, които са преминали успешно процеса по сертифициране</p>	<p>3. Организиран са поне 2 занятия за повишаване на осведомеността</p> <p>4. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програма за техническо въвеждане в работата в срок от три месеца от постъпването си на работа в Агенцията</p> <p>5. Организиран са поне X⁴³ на брой учебни посещения</p> <p>6. 100 % от техническия персонал (работещ със системите) преминава успешно процеса на сертифициране</p>		
--	---	---	--	---	--	--	--

2.2. Оперативни дейности по проекти

В този раздел са разгледани основните оперативни дейности на Агенцията, които се изпълняват под формата на проекти. Изпълнението на проектите се наблюдава в съответствие с методологията на Агенцията за управление на проекти. Съгласно тази методология показателите за ефективността на проектите, които се използват за корпоративното отчитане на Агенцията, са разходите, сроковете и обхватът. За отчитане на показателите за изпълнение Агенцията използва семафорна (червено, жълто, зелено) скала за оценяване. Тази скала отразява дали отклоненията по отношение на разходите, сроковете и обхвата са в утвърдените граници (зелено), дали е налице риск те да излязат от тях (жълто) или отклоненията са извън утвърдените граници (червено).

⁴³ Броят на осъществените учебни посещения не е посочен, тъй като зависи от възможните ограничения на бюджетните и човешките ресурси.

2.2.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.2.1.1. Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- нови функции, работни правила, полета за данни, сигнали и категории обекти съгласно членове 26, 32, 36 и 38 от Решението за ШИС;
- допълнителни полета за данни съгласно член 24 от Регламента за ШИС, с цел по-ефективно идентифициране на лицата;
- прецизиране на централната система по отношение на капацитета.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

През 2019 г. eu-LISA ще започне изпълнението на дейности, свързани с новата нормативна уредба за ШИС.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Повишен капацитет на ШИС в областите на правоприлагането и граничната охрана посредством реализиране на идентифицираните допълнителни функции.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки ще трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели относно ДКИ;
- Въвеждане в действие с цел тестване, което е важна стъпка към изпълнението на проекта.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите	Добавяне на нови категории сигнали в ШИС, допълнителни полета за данни, нови категории обекти и нови	В рамките на проекта ще бъдат въведени нови функции, определени в новото правно основание за ШИС в областите на	Въвеждане в експлоатация на нова версия на централната система на ШИС, включваща новите основни функции на ШИС,	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

партньори съгласно мандата	потребители на системата	правоприлагането и граничната охрана	идентифицирани в преработения законодателен инструмент (не включва поддръжка на решения за връщане)				
----------------------------	--------------------------	--------------------------------------	---	--	--	--	--

2.2.1.2. ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Този проект има за цел да развие и приложи изискванията относно решенията за връщане, както са заложи в новия законодателен инструмент за ШИС.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

През 2019 г. Агенцията ще започне изпълнението на проекта „ШИС — решения за връщане“.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Повишен капацитет на ШИС в областите на миграцията и правоприлагането посредством подобрен контрол, състояние и информация за издадените решения за връщане (които понастоящем не са предмет на ефективен контрол).

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки ще трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели за прилагане относно ДКИ;
- В случай че не се приложат съответните знания за работните процеси, свързани с текущите дейности и практики относно европейските решения за връщане, успехът на проекта ще бъде застрашен.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Реализиране на нови категории сигнали (решение за връщане) и свързаните с тях функции	В рамките на този проект ще бъде реализирана нова функция, свързана с решенията за връщане, която е определена в новото правно основание за ШИС	Нова версия на централната система на ШИС, включваща функции, свързани с решенията за връщане.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.3. *Разширяване на базата данни на БСУ (продължение от 2019 г.)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Това е заключителният етап от многогодишния проект за повишаване на капацитета на подготвителната среда (PPE) и експлоатационната платформа (PRD) за БСУ, чието изпълнение започна през 2017 г. с цел разширяване на капацитета за съхранение на БСУ от 60 млн. на 85 млн. записа на образци на дактилоскопични отпечатьци. В обхвата на дейностите по разширяване на капацитета е включена както PPE, така и PRD, като първоначално се работи по PPE, с цел успешно валидиране на промените в платформата преди тяхното въвеждане в PRD. Проектът не обхваща въвеждането в експлоатация на разширената основна база данни, която е включена в обхвата на проекта „Внедряване на цялостна тестова платформа за ВИС/БСУ“, чието изпълнение започна през 2017 г.

Основните технически дейности по проекта включват изграждането на допълнителен капацитет на мрежата за съхранение на данни, нови сървърни модули от типа „блейд“ и шкафове за тяхното монтиране, както и разширяване на съществуващите аналогични модули. Основните дейности по проекта включват и набавяне на допълнителни лицензи за Morpho.

Обхватът на проекта включва и довършването на кампанията за SST, въвеждането в експлоатация на разширените PPE и PRD и изпълнението на заключителния етап от приемането на системата. Дейностите през 2020 г. ще бъдат фокусирани върху окончателното приемане на системата и заключителните дейности по проекта.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

Пускането в действие на разширената до 85 млн. записа на образци от дактилоскопични отпечатьци биометрична система (БСУ) е планирано за края на 2019 г.

Преди да се пристъпи към разширяване на капацитета на БСУ, е необходимо да бъдат осъществени някои дейности:

- съгласуване на PPE с PRD и увеличаване на капацитета на PPE до 85 млн. записа;
- оценка на сигурността;
- виртуализиране на PPE и PRD;
- съгласуване на производителността за операции на ВИС и БСУ.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Разработването е задължително, за да се гарантира достатъчен капацитет за съхранение на базата данни за обезпечаване на експлоатационното функциониране. Без това допълнително разработване и предвид последните прогнози на Агенцията, БСУ би изчерпала капацитета си от 60 млн. записа през 2019 г., което щеше да даде сериозно отражение върху дейността по обслужване на държавите членки (невъзможност да се въвеждат нови заявления за визи).

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Идентифицирани са следните рискове:

- липса на достъп до PPE с необходимата продължителност;
- липса на пространство в центъра за данни в случай на необходимост от монтиране на нови шкафове за оборудване;

- липса на вътрешни ресурси, водеща до забавяне на изпълнението на различни етапи от проекта.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Разширяване на капацитета на съществуващата база данни на БСУ до 85 млн. записа на образци от дактилоскопични отпечатащи	Очакваният продукт от изпълнението на дейността е разширен капацитет за съхранение на базата данни на БСУ, позволяващ съхранение на до 85 млн. записа на образци от дактилоскопични отпечатащи	Подходящо продължаване на съществуваща услуга, предоставяна от eu-LISA на държавите членки	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.4. Нов механизъм за търсене, обновяване на основаните на Oracle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- въвеждане в експлоатация на високопроизводителен механизъм за търсене, включващ нови функции за търсене;
- повишаване на капацитета за търсения;
- пренасочване на ресурси за повишаване на капацитета за сигнали;
- оптимизиране на цялостния капацитет.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

Изпълнение на проекта. Заклучителният етап на приемане на системата следва да бъде приключен през 2020 г., непосредствено след въвеждането ѝ в експлоатация.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Високопроизводителни функции за търсене;

- Допълнителен капацитет за търсения (надхвърлящ осемкратно капацитета на първоначалния вариант на основната система на ШИС);
- Допълнителен капацитет за сигнали.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ограничени ресурси.
- Конфликт с други проекти;
- Силно затруднено тестване на равностойността на търсенията.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Получаване на ефективни от гледна точка на разходите и високопроизводителни функции за търсене Допълнителен капацитет на централната система. Осигуряване на възможност в близко бъдеще същият механизъм за търсене да се ползва в държавите членки	В централната система на ШИС ще бъде интегриран нов механизъм за търсене с цел повишаване на капацитета за търсения и сигнали Актуализиране на свързаната документация	Нови, ефективни от гледна точка на разходите и високопроизводителни функции за търсене на централната система на ШИС, допълнителен капацитет за търсения и сигнали; подготовка на модула за търсене за интегриране в националните системи	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.5. Внедряване на преработената система Евродак (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- актуализиране на ДКИ;
- сътрудничество между консултативните групи и държавите членки с групи от експерти и форума за управление на проекта с цел координиране на изпълнението на централния и националните проекти и планиране на мерките за съгласуване;

- приключване на изпълнението на дейностите по функционално обновяване на Евродак в съответствие с новия нормативен акт;
- повишаване на капацитета на базата данни и производителността за операции въз основа на систематично наблюдение на тенденциите по отношение на трафика в основните системи и използването им, както и прогнози за промените в трафика в резултат на разширяването на обхвата;
- тестване и валидиране на новата версия на Евродак в PPE;
- извършване на оперативни тестове с участието на държавите членки и на тестове за приемане на системата преди нейното въвеждане в експлоатационна среда;
- изпълнение на дейностите по приключване на проекта и окончателно приемане на системата;
- приключване на проучването относно разпознаването на лица и определяне на график за интегриране на функция за разпознаване на лица в Евродак;
- внедряване на общ модул/интерфейс на Евродак за свързване, позволяващ свързването на Евродак с други системи и осъществяването на връзката с ETIAS.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

В зависимост от приемането на правното основание.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки система, функционираща в съответствие с техните работни потребности. Наред с дейностите, насочени към осигуряване на съответствие с политиката в областта на международната закрила и новата дъблинска рамка, Евродак ще улеснява проследяването на незаконната миграция и прилагането на европейските политики за връщане.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Висока степен на сложност и трудности, свързани със съгласуването на планирането на дейностите в рамките на проектите, свързани с централната система и националните системи, може да доведат до забавяне на тестовите етапи и постигането на готовност на системите;
- Проблеми, свързани с наличието на пространство в центровете за данни, може да засегнат сериозно изпълнението на проекта (във връзка с разширяването на капацитета ще възникне необходимост от нова инфраструктура / пространство за монтиране на оборудване);
- Недостигът на ресурси може да окаже отрицателно въздействие върху проекта;
- Риск от липса на достъп до техническите среди за тестване, въвеждане в експлоатация на версии и т.н. в резултат от успоредното изпълнение на сложни проекти;
- Риск от големи инвестиции в съществуващата архитектура, обусловени от правното основание, докато същевременно може да се наложи препроектиране на съществуващата архитектура в изпълнение на разпоредбите за оперативна съвместимост;
- Договорни рискове, произтичащи от факта, че бюджетното планиране за изпълнение на текуща поддръжка не отчита преработената нормативна уредба (чиито параметри все още са неизвестни към настоящия момент). Нова процедура за обществена поръчка или значително изменение може да доведе до закъснения.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Съгласуване на Евродак с изискванията на преработения Регламент за Евродак; правилно оразмеряване на Евродак, за да може системата да поеме увеличеното натоварване, свързано с нарасналите експлоатационни потребности, произтичащи от преработения Регламент за Евродак	Съхранение и търсене в данните CAT1, 2, 3, съхранение и извличане на лицеви изображения, съхранение и извличане на нови биографични данни (включително на документи за самоличност), въвеждане на нови периоди на съхранение на данни, намаляване на възрастовите ограничения, проучване на тема разпознаване на лица, две нови категории данни, възможност за буквено-цифрено търсене, интернет търсене в националните системи	Евродак отговаря на изискванията на преработеното правно основание и е правилно оразмерена, за да осигури съответствието на държавите членки с новото правно основание	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.6. *Преработена система Евродак — въвеждане на разпознаване на лица в Евродак въз основа на резултатите от съответното проучване*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- актуализиране на ДКИ;

- сътрудничество между консултативните групи и държавите членки с групи от експерти и форума за управление на проекта с цел координиране на изпълнението на централния и националните проекти и планиране на мерките за съгласуване;
- внедряване в системата Евродак на компонент за разпознаване на лица (промени в софтуера и хардуера / инфраструктурата);
- тестване и валидиране на новата версия на Евродак в PPE;
- извършване на оперативни тестове с участието на държавите членки и на тестове за приемане на системата преди нейното въвеждане в експлоатационна среда;
- окончателно приемане на системите.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

След приемането на съответното правно основание ще се пристъпи към работата по внедряване, а също така ще приключи работата по проучването, което има за цел да допринесе за реализацията на механизма за разпознаване на лица.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки система, функционираща в съответствие с техните работни потребности. Системата ще поддържа съпоставяне на лицеви изображения успоредно със съпоставянето на дактилоскопични отпечатьци, като по този начин ще може да предостави по-пълни доказателства на държавите членки във връзка с изпълнението на техните задачи по случаи на международна закрила или връщане. Наред с това системата ще даде възможност на държавите да изпълняват своите задължения и в случаите, когато не е възможно да се използват дактилоскопични отпечатьци, което беше причина за пропуснати регистрации и съответно по-ниско ниво на сигурност.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Риск от невъзможност за осъществяване на толкова мащабна промяна на архитектурата в действащата система Евродак (ще се определи въз основа на резултатите от проучването);
- Промяната е твърде значителна, за да бъде осъществена в рамките на действащия договор за поддръжка в работен режим. Възможна нова процедура за обществена поръчка или значително изменение може да доведе до закъснения.
- Висока степен на сложност и трудности, свързани със съгласуването на планирането на дейностите в рамките на проектите, свързани с централната система и националните системи, може да доведат до забавяне на тестовите етапи и постигането на готовност на системите;
- Липсата на ресурси може да окаже отрицателно въздействие върху проекта (Комисията трябва да одобри допълнителни ЕППВ, а освен това трябва да бъде сключен нов договор за външна подкрепа);
- Проблеми, свързани с наличието на пространство в центровете за данни, може да засегнат сериозно изпълнението на проекта (ще възникне необходимост от нова инфраструктура / пространство за монтиране на оборудване);
- Риск от липса на достъп до техническите среди за тестване, въвеждане в експлоатация на версии и т.н., в резултат на успоредното изпълнение на множество сложни проекти, свързани с Евродак;
- Възможното приемане на решение за обща автоматизирана система за биометрична идентификация (ABIS) или други промени в архитектурата ще

доведе до значително повишаване на сложността и претоварване на ресурсите.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Привеждане на системата Евродак в съответствие с новите нормативни изисквания и предоставяне на възможност на държавите членки да изпълняват по-прецизно приложимите политики на ЕС посредством поставяне на тяхно разположение на по-усъвършенстван технически капацитет с многорегимни възможности за биометрично търсене и съхранение	След актуализацията Евродак е многорегимна биометрична система: въведен е компонент за разпознаване на лица, позволяващ съпоставяне на лица успоредно със съпоставянето на дактилоскопични отпечатащи	Евродак е приведена в съответствие с новите нормативни разпоредби и обезпечавя повишена точност на съпоставяне посредством многорегимен биометричен капацитет	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.7. *Повишаване на капацитета на тестовата среда (TST) до 100 % от капацитета на подготвителната среда (PPE) (етап 1) (продължение от 2019 г.)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

След въвеждането в експлоатация на ВИС бяха извършени серия от обновления, засягащи базата данни и производителността за операции на ВИС и БСУ. Подготвителната среда беше предмет на постепенно усъвършенстване, докато TST беше усъвършенствана само в рамките на текущия проект „Укрепване на

инфраструктурата за тестване на ВИС/БСУ" (Годишен програмен документ за 2016 г.), посредством който eu-LISA работи за увеличаване на производителността за операции на TST до 40 % от PRD посредством изграждане на симулирана пасивна среда на БСУ и нейното прехвърляне в споделената виртуална платформа „Нова тестова среда“ (NTE). Това ще позволи на изпълнителя да извърши по-ефективно валидиране на бъдещото функционално и техническо доразработване въз основа на по-представителна среда. Този проект обаче се счита само за междинен етап към постигането на крайната цел, а именно създаването на TST среда, аналогична на PPE по отношение на своя размер и конфигурация. Вследствие на многобройните проблеми, които обикновено се откриват по време на процеса на тестване, понастоящем валидирането на осъществените от изпълнителите промени е времеемка и сложна дейност, включваща няколко повтарящи се цикъла. Опитът показва, че значителна част от проблемите се дължат на невъзможността изпълнителят да осъществи дейностите по валидиране в тестова среда, подобна на експлоатационната среда на eu-LISA, в която той би имал възможност да открие и отстрани на ранен етап проблемите, засягащи производителността или конфигурацията.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

2018 г.: в рамките на споделената виртуална платформа NTE беше създадена новата тестова среда "С" (ТЕС), която замести TST, както и симулирана пасивна среда на БСУ. Производителността на ТЕС е до 40 % от тази на експлоатационната среда. Изпълнителят на договора за поддръжка в работен режим може да получи дистанционен достъп до средата, което му позволява да установи и отстрани проблеми, засягащи производителността или конфигурацията, още на ранен етап от дейността по валидиране; старата, физическа тестова среда беше демонтирана.

2019 г.: съществуващата база данни на БСУ с капацитет 24 млн. записа ще бъде предоставена за ползване в средата ТЕС за валидиране на БСУ.

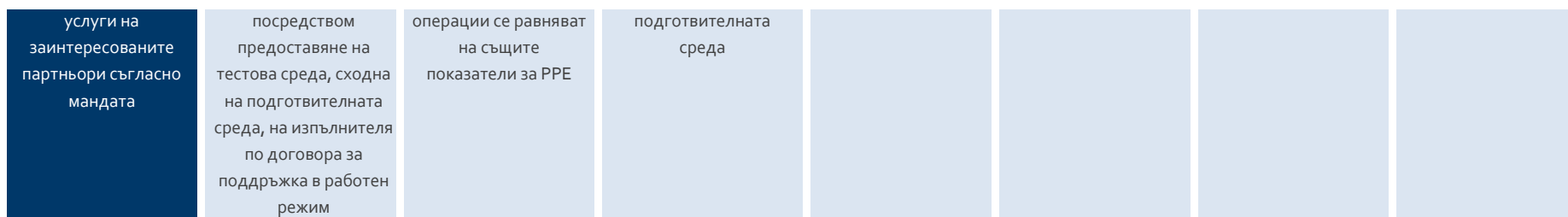
ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Посредством изграждането на среда, сходна по отношение на своя размер, конфигурация и основна база данни на подготвителната среда, eu-LISA очаква да реализира значително повишаване на качеството и намаляване на времето за изпълнение на вътрешното валидиране, а с това — и ускоряване на въвеждането в експлоатация при бъдещи проекти за доразработване. Не на последно място, усъвършенстваната TST среда ще осигури и оптимизиране на използването на ЕПРВ за процеса на проверка на продукта.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Липса на пространство в центъра за данни в случай на необходимост от монтиране на нови шкафове за оборудване.
- Липса на вътрешни ресурси, водеща до забавяне на изпълнението на различни етапи от проекта.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и	Подобряване на процеса на валидиране на продуктите	TST среда, чиито капацитет на базата данни и производителност за	Нова тестова среда с капацитет, сходен с този на	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	TTU



2.2.1.8. Прехвърляне на централната резервна система на ШИС във формат виртуални лентови библиотеки

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Проектът на резервната услуга на централната система на ШИС във формат виртуални лентови библиотеки ще доведе до интеграция на съответните процедури по резервиране и възстановяване с услугата на ОСИ Инфраструктура като услуга (IaaS) за постигане на обща споделена инфраструктура за резервиране. Това ще позволи да се пусне в употреба механизмът за възстановяване на данни на Oracle в рамките на ОСИ и да се извадят от употреба трите понастоящем инсталирани лентови библиотеки в ЦЗ и РЦЗ, с което ще се освободи 3 кв. м ценно пространство в центъра за данни, което може да се използва за бъдещи проекти за вътрешна сигурност или други проекти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Принос към елиминирането на изолирани зони в системите на eu-LISA;
- 700 % намаляване на времето за резервиране и възстановяване (24,2 Tb/час срещу 184 Tb/час);
- Съхранение на данни в по-малко място за резервиране;
- Въвеждане на съвременните технологии за „повсеместна дедупликация“ посредством физически или виртуални устройства;
- Намаляване на пространството, заемано от центровете за данни.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Своевременно предоставяне на документацията за стандартите на ОСИ и системите от типа виртуални лентови библиотеки.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Принос към общите споделени услуги на системите на eu-LISA посредством предоставяне на по-бързи процеси за резервиране и възстановяване на данни	Изпълнение на процедури за резервиране и възстановяване на ШИС чрез модела IaaS в рамките на ОСИ	Продуктът на проекта е крайъгълен камък за услугите за виртуализиране и обща споделена инфраструктура. Неговият принос е основен за елиминиране на подхода на изолирано функциониране и обуславя въвеждането на по-ефикасно и ефективно оперативно управление.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.9. Миграция на подготвителната среда (PPE) за ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Проект за миграция на PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM, с изпълнението на който PRD ще се отдели напълно PPE в РЦЗ;
- В рамките на проекта ще бъде проектирана и предоставена специфична PPE и всички съответни системи ще бъдат преместени в помещенията на РЦЗ за хостване на OTM;
- Освен това в рамките на проекта ще бъде демонтирано цялото ненужно оборудване в помещенията за ITM в РЦЗ, с което ще се освободи ценно пространство в центъра за данни, което може да се използва за бъдещи проекти за вътрешна сигурност или други проекти;
- Оценката на сигурността ще се извърши при отчитане на промените в процеса на управление.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Самостоятелни PRD и PPE за ШИС в помещенията на РЦЗ;
- Решението ITM в РЦЗ ще хоства само PRD системите на eu-LISA;
- Решението OTM в РЦЗ ще хоства системите на eu-LISA, които не са свързани с PRD;
- Ще се преустанови ползването на споделена инфраструктура от системите за PRD и PPE за ШИС.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- PPE в РЦЗ ще бъде изключена в продължение на 2 седмици;
- OTM в РЦЗ да не може да предостави достатъчен капацитет за обработка на данни и мрежови ресурси за системите за PPE за ШИС.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Съгласуване с решението на eu-LISA, съгласно което в помещенията в РЦЗ, където е инсталирано решението ITM, следва да се хостват само експлоатационни системи	Миграция на PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM в звеното в Санкт Йохан им Понгау — Залцбург (РЦЗ)	Резултатът от проекта е разделяне и миграция на системите за PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM в помещенията на РЦЗ. Така ще се освободи ценно пространство за електронна обработка на данни, което може да се използва за разширяване на PRD. Също така изпълнението на проекта ще повиши сигурността на системите на eu-LISA	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	TTU

2.2.1.10. Реализиране на общ модул/интерфейс⁴⁴ за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи, и осъществяване на връзката с ETIAS

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

В обхвата на този проект е включено разширяване на централната ШИС с добавянето на решение, което ще позволи обмяната на съобщения с други системи. В рамките на първия етап централната ШИС ще бъде разширена с общ модул/интерфейс за връзка, като Агенцията ще осъществява управление и надзор на следните етапи на проекта: заявяване на дейността на изпълнителя по договора за поддръжка в работен режим, проектиране, разработване, внедряване, интеграция, тестване, въвеждане в експлоатация и окончателно приемане на системата.

На втория етап модулът/интерфейсът за връзка ще бъде адаптиран за обмен на съобщения с ETIAS; дейността ще включва:

- заявяване на дейността на изпълнителя по договора за поддръжка в работен режим на ШИС при отчитане на информацията от предварително изготвени оценки на въздействието;
- преглед на ДКИ за ШИС, така че да се вземе под внимание структурата на съобщенията/операциите изпратени от ETIAS, и на съответните отговори;
- сътрудничество на екипите, работещи по ETIAS и ШИС, за координация на изпълнението и планирането на мерките за съгласуване на проекта в съответствие с изискванията на правното основание;
- конфигурация на модул/интерфейс за връзка (взаимно свързване) между ШИС и ETIAS;
- прецизно настройване на аспекти, свързани с капацитета за буквено-цифрено търсене на централната система на ШИС, за да може тя да обработи необходимото количество заявки за търсене;
- съответно тестване преди окончателното въвеждане в експлоатация;
- въвеждане в експлоатация, дейности по приключване на проекта и окончателно приемане на системата.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Ограничаване на бъдещи разходи за свързване на централната система на ШИС други системи;
- Улеснено управление на ресурсите;
- Оперативна свързаност между централната ШИС и ETIAS в съответствие с изискванията.

⁴⁴ При внедряването на този модул/интерфейс за връзка ще се вземат предвид съответните оценки на въздействието, изготвени във връзка с внедряването на ETIAS, както и аспектите на оперативната съвместимост.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ограниченото пространство в центъра за данни може да окаже въздействие върху архитектурата на решението;
- С оглед на ограничения характер на ресурсите на eu-LISA може да се наложи използване на външна подкрепа;
- Определенията на ДКИ за вътрешните и външните системи може да не са готови;
- Правното основание може да окаже влияние върху възможностите за свързване;
- Обемът на обмена на съобщения в бъдеще не е известен.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Целите на дейността включват: създаване на възможност за взаимно свързване на централната система на ШИС с други вътрешни и външни системи (например ETIAS и ВИС) обновяване на централната система на ШИС съобразно нормативните изисквания за ETIAS посредством въвеждане на възможност за буквено-цифрено търсене в ETIAS на лични данни на граждани на трети държави след подаване на съответно искане;	Чрез въвеждане на модул за взаимно свързване ще бъде реализирано ведомствено интерфейсно решение, което ще даде възможност за обмен на данни с външни и вътрешни системи. ШИС ще бъде обновена, за да отговаря на изискванията на правното основание на ETIAS: централната система на ШИС е свързана с ETIAS и е способна да изпълнява заявки за буквено-цифрени търсения относно граждани на трети държави, отправени към ETIAS	Налице е функционираща платформа/интерфейс на системата на централната ШИС за свързване с други системи ШИС съответства на нормативните разпоредби и разрешения, свързани с ETIAS, като обезпечава чрез автоматично търсене оценка на вероятността влизането на кандидата на територията на Съюза да представлява заплаха (от гледна точка на сигурността, незаконната имиграция и т.н.)	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.11. Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- текущо съгласуване на Евродак с услугите на ОСИ / CSS при постигането на оперативна готовност на тези услуги и включването им в каталога на CSS;
- съгласуването ще включва (както е предвидено в каталога за развитие на CSS) употребата на следните хармонизирани услуги: мрежови услуги, услуги по наблюдение, услуги за оперативни системи, услуги по сигурността, услуги за управление на данни, услуги за локализация и каталогизиране, системни услуги и услуги за управление на мрежи;
- проектът предвижда управление на взаимодействието между външния изпълнител на Евродак и външните изпълнители на CSS, създаване и управление на договорни интерфейси чрез споразумения за ниво на оперативните дейности, технически усъвършенствания и обновления на Евродак (фабрични тестове за приемане, PPE, тестови и експлоатационни среди), тестване и оценка, управление на проектите, отчитане и последващи дейности.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Намаляване на общите разходи за собствеността, свързани с настоящия подход на изолирано функциониране;
- Хармонизиране на дейностите по оперативно управление и по-пълно използване на знанията и ресурсите;
- По добро планиране на центровете за данни и ограничаване на заеманото пространство.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Забавяне на проекта по изграждане на централната ОСИ/CSS и създаване на положение, в което услугите в съответния каталог не са налице навреме, за да позволят нормално планиране.
- Наличност на ресурси, която може да се отрази на нормалното планиране и изпълнение на предвидените по проекта дейности;
- Ограничения свързани с наличното пространство в центровете за обработка на данни може да оказват отрицателно влияние върху изграждането на ОСИ/CSI, като доведат до забавяне на съответните дейности, предвидени за постигане на съответствие с Евродак;
- Технически ограничения на архитектурата на Евродак може да доведат до проблеми със съответствието на някои общи услуги.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите	Съгласуване между общата споделена инфраструктура (ОСИ) и общите споделени услуги посредством	Евродак използва наличните обща споделена инфраструктура (ОСИ) и общи споделени услуги	Централната система на Евродак съответства на изискванията по отношение на ОСИ и се възползва от	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

партньори съгласно мандата	употребата на хармонизирани софтуер и инфраструктура, проектирани на централно равнище от eu-LISA	(CSS). Индикативни резултати (зависят от готовността на CSS-ОСИ): употреба на услуги за съхранение на данни, инструменти и услуги за наблюдение, услуги за управление на конфигурацията, контейнери и пр.	предложените общи споделени услуги (CSS), което води до хармонизиране на приложенията, създаване на полезни взаимодействия и улесняване на оперативното управление, икономии от мащаба и намаляване на общите разходи за собствеността				
----------------------------	---	---	--	--	--	--	--

2.2.1.12. *Изменения в Регламента за ВИС (подготовка за прилагане)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност предвижда изменения в централната и националните системи на ВИС в съответствие с измененото правно основание на ВИС⁴⁵.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

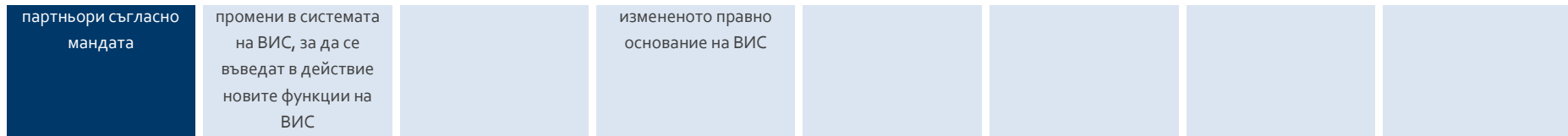
Системата ще е подготвена за модернизация съгласно измененото правно основание за ВИС.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Закъснение на приемането на приемането на правното основание.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите	Проектни спецификации, обществени поръчки, разработване, тестове, интегриране на необходимите	Изменени централна и национални системи на ВИС в съответствие с измененото правно основание на ВИС	Изменените централна и национални системи на ВИС функционират в съответствие с изискванията на	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

⁴⁵ Повече подробности ще станат известни след приемането на измененията на правното основание на ВИС



2.2.1.13. *Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- провеждане на вътрешни тестове и тестове, свързани с интегрирането на държавите членки;
- координиране на внедряването на националните системи и централната система;
- Редовна комуникация и последващи действия с държавите членки и други заинтересовани партньори.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

- Валидиране на новите изисквания за обработка на дактилоскопични отпечатъци, предвидени в новата нормативна уредба за ШИС, заедно с държавите членки и Комисията;
- Актуализиране на спецификациите на системата AFIS за ШИС;
- Усъвършенстване на архитектурата на системата AFIS, изградена в рамките на етап 1, за да отговаря на новите изисквания.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Граничните проверки на първа линия ще бъдат обезпечени с пускането на етап 2 от AFIS. Функцията за латентни дактилоскопични отпечатъци ще бъде активирана също и за неизвестни търсени лица.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели относно въвеждането на ДКИ, което ще позволи провеждането на тестовите дейности, тъй като това е важен етап от реализацията на проекта.
- Държавите членки трябва да са готови до планираната дата на окончателно изпълнение на проекта;
- Проблеми, свързани с хардуера / софтуера и оперативната съвместимост, ще трябва да се отстраняват индивидуално, в случай че възникнат такива. Поради това подобни непланирани проблеми могат да породят допълнително закъснение.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Осигуряване на по-кратко време за реагиране при биометрично търсене. Повишаване на капацитета и производителността на базата данни на AFIS. Осигуряване на поддръжка за допълнителни биометрични функции и допълнителни нива на точност.	Чрез този проект ще бъдат усъвършенствани функциите, внедрени в рамките на етап 1 от изграждането на AFIS за ШИС	В резултат на проекта на разположение на държавите членки ще бъдат предоставени допълнителни биометрични функции	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.14. Внедряване на ABIS за ШИС (разпознаване на лица)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Валидиране на изискванията относно разпознаването на лица (съгласно преработения Регламент за ШИС) заедно с държавите членки и Комисията;
- Актуализиране на спецификациите на системата AFIS за ШИС;
- Усъвършенстване на архитектурата на системата AFIS, изградена в рамките на етап 1, за да отговаря на новите изисквания;
- Провеждане на вътрешни и насочени към интегриране на държавите членки тестови програми;
- Координиране на внедряването на националните системи и централната система;
- Редовна комуникация и последващи действия с държавите членки и други заинтересовани партньори.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Държавите членки ще получат възможност да използват фотографии и портретни снимки за идентифициране на лица, преминаващи през стандартни гранични контролно-пропускателни пунктове.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;

- Държавите членки трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели относно въвеждането на ДКИ, което ще позволи провеждането на тестовите дейности, тъй като това е важен етап от реализацията на проекта.
- Държавите членки трябва да са готови до планираната дата на окончателно изпълнение на проекта;
- Проблеми, свързани развитието и оперативната съвместимост на хардуера/софтуера, ще трябва да се отстраняват индивидуално, в случай че възникнат такива. Поради това подобни непланирани проблеми могат да породят допълнително закъснение.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Предоставяне на допълнителни биометрични функции в съответствие с новата нова нормативна уредба на ШИС и посрещане на новите изисквания на държавите членки	Този проект ще предостави допълнителен капацитет за използване на дактилографски функции за съхраняване и търсене в ШИС. Усъвършенстване на функциите, внедрени в рамките на етап 2 на AFIS за ШИС	Този проект ще предостави на държавите членки допълнителен капацитет за използване на биометрични функции (например за търсене и съхранение на латентни дактилоскопични отпечатащи).	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.15. Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни (ЦД)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва изпълнението на следните задачи и дейности:

- осигуряване на стандартно решение за шкафове за монтиране на оборудване за всички съществуващи и нови ОРС;
- стандартизиране на кабелните стелажи, предварителното окабеляване и мерките за изолиране на оборудването;
- внедряване на подходящо решение за захранване с енергия и охлаждане.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Справяне със съществуващите и нови инфраструктурни изисквания, свързани с центровете за данни;
- Намаляване на разходите посредством стандартизиране.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Съществуващият капацитет на центрoвете за данни не може да поеме нови системи.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Реорганизиране на центрoвете за данни, за да могат да отговорят на новите изисквания за управление на капацитета (капацитет, захранване, охлаждане)	Центровете за данни са реорганизирани (шкафове за оборудване, изчислителни мощности и захранване)	Центровете за данни ще отговорят на новите изисквания по отношение на висока плътност, позволяваща по-голям капацитет за хостинг и удовлетворяване на експлоатационните потребности	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	IMU

2.2.1.16. Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с цел обхващане на всички функциониращи системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност се основава на триетапен подход:

1. съгласие на всички външни изпълнители на eu-LISA да допринесат за стандартизиране на управлението на събитията — през 2020 г.

Този процес предвижда провеждане на проучване със следните цели:

- постигане на споразумение с всички външни изпълнители на eu-LISA да участват в определянето на параметрите на този процес;
- получаване от външните изпълнители на съществуващия списък с всички уникални предупреждения заедно със съответните им атрибути — актуална ситуация;
- списъците да бъдат анализирани от експертите на eu-LISA със съдействието на външните изпълнители;
- изготвяне на предложение, отнасящо се до всички системи, съдържащо групите предупреждения за подкрепа L1 и L2, както и атрибутите на групите и видовете предупреждения.

2. Дефиниране и прилагане на политиката на eu-LISA за управление на събитията — планирано за 2020—2021 г.:

- определяне на политиката за управление на събития, отчитане на резултата по точка 3 по-долу;
 - определяне на план за действие за прилагане на политиката.
3. Интегриране на единното решение за наблюдение с процеса за управление на събитията — през периода 2021—2022 г., добавяне на всички нови системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Срокът може да не бъде спазен поради възможно забавяне в прилагането на процеса за управление на събитията;
- Ограничения, свързани със сигурността;
- Процедурите по възлагане на обществени поръчки отнемат значително повече време от очакваното.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/действието	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Значително подобряване на наблюдението за всички основни работни системи при използване на предимствата на въведеното вече единно решение за наблюдение, както и на въведения през 2020 г. процес за управление на събитията във връзка с ITSM.	Въз основа на стандартизирания процес за наблюдение на събитията, обхващаш всички системи, да се осъществи значително по-ефективно структуриране на получаваните предупреждения с необходимите задължителни атрибути	Въз основа на стандартизирания процес за наблюдение на събитията, обхващаш всички системи, и подобреното качество на генериране на предупрежденията, необходимото интегриране с единно решение за наблюдение ще повиши съществено ефикасността и ефективността на наблюдението	Повишена степен на удовлетвореност от предоставяната от eu-LISA подкрепа на първо и второ ниво; Намаляване на потенциалния риск от пропускане на критични сигнали;	Над 90 % удовлетворение от работата на центъра за обслужване Делът на критичните сигнали, във връзка с които се предприемат действия, е 95 %	Инструменти за наблюдение и инструмент за управление на инцидентите; Генериране на събития в съответствие с процеса за управление на събития	SOU

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

2.2.1.17. Единен периметър за мрежи за отдалечена връзка — проучване и разработване (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Проектът ще се реализира в следните етапи:

- Провеждане на проучването (2019—2020 г.): определяне на изискванията, идентифициране на най-подходящото решение и определяне на параметрите на архитектурата на високо ниво;
- разработване (2020—2021 г.);
- Интегриране на решение за разширена мрежова статистика и въвеждане на мрежов анализ (2020—2021 г.)

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

Изготвяне на доклад от проучването и изпълнение на дейността през 2019 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Определяне и разработване на подходи за постигане на следните цели:

- Откриване и отразяване на атаки, които други инструменти за сигурност (например защитни стени) не могат да отразят, с което се намалява общият риск за работните системи;
- Намаляване на обема на подозрителния мрежов трафик, който достига до другите мерки за сигурност (например защитни стени), с което се намалява натоварването на тези мерки и те биват защитени от преки атаки;
- Ускоряване на прехвърлянето на дейността към/от ЦЗ/РЦЗ за отделните работни системи посредством интегриране на функцията за прехвърляне на дейността в процедурите за прехвърляне към/от приложенията;
- Намаляване на цената на функцията за прехвърляне на дейността съгласно договора за TESTA-ng;
- Повишена видимост на местния / националния интерфейс на държавите членки и резервиране на достъпността на местен / национален интерфейс.
- Ограничение на броя мрежи;
- Улеснено и ускорено интегриране на новите основни работни системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Сложност на задачата за обхващане на всички основни работни системи, потребност от висока достъпност, бъдещи системи и т.н.;
- Сложни договорни отношения (участие на няколко различни изпълнители);
- Наличие на конкретни ресурси (тестови среди, човешки ресурси).

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Идентифициране и демонстриране на подходи за подобряване на начина, по който основните работни системи са свързани към комуникационната инфраструктура, по-специално с акцент върху сигурността, мащабируемостта, гъвкавостта, достъпността и възможността да се отговаря на нови работни потребности	Предоставяне на проект за единен периметър за мрежите за отдалечена връзка, който предоставя стандартизирана защитена платформа за свързване на основните работни системи към комуникационната инфраструктура	Основните работни системи и държавите членки получават по-надеждна комуникационна инфраструктура и свързани с нея комуникационни системи, в резултат на което се осигурява по-бърза и лесна интеграция на нови основни работни системи	- Подписан договор за проектиране - Наличие на проект на проектната документация	Всички продукти от дейността са предоставени в съответствие с графика за изпълнение на проекта	Документация на проекта	IMU

2.2.1.18. Мигриране на мрежите за отдалечена връзка на централните системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Проектът съдържа няколко задачи:

- инженерни дейности, насочени към създаването на две физически разделени входни точки в телекомуникационната зала на центъра за данни;
- инсталиране от телекомуникационния оператор на нови физически линии за връзка (медни и оптични кабели) и пускането им в експлоатация след изпитвания;
- прехвърляне на съществуващите връзки (TESTA-ng, ВИС/ШИС/Евродак, EASO, Frontex, общи споделени услуги, доставчик на интернет) към новите физически разделени линии.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Подобрена устойчивост на мрежовите връзки благодарение на физическото разделяне на мрежовите връзки;

- Освободено пространство в центъра за данни в резултат на събиране на едно място на оборудване, което понастоящем е монтирано в няколко различни шкафа.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Намиране на договорна форма за изпълнение на целта.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Преместване на крайните точки на мрежата за отдалечена връзка в центъра за данни в ЦЗ в новите комуникационни зали в ЦЗ	Крайни точки на мрежата за отдалечена връзка, инсталирани навсякъде в новите технически зали на центъра за данни на ЦЗ	Повишен капацитет на центъра за данни и повишена физическа устойчивост на мрежата	Споразумение за нивото на обслужване за договора за мрежови услуги (като TESTA-ng)	Докладът за показателите за ефективността на мрежите отразява сигурна и стабилна връзка след изпълнението на проекта	Доклади за функционирането на системата и споразумение за нивото на обслужване	IMU

2.2.1.19. ETIAS — осъществяване на връзка с Интерпол и Frontex

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Проектът ще се реализира в следните етапи:

- процедури за възлагане на обществени поръчки;
- проектиране;
- изпитване и приемане за предварителна експлоатация;
- възможност за свързване в експлоатационни условия.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Сигурна и надеждна комуникационна инфраструктура за приложението на ETIAS.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Намиране на договорна форма за осъществяване на тази връзка.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Предоставяне на сигурна и надеждна комуникационна инфраструктура между централната система на ETIAS и Интерпол/Frontex	Връзката между централната система на ETIAS и Интерпол/Frontex е изградена в съответствие с правното основание	Налице е оперативна връзка между централната система на ETIAS и Интерпол/Frontex, която позволява на Интерпол/Frontex да използват централната система на ETIAS в съответствие с правното основание	Доклад от тестовете на връзката Показател за ефективността на мрежовото обслужване на връзката	Докладът за тестовете показва, че те са преминали успешно Докладът за показателите за ефективността на мрежите отразява наличие на сигурна и стабилна връзка	Документация по проекта	IMU

2.2.1.20. Преход към нова мрежа за TESTA

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- подготовка на плана за миграция, като се вземат предвид оперативните потребности, образецът на рамков договор, състоянието на съществуващата комуникационна инфраструктура и други значими елементи;
- подготовка на техническите спецификации на широкомащабните информационни системи за комуникационната инфраструктура от ново поколение, управлявана от eu-LISA, в съответствие с приложимите регламенти;
- договаряне и изработване на отделни договори основани на предварително подготвените технически спецификации;
- подписване на отделните договори за разработване и внедряване на услугите, предоставяни от основната комуникационна инфраструктура, необходими за системите, управлявани от Агенцията, за целите на миграцията на дадена комуникационна инфраструктура в съответствие с плана за миграция и за първоначалния период на функциониране на тази мрежа;
- първоначални дейности по внедряване на ново поколение комуникационна инфраструктура и преминаване към тази инфраструктура (проверки на място, подготовка на планове за изпитване, планиране и пр.).

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

През следващия период дейността ще позволи внедряването и началото на миграцията на широкомащабните информационни системи от TESTA-ng към новата мрежа TESTA / паневропейска мрежа.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Договорянето на условията на отделните договори може да отнеме по-дълго време, особено ако се промени обхватът в сравнение с обхвата, определен в рамковия договор;
- Изпълнението на дейността зависи от успешното завършване на тръжната процедура, провеждана от ГД „Информатика“ за бъдещата паневропейска мрежа;
- Също така обхватът и графикът на изпълнението зависят от резултатите на процедурата по договаряне за удължаване на предоставянето на услуги от TESTA-ng II.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Създаване на условия да започне процесът по внедряване и миграция на основните работни системи под управлението на eu-LISA към новата мрежа TESTA	Подписване на отделните договори за внедряване на новите мрежи TESTA за основните работни системи под управлението на eu-LISA и за мигриране на основните работни системи към тези мрежи	Наличие на сигурна и надеждна IP комуникация между националните системи и централните системи; възможност за сигурна и надеждна IP комуникация между звената на централните системи	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	IMU

2.2.1.21. Внедряване на мрежата за отдалечена връзка на ETIAS**ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ**

Проектът ще се реализира в следните етапи:

- процедури за възлагане на обществени поръчки;
- проектиране;
- изпълняван съвместно с няколко държави членки пилотен проект за валидиране и реализация на проекта на комуникационната инфраструктура за ETIAS;
- Цялостно въвеждане в експлоатация на комуникационната инфраструктура.

Капацитетът на комуникационната инфраструктура на ВИС и СВИ ще бъде използван за тази цел и тази инфраструктура ще обслужва приложението на ETIAS. На етапа на проектиране ще бъде отделено специално внимание на логическото разделяне на данните от приложенията на СВИ и на ВИС. Освен това свързването чрез мрежа за отдалечена връзка трябва да съответства на изискванията за сигурност и защита на данните. Пълното въвеждане в експлоатация ще включва

обновяване на комуникационната инфраструктура за всички държави членки и агенции, като например Европол, които се нуждаят от връзка с централната система на ETIAS. Това включва и инсталиране на нови точки за достъп (TAP) за тези агенции, които понастоящем не са свързани със системите ВИС или СВИ, в съответствие с плана за реализация на ETIAS.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Сигурна и надеждна комуникационна инфраструктура за приложението на ETIAS.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Сложни договорни отношения с настоящия доставчик на комуникационна инфраструктура за ВИС (TESTA-ng);
- Сложна техническа ситуация и голям брой на участващите заинтересовани партньори в резултат на необходимостта от повторно използване на софтуерни и хардуерни елементи от комуникационната инфраструктура на ВИС/СВИ (доколкото това е технически възможно).
- Закъснения, свързани с липса на реакция от страна на държави членки;
- Закъснения, дължащи се на конкретни искания от държави членки (например липса на пространство за хостване на мрежите, необходимост от поръчване на специални шкафове и т.н.).

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Предоставяне на сигурна и надеждна комуникационна инфраструктура съгласно изискванията, свързани с приложението на ETIAS	Реализирана комуникационна инфраструктура за ETIAS, която е свързана с националния единен интерфейс (NUI) в държавите членки и централната система в звената на eu-LISA	Налице е работеща комуникационна инфраструктура за ETIAS, която позволява на държавите членки да се свързват и използват централната система на ETIAS	Доклад от тестовете на комуникационната инфраструктура Доклад за показателите за ефективност на мрежите на комуникационната инфраструктура на ETIAS	Докладът за тестовете показва, че те са преминали успешно Докладът за показателите за ефективност на мрежите посочва, че мрежата е сигурна и стабилна	Документация на проекта	IMU

Разработване и внедряване на нови системи

2.2.1.22. Система за автоматизиране на дъблинския механизъм (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- създаване на ДКИ за новата система в сътрудничество с държавите членки;
- сътрудничество с консултативните групи и държавите членки чрез експертни групи и форум за управление на проекта с цел координиране на изпълнението на централния и националните проекти;
- разработване на новата система в зависимост от приемането на законодателния акт, който понастоящем е предмет на преговори, и на резултатите от проучването, проведено от Европейската комисия;
- конфигуриране на необходимата инфраструктура;
- тестване и валидиране на новата система в PPE;
- извършване на оперативни тестове с участието на държавите членки и на тестове за приемане на системата преди нейното въвеждане в експлоатационна среда;
- окончателно приемане на системите;
- оценка на функционирането на системата в съответствие с правното основание с цел формулиране на препоръки за подобрения.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

В зависимост от сроковете на приемане на законодателното предложение.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки инструмент, който ще им позволи да изпълнят изискванията на предложението за Регламент „Дъблин IV“.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Забавяне на процедурите за възлагане на обществени поръчки (от предходни години) може да доведе до забавяне на цялостното изпълнение;
- Сложността и затрудненията, свързани със съгласуването на планирането на дейностите в рамките на проектите, свързани с централната система и националните системи;
- Възможни противоречия относно реализацията (централна система / национални системи) може да доведат до забавяне;
- Проблеми, свързани с пространството в центровете за данни, може да засегнат сериозно проекта (ще възникне необходимост от нови ИТ среди / шкафове за монтиране на оборудване);

- Недостигът на ресурси може да окаже отрицателно въздействие върху проекта;
- Дублиране на дейности с проектите във връзка с Евродак, въпреки взаимно обвързаните цели (зависи от окончателния вариант на разпоредбите на предстоящото да се приеме правно основание).

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Привеждане в съответствие с изискванията на предложението за Регламент „Дъблин IV“	Приключването на работата по изграждане на нова система за автоматизиране на дъблинския механизъм в подкрепа на изпълнението на новото предложение за Регламент „Дъблин IV“	Новата система е създадена, отговаря на новите нормативни разпоредби и дава възможност на държавите членки да прилагат европейските политики в областта на международната закрила	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.23. Внедряване на СВИ (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Агенцията е отговорна за изпълнението на всички дейности, свързани с разработването, внедряването и оперативното управление на СВИ, а също и за свързването на граничната инфраструктура на държавите членки към СВИ. Това свързване ще се извърши посредством националния единен интерфейс (NUI), който е идентичен във всички държави членки, тъй като е основан на общи технически спецификации. Eu-LISA не само ще разработи този интерфейс, но също така ще координира интеграцията на NUI от държавите членки на национално ниво. Освен това eu-LISA ще поеме поддръжката на другия външен интерфейс на СВИ (Уеб услугата (WS)), който ще предоставя услуги на граждани на трети страни, които желаят да проверят оставащия им разрешен престой. Освен това WS ще служи като портал за превозвачите, чрез който те ще могат да проверяват дали гражданин на трета държава, притежаващ еднократна или двукратна национална входна виза за краткосрочно пребиваване, вече е използвал броя на влизанията, разрешени от тази виза.

Процесът на изграждане на новата система ще включва създаване на:

- нова централна система на СВИ;
- система за биометрична информация;
- национален единен интерфейс;
- комуникационна инфраструктура;

- уеб услуга за пътници и превозвачи;
- централно хранилище за данни за докладване и статистика.
- Освен това техническото доразработване на ВИС и ШИС може да бъде включено в пакета дейности по реализацията. Това включва общия модул / интерфейс на СВИ и ВИС за връзка, който да позволи свързването на СВИ и ВИС с други системи и осъществяването на връзката с ETIAS.

Като част от процеса по възлагане на обществени поръчки за СВИ и БСУ (оУБС), eu-LISA ще започне постепенно да предоставя новия набор от потребителски софтуерни инструменти (USK), който следва да бъде интегриран в националните системи на СВИ, където ще замени множеството нестандартизирани набори от инструменти, които понастоящем се ползват във връзка с ВИС и ШИС.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

През 2019 г. Агенцията даде начало на процеса по изработване и сключване на рамковия договор за разработване на СВИ. Агенцията планира да подпише рамковия договор за разработването на СВИ и БСУ (включително за оУБС) до края на 2019 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Целта на проекта е реализацията на основни работни системи в съответствие с Регламента за СВИ

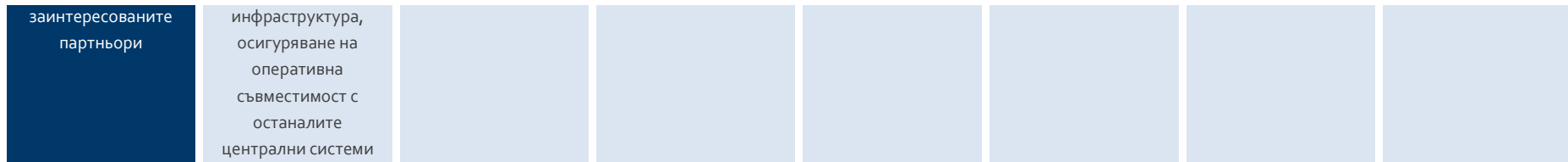
Създаването на Система на ЕС за влизане/излизане се счита за необходимо за справянето със следните предизвикателства:

- преодоляване на закъсненията на граничните проверки и повишаване на тяхното качество за граждани на трети държави;
- гарантиране на системно и надеждно идентифициране на лицата, пресрочили разрешен срок на престой;
- укрепване на вътрешната сигурност и борбата срещу тероризма и организираната престъпност.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Взаимозависимости с други дейности, обслужващи внедряването на СВИ, като например съществуването на общата споделена инфраструктура (ОСИ). Резултатно взаимодействие и сътрудничество с държавите членки предвид необходимостта от синхронизиране на внедряването на национално равнище. Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за	Разработване и внедряване на централната система, комуникационната инфраструктура, националната единна	Въвеждане в експлоатация на централната система на СВИ влиза в законоустановения срок	Оказване на подкрепа на държавите членки да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PPU



2.2.1.24. Реализация на Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- подготовка, публикуване и управление на поканата за предоставяне на предложения за разработването и въвеждането в експлоатация на ETIAS;
- цялостно и детайлно проектиране на системата на високо ниво;
- разработване и изпълнение на политиката за сигурност на ETIAS;
- изграждане на техническата инфраструктура;
- подготовка на стратегията за тестване, включително на общия план за тестове и планиране на дейностите по валидиране.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

Приложимото законодателство беше прието през септември 2018 г., последвано от одобрението на актовете за изпълнение през 2019 г. Проектите на техническите спецификации на системата ще бъдат изготвени през 2019 г. като през същата година ще започнат процедурите за възлагане на обществени поръчки. Наред с горното ще започне набирането на нов персонал и изготвянето на оценката на въздействието.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки, Frontex и Европол система, функционираща в съответствие с техните работни потребности.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Възможно е държавите членки да поискат работата по разработване на СВИ и ETIAS да се извърши последователно, а не успоредно;
- Очаква се, че системите ETIAS и СВИ ще имат редица общи компоненти. Въвеждането на взаимни зависимости между толкова мащабни проекти може да стане причина за закъснения;
- Годината, за която е планирано въвеждането в експлоатация, се счита за особено сложна;
- Възможно е планираните човешки ресурси за изпълнението на проекта да се окажат недостатъчни.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване, внедряване и валидиране на централната система и комуникационната инфраструктура. Адаптиране на средата и мерките за сигурност съобразно особеностите на новите видове услуги. Оперативна съвместимост с други централни системи. Подготовка за експлоатация.	ETIAS влиза в експлоатация в законоустановения срок	ETIAS е разработена в съответствие с приложимата нормативна уредба и предоставя на разположение на държавите членки нова система за оценка на риска преди влизането в Шенгенското пространство на граждани на държави, освободени от изискването за виза	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.25. Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Регламент (ЕС) 2019/816 за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост влезе в сила на 11 юни 2019 г. Съгласно този регламент eu-LISA е натоварена с разработването и оперативното управление на системата ECRIS-TCN.

Тази дейност включва:

- подготовка, публикуване и управление на поканата за представяне на предложения за разработването и въвеждането в експлоатация на ECRIS-TCN;
- цялостно и детайлно проектиране на системата на високо ниво;
- разработване и изпълнение на политиката за сигурност на ECRIS-TCN;
- изграждане на техническата инфраструктура;
- техническо и функционално внедряване;
- цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране;
- разработване, изграждане и тестване на оперативните процеси и процедури заедно със заинтересованите партньори (държавите членки, Евроюст,

Европол, Европейската прокуратура);

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА

Подготовка на процеса по възлагане на обществена поръчка, набиране на персонал за екипа на проекта и оказване на подкрепа за подготовката на актовете за изпълнение и делегираните актове.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Тази централизирана система ще позволи на органите на държавите членки да получават информация за това органите на кои други държави членки съхраняват информация за съдимост за даден гражданин на трета държава, за да могат да използват съществуващата система ECRIS за изпращане на искания за информация за присъди само до тези държави членки.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

Централната система ще бъде в процес на разработване от външен изпълнител, като тази дейност ще се изпълнява синхронизирано с внедряването на националните системи под координацията на eu-LISA. Фактор с критично значение за успешното изпълнение в срок и с необходимото качество ще бъде създаването на форум за управление на проекта с участието на ръководителите на националните проекти и под председателството на eu-LISA, в рамките на който ще се работи за предвиждане и ограничаване на рисковете, своевременно решаване на възникващите общи проблеми и стимулиране на комуникацията между проектите.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване и внедряване на централната система, комуникационната инфраструктура, националната единна инфраструктура, осигуряване на оперативна съвместимост с останалите централни системи	Централната система на ECRIS-TCN влиза в експлоатация	Оказване на подкрепа на държавите членки да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

2.2.1.26. Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- подобрена оперативна съвместимост между системите на eu-LISA;
- постоянно усъвършенстване на услугите и капацитета, предлагани на държавите членки и агенциите в областта на ПВР;
- своевременно, ефективно и ефикасно доразработване на управляваните системи;
- управление на програмите за оперативна съвместимост (2019—2023 г.);
- изготвяне на оценка (оценки) на въздействието на оперативната съвместимост върху съществуващите системи и системите в процес на разработване при отчитане на резултатите от проведеното проучване на хранилището за данни и оценката на въздействието от внедряването на ETIAS (2020 г.);
- разработване и внедряване на общото хранилище за докладване и статистика, ОХДСт (2020—2021 г.);
- разработване и внедряване на европейския портал за търсене, ЕПТ (2020—2023 г.);
- Разработване и внедряване на общото хранилище на данни за самоличност, ОХДС (2020—2022 г.);
- Разработване и внедряване на общата БСУ (2021—2023 г.);
- разработване и внедряване на ДМС (2021—2023 г.);
- въвеждане и разширяване на употребата на универсален формат на съобщенията за всички системи (UMF) (2020—2022 г.);
- продължаване на експлоатацията и/или поддръжка на общото хранилище за докладване и статистика;
- продължаване на експлоатацията и/или поддръжка на автоматизираните механизми за контрол на качеството на данните (2018—2022 г.);
- разширяване на капацитета на ШИС по отношение на обхвата на мерките за оперативна съвместимост (2021—2022 г.);
- сътрудничество с агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи и разработване и използване на архитектурата за оперативна съвместимост и на общото хранилище за докладване и статистика в съответствие с нормативните инструменти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Повишена полезност, подобрен контрол на достъпа и реализиране на нов капацитет за системите;
- Подобрени общи разходи за собствеността на системите;
- Подобрено търсене в системите и подобрени възможности за управление на самоличността;
- Подобрени управление, ефективност и мащабируемост на капацитета;
- Намалени общи разходи за собствеността на системите, по-добри услуги за заинтересованите партньори.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Забавено приемане на законодателството;

- Множество успоредно изпълнявани проекти, конкуриращи се за ресурси (СВИ, ECRIS-TCN и др.);
- Взаимна зависимост между отделните проекти (оперативна съвместимост, СВИ, ETIAS и др.).

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Конкретни цели: проектиране, доставка, инсталиране и оперативно управление на висококачествени технически компоненти, обуславящи оперативната съвместимост между централните широкомащабни информационни системи, като по този начин се постигнат всички оперативни цели, споменати по-горе	<p>Разработване и внедряване на общо хранилище за докладване и статистика, ОХДСт (2019—2020 г.)</p> <p>Разработване и внедряване на европейския портал за търсене, ЕПТ (2020—2021 г.);</p> <p>Разработване и внедряване на общото хранилище на данни за самоличност, ОХДС (2020—2022 г.);</p> <p>Разработване и внедряване на общата БСУ (2021—2023 г.);</p> <p>Разработване и внедряване на ДМС (2020 г. (възможно) 2021—2023 г.)</p>	ЕПТ, CIR, оУБС, ДМС и ОХДСт ще бъдат разработени и изцяло внедрени съгласно плановете заедно с всички интерфейси за съществуващите системи. Ще бъдат взети предвид и интерфейси за бъдещи системи.	<p>Проектите за внедряване на компоненти за оперативна съвместимост са изпълнени съгласно определените обхват, бюджет и срокове</p> <p>Всички съществуващи системи на eu-LISA са свързани към компонентите за оперативната съвместимост</p>	Пълно следване на приетата документация за планиране 100 % свързаност на системите	Документация за планиране и изпълнение на проекта Системна документация	PSU

2.2.1.27. Поддръжка и съгласуване на централното хранилище за докладване и статистика с нормативните изисквания за оперативна съвместимост

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Дейността се състои от два етапа:

1. поддръжка на централното хранилище за докладване и статистика;
2. усъвършенстване на централното хранилище за докладване и статистика, за да отговори на изискванията на правното основание за оперативна съвместимост. Това включва:
 - оценка на необходимите дейности за доразработване;
 - изготвяне на проекти на технически изисквания и договори;
 - осъществяване на усъвършенстванията;
 - тестване и валидиране;
 - въвеждане в експлоатация;
 - обучение, инструктаж и подкрепа за заинтересовани партньори.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Централното хранилище за докладване и статистика ще бъде съобразено с изискванията на правното основание за оперативна съвместимост.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Недостиг на ресурси;
- Неприето правно основание.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Преход от последващ анализ на данни (статистически методи) към аналитични методи (при спазване на действащото правно основание)	Запазване на автоматизацията на съществуващи дейности по статистическото отчитане и отчитане на качеството на данните. Запазване на	Централното хранилище за докладване и статистика функционира съгласно очакванията	Ръководството на eu-LISA и нейните заинтересовани партньори получават навременна и достатъчна статистическа информация и информация относно	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	PSU

	<p>съществуващи дейности по отчитане относно качеството на данните и разработване на нови изисквания, произтичащи от оперативната съвместимост. Централното хранилище за докладване и статистика ще бъде съобразено с изискванията за оперативна съвместимост</p>		<p>качеството на данните, което обезпечава и подпомага процеса по вземане на решения.</p>				
--	---	--	---	--	--	--	--

Сигурност и непрекъснатост на дейността

2.2.1.28. Съвместно упражнение за осигуряване на непрекъснатост на дейността за ШИС, ВИС и Евродак

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- подготовка, провеждане и оценка на упражнението от eu-LISA и участващите държави членки;
- като част от подготовката ще бъдат организирани 4 или 5 срещи с всички участници; средата за упражнението ще бъде подготвена както на равнището на eu-LISA, така и на равнището на държавите членки;
- участието на ENISA ще състои в подпомагане на подготовката и предоставяне на уебплатформи за осъществяване на управлението и извършване на въвежданията;
- на етапа на провеждане всички участници ще изиграят сценария на упражнението под координацията на eu-LISA;
- получената по време на подготвителния етап и на етапа на реализация информация ще бъде оценена от всички участници и ще бъде включена в доклад (заедно с конкретни препоръчани мерки), който ще бъде предоставен на консултативните групи за мнение и на управителния съвет за приемане.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Потвърждава се наличието на възможност за тестване на място на конкретните процеси, процедури и мерки за контрол в областите на сигурност, възстановяване при бедствие и управление на инциденти, като в същото време се дава възможност за идентифициране на съществуващи пропуски и усвояване на уроци.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Недостиг на участници в упражнението поради липса на ресурси, наличие на различни приоритети или други причини може да понижат приложимостта на констатациите на упражнението;
- Недостиг на предоставяните от eu-LISA или други участници ресурси по време на подготвителния етап и етапа на провеждане на упражнението може да попречи на постигането на очакваната от провеждането на такова упражнение добавена стойност;
- Различните очаквания на отделните участници може да направят трудно постигането на общо разбиране и съгласие за дейностите, решенията и действията във връзка с упражнението.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Процесите и процедурите във връзка с непрекъснатостта на дейността и възстановяване при бедствие, сигурност, управление на инциденти и ескалация са тествани от eu-LISA и държавите членки. Препоръчани действия относно конкретни констатации са представени за приемане	Провеждане на упражнение за непрекъснатост на дейността и възстановяването и при бедствие за ВИС и другите основни работни системи под оперативното управление на eu-LISA	Гарантиране на съответствието с изискванията за непрекъснатост на дейността, възстановяване при бедствие и управление на инциденти в случай на възникване на инцидент, смущаващ функционирането на основните работни системи на eu-LISA	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите	SEC

2.2.1.29. Реализиране на етап 4 от общата споделена инфраструктура за сигурност: разработване и внедряване на основана на множество фактори функция за потвърждаване на правото на достъп до мрежата от РСКП

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Този проект предвижда внедряването на надежен механизъм за потвърждаване на правото на достъп до мрежата на РСКП посредством употребата на основани на ИПК токени. Основните задачи включват разработване на цялостен и подробен проект на решението, определяне на списъка на материалите, разработване на подробния проект на решението, възлагане на доставките на хардуера, софтуера и услугите по внедряване и интегриране на надеждни механизми за потвърждаване на правото на достъп и токени. След приключване на процеса по внедряване решението ще премине процедура по тестване от гледна точка на сигурността и функционалността, като системният администратор и потребителите ще бъдат обучени.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Агенцията ще се съобрази с насоките на Комисията относно потвърждаването на правото на достъп посредством прилагане на по-сигурен метод или на двуфакторно потвърждаване на правото на достъп, за да гарантира подходящ достъп до по-чувствителни или критично важна информация или системи (над ниво LIMITED BASIC);
- Надеждна гаранция за контрол на достъпа до РСКП;
- Ограничени последствия от компрометирани потребителски пароли.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Липса на непреки ресурси за подпомагане на внедряването на решението;
- Липса на капацитет от страна на външния изпълнител да предостави ресурсите, необходими за внедряването.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Внедряване в РСКП на надеждна процедура за потвърждаване на правото на достъп за ефективно предотвратяване на употребата на	Проучване, изготвяне на подробен проект на решението, обществена поръчка за доставка на хардуер, софтуер и услуги по	Агенцията ще се съобрази с насоките на Комисията относно потвърждаването на правото на достъп посредством прилагане на по-сигурен метод или на	Процентен дял на изпълнените спрямо планираните функционални и нефункционални изисквания	75 %	Доклад за приемане	SEC

	автоматизирани системи за обработка на данни от неоправомощени лица, които ще бъдат оправомощавани чрез индивидуални и уникални потребителски идентификатори	внедряване, реализация на надеждни мерки за потвърждаване на правото на достъп	двуфакторно потвърждаване на правото на достъп, за да гарантира подходящ достъп до чувствителна или критично важна информация или системи (над ниво LIMITED BASIC)				
--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.2.2.1. Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- хармонизиране на данните между тези два процеса;
- идентифициране на надеждни източници на данни за процесите като основа за интегрирането;
- реализиране на единен интегриран изглед на процеса чрез прилагане на най-добрите практики в областта на управлението на конфигурацията за ITIL и управлението на активите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Ефикасни общи разходи за собствеността;
- Служители, работещи в областта на договорите, обществените поръчки и финансите, също получават достъп до определени предимства, с което се постига съгласуване между хора и процеси във всички звена на организацията;
- Предимствата, свързани с разходите, ползите, въздействието върху услугите и ограничаването на рисковете, могат да се използват в цялата организация.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Мотивираност на отговарящите за процеса;

- Координация между ИТ специалистите и отговарящите за процеса;
- Прилагане на подход към изпълнението на проекта, включващ етапни цели по отношение на определянето на процеса, внедряването на софтуера, дейностите по интегриране, обучението, тестването и въвеждането в експлоатация;
- Възможни ограничения, свързани със сигурността.

Конкретна стратегическа цел	Цел на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултат от дейността/дейностите	Показател за ефективност	Цел	Източници за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Въвеждане на процеси, които оптимизират цената и използването на всички активи; ефикасни общи разходи за собствеността	Система, позволяваща изчерпателен преглед на елементите на конфигурацията и техните технически характеристики, финансови аспекти, изисквания за лицензиране, управлението на обществените поръчки и исканията; хармонизиране на данните между тези два процеса	Единно, централизирано и релационно хранилище за данни за договорното, финансовото и оперативното състояние на ИТ компонентите и активите	1. Процентен дял от активите и елементите на конфигурацията, обхванати от модела за интегриране 2. Брой на докладваните инциденти, причинени от неточна информация за управлението на конфигурацията 3. Брой на автоматично засечените неразрешени промени 4. Брой на неразрешените промени, идентифицирани в резултат на одити, извършени с помощта на автоматизиран софтуер за актуализации на конфигурацията	1. 80 % 2. < 5 3. < 5 4. < 5	Документация на проекта Обща база данни за управление на конфигурацията	SOU

2.2.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3

Без приложение. За 2020 г. не са предвидени оперативни проекти в обхвата на обща стратегическа цел 3

2.2.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4

Без приложение. За 2020 г. не са предвидени оперативни проекти в обхвата на обща стратегическа цел 4

2.3. Хоризонтални дейности

В този раздел са разгледани всички хоризонтални организационни дейности, които се изпълняват всекидневно, както и проекти в подкрепа на изпълнението на основната оперативна дейност на Агенцията. Дейностите включват годишно планиране и отчитане, управление на отношенията с външните заинтересовани партньори, включително държави членки, Комисията и други агенции и органи, дейности за външна и вътрешна комуникация или управление на корпоративния риск и прилагане на стандарти за вътрешен контрол. Те обхващат също така управлението на бюджета и обществените поръчки и финансовото управление, както и набирането на персонал, обучението и развитието на персонала, администрирането на персонала и трудовите възнаграждения. Текущите дейности по вътрешен одит и защита на данните също са разгледани в този раздел, който съдържа и информация за всекидневните мерки за сигурност, свързани с поддържането на физическата и информационната сигурност.

2.3.1. Корпоративно управление и изграждане на капацитет

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- корпоративно планиране и отчитане;
- осигуряване на капацитет за административно управление и управление на съответствието;
- изготвяне на проекти на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщаване на статистически данни;
- изпълнение на годишната пътна карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите за 2020 г. и на стратегията за наблюдение на научните изследвания и технологиите;
- интегриране на резултати от научни изследвания във вътрешните проекти и администрацията на библиотеката на eu-LISA;
- участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС), и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки;
- реализация на плана за обучение, предоставящ на държавите членки обучение относно техническата употреба на управляваните от Агенцията информационни системи;

- провеждане на упражнение за управление на качеството на ведомствено равнище;
- преработване на дългосрочната стратегия и корпоративните ключови показатели за ефективност на eu-LISA.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения за планиране и докладване относно ефективността на системите и в същото време ще управлява своята дейност по предсказуем и структуриран начин, така че да постигне резултати, които отговарят на нуждите на нейните заинтересовани партньори;
- Заинтересованите партньори на eu-LISA ще получават своевременна и достатъчна информация за изпълнението на дейностите на Агенцията и реализирането на нейните цели. Ръководството и заинтересованите партньори на eu-LISA ще могат да вземат стратегически и оперативни решения въз основа на подлежащи на обективна проверка данни;
- Прилагането и наблюдението на стандарти за вътрешен контрол, управлявани от eu-LISA, ще допринесе за доброто управление на Агенцията;
- Подкрепа на изпълнението и прилагането на изискванията на учредителния регламент относно управлението на Агенцията;
- Повишена осведоменост сред заинтересованите партньори относно приложимите технологии, подобрена възможност за по-ефективно вземане на решения и повишен капацитет за работа с експерти на Агенцията по нови и текущи проекти;
- Повишен авторитет на Агенцията като център за знания и обмен за висококачествена информация;
- Държавите — членки на ЕС, използват управлявани от eu-LISA системи и следват най-добри практики за правилното прилагане на шенгенското законодателство в областите на ШИЦ/SIRENE и общата визова политика;
- Техническите знания в държавите членки за системите са обогатени, което обуславя по-висока ефективност на работата на национално равнище. Държавите членки получават адаптирано обучение относно техническото използване на системите;
- Общата ефективност на работата на Агенцията е запазена и подобрена;
- Ръководството на Агенцията ще получава по-разностранна и точна информация, необходима за вземането на стратегически и оперативни решения;
- Агенцията разполага с обновени дългосрочна стратегия, корпоративни ключови показатели за ефективност и многогодишна програма, приведени в съответствие с многогодишната финансова рамка, включително по отношение на планирането на ресурсите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Недостиг на налични инструменти за изпълнение на някои задачи по наблюдение (например специализирани инструменти за наблюдение на публикации) и предприемане на мерки, с цел да се гарантира съответните библиотечни материали са налични в отделните звена на Агенцията. Този недостиг може да се ограничи, където е възможно, посредством закупуване на онлайн ресурси;
- Наличие на персонал на eu-LISA, който да проведе обучението, както и на външни изпълнители, които да изготвят и проведат курсове за обучение по конкретни теми;
- Едновременното изпълнение на няколко проекта, включващи разработване на нови системи, предявява прекомерни изисквания по отношение на сроковете пред експертите на държавите членки, работещи по системите на eu-LISA, в резултат на което те разполагат с ограничено време за участие в

съответни курсове за обучение, а това води до постепенното снижаване на нивото на компетентност на равнището на държавите членки.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
GCU	<ol style="list-style-type: none"> Изпълнение на изискванията относно планирането, включени в учредителния регламент на eu-LISA и рамковия Финансов регламент. Предоставяне на информация на управителния съвет относно изпълнението на дейностите, реализирането на годишните цели и постигането на ефективност в ключови области; Съдействие за осъществяването на добро управление посредством въвеждане и наблюдение на рамка за стандарти за вътрешен контрол в eu-LISA; Предоставяне на отчети и статистически данни относно техническото функциониране на системите и тяхната употреба и изпълнение на приложимите изисквания на учредителния регламент; Наблюдение на научноизследователските дейности, редовно и поне веднъж годишно докладване пред Европейския парламент, Съвета, Комисията и (където е приложимо) ЕНОЗД относно напредъка на научноизследователските дейности. Изготвянето на двугодишни доклади е предвидено в меморандума за разбирателство с Европейската комисия. Принос към прилагането на части от Рамковата програма на Европейския съюз за научни изследвания и иновации, които се отнасят до широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, в случаите когато Комисията е делегирала съответните правомощия; Разширяване на вътрешните знания относно актуалните приложими технологични достижения и предоставяне на лесен достъп до материали за изследване, като по този начин се гарантира използването на най-добрите налични технологии, при отчитане на резултатите от анализ на ползите и разходите; Осигуряване на ефективно прилагане на достиженията 	<ol style="list-style-type: none"> Програмният документ за периода 2020—2022 г. е приет от управителния съвет на eu-LISA. Програмният документ за периода 2021—2023 г. е планиран, написан и предоставен за обсъждане на консултативните групи и управителния съвет. Докладите за изпълнението на дейностите и годишните доклади са приети от управителния съвет; Регистърът на Агенцията за дейностите по вътрешен контрол е актуализиран и въведен в действие за 2020 г., като са определени мерки за осигуряване на добро управление; Техническите доклади, годишните статистически данни и списъкът на органите са предоставени на институциите на ЕС или са публикувани в Официален вестник на ЕС, както е предвидено в учредителния регламент на Агенцията и правните основания за всяка от управляваните от Агенцията системи; Докладите за изследователски дейности са публикувани онлайн. Организиран са събития за сектора и е предоставена информация в рамките на годишната конференция на eu-LISA за 2020 г. Успешни научноизследователски проекти, финансирани от ЕС; Кратки тематични доклади относно научни изследвания и иновативни технологии за управление, предоставяне на изходна информация за проекти въз основа на наблюдение на научноизследователски дейности, включително на пилотни проекти, дейности по тестване, спомагателни дейности съгласно членове 14 и 15 от Регламента за eu-LISA, като част от научноизследователската дейност в рамките на концептуалната служба за технологична подкрепа, наличие на богата библиотека, разполагаща с всеобхватни, актуални и приложими материали в помощ на вътрешната дейност; Участие със статут на наблюдател в мисиите за оценка 	<ol style="list-style-type: none"> Eu-LISA предоставя на своите заинтересовани партньори достатъчна информация относно изпълнението на поверените на Агенцията задачи и ефективността на своята работа, чрез което осигурява високо ниво на доверие и изпълнение на нормативните изисквания; Агенцията прилага ефективни елементи на добро управление в рамките на своите практики за управление на съответствието; Изпълнение на всички задължения за отчитане, предвидени в учредителния регламент и правните основания за управляваните от Агенцията системи; Разпространението на докладите относно научните изследвания повишава осведомеността на заинтересуваните партньори относно техническите въпроси, което води до по-добри възможности за сътрудничество; възможността за участие в дейността по наблюдение на научните изследвания във връзка с дадена проектна дейност води до по-добри резултати от съответната дейност. Авторитетът на Агенцията като център за знания е повишен и имиджът ѝ е подобрен; Широкомащабните информационни системи на eu-LISA се разработват и поддържат ефективно. Предприемат се своевременни мерки по планиране на бъдещото доработване на системите при пълно познаване на тенденциите и вероятните бъдещи развития, което води до повишена ефективност; Държавите — членки на ЕС, прилагат правилно шенгенското законодателство в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика и осигуряват по-пълноценно използване на ШИС и ВИС; Разработване на гъвкава и съобразена с клиентите програма за обучение за работа със системите, която удовлетворява напълно нуждите на заинтересованите

	<p>на правото от Шенген в областта на ШИС/SIRENE и общата визова политика от оценените държави членки и обезпечаване на по-ефективно използване на ШИС и ВИС.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Да се гарантира, че знанията в държавите членки относно техническото функциониране и използване на системите са обогатени и се прилагат; 8. Поддържане и подобряване на високото качество на услугите и дейностите на eu-LISA; 9. Анализ, преглед и обновяване на дългосрочната стратегия на Агенцията и корпоративните ключови показатели за ефективност. 	<p>по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС) и реализиране на принос за изготвянето на докладите от оценките на държавите — членки на ЕС;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Изпълнение на основната задача на Агенцията съгласно учредителния регламент и предоставяне на техническо обучение относно функционирането и използването на системите на държавите членки; 8. Всички дейности, отнасящи се да упражнението по качество, са извършени в съответствие със специализираната карта на упражнението; 9. Анализ и актуализация на изпълнението на дългосрочната стратегия на eu-LISA. Представяне на предложения за изменения, включително многогодишна програма/план за изпълнение. Преработен набор от корпоративни КПЕ. 	<p>партньори;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Моделът за корпоративно управление, обхващащ управление на риска, управление на вътрешния контрол и управление на качеството, е внедрен и се прилага от Агенцията в съответствие със съдържащите се в него определения и изисквания; 9. Агенцията разполага с актуализирани ключови показатели за ефективност, дългосрочна стратегия и многогодишна програма/план, за да служи по-добре на своите заинтересовани партньори.
--	---	--	---

2.3.2. Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- своевременна административна подкрепа за управителния съвет;
- своевременна административна подкрепа за консултативните групи;
- изпълнение на плана за действие за външна комуникация и информация с цел постигане на прозрачност, видимост и осведоменост;
- изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация с цел стимулиране на осведомеността и мотивацията на служителите;
- управление на взаимоотношенията със заинтересованите партньори, координация на политиката, анализ и наблюдение на процесите в областта на ПВР;
- предприемане на действия във връзка с на политически действия и законодателни предложения, пряко свързани с мандата на eu-LISA.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Заинтересованите партньори на eu-LISA ще получават своевременна и достатъчна информация за изпълнението на дейностите на Агенцията и реализирането на нейните цели. Ръководството и заинтересованите партньори на eu-LISA ще могат да вземат стратегически и оперативни решения въз основа на подлежащи на обективна проверка данни;
- Дейностите в областта на вътрешната комуникация подпомагат укрепването на корпоративната култура в Агенцията като модерна и добре функционираща организация;
- Ръководството на Агенцията ще получава по-разностранна и точна информация, необходима за вземането на стратегически и оперативни решения.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- В резултат на разделението между звената е повишена вероятността от недостатъчна комуникация между оперативните звена и функцията за наблюдение на научноизследователските дейности, необходима за определяне на приоритетния характер на темите;
- Чувствителна по отношение на фактора време информация не достига целевите групи в случаи на извънредни ситуации и кризи поради липса на зает на пълно работно време отговарящ за непрекъснатостта на дейността в областта на онлайн комуникациите уеб администратор / асистент в областта на онлайн информацията;
- Липса на упълномощен персонал на място в оперативното звено на Агенцията, който да осигури продължаване на дейността, да извърши вътрешни дейности по управление на репутацията и да реагира своевременно при извънредни ситуации и кризи;
- Ограничения по отношение на управлението на инциденти по време на възможни кризи, изискващи изпълнението на кризисна комуникационна стратегия, насочена към заинтересованите партньори, което е един от основните елементи на дейността по управление на кризи.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
ESU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставяне на ефективна подкрепа на дейността на управителния съвет; 2. Предоставяне на ефективна подкрепа на дейността на консултативните групи; 3. Набавяне на актуална информация, повишаване на осведомеността и своевременно предоставяне на обективна, надеждна и достъпно формулирана информация на обществеността и заинтересованите партньори; 4. Подобряване на обмена на информация и знания в рамките на Агенцията и реализиране на принос за ангажираността на служителите; 5. Обезпечаване на ефективни отношения със заинтересованите партньори (държавите членки, институциите на ЕС, представители на сектора, академичните среди) и изчерпателен анализ и координация на вътрешната политика в съчетание с подходящи информационни дейности за заинтересованите партньори. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административната и логистичната подкрепа за управителния съвет се поддържа на високо ниво; 2. Административната и логистичната подкрепа за консултативните групи се поддържа на високо ниво; 3. Задачите в областта на външната комуникация и информационните дейности са изпълнени в съответствие с нормативните изисквания и стандартите за качество, определени за институциите и органите на ЕС, и в съответствие с принципите, определени в Стратегията на eu-LISA за комуникация и информация за периода 2017—2020 г.; 4. Всички дейности, предвидени в годишния план за действие за вътрешна комуникация са изцяло изпълнени; 5. Изпълнение на работни споразумения и меморандуми за разбирателство с институции и агенции на ЕС; взаимодействие със заинтересованите партньори в рамките на събития и съвместни инициативи; развитие и поддържане на работни отношения и редовен обмен на информация със заинтересованите партньори. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управителният съвет получава достатъчна подкрепа, за да може да изпълнява ефективно своите задължения; 2. Консултативните групи получават достатъчна подкрепа, за да могат да изпълняват ефективно своите задължения; 3. По-добро познаване и повишена осведоменост сред основните заинтересовани партньори относно ролята и задачите на Агенцията за предоставяне на добавена стойност в полза на гражданите; 4. Служителите във всички звена на Агенцията са информирани и ангажирани на корпоративно равнище, което им позволява да вземат обосновани решения във връзка със своите професионални задачи, и имат достъп до инструменти за вътрешна комуникация, предназначени за обмен на информация и предоставяне на обратна връзка; 5. Систематично и ефективно сътрудничество със заинтересованите партньори на eu-LISA; щателен анализ на политиката, повишаване на осведомеността относно конкретни теми, тенденции и приоритети; вътрешна координация и подходящи контакти със съответните заинтересовани партньори.

2.3.3. Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване;
- своевременно предоставяне на услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансовите въпроси;
- водене на счетоводните отчети на Агенцията;
- вътрешен контрол, процедури и одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки;
- подкрепа на модела за управление по дейности.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Дейността на Агенцията се поддържа и подпомага при спазване на принципите на добро финансово управление във връзка с дейностите по придобиване на активи;
- Обезпечено е безпроблемното изпълнение на задачите и корпоративните цели на Агенцията;
- Съгласувано и надеждно отчитане и представяне на финансовото положение на Агенцията;
- Съответствие с принципите на доброто финансово управление;
- Правилно изпълнение на плащанията и своевременно възстановяване на сумите, за които е удостоверено, че са дължими;
- Нормативни предпоставки за процедурата по освобождаване от отговорност;
- Агенцията отговаря на законоустановените изисквания, които са задължителни за орган на ЕС;
- Обективен контрол на ефективността посредством постигане на по-точни бюджетни прогнози и прозрачност на бюджетния процес.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Планиране и определяне на сроковете;
- Правни рискове (съдебни дела);
- Недостатъчен вътрешен контрол и качество на планирането;
- Увеличаващият се обем на изпълняваната работа води до усложняване на дейностите и на броя на финансовите операции, подлежащи на контрол и отчитане;
- Пропуски във вътрешния контрол могат да доведат до неоправдани разходи, измами и отказ от освобождаване от отговорност от бюджетния орган;
- Доразработеният модел за бюджетиране по дейности не позволява пълно и точно оценяване по оперативна / задължителна дейност.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
FPU / АО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подпомагане на основните и корпоративните дейности на Агенцията чрез своевременно изпълнение на дейностите по възлагане на обществени поръчки и придобиване; 2. Осигуряване на добро финансово управление и капацитет за прецизно бюджетно планиране, наблюдение и изпълнение в подкрепа на дейността на Агенцията; 3. Осигуряване на правилно представяне на финансовото състояние на Агенцията, опазване на активите на Агенцията, своевременно възстановяване на дължимите суми; 4. Предприемане на необходимите мерки, за да се гарантира, че дейностите в областта на управлението на финансите и обществените поръчки съответстват на приложимите стандарти и са документирани, подложени на контрол и актуализирани; 5. Осигуряване на по-прецизно бюджетно планиране и финансово отчитане по отношение на разходите, свързани с конкретни оперативни дейности, и по-специално разработването, поддръжката и доразработването на управляваните системи. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Целогодишно предоставяне на висококачествени и своевременни услуги във връзка с възлагането на обществени поръчки; 2. Предоставят се висококачествени вътрешни услуги в областта на бюджета, придобиването на активи и финансовите въпроси, които обезпечават реализацията на оперативните и корпоративните цели; 3. Междинни и окончателни индивидуални и консолидирани годишни счетоводни отчети; 4. Разработват се и се усъвършенстват процедури и мерки за контрол; извършват се вътрешни и външни одити във връзка с финансовите въпроси и обществените поръчки; 5. Повишен капацитет за обвързване на дейностите с целите, рационализиране на разходите и усъвършенстване на работните практики за постигане на повишена прозрачност на бюджетния процес. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребностите на Агенцията във връзка с дейностите по придобиване се удовлетворяват в съответствие с нормативните изисквания и в рамките на наличния бюджет; 2. Целогодишно предоставяне на висококачествени и своевременни услуги във връзка с дейностите по изпълнение на бюджета, придобиване на активи и финансовите услуги. Процесите са предмет на постоянно усъвършенстване с цел повишаване на ефикасността и ефективността, когато е възможно посредством дематериализация; 3. Представяне на годишните счетоводни отчети по такъв начин, че те да отразяват вярно и прозрачно финансовото състояние на Агенцията, като улесняват процедурата за освобождаване от отговорност; 4. Агенцията придобива изчерпателен набор от процедури и проверки, които са адекватни на целите за насърчване на доброто финансово управление и вътрешния контрол; 5. Агенцията разполага с капацитет за прецизно измерване на своята ефективност по отношение на изпълнението на основните работни процеси. Проектът развива първоначалния модел за бюджетни дейности, разработен през 2018 г., и разполага с по-добри възможности за интегриране на данните за изпълнението на проекти.

2.3.4. Управление на човешките ресурси

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- стандартни (текущи) дейности по управление на човешките ресурси по отношение на организационната структура, процесите и практиките, изпълнявани в съответствие с приложимите правила и решения;
- обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията;
- допълнително усъвършенстване на културата на учене, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и укрепване

на професионалното развитие и задържането на служителите на работа;

- консолидиране на Агенцията след период на промени, растеж и преобразувания;
- продължение на дейността по допълнително разработване и прилагане на рамката на компетентностите, за да се гарантира, че съответните служители са добре подбрани за функциите, които изпълняват.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Eu-LISA ще повиши ефективността на процесите по управление на човешките ресурси и организационната структура в постоянно променящата се среда;
- Eu-LISA ще изпълни своите законоустановени и финансови задължения към персонала и ще спази разпоредбите на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, правилата за прилагане и други разпоредби, регламентиращи управлението на човешките ресурси на eu-LISA;
- Оперативните служители на eu-LISA ще могат да работят по-ефективно и ще могат да предоставят по-качествени услуги на заинтересованите партньори на Агенцията;
- Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за държавите членки;
- Агенцията запазва позицията си на доверен съветник и доставчик на технически капацитет за заинтересованите партньори по въпроси, включени в нейния мандат;
- Изграден и запазен положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори;
- Агенцията продължава да е привлекателен работодател, който може постоянно да развива и задържа персонала си на работа;
- Новопостъпилите служители и заинтересованите партньори са удовлетворени от растежа на организацията и могат да се приспособят към промените, свързани с растежа;
- Повишена прозрачност на вътрешните канали за мобилност.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Осигуряване на съответствието на планирането на организационната структура със законодателните предложения за новите задачи през периода, когато правното основание все още не е прието;
- Осигуряване на служители в HRU, разполагащи с необходимите знания, и прехвърляне на знания в случай на текучество сред персонала на звеното;
- Осигуряване на своевременно отчитане в съответните сфери на работа в областта на човешките ресурси, гарантиране запазването на точността на документацията и ограничаване до минимум на човешките грешки в случай на текучество на персонала;
- Недостиг на човешки ресурси и експертен капацитет;
- Повишен брой новопостъпили служители участват в програма за техническо въвеждане в работата на нови служители;
- Напускане на служители, които не са преминали успешно процеса по сертифициране;
- Поемане на отговорност за предприети действия;
- Ограничено участие на ръководството на Агенцията;
- Успешното изпълнение на тази дейност зависи от своевременното изпълнение на планираните за 2019 г. дейности;

- Формално приемане на рамката на компетентностите без нейното пълно интегриране в процесите, в резултат на което са реализирани само някои предимства с добавена стойност.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
HRU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планиране на ресурсите на HRU и на Агенцията с цел постигане на общите и конкретните стратегически цели на Агенцията и за съответствие с изискванията на Правилника за длъжностните лица и Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз; 2. Удовлетворяване на потребностите от техническо обучение; 3. Утвърждаване на ролята на Агенцията като център за знания и поддържане на високи оперативни резултати; 4. Откриване на нови решения за оптимизиране на работните процеси; запазване на придобитите знания; 5. Организиране на дейностите въз основа на извършен анализ; 6. Оценка на въздействието върху дейността на Агенцията; 7. Звено „Човешки ресурси“ реагира оперативно на промени в работните потребности; 8. Подобряване на услугите, предоставяни от звено „Човешки ресурси“; 9. По-ефикасно управление и докладване; 10. Подобряване на ефективността посредством усъвършенстване на физическата среда; 11. Със своя личен пример ръководителите в eu-LISA утвърждават и поощряват културата на учене; 12. Планиране и употреба на ресурсите на звено „Човешки ресурси“ и на Агенцията с цел постигане на общите и конкретните стратегически цели на Агенцията и за съответствие с изискванията на Правилника за длъжностните лица и Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз; 13. Интегриране на рамката за компетентностите във 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационната структура отразява развитието на eu-LISA; предоставяне на индивидуални права на служители, изплащане на заплати и други плащания; подновяване на трудови договори, своевременно въвеждане на управление на кариерното развитие и на способностите; приемане или въвеждане на правила за прилагане; 2. Проведени технически курсове за обучение на персонала; 3. Създадена учебна лаборатория; 4. Въвеждане на политика за управление на знанията; 5. Техническо въвеждане в работата на новопостъпили служители; 6. Създаване на процес за сертифициране за предоставяне на достъп до основните системи; 7. Организиране на учебни посещения на служители в държави членки; 8. Разработен документ с предложение за делово партньорство в областта на човешките ресурси; 9. По-нататъшно внедряване на модела на CAF; 10. Допълнително разработване на ИТ инструментите в областта на човешките ресурси; 11. Допълнително усъвършенстване на неформалните учебни дейности посредством заделяне на офис пространство за подкрепа на култура на учене; 12. Привличане на допълнителен персонал съгласно плана за набиране на персонал за 2020 г. 13. Кодиране на допълнителни данни за персонала в SYSPER и последващ процес по предоставяне на индивидуални права; 14. Изпълнение на програма за техническо въвеждане в работата на новопостъпили служители; 15. Структурата на звено „Човешки ресурси“ за предоставяне на услуги е съобразена с развитието на 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационната структура на Агенцията и на звено „Човешки ресурси“ ще отразява организационното развитие и е в състояние да обезпечи бъдещия растеж; 2. Eu-LISA ще изпълнява задълженията си към своя персонал в съответствие с регулаторната рамка; 3. Ще бъде повишена ефективността на персонала на eu-LISA; 4. Eu-LISA ще бъде призната като център за знания и експертен капацитет; 5. Служителите на eu-LISA изпълняват по-активна роля за споделяне на своите знания, предоставят конструктивна обратна връзка на колеги и открито обсъждат грешки и постижения; 6. Организационната структура на Агенцията и на звено „Човешки ресурси“ ще отразява организационното развитие; 7. Новопостъпилите служители ще бъдат интегрирани в организацията; 8. Ще бъде въведено управление на промените във връзка с бързия растеж на организацията; 9. Продължение на дейността по разработване и прилагане на рамката на компетентностите, за да се гарантира, че съответните служители са добре подбрани за функциите, които изпълняват.

всички сфери на управлението на човешките ресурси.

Агенцията;

16. Изпълнение на пътната карта за въвеждане на рамка на компетентностите за набиране на персонал, професионално развитие и обучение на персонала;
17. Разработване и прилагане на програмата за лидерство.

2.3.5. *Защита на данните*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- изготвяне на годишния работен доклад за 2019 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет;
- повишаване на осведомеността относно защитата на данните;
- консолидиране на концепциите, въведени с Регламент 2018/1725 за отмяна на Регламент 45/2001;
- провеждане на годишното проучване по въпросите на защитата на данните.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Информация в областта на защитата на данните е предоставена на съответните заинтересовани партньори;
- Очаква се високо ниво на ангажираност на персонала със спазването на правилата за защита на данните;
- Съответствие с нормативната уредба в областта на защитата на данните, приложима към eu-LISA;
- Подобрено е съответствието с изискванията за защита на данните и са идентифицирани възможни рискови практики в тази област.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Съответствието с изискванията на Регламента за защита на данните на ЕС се основава на принципа за отчетност, следователно несъответствието с този принцип може да доведе до сериозен риск за Агенцията, която може да бъде глобена пряко от ЕНОЗД;
- Разработването на новата система генерира повече работа за ДЛЗД, което може да доведе до промяна на приоритетите на някои от задачите на ДЛЗД.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
ДЛЗД	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обществеността, държавите членки и ЕНОЗД са информирани за нивото на съответствие относно изискванията за защита на данните; 2. Постоянно обновяване на познанията на персонала относно приложимите принципи за защита на 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Годишният работен доклад за 2019 г. е внесен за утвърждаване от управителния съвет на eu-LISA и е публикуван. Докладът за текущото съответствие с правилата за защита на данните е предоставен на управителния съвет; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. На управителния съвет е предоставена съответната информация за равнището на съответствие с изискванията относно защитата на данните; 2. Персоналът изпълнява изискванията относно защитата на данните;

	<p>данните;</p> <p>3. Повишаване на съответствието и прилагане на изискванията на новия Регламент относно обработването на лични данни, приложими към институции и органи на Общността;</p> <p>4. Одит на съответствието с изискванията за защита на данните на конкретно звено на eu-LISA.</p>	<p>2. Разбирането на персонала относно концепциите и правата във връзка със защитата на данните е разширено / запазено на същото равнище;</p> <p>3. Изпълнение на новото решение на управителния съвет на eu-LISA относно правилата за прилагане, отнасящи се до обработката на лични данни в eu-LISA;</p> <p>4. Одитен доклад, съдържащ резултати / констатации и препоръки, е предоставен на изпълнителния директор на eu-LISA.</p>	<p>3. Осигуряване на съответствието на вътрешните правила с приложимата нормативна уредба;</p> <p>4. Изпълнение на препоръките за съответствие с изискванията за защита на данните с цел повишаване на нивото на съответствие на Агенцията с тези изисквания, ако е необходимо.</p>
--	---	---	---

2.3.6. Корпоративни услуги

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Корпоративните услуги включват: компютърни услуги за крайни потребители, поддръжка на корпоративния ИТ център за данни, поддръжка на корпоративната ИТ мрежа, разработване и поддръжка на корпоративни ИТ приложения, мобилни телефони, фиксирана и IP телефония, управление на инфраструктурата, логистични и складови услуги, канцеларски материали, управление на мисията и управление на документацията.

Тази дейност включва по-конкретно:

- поддържане и доразработване на корпоративната мрежова архитектура;
- дейности по поддръжка на цялото оборудване и активи в оперативното звено;
- системна архитектура на корпоративните информационни технологии, която подлежи на доразработване;
- усъвършенстване на корпоративните приложения;
- повишаване на капацитета за провеждане на конференции и на възможностите за стрийминг;
- дейности във връзка с инфраструктурата, позволяващи пълноценно и ефективно използване на сградите на Агенцията в Талин, Страсбург и Брюксел;
- изпълнение на логистични дейности и доставки в сградите на Агенцията;
- портфейл от мисии и използване на инструмента за мисии на Европейската комисия;
- обмен на най-добри практики и услуги с други агенции в областта на ИКТ;
- управление на документи / вписвания / архиви;
- предоставяне на юридически съвети на eu-LISA⁴⁶.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Подобро интегриране на мрежовата платформа, по-ефективно осигуряване на непрекъснатостта на дейността и възстановяване на дейността при

⁴⁶ Що се отнася до организационната структура на Агенцията, служителят по правните въпроси работи в отдел „Корпоративни услуги“.

- бедствие, подобрена сигурност, по-ефективни мрежови услуги, подобрени корпоративни ИТ услуги;
- Наличие на адекватна инфраструктура, обезпечаваща оперативните дейности;
- Резервирани услуги за електронна поща, каталогизиране и идентификация заедно с платформа за сътрудничество и съответни периферни устройства;
- Повишена безопасност и устойчивост на процесите за резервиране и възстановяване;
- Усъвършенствани услуги за интернет и видео конферентни връзки и въведена възможност за стрийминг на равнището на Агенцията;
- Обезпечаване на трайно и устойчиво благосъстояние на персонала посредством подходящи условия на труд в съответствие с приложимите норми и политики по отношение на инфраструктурата и здравето и безопасността;
- Безпроблемен преход по отношение на ИТ услугите и другите услуги на Агенцията във връзка с мисиите;
- Проучени са възможностите за съгласуване на усилията и постигане на полезни взаимодействия между агенциите, укрепване на водещата роля и мандата на Агенцията;
- По-ефективно набавяне на необходимите материали;
- Подобрено е споразумението за нивото на обслужване във връзка с корпоративните ИТ услуги;
- Ограничаване на рисковете, свързани с несъответствие и съдебни дела.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Компромис между сигурността и функционалността. Повишаването на сигурността на дадена дейност води до утежняване на мрежовите процеси;
- Липса на ресурси;
- Необходимо е значително време за възлагане на доставката на услуги, гарантиращи своевременното изпълнение;
- Запазване на знанията в организацията при наличието на само един служител в структурата на звено CSU, който понастоящем отделя само част от времето си за изпълнение на тази функция, като разделя усилията си за предоставяне на подкрепа на първо и второ ниво.
- Изпълнение на ефективни мерки за непрекъснатост на дейността без присъствие на персонал в двете звена, който да полага дежурства и да се намесва физически за бързо справяне с инциденти;
- Зависимост от процесите на външна служба и външни изпълнители / доставчици на услуги и човешки ресурси;
- На настоящия етап не се очакват сериозни предизвикателства за 2020 г.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
CSU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усъвършенстване на мрежовата архитектура на Агенцията за корпоративни цели, с което се осигурява гъвкавост, подобрена достъпност и надеждност, както и интегриране на платформите; 2. Готовност и капацитет за осигуряване на непрекъснатостта на работата на цялата инфраструктура; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изпълнение на мерки за подобряване на корпоративната мрежова архитектура. 2. Инфраструктурата на Агенцията функционира съгласно изискванията; 3. Изпълнение на мерки за подобряване на корпоративната системна архитектура и архитектура за съхранение. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставяне на мрежови услуги в областта на корпоративните информационни технологии. 2. Агенцията има възможност да използва пълноценно своята инфраструктура; 3. Предоставяне на услуги в областта на управлението на корпоративните информационни технологии; 4. Повишен капацитет на решението, основано на

3. Географско резервиране и доразработване на съществуващите системни платформи, което обхваща системите за електронна поща, базите данни, функциите за управление на самоличността, справочните услуги, функциите за виртуализиране, съхранение и резервиране, центъра за обслужване, дейностите по наблюдение и обработка на заявки и по-ефективно интегриране на платформите;
 4. Повишаване на капацитета на корпоративните приложения на Агенцията и подобряване на капацитета за сътрудничество и организацията на работата;
 5. Поддържане и усъвършенстване на функцията на Агенцията да провеждане на видеоконференции чрез интернет и повишаване на капацитета с цел едновременно обслужване на повече от 80 потребители; обезпечаване на архитектура, позволяваща по-голяма гъвкавост, увеличена достъпност, надеждност и интеграция с външни доставчици;
 6. Предоставяне на услуги в областта на управлението на инфраструктурата в Талин;
 7. Предоставяне на услуги в областта на управлението на логистиката и доставките в Талин, Страсбург и Брюксел;
 8. Повишаване на ефективността на портфейла от мисии, включително изготвяне на ръководство за мисии;
 9. Насърчаване на междуетапно сътрудничество посредством обмен на знания и опит, както и обмен на добри практики;
 10. Реализиране на общи функции за управление на услугите и интерфейси за интегриране на услугите с други доставчици, участващи в изпълнението на различни договори;
 11. Предоставяне на услуги в областта на управлението на инфраструктурата в Звеното за връзка;
 12. Подпомагане на съответствието на eu-LISA с действащите регулаторни изисквания (в компетентността на отдел „Корпоративни услуги“).
 4. Въвеждане в експлоатация на версията от 2016 г. на интранет / екстранет мрежата, постигане на полезни взаимодействия с продукта Project Server и свързаните с изпълнението на проекти дейности, включително дейността по събиране на разузнавателни данни във връзка с дейността;
 5. Развитие на капацитета на Агенцията за видеоконференции, уеб конференции и на възможността за стрийминг. Замяна на решението WebEx с по-модерен Meeting Server и обезпечаване на функции за стрийминг, които да се използват заедно с този продукт;
 6. Необходими ангажменти за поддържане на ефективно предоставяне на услуги за седалището на Агенцията във връзка с управлението на инфраструктурата;
 7. Всички звена на Агенцията осигуряват висококачествени логистични услуги и услуги, свързани с доставките;
 8. Дейности на организацията за повишаване на ефективността на портфейла от мисии;
 9. Изготвяне и прилагане на набор от ръководни принципи, насочени към постигане на оптимално предоставяне на ИТ услуги;
 10. Изготвяне и прилагане на набор от ръководни принципи, насочени към постигане на оптимално съчетаване на отделните групи услуги;
 11. Необходими ангажменти за поддържане на ефективно предоставяне на услуги за звеното за връзка по отношение на управлението на инфраструктурата;
 12. Предоставяне на юридически съвети и становища на вътрешни и външни заинтересовани партньори и представителство на eu-LISA в ЕС или пред национални съдилища, ако е необходимо (в компетентността на отдел „Корпоративни услуги“).
- SharePoint, и на платформите на Агенцията, основани на Project Server;
5. Повишаване на капацитета на Агенцията за провеждане на видеоконференции и уеб конференции, по-добро интегриране с капацитета на външни доставчици на услуги и капацитет за стрийминг, благодарение на което персоналът на eu-LISA разполага с увеличен капацитет за комуникация;
 6. Подобро условия на труд за персонала и способност за ефективно използване на седалището и инфраструктурата във всички звена на Агенцията;
 7. Инструментът за мисии е въведен в действие и се използва широко от персонала;
 8. Удостоверяване, че изискванията с критично значение са предмет на документиране и съответни коментари;
 9. Удостоверяване, че изискванията с критично значение се събират от получаващата организация и с оглед на това следва да се оценяват по отношение на нивата на обслужване;
 10. Осигурени са подходящи условия на труд и за изпълнение на оперативните дейности, и са въведени най-добри практики по отношение на техническите, логистичните и оперативните дейности

2.3.7. *Разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

След обстойна дискусия, проведена през ноември 2017 г. управителният съвет на eu-LISA отчете необходимостта от ново разширяване на офисните площи, както и от разширяване на центъра за данни в техническото звено в Страсбург⁴⁷.

Движещите фактори за това поредно разширяване са, както следва:

- разширеният мандат на eu-LISA по отношение на новите системи, чието управление ще бъде поверено на Агенцията, както и новите услуги, които ще бъдат предоставени на държавите членки, обуславят необходимостта от повишен капацитет на центъра за данни в сравнение със съществуващия понастоящем или с прогнозния капацитет, определен през 2015 г., когато беше разработен първият проект на сградата;
- съществуващите системи, които се управляват от Агенцията, са вече подложени или предстои да бъдат подложени на съществено доразработване;
- Значителното увеличаване на персонала (както вътрешен, така и външен) във връзка с новите системи и задачи, възложени на Агенцията. Въз основа на изготвената достоверна прогноза е направено заключението, че eu-LISA следва да осигури между 443 и 463 работни места в техническото звено в Страсбург.

Тази дейност включва анализ на съществуващата ситуация в съпоставка с планираната нова конфигурация и капацитет на eu-LISA, съобразен с актуалните потребности, свързани с на Агенцията, и с актуализирания и разширен мандат. Във връзка с това в рамките на проекта ще бъдат разработени и осъществени необходимите изменения / строителни работи за разширяване на съществуващата инфраструктура.

Агенцията включи бюджета за този проект в предложението за многогодишна финансова рамка, което беше предоставено на ГД „Миграция и вътрешни работи“ на 5 април 2018 г. Въз основа на опита, придобит в рамките на първия проект за разширяване, Агенцията ще се нуждае от включване в щатното разписание на редица временни длъжности, за да може да гарантира ефикасното управление на проекта и да изпълни нормативните изисквания на френското законодателство по отношение на възлагащия орган.

При отчитане на законоустановените административни срокове и регулаторната рамка и на прилагането на подхода „критичен път“ спрямо предвидения график за изпълнението на този проект основните дати в графика са, както са посочени по-долу. Финансирането на проекта ще бъде елемент от бюджета за 2021 г., както е посочено в дадения по-долу предварителен график за изпълнение.

⁴⁷ Решение на управителния съвет 2017-185, точка 10.

Основни стъпки:

Етап	Статус ⁴⁸
Приемане на обосновката на проекта от управителния съвет на eu-LISA	Изпълнено
Предоставяне на предварителна информация на бюджетния орган	Изпълнено
Начало на процеса на разработване на функционалните изисквания	Предстои
Подписване на договора за функционалните изисквания	Предстои
Приключване на работата по функционалните изисквания	Предстои
Приемане на оценката (оценките) на въздействието за решенията активен/активен от управителния съвет	Предстои
Приключване на работата по техническия проект	Предстои
Обявяване на тръжна процедура за възлагане на необходимите работи	Предстои
Възлагане на договора за изпълнение на необходимите работи	Предстои
Утвърждаване на проекта на сградата от управителния съвет	Предстои
Отправяне на съответно искане от управителния съвет до бюджетния орган	Предстои
Утвърждаване на подписването на договора от бюджетния орган	Предстои
Подписване на договора за изпълнение	Предстои
Начало на изпълнението	Предстои
Завършване на сградата	Предстои
Приемане на сградата	Предстои

⁴⁸

Към 25 октомври 2019 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

Агенцията ще разполага с достатъчна застроена площ, за да монтира и експлоатира всички системи и дейности, включени в нейния мандат. Условието на труд на персонала в съответните звена ще отговарят на всички стандарти за работната среда и ще обезпечават благосъстоянието на персонала и тяхното трудово изпълнение, с цел по-ефективно удовлетворяване на очакванията на държавите членки към Агенцията. По отношение на центровете за данни ще бъдат изпълнени най-високите стандарти за сигурност и ще бъде въведено в експлоатация решение активен/активен за центровете за данни⁴⁹.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

С оглед на технологичното развитие е възможно новият център за данни да се окаже остарял към момента на приключване на строителните работи. Възможно е местното енергоразпределително дружество да не е в състояние да осигури необходимата за разширяването електрическа енергия. Сумата на разходите за разширяването е определена въз основа на информацията, която е налична към настоящия момент. Действащите разходи ще зависят от детайлните параметри на проекта, пазарните условия към момента на провеждане на процедурата за възлагане, и др. Освен това е налице известна несигурност относно определянето на потребностите, новите развития и бъдещото приемане на нови законодателни инструменти.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
CSU	Целта на проекта е разширяване на допълнителното звено в Страсбург (което е завършено през 2018 г.) с цел обезпечаване на подходящи условия на труд и за изпълнение на оперативните дейности.	Като основен резултат от проекта Агенцията ще разполага с необходимото работно пространство за експлоатация и управление на поверените ѝ системи в съответствие с нейния нов, по-широк мандат, което освен това ще обезпечи подходящи условия на труд за персонала на Агенцията. Наред с горното реализираната по проекта архитектура на центъра за данни от типа активен/активен със синхронно възпроизвеждане ще позволи на eu-LISA да преразпределя текущо работното натоварване международна закрила центровете за данни, както и да управлява различни рискове, свързани с дейността ѝ, осигурявайки непрекъснатостта на дейността и висока степен на устойчивост.	Осигурени са подходящи условия на труд и за изпълнение на оперативните дейности, и са въведени най-добри практики по отношение на техническите, логистичните и оперативните дейности.

⁴⁹ При отчитане на оценки на въздействието, които предстои да бъдат изготвени през 2019 г.

2.3.8. *Хоризонтални дейности в областта на сигурността*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- експлоатация, планиране и разработване на елементите от стратегията за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването на дейността при бедствие / мерките за спешно реагиране;
- експлоатация, планиране и разработване на защитните елементи от стратегията за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността;
- упражнение за сигурност и непрекъснатост на дейността за сектор „Корпоративни ИТ услуги“;
- реконструкция на инфраструктурата за физическа сигурност на територията на звеното в Страсбург;
- изпълнение на оперативни дейности за гарантиране на киберсигурността на корпоративната инфраструктура.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Осигурено е достатъчно ниво на осигуряване на непрекъснатостта на дейността на равнището на Агенцията, позволяващо постигане на необходимата устойчивост за изпълнение на основните ѝ задачи и отговорности;
- Осигурено е достатъчно ниво на защитни мерки за сигурност на равнището на Агенцията, обезпечаващо изпълнението на дейностите и процесите и дейностите на eu-LISA;
- Осигурена е възможността за тестване на конкретните процеси, процедури и мерки за контрол в областите на сигурността, непрекъснатостта на дейността, възстановяването при бедствие, управлението на инциденти във връзка с корпоративните ИТ услуги на eu-LISA, като в същото време е налице възможност за установяване на съществуващи пропуски и формулиране на поуки;
- Осигурена е цялостно повишена физическа сигурност на територията на звеното в Страсбург в съответствие с резултатите от оценката на риска;
- Осигурен е улеснен и по-бърз достъп за персонала на eu-LISA, външните изпълнители и посетителите в звеното;
- Осигурено приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията;
- Съответствие с нормативните и експлоатационните изисквания;
- Повишено доверие след заинтересованите партньори;
- Повишена репутация на Агенцията като доверен и надежден пазител на чувствителна информация на ЕС в областта на вътрешната и управлението на границите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Необходим е ангажимент от страна на външните заинтересовани партньори за подпомагане на въвеждането на BCMS и на конкретни защитни мерки за сигурност, според потребностите;
- Възможен недостиг на предоставените от eu-LISA или други участници ресурси по време на подготвителния етап и етапа на провеждане на упражнението може да осуети реализацията на очакваната от провеждането на такова упражнение добавена стойност;
- Различните очаквания на отделните участници може да направят трудно постигането на общо разбиране и съгласие за дейностите, решенията и

действията във връзка с упражнението;

- При провеждането на тази дейност следва да бъдат отчетени бъдещите планове за разширяване на звеното в Страсбург;
- Липса на приоритетен характер с оглед на други задачи;
- Нарастване на сложността на дейността, водещо до надхвърляне на капацитета на наличните ресурси;
- Липса на капацитет на корпоративната инфраструктура за обезпечаване на дейностите по управление на сигурността.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
SEC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Съответствие с изискванията на законодателството и групата стандарти ISO 22300; 2. Съответствие с изискванията на законодателството и групата стандарти ISO 27000; 3. Провеждане на упражнение за непрекъснатост на дейността и възстановяване при бедствие за корпоративната ИТ инфраструктура на eu-LISA; 4. Повишаване на нивото на защита на старата ограда в Страсбург (на територията на старото звено), с цел нивото на установяване да бъде сходно с това на оградата на новата сграда и гарантиране на сигурността на основния и резервния вход за превозни средства; 5. Осъществяване на оперативни дейности за киберсигурност и услуги за гарантиране на киберсигурността в съответствие с изискванията на Решение 2017/46 на Комисията. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Политиките и плановете за непрекъснатост на функционирането на системите и на Агенцията са актуализирани; 2. Конкретни мерки за осигуряване на непрекъснатост на дейността / възстановяване при бедствие / спешно реагиране се изпълняват според потребностите; 3. Агенцията приема и изпълнява подходящи мерки за сигурност въз основа на оценката на риска, законодателството на ЕС и най-добрите практики; 4. Гарантиране на съответствието с изискванията за непрекъснатост на дейността, възстановяване при бедствие и управление на инциденти в случай на възникване на инцидент, водещ до нарушаване на корпоративните ИТ услуги на eu-LISA; 5. Осигуряване на изпълнението на конкретни работни и нормативни изисквания във връзка с физическата сигурност на звеното на eu-LISA в Страсбург в съответствие с актуалната оценка на риска; 6. Политиката за сигурност; управление на рисковете за сигурността; планове за сигурност; осведоменост и обучение по въпросите на сигурността, архитектура за сигурност, оценки и одити на сигурността; лицензиране на софтуер; тестове на сигурността, наблюдение на сигурността, управление на инциденти, свързани със сигурността, насоки, свързани с риска. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дейността на Агенцията по оперативно управление се отличава с повишена устойчивост; 2. Агенцията гарантира достатъчно ниво на безопасност и сигурност за хората и активите в нейните сгради; 3. Процесите и процедурите за осигуряване на непрекъснатост на дейността и възстановяване при бедствие, сигурност, управление на инциденти и ескалация са тествани от eu-LISA по отношение на корпоративните ИТ услуги на Агенцията. Препоръчителни действия относно конкретни констатации са представени за приемане; 4. Реконструкция на старата външна ограда на територията на звеното и повишаване на защитата на основния и резервния вход за превозни средства; 5. Осигуряване на приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията.

2.3.9. Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- Официална оценка, изготвена въз основа на модел за СММІ (Интегриране на модела за зрялост на капацитета);
- Капацитет за управление на портфейл от проекти;
- Управление на корпоративния риск;
- Разработване и въвеждане на процеси и програми за обучение, оценяване на проекти, прегледи на процедури за удостоверяване на качеството на проектите, прегледи на процеси и отчитане на ефективността на постигането на целите на проектите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Предоставяне на ръководството на Агенцията на обективна информация за действителния напредък към постигането на целите за зрялост в областта на управлението на проекти;
- Намаляване до минимум на цялостното ниво на риска, свързан с управлението на сложни проекти, изпълнявани от Агенцията;
- Определяне на ясна стратегия за постигане на статут на център за високи постижения в областта на ИКТ;
- Агенцията е в състояние да въведе цялостно рамката за изпълнение на стратегии посредством интегриране на капацитет за управление на проекти, програми и портфейли;
- Подобрено приоритизиране на портфейлите и разпределение на ресурсите между отделните проекти, програми и портфейли;
- Повишаване на ефективността на процеса за управление на корпоративния риск;
- Интегриране на процеса за управление на корпоративния риск с процесите за управление на проекти / програми / портфейли;
- Подпомагане на въвеждането на процеса за управление на корпоративния риск посредством използване на ефективни ИТ инструменти;
- Подобрено съгласуване на стратегията и средата за изпълнение на проекти;
- Подобрени стойности на КПЕ, свързани с управлението на проекти и програми.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Ниво на осведоменост на Агенцията за подхода на СММІ;
- Извършването на прегледа следва да бъде възложено на специализиран институционален партньор за СММІ;
- Работата по хармонизиране на текущи инициативи за усъвършенстване на процесите, които засягат проекти и области на предоставяните услуги, следва да бъде подходящо планирана;
- Ниво на зрялост на Агенцията по отношение на управлението на портфейли;
- Извършване на вътрешна проверка на готовността на процесите за управление на проекти и програми преди старта на проекта;
- Зависимост от текущи инициативи за усъвършенстване на процеси в областта на управлението на проекти;
- Ниво на зрялост на Агенцията по отношение на управлението на организационните рискове;

- Актуализираният модел на процесите ще бъде съгласуван с общия процес за управление на риска на равнище проекти и програми;
- Сектор ЕРМО не разполага с достатъчно ресурси.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
ЕРМО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изготвяне на обективна, обоснована и надеждна оценка на постиженията на Агенцията във връзка със зрелостта на организацията в областта на управлението на проекти посредством прилагане на най-често използвания модел за усъвършенстване на процеси (СММИ) и метод на оценка (SCAMPI — Structured CMMI Appraisal Method for Process Improvement, Структуриран метод за оценка на СММИ за усъвършенстване на процеси); 2. Целта на проекта е разработване на изчерпателен и последователен подход за изграждане на ефективен капацитет за управление на портфейл от проекти; 3. В рамките на проекта ще бъде изготвен целият пакет документи, необходими за актуализиране и повишаване на капацитета за управление на корпоративния риск; 4. Реализиране на мисията на сектор ЕРМО. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад за оценка на SCAMPI, клас А (официална оценка); 2. Поетапно изграждане и въвеждане в действие на капацитет за управление на проекти и портфейли; 3. Проучване за определяне на изискванията за планиране / актуализиране на капацитета за управление на корпоративния риск, включително модела на процеса за управление на корпоративния риск и изискванията по отношение на инструмента за управление на риска; 4. Продукти от работата на ЕРМО, предвидени в учредителния документ на службата. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Агенцията изразява официално становище срещу използването на модела за СММИ; 2. Основният резултат от този проект включва два компонента: модел за процес за управление на портфейли и основана на информационни технологии пътна карта за внедряване на модел за процес за РРМ (управление на портфейли от проекти); 3. Модел за процеси за управление на корпоративния риск; основана на ИТ пътна карта за внедряване на модела за процеси за управление на корпоративния риск; 4. Подобро съответствие между стратегията на Агенцията и нейната практика по изпълнение на проекти посредством интегриране на основните процеси: управление на проекти, управление на програми и управление на портфейли.

2.3.10. Изпълнение на годишния план за вътрешен одит

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ

Тази дейност включва:

- наблюдение на мерките за вътрешен контрол;
- преглед на ефективността на мерките за контрол на работните процеси;
- извършване на самооценка;
- установяване и отчитане на пропуски в системата за контрол;
- мерки, с които се гарантира, че доставчиците на удостоверителни услуги са независими и квалифицирани;
- планиране, определяне по обхват и изпълнение на инициативи за удостоверяване;
- определяне на външните изисквания за съответствие;
- оптимизиране на действията за удовлетворяване на външните изисквания;
- потвърждение на външното съответствие.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Осигуряване на прозрачност за ключовите заинтересовани партньори относно достатъчния характер на системата за вътрешен контрол и съответно осигуряване на доверие в оперативните дейности, увереност в постигането на целите на Агенцията и достатъчна степен на разбиране на остатъчния риск;
- Осигуряване на съответствието на Агенцията с всички приложими външни изисквания.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА

- Наличие на предлагачи високо качество доставчици на външни одитни услуги.

Звено	Цели на дейността	Продукт от изпълнението на дейността	Резултати от дейността/дейностите
СВО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Процесите, ресурсите и информацията отговарят на изискванията на системата на Агенцията за вътрешен контрол; 2. Предоставяне на независими гаранции, че системата за вътрешен контрол функционира и е ефективна; 3. Определяне и предприемане на подходящи действия за удовлетворяване на всички външни изисквания за съответствие. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мерките за вътрешен контрол са предмет на наблюдение; 2. Извършва се преглед на ефективността на мерките за контрол на работните процеси; 3. Извършва се самооценка; 4. Пропуските в системата за контрол се установяват и отчитат; 5. Извършва се планиране на инициативи за удостоверяване, определяне на обхвата на тези инициативи и тяхното изпълнение. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обезпечаване на прозрачност за ключовите заинтересовани партньори относно достатъчността и ефективността на системата за вътрешен контрол. 2. Осигуряване на доверие в оперативните дейности и увереност в реализирането на целите на Агенцията, както и на разбиране на остатъчния риск. 3. Гарантирано е, че всички външни изисквания за съответствие са определени и са предприети подходящи действия за тяхното удовлетворяване.

Трябва да се отбележи, че, в съответствие с Финансовия регламент на eu-LISA, годишният план за вътрешен одит се приема посредством отделна процедура от управителния съвет въз основа на становище, изготвено от неговия Комитет за одит, съответствие и финанси (ACFC).

Приложение I: Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2020—2022 г. 5051

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Дейности, зависещи от приемането на ново правно основание	2.2.1.5	Внедряване на преработената система Евродак (продължение от 2019 г.)	5,05	Инженер по тестове Ръководител на проекти Администратор на приложения Ръководител на промените Координатор на техническите версии Асистент на администратора на приложенията ИТ специалист Ръководител приложения	PM ⁵³	Законодателното предложение за преработен Регламент за Евродак включва многогодишен финансов план за периода 2017—2020 г. Тъй като беше предвидено изпълнението на проекта да започне през 2017 г. (когато трябваше да бъде одобрено предложението за преработения регламент), беше прието, че изпълнението на проекта ще приключи през 2020 г., поради което за 2020 г. не бяха предвидени бюджетни кредити за поети задължения. В тази таблица бюджетът е отразен като „PM“, за да се избегне несъответствие с многогодишния план. Съгласно обичайната практика обаче бюджетните			Предстои	Предстои

⁵⁰ Дейностите за администрация и подкрепа са изложени по-подробно в тази таблица в сравнение с предходния раздел, за да бъдат по-нагледно представени необходимите ресурси. Посочените ЕПРВ са само такива, с които Агенцията разполага понастоящем или очаква да получи до 2020 г. във връзка с приемането на новия Регламент за eu-LISA. Освен това ще бъдат използвани и допълнителните ЕПРВ, които Агенцията ще получи след приемането на съответното законодателство. Поради това за някои дейности не са посочени ЕПРВ, което означава, че тези дейности ще бъдат обезпечени само с допълнителните ЕПРВ.

⁵¹ Бюджетът за някои дейности е равен на нула, което означава, че за изпълнението на дейността ще се използват само човешки ресурси и външна подкрепа или че бюджетните кредити за поети задължения са усвоени през предходните години. Данните за бюджета се отнасят само за разходите по дял 3.

⁵² Съгласно утвърдения процес на планиране и методологията, използвана за планиране на човешките ресурси за периода 2020—2022 г., се прави разграничение между „преки“ и „непреки“ ЕПРВ. В резултат на това общият брой на ЕПРВ в приложение I е по-малък от общата численост на персонала на Агенцията. В приложение I са представени само „преките“ ЕПРВ. Поради това неизбежно се получава разлика между ресурсите, посочени в основния документ (вж. точка 3.2.2 *Човешки ресурси*) и в приложения III и I. Агенцията разглежда въпроса за промяна на методологията в това отношение за цикъла на планиране 2022—2024 г.

⁵³ Символичен запис „pour mémoire“

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						кредити за поети задължения за предходните години следва да бъдат пренесени.				
Дейности, зависещи от приемането на ново правно основание	2.2.1.6	Преработена система Евродак: въвеждане на разпознаване на лица в Евродак въз основа на резултатите от съответното проучване	0,6	Ръководител на промените ИТ специалист (Евродак)	PM	Липсват бюджетни прогнози. Прогнозите ще бъдат изготвени в рамките на проучването относно функцията за разпознаване на лица, което ще бъде проведено, както е предвидено в нормативната уредба. Трябва да се отбележи, че поради тази причина предложението за преработен Регламент за Евродак не съдържа бюджетни прогнози за функцията за разпознаване на лица.			Предстои	Предстои
Дейности, зависещи от приемането на ново правно основание	2.2.1.22	Система за автоматизиране на дъблинския механизъм (продължение от 2019 г.)	0,95	ИТ специалист Инженер по тестове Ръководител на промените	735 000	В контекста на предложението за преработен Регламент „Дъблин“ е планирано изграждането на нова автоматизирана система. Предназначението на системата ще бъде да улеснява: - регистрацията и наблюдението на дела от молбите за международна закрила, подадени във всяка от държавите членки, и - прилагането на механизма за разпределение и последващите действия, предприети във връзка с този механизъм. В приложението е			Предстои	Предстои

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						предвидено, че новата система ще бъде разработена и управлявана оперативно от eu-LISA. Бюджетът за въвеждането на новата система е изчислен въз основа на първоначалната оценка, изготвена от eu-LISA, и е включен в законодателното предложение.				
Разходи за администрация и подкрепа	Error! Reference source not found.	Планиране и отчитане	1,9	Служител по стратегическо планиране Служител по планирането	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Осигуряване на капацитет за административно управление и управление на съответствието	0,5	Служител по въпросите на корпоративното управление	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Своевременна административна подкрепа за управителния съвет	1	Асистент в управителния съвет Служител в управителния съвет	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	1,9	Служител по правните въпроси Младши служител по правните въпроси	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Изготвяне на технически доклади и обобщени статистически данни	1,3	Администратор за докладване и статистика Асистент за статистика и изследователски дейности	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване	7,55	Служител по обществените поръчки Служител по обществените поръчки Асистент по финансовите въпроси Асистент по обществените поръчки (съгласно преработения Регламент)	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				Служител по обществените поръчки / договорите						
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Изпълнение на плана за действие за външна комуникация и информация с цел постигане на прозрачност, видимост и осведоменост	1,7	Асистент по въпросите на комуникацията и информацията Служител по въпросите на комуникацията и информацията	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация с цел стимулиране на осведомеността и мотивацията на служителите	1,2	Служител по въпросите на комуникацията и информацията Асистент по въпросите на вътрешната комуникация и информацията	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Управление на взаимоотношенията със заинтересованите партньори, координация на политиката, анализ и наблюдение на процесите в областта на ПВР	5,9	Служител за връзка Служител по научноизследователските и развойните дейности Експерт по политиката / обучението Служител по политиката Администратор за докладване и статистика	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС), и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки	0,05	Администратор за докладване и статистика	50 000	Бюджетът ще се използва за заплащане на участието на служители на eu-LISA в мисии за оценка по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.3	Своевременно предоставяне на услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансовите въпроси	8,65	Асистент по управление на активи Служител по финансовите въпроси Служител по бюджетните въпроси / Ръководител на сектор	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				Асистент по финансовите въпроси Асистент по финансовите въпроси / Трудови възнаграждения Служител по активите и наличностите Служител по финансовите и бюджетните въпроси Младши асистент по финансовите въпроси						
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	Стандартни (текущи) дейности по управление на човешките ресурси по отношение на организационната структура, процесите и практиките, изпълнявани в съответствие с приложимите правила и решения.	4,5	Асистент по човешките ресурси Служител по човешките ресурси Служител по човешките ресурси / Служител по развитие на персонала Асистент в областта на обучението	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Водене на счетоводните отчети на Агенцията	0,9	Счетоводител	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.22.3.3	Вътрешен контрол, процедури и одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки	0,2	Служител по бюджета / Ръководител на сектор Служител по обществените поръчки / Ръководител на сектор	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Поддържане и доразработване на корпоративната мрежова архитектура	1	Инженер по мрежи	0	Без приложение			3.1.2020 г.	15.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Изготвяне на годишния работен доклад за 2019 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет	0,2	Длъжностно лице по защита на данните	0	Без приложение			5.1.2020 г.	30.10.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Повишаване на осведомеността относно защитата на данните	0,4	Длъжностно лице по защита на данните	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Консолидиране на концепциите, въведени с новия регламент за отмяна на Регламент 45/2001	0,35	Длъжностно лице по защита на данните	0	Без приложение			1.1.2020 г.	30.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Провеждане на годишното проучване по въпросите на защитата на данните	0,05	Длъжностно лице по защита на данните	0	Без приложение			1.4.2020 г.	15.11.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Дейности по поддръжка на цялото оборудване и активи в оперативното звено	0		0	Без приложение			1.1.2020 г.	1.1.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.7	Разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти	1,7	Служител по инфраструктурата Административен асистент Служител по ИТ инфраструктурата	0 ⁵⁴	Без приложение			1.5.2017 г.	1.1.2024 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Системна архитектура на корпоративните информационни технологии, която подлежи на доразработване	2,5	Служител по ИТ инфраструктурата Асистент по ИТ Системен инженер	0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Усъвършенстване на корпоративните приложения	1	Бизнес анализатор	0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Повишаване на капацитета за провеждане на конференции и на възможностите за стрийминг	1	Старши инженер по мрежи	0	Без приложение			1.2.2020 г.	1.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Дейности във връзка с инфраструктурата, позволяващи пълноценно и ефективно използване на сградата на новото седалище в Талин	1,3	Служител по инфраструктурата Административен асистент ИТ асистент	0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Осъществяване на логистични услуги и доставки в Агенцията	0		0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.

⁵⁴ Планираният за тази дейност бюджет за 2020, 2021 и 2022 г. е съответно 2 529 200 EUR, 11 283 400 EUR и 15 615 100 EUR.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Портфейл от мисии и изготвяне на вътрешен инструмент за мисии	1	Административен асистент за мисиите	0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Подкрепа на модела за управление по дейности	0,6	Служител по бюджета / Ръководител на сектор Служител по финансовите и бюджетните въпроси Асистент по финансовите въпроси	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Провеждане на упражнение за управление на качеството на ведомствено равнище	0,45	Служител по въпросите на корпоративното управление	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Официална оценка, изготвена въз основа на модел за CMMI	0,6	Служител в ЕРМО	90 000	Привличане на консултанти с необходимия експертен капацитет за оценка на нивото на зрялост на Агенцията в областта на управлението на проектите / услугите.			5.1.2020 г.	28.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Капацитет за управление на портфейл от проекти	0,2	Служител в ЕРМО	0	Без приложение			20.1.2020 г.	20.7.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Дейности за усъвършенстване на управлението на корпоративния риск	0,2	Служител в ЕРМО	0	Без приложение			6.7.2020 г.	14.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Разработване и въвеждане на процеси и програми за обучение, оценяване на проекти, прегледи на процедури за удостоверяване на качеството на проектите, оценка на процеси и отчитане на ефективността на постигането на целите на проектите	2	Ръководител на сектор „ЕРМО“ Младши служител в сектор „ЕРМО“	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	Допълнително усъвършенстване на културата на учене, разширяване на ролята от дел „Човешки ресурси“ в деловите	0,55	Служител по развитие на персонала Служител по учене и развитие	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		партньорски отношения и укрепване на професионалното развитие и задържането на служителите на работа								
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Обмен на най-добри практики и услуги с други агенции, чиято компетентност е свързана с ИКТ	0,5	Служител по организационната структура	0	Без приложение			3.1.2020 г.	15.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	Консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и трансформация	3,1	Ръководител, отговарящ за набирането на персонал и личните досиета на служителите Асистент по човешки ресурси Служител по човешки ресурси	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Дейности във връзка с инфраструктурата, позволяващи пълноценно и ефективно използване на звеното за връзка в Брюксел	0,25	Административен асистент Служител по инфраструктурата	0	Без приложение			3.1.2020 г.	23.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.10	Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	2	Вътрешен одитор Помощник одитор	0	Без приложение			5.1.2020 г.	17.12.2020 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	Продължение на дейността по по-нататъшно разработване и прилагане на рамката на компетентностите, за да се гарантира, че съответните служители са добре подбрани за функциите, които изпълняват	0,8	Служител по развитие на персонала Служител по човешки ресурси Асистент по човешки ресурси Служител по учене и развитие Специалист по човешки ресурси	250 000	Бюджетът ще покрие продължаването и изпълнението на оценката на збо градуса и програмата за лидерство.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
DubliNet	2.1.1.2	Поддръжка на DubliNet	0,25	ИТ специалист Администратор на приложения Инженер по тестовите Координатор на	45 000	Бюджетът е предвиден за осигуряване на коригираща поддръжка и предоставяне на подкрепа на държавите членки, както и за			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				техническите версии Ръководител на промените		неотложни технически / оперативни промени.				
ECRIS-TCN	2.2.1.25	Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)	5,1	Ръководител на проект Инженер по качеството на софтуера Експерти по приложения Системен инженер Координатор на техническите версии	3 766 000	Бюджетът съответства на ЗФО към Регламента за ECRIS-TCN	3 766 000		1.9.2019 г.	31.12.2022 г.
СВИ	2.2.1.23	Внедряване на СВИ (продължение от 2019 г.)	8,7	Ръководител на програма Ръководител на проект Администратор на приложения Инженер по тестовете Специалист по архитектура на приложенията Специалист по структуриране на решения Инженер, работещ с бази данни	23 605 000	Бюджетът съответства на ЗФО към Регламента за СВИ			1.11.2017 г.	1.7.2021 г.
ETIAS	2.2.1.24	Внедряване на ETIAS (продължение от 2019 г.)	32 ⁵⁵	Ръководител на приложения / Ръководител на сектор Служител за връзки с клиентите	55 800 000	Бюджетът съответства на ЗФО към Регламента за ETIAS	18 554 000	18 554 000	9.10.2018 г.	31.12.2022 г.
ETIAS	2.2.1.10	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	1	ИТ специалист Администратор на приложения Инженер по тестовете Ръководител на тестовете / Администратор на екипа за провеждане на тестове	PM	Бюджетът е необходим за разширяване на ШИС с добавяне на решение, което ще направи възможен обмен на съобщения с различни системи. В рамките на първия етап ще бъде въведен в действие общ модул за връзка. На втория	PM	PM	5.1.2020 г.	31.12.2022 г.

⁵⁵ В предложението на Комисията за ETIAS са предвидени 32 длъжности през 2020 г. и 42 длъжности през 2021 г. От този брой 5 длъжности са предвидени за изпълнение на хоризонтални функции, а 2 длъжности са за изпълнение на функции, свързани със сигурността.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						етап новият модул за връзка ще бъде адаптиран за обмен на съобщения със системата ETIAS. Прогнозните параметри се основават на работата, която трябва да бъде изпълнена.				
ETIAS	2.2.1.21	Внедряване на мрежата за отдалечена връзка на ETIAS	1	Мрежов администратор	PM	Бюджетът е необходим за осигуряване на защитена комуникационна инфраструктура за ETIAS съгласно изискванията на правното основание и графика за реализацията на проекта за изграждане на ETIAS. По-конкретно, бюджетът ще бъде използван за финансиране на: 1) етапа на проектиране; 2) тестване; 3) въвеждане в експлоатация за всички държави членки и агенции.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
ETIAS	2.2.1.19	ETIAS — свързване с Интерпол и Frontex	0,3	Мрежов администратор	PM	Бюджетът е необходим за следното: - Осигуряване на защитена и надеждна връзка между централната система на ETIAS и Интерпол, за да се обезпечи възможността Интерпол да използва централната система на ETIAS съгласно правното основание - Осигуряване на защитена и надеждна връзка между централната система на ETIAS и Frontex, за да се обезпечи възможността Frontex да използва			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						централната система на ETIAS съгласно правното основание				
Доразработка на Евродак	2.2.1.11	Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS	0,3	Инженер по тестове Ръководител на промените	1 200 000	Бюджетът е необходим за обезпечаване на миграцията на услугите на ОСИ, което се очаква да доведе до повишаване на ефективността на оперативните дейности на Агенцията, съгласуване на отделните приложения и оптимизиране на общите разходи за собствеността.			1.1.2020 г.	31.3.2021 г.
Поддръжка на Евродак	2.1.1.1	Поддръжка на Евродак	1,8	Инженер по тестове Координатор на техническите версии Администратор на приложения ИТ специалист Ръководител на промените	5 280 000	Годишен оперативен бюджет, планиран във връзка с новия договор за поддръжка на Евродак в работен режим за финансиране на дейности по коригираща и адаптираща поддръжка (с местен център за обслужване, организиран от изпълнителя на Евродак) и неотложни технически / оперативни промени. Стандартизираното решение за предаване на изображения на дактилоскопични отпечатъци (FIT) за националното звено за достъп (НЗД) ще бъде усъвършенствано. Ще бъде изпълнен проектът за отстраняване и документиране на пропуски в сигурността на Евродак с цел предотвратяване на пробиви в сигурността и използване на уязвимост на системата.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.7	Експлоатация, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването при бедствие / мерките за спешно реагиране;	1,3	Служител по сигурността Служител по осигуряване на непрекъснатостта на дейността Служител по сигурността / Ръководител на екип	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.7	Разработване, планиране и експлоатация на защитните елементи от управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността	3,3	Експерт по физическата сигурност Служител по сигурността Служител по сигурността / Ръководител на екип	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.7	Упражнение за сигурност и непрекъснатост на дейността за сектор „Корпоративни ИТ услуги“	0,4	Експерт по информационна сигурност Служител по осигуряване на непрекъснатостта на дейността Служител по сигурността	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.7	Реконструкция на инфраструктурата за физическа сигурност на територията на звеното в Страсбург	0,6	Служител по сигурността Експерт по физическата сигурност	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.7	Изпълнение на оперативни дейности за киберсигурност и действия за гарантиране на киберсигурността на корпоративната инфраструктура	1,6	Служител по сигурността Експерт по информационна сигурност Асистент по сигурността Служител по сигурността на комуникацията Младши експерт по политиката за сигурност	0	Без приложение			6.1.2020 г.	18.12.2020 г.
Оперативна съвместимост	2.2.1.26	Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост	44 ⁵⁶		11 954 000	Бюджетът съответства на регламентите за оперативна съвместимост.	45 249 000	5 880 000	1.1.2019 г.	31.12.2023 г.

⁵⁶ Предложение на Комисията за оперативна съвместимост са предвидени 45 длъжности през 2020 г. За 9 от общо 44 длъжности, описани в ЗФО към регламентите за оперативна съвместимост, е предвидено да бъдат прехвърлени в други звена и да бъде преразгледаната тяхната степен на приоритет, а 1 длъжност е предвидена за назначаването на заместник изпълнителен директор на eu-LISA.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		между информационните системи на ЕС								
Заседания и командировки, пряко свързани с основните системи	2.3.2	Своевременна административна подкрепа за консултативните групи	2,9	Служител в управителния съвет Асистент в управителния съвет Асистент в секретариата на УС/КГ	1 200 000	Бюджетът ще покрие разходите за: 4 предвидени в нормативната уредба заседания на консултативните групи за Евродак, ШИС и ВИС (EAG/SAG/VAG) + 12 заседания на консултативната група за ECRIS-TCN			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.15	Предоставяне на мрежови услуги	3	Мрежов администратор	450 000	Бюджетът е необходим, за да се гарантира, че комуникационната инфраструктура и свързаните с нея комуникационни системи обслужват основните работни системи и държавите членки	500 000	500 000	1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.17	Единен периметър за мрежи за отдалечена връзка — проучване и разработване (продължение от 2019 г.)	1,5	Мрежов администратор Служител по мрежови операции	0	Без приложение			1.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.9	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA	17	Оператор в звеното за съдействие Ръководител на услуги	0	Без приложение			31.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни	2.1.1.10	Поддръжка на ОСИ	1,1	Ръководител на инфраструктурата Системен администратор Ръководител на центъра за данни	4 455 000	Бюджетът ще бъде използван за финансиране на: - управление на програмата за ОСИ; - поддръжка на ОСИ —	7 000 000	8 500 000	1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
системи или мрежите						стационарна част; - поддръжка на ОСИ — инфраструктура на ОСИ; - поддръжка на ОСИ във връзка с проекти за сигурност; - поддръжка на ОСИ във връзка с проекти за мрежи; Обхванати от отделния договор за ОРС. Компонентите на ОСИ, които не са обхванати от договора за ОРС, включват инфраструктурата за сигурност и общата инфраструктура. Бюджетът се увеличава всяка година, тъй като към дейностите на Агенцията се включват части от съществуващите системи, както и новите системи.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.4.2	Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM	1,2	Ръководител на услуги Ръководител на процес	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2022 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.16	Редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори)	0,7	Служител по мрежови операции Мрежов администратор	19 221 000	Бюджетът ще покрие разходите за: - Периодични месечни разходи: - звена за MRC за ШИС; - звена за MRC за ВИС; - предоставяне на консултантски услуги; - поддръжане на системите за електронна поща за ВИС/ШИС (подкрепа,	24 521 000	24 521 000	1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						лицензи, хардуер); - поддръжка на Certes; - CDmon.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.20	Преход към нова мрежа за TESTA	2	Мрежов администратор Служител по мрежови операции	15 000 000	Дейността ще обезпечи миграцията на широкомащабните информационни системи към новото поколение на TESTA (паневропейската мрежа, която се използва задължително за осъществяване на комуникация между централните системи и държавите членки). Бюджетът е необходим за подписването на отделния договор за реализацията на новата мрежа TESTA за управляваните от eu-LISA широкомащабни информационни системи, миграцията и началния период на експлоатацията. Бюджетът (бюджетни кредити за поети задължения) е необходим за финансиране на процеса на преход от използваната понастоящем комуникационна инфраструктура (TESTA-ng) към новата комуникационна инфраструктура. Бюджетът ще покрие необходимите дейности за: •изграждане на нова комуникационна инфраструктура, включително всички	0	10 000 000	1.1.2020 г.	31.12.2024 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						<p>необходими проектни документи, планове за тестове, политика, процеси и процедури, изграждане на управленска инфраструктура като офиси на Центъра за операции за сигурност, допълнително пространство в центровете за данни за помещаване на централните услуги (управление, наблюдение, инструменти за ITSM), изграждане на опорна мрежа (логическа);</p> <ul style="list-style-type: none"> •изграждане и въвеждане в експлоатация на пилотен набор от готови за ползване точки за достъп, с което ще бъде създадена възможност за изпълнението на плана за тестове, с цел да се валидира изпълнението на необходимите изисквания и съответствието на новата комуникационна инфраструктура с работните системи; •въвеждане в експлоатация на готови за ползване точки за достъп (60—70) и необходимите връзки за една комуникационна инфраструктура; •подготовка и изпълнение на систематичната миграция на една комуникационна инфраструктура; •обезпечаване на първоначалния период на експлоатацията (1 година) на мигрираната 				

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						комуникационна инфраструктура. Според очакванията през 2020 г. отделният договор (договори) за изброените по-горе дейности ще бъде подготвен и сключен, във връзка с което необходимите бюджетни кредити за поети задължения ще трябва да са на разположение през този период.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.4.1	Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите	1,5	Ръководител на процес Ръководител на услуги	540 000	Получаване на усъвършенствани инструменти и изпълнение на проекта с цел реализиране на очакваните ползи, които включват допълнителните лицензи за инструментите и базата данни за управление на конфигурацията.			2.2.2020 г.	1.4.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.7	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи	8,25	Администратор на приложения Асистент на администратора на приложенията	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.18	Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи	1	Мрежов администратор	180 000	Реконструкция на центъра за данни с цел освобождаване на допълнително пространство за ОСИ.	200 000		1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни	2.2.1.16	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с	1,75	Ръководител на услуги Ръководител на процес Оператор в звеното за съдействие	450 000	Бюджетът ще бъде използван за финансиране на: - управление и изпълнение на проекти;			5.1.2020 г.	31.12.2023 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
системи или мрежите		цел обхващане на всички функциониращи системи				- анализ на съществуващото и желаното положение; - техническото решение; - интегриране на новите системи; - съгласуване с дейността по управление на събитията; - хардуер и софтуер.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.2.1	Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)	0,5	Системен администратор	180 000	За управление на проекти, подпомагане на изпълнението на проекти, анализ на съществуващото и желаното положение, подготовка на решението.			2.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.14	Текущо оперативное управление на централното звено / резервното централно звено (ЦЗ/РЦЗ)	0,9	Ръководител на инфраструктурата Ръководител на центъра за данни	996 000	Текущи разходи за функционирането на резервното звено, включително наем за РЦЗ.	1 150 000	1 250 000	1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.15	Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни	0,3	Системен администратор Ръководител на центъра за данни	500 000	Прогнозен бюджет на рамковия договор за ОСИ.			1.1.2018 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.11	Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи	1,4	Ръководител на инфраструктурата / Ръководител на сектор Системен администратор	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните	2.1.1.12	Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация	0,95	Ръководител версии	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
работни системи или мрежите										
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.2.1	Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията	0,1	Ръководител версии Ръководител на тестовете / Координатор на екипа за провеждане на тестове	PM				1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.13	Управление на лицензите	0,05	Ръководител на инфраструктурата	2 422 000	Бюджетът ще покрие разходите за: - обхванатите от ULM елементи на СВИ + други нови системи; - обхванатите от ULM елементи на ШИС; Обхванатите от ULM елементи на ВИС/БСУ и Евродак са заплатени пряко чрез съответния договор за поддръжка в работен режим. Бюджетът за други лицензи е обхванат от договора за поддръжка на ОСИ в работен режим.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.27	Поддръжка и съгласуване на централното хранилище за докладване и статистика с нормативните изисквания за оперативна съвместимост	0,5	Ръководител на проект	1 350 000	Бюджетът е необходим, за да се гарантира, че централното хранилище за докладване и статистика функционира правилно и е съгласувано с изискванията на нормативната уредба за оперативната съвместимост.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни	2.1.1.18	Предоставяне на услуги за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи	3,1	Служител по сигурността на комуникацията Служител по сигурността / Ръководител на екип Асистент по сигурността Служител по сигурността	630 000	Да се закупят лицензи и услуги за поддръжка на софтуер и хардуер за сигурност, включително елементите на общата			6.1.2020 г.	18.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
системи и мрежите				Експерт по информационна сигурност Служител по информационна сигурност		споделена инфраструктура, свързани със сигурността				
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.2.1.28	Съвместно упражнение за осигуряване на непрекъснатост на дейността за ШИС, ВИС и Евродак	0,6	Експерт по информационна сигурност Служител по осигуряване на непрекъснатостта на дейността Служител по сигурността / Началник сектор	153 000	Бюджетът на проекта обхваща финансиране на следното: - предоставените от ENISA услуги; - 5 подготвителни срещи и 1 среща с участниците за изготвяне на оценка; - подготовка на мястото на провеждане на упражнението, както и на необходимите инструменти и техническата среда; - провеждане на упражнението и подготовката на дейности за популяризиране.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.2.1.29	Реализиране на етап 4 от общата споделена инфраструктура за сигурност: разработване и внедряване на основана на множество фактори функция за потвърждаване на правото на достъп до мрежата от РСКП	1,2	Служител по сигурността Служител по сигурността на комуникацията Асистент по сигурността	540 000	Отделен договор в рамките на рамковия договор за ОСИ, включващ реализация на OTP / устройство за работа със смарт карти, ще обхване осъществяването на основана на два фактора функция за потвърждаване на правото на достъп и лиценза за система за управление на OTP / смарт карти.			1.3.2020 г.	30.6.2022 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни	2.1.1.17	Изпълнение на препоръките, произтичащи от упражнението за сигурност и непрекъснатост на дейността			0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
системи и мрежите										
Доразработване на ШИС	2.2.1.1	Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	1,25	Ръководител приложения Ръководител версии Ръководител на тестовите / Координатор на екипа за провеждане на тестове Инженер по тестовите Служител за връзки с клиентите Координатор на техническите версии	1 982 000	Съгласно новия Регламент за ШИС системата трябва да преодолее съществуващите понастоящем предизвикателства, свързани с тероризма, изчезналите лица и др., във връзка с което ще бъдат определени някои категории данни. Оценката на разходите се основана на досегашния опит от експлоатацията на ШИС. Бюджетът ще покрие закупуване на инфраструктура, лицензи и професионални услуги.	1 982 000		1.7.2018 г.	31.12.2021 г.
Доразработване на ШИС	2.2.1.2	ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)	0,85	Администратор на приложения / Ръководител на сектор Инженер по тестовите Ръководител на тестовите / Администратор на екипа, работещ с TST Ръководител версии Служител за връзки с клиентите Координатор на техническите версии	447 000	Нормативно предвиденият бюджет е изчислен въз основа на еквивалентни предишни инициативи, свързани с ШИС. Хардуер, лицензи и професионални услуги.			1.10.2018 г.	31.12.2021 г.
Доразработване на ШИС	2.2.1.4	Нов механизъм за търсене, обновяване на основаните на Oracle елементи на ШИС, подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 г.)	2,45	Ръководител на приложения Администратор на приложения Инженер по тестовите Служител за връзки с клиентите Ръководител на промените Ръководител версии Координатор на	0	Без приложение			1.6.2018 г.	31.3.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				техническите версии ИТ специалист						
Доразработване на ШИС	2.2.1.8	Прехвърляне на резервната услуга на централната система на ШИС във формат виртуални лентови библиотеки	0,3	Ръководител на приложения / Ръководител на сектор ИТ специалист	378 000	Бюджетът е изчислен въз основа на сходни проекти. Разходите следва да допринесат за: 1. намаляване на общите разходи за собствеността за ИТ инфраструктурата на ШИС; 2. стандартизиране на общата споделена инфраструктура на eu-LISA за системите ШИС, Евродак и ВИС; 3. изграждане на модерен компютърен център; 4. консолидиране на решенията за съхранение на данни; 5. повишаване на ефективността на операциите по резервиране и възстановяване на данни; 6. освобождаване на пространство в центъра за данни (следващ проект), което може да се използва за изграждането на бъдещите системи на eu-LISA.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Доразработване на ШИС	2.2.1.13	Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	1	Ръководител на проект Координатор на техническите версии ИТ специалист Администратор на приложения	0	Без приложение			1.1.2019 г.	30.11.2020 г.
Доразработване на ШИС	2.2.1.14	Внедряване на ABIS за ШИС (разпознаване на лица)	1,6	Инженер по тестовите Ръководител на проект ИТ специалист	997 000	Бюджетът е изчислен въз основа на досегашния опит от реализацията на AFIS Внедряването на ABIS е		10 000 000	1.11.2020 г.	31.8.2022 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				Администратор на приложения		свързано с изпълнението на изискванията за биометрични функции, произтичащи от правното основание за ШИС.				
Доразработване на ШИС	2.2.1.9	Миграция на подготвителната среда (PPE) за ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината)	0,35	Администратор на приложения Ръководител на приложения Инженер по тестовете	900 000	Бюджетът е определен въз основа на предварителни оценки за необходимата работа и ще допринесе за изпълнението на решението на ръководството на eu-LISA, съгласно което в помещенията в РЦЗ, където е инсталирано решението ITM, следва да се хостват само експлоатационни системи.			1.1.2020 г.	30.9.2021 г.
Доразработване на ШИС	2.1.1.8	Непланирани дейности по доразработване на ШИС II (включително реализиране на паралелни ПСД, проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии)	1,05	Инженер по тестовете Администратор на приложения Координатор на техническите версии Ръководител на промените	720 000	Бюджетът е изчислен въз основа на вече реализирани дейности и данни за реализирани инициативи.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Поддръжка на ШИС	2.1.1.4	Поддръжка на ШИС	1	Инженер по тестовете Ръководител на приложения Ръководител на промените Администратор на приложения	6 000 000	Бюджетът е изчислен въз основа на актуалните разходи за поддръжка на ШИС в работен режим: коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените, управление на версиите и т.н.; -адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на системата със съвременното			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						технологично равнище и наличието на поддръжка за производителите на компонентите или разработчиците; дейността ще бъде изпълнена под формата на изменения; -използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели; -постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на пропуски и т.н.); -управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели.				
Поддръжка на ШИС	2.1.1.5	Поддръжка на AFIS за ШИС	1,35	Ръководител на приложения Администратор на приложения Инженер по тестовите Ръководител на промените Ръководител версии	2 500 000	Дейността е включена в разходите за поддръжка на ШИС в работен режим. Коригиращата поддръжка е задължителна и основна дейност. Бюджетът се основава на данни за реализирани инициативи.			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Поддръжка на ШИС	2.1.1.6	Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС	0,45	Ръководител на тестовите/Координатор на екипа за TST	450 000	Бюджетът се основава на данни и информация за реализирани инициативи.			1.1.2020 г.	31.1.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				Ръководител на приложения Инженер по тестовите						
Разходи за наблюдение на технологичното развитие	2.3.1	Изпълнение на годишната пътна карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите за 2020 г. и на стратегията за наблюдение на научните изследвания и технологиите за периода 2019-2021 г.;	2,25	Служител по научноизследователските и развойните дейности / Ръководител на сектор Служител по научноизследователските дейности Асистент по научноизследователските дейности	0	Без приложение			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.
Разходи за наблюдение на технологичното развитие	2.3.1	Интегриране на резултати от научни изследвания във вътрешните проекти и администрацията на библиотеката на eu-LISA	1,65	Служител по научноизследователските и развойните дейности / Ръководител на сектор Служител по научноизследователските дейности Асистент за статистика и изследователски дейности	0	Без приложение			1.1.2020 г.	13.12.2020 г.
Обучение, пряко свързано с оперативните дейности	2.1.1.19	Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи	4,1	Координатор на обучението за държавите членки Служител по политиката Администратор за докладване и статистика Командиран национален експерт по обучение относно широкомащабните информационни системи, управлявани от eu-LISA Експерт по сътрудничеството във връзка със SIRENE Обучител	550 000	Изпълнение на годишния план за обучение (включително относно новите системи).			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Обучение, пряко свързано с оперативните дейности	2.3.4	Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията	0,9	Служител по обучение и развитие на персонала Асистент в областта на обучението	850 000 ⁵⁷	<p>Бюджетът ще бъде използван за финансиране на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провеждането на обучение във връзка с оперативните дейности и приложенията; - допълнително усъвършенстване на техническото въвеждащо обучение във връзка със съдържанието за електронно учене (иновативни методи, включително виртуална реалност); - процеса на сертифициране за получаване на достъп до основните системи на eu-LISA; - професионализирането на служителите посредством поддържане на техните умения в съответствие с пазарните стандарти; - във връзка с новите системи, които Агенцията ще трябва да разработи и управлява, ще бъде необходимо да се усъвършенстват актуалните умения на персонала; - в резултат на увеличаването на числеността на оперативния персонал ще се повишат общите разходи за техническо обучение; 			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

⁵⁷ Този бюджетен ред обхваща: а) разходи за обучение и свързани дейности, осъществявани в подкрепа на държавите членки в рамките на оперативните дейности на Агенцията; б) обучение, професионално сертифициране и управление на знанията на персонала, пряко свързано с оперативните дейности.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						- въвеждане на управление на знанията; - принос на ръководителите на сектори към изготвянето на проучването за анализ на потребностите от обучение за 2020 г. (за прогнозни оценки); - организационна учебна лаборатория.				
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.3	Разширяване на базата данни на БСУ (продължение от 2019 г.)	0,25	Ръководител на проект Администратор на приложения Инженер по тестовете	0	Без приложение			3.9.2017 г., 00,00,00 ч.	30.4.2020 г., 03,00,00 ч.
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.7	Повишаване на капацитета на тестовата среда (TST) до 100 % от капацитета на подготвителната среда (PPE) (етап 1) (продължение от 2019 г.)	0,7	Ръководител на тестовете Ръководител на проект Ръководител на приложенията Асистент на администратора на приложенията	0	Без приложение			2.6.2019 г.	1.12.2020 г.
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.12	Изменения в Регламента за ВИС (подготовка за прилагане)	0,5	Ръководител на приложенията Служител за връзки с клиентите Асистент на администратора на приложенията Ръководител на проект	PM		16 244 000	28 928 000	1.6.2020 г.	30.6.2024 г.
Поддръжка на ВИС/БСУ	2.1.1.3	Поддръжка на ВИС/БСУ	0,5	Ръководител на приложенията / Ръководител на сектор Ръководител на проект Асистент на администратора на приложенията Служител за връзки с клиентите	18 305 000	Бюджетът на дейността ще покрие следното: - хоризонтални услуги (управление на програми и проекти, процеси за ITSM, управление на качеството, управление на сигурността и риска, осигуряване на непрекъснатостта на управлението на			1.1.2020 г.	31.12.2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						<p>приложенията и управление на отчетността / проследимостта);</p> <p>- коригираща поддръжка (дейности за реакция при установяване на отклонения във функционирането на системите посредством предприемане на действия за отстраняване на отклоненията или за временно заобикаляне на проблема (до трайното отстраняване на проблема));</p> <p>- превантивна поддръжка (откриване и отстраняване на потенциални недостатъци в системите, преди те да породят реални проблеми, и разработване на изменения в системите с цел ограничаване на вероятността от бъдещо излизане на системите от строя);</p> <p>-поддръжка за усъвършенстване (трайно оптимизиране на процеси / услуги / средата с акцент върху качеството, сигурността и непрекъснатостта на предоставянето. Тази дейност обхваща от текущ технически анализ на системите до анализ на процесите, проектите и организацията, като осигурява експертни насоки, съвети и конкретни предложения за</p>				

Раздел от приложение 1	Референтен номер в раздел 2	Наименование на ежегодната дейност	Брой на преките ЕПРВ, които ще бъдат усвоени през 2020 г. ⁵²	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейностите през 2020 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Бюджет за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) в евро	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						<p>оптимизиране и внасяне на подобрения. Според очакванията поддръжката за усъвършенстване ще се реализира посредством дейността за постоянно усъвършенстване на услугите);</p> <p>-адаптираща поддръжка (обновяване на конфигурацията на цялото хардуерно оборудване, софтуера от ниско ниво (фърмуер), компонентите на локалната мрежа и съответните софтуерни компоненти (операционни системи, готови софтуерни решения и приложения) на системите, за да отговарят трайно на изискванията за получаване на гарантираната от техните доставчици техническа подкрепа; и внасяне на изменения в приложенията, с цел те да се поддържат във функциониращо състояние и да отговарят на оперативните СНО в променена или променяща се среда (например готови продукти, комуникационни протоколи и др.)).</p>				

Приложение II: Финансови ресурси за периода 2020—2022 г.:

Таблица 13: Разходи

Разходи	2019		2020	
	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания
Дял 1	24 985 000	24 985 000	36 798 000	36 798 000
Дял 2	15 184 000	15 184 000	14 465 000	14 465 000
Дял 3	250 476 936	100 136 836	189 859 000	145 704 000
Общо разходи	290 645 936	140 305 836	241 122 000	196 967 000

РАЗХОДИ	Бюджетни кредити за поети задължения						
	Изпълнен бюджет за 2018 г.	Бюджет за 2019 г.	Проектбюджет за 2020 г.		Промяна 2020 / 2019 г.	Предвидени за 2021 г.	Предвидени за 2022 г.
			Бюджет, поискан от Агенцията	Бюджетна прогноза			
Дял 1:							
Разходи за персонал	17816945	24985000	36798000		147%	40344000	41766000
Залплати и надбавки	15899411	20840314	34799688		167%	34844000	35836000
- от които за длъжности по щатното разписание	13106097	15701257	25400688		162%	22329567	23008658
- от които за външен персонал	2793314	5139057	9399000		183%	12514433	12827342
Разходи, свързани с набиране на персонал	151847	1130900	379523		34%	926000	1041000
Разходи за командировки	477315	443700	426000		96%	600000	660000
Социално-медицинска инфраструктура	827595	1652526	640229		39%	2541000	2710000
Обучение	460777	917560	552560		60%	1433000	1519000
Дял 2:							
Разходи за инфраструктура и текущи разходи	11188976	15184000	14465000		95%	26997400	31827100
Наем на сгради и свързани разходи	1077260	1897588	1043000		55%	13353400	17685100
Информационни и комуникационни технологии	2389068	2730588	1700000		62%	2400000	2500000
Деннонощно имущество и свързани разходи	627031	539000	246000		46%	289000	289000
Текущи административни разходи	622456	1072195	1278100		119%	1033100	1141700
Пощенски разходи / телекомуникации	25500	59000	40000		68%	36000	38000
Разходи за заседания	227581	509000	970000		191%	520400	525400
Информация и публикации	774397	1396000	1532000		110%	1735000	1735000
Услуги за външна помощ	3534900	3910914	4605900		118%	4791000	4807900
Сигурност	1910784	3069715	3050000		99%	2839500	3105000
Дял 3:							
Оперативни разходи	127291893	250476936	189859000		76%	205282000	313071000
Инфраструктура	16712506	37626000	59021000		157%	85181000	157727000
Заявления за достъп	105356869	205664972	123110000		60%	107254000	139016000
Дейности по предоставяне на оперативна подкрепа	5222518	7185964	7728000		108%	12847000	16328000
Подкрепа за държавите членки и Европейската комисия							
ОБЩО РАЗХОДИ	156297814	290645936	241122000	0	83%	272623400	386664100

Таблица 14: Приходи

Приходи	2019	2020
	Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	Бюджетна прогноза
Вноска на ЕС	138 062 900	196 967 000
Други приходи	2 242 936	p.m.
Общо приходи	140 305 836	196 967 000

ПРИХОДИ	2018	2019	2020		Промяна 2020 / 2019 г.	Предвидени за 2021 г.	Предвидени за 2022 г.
	Изпълнен бюджет	Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	Заявени от Агенцията	Бюджетна прогноза			
1 ПРИХОДИ ОТ ТАКСИ И НАЧИСЛЕНИЯ							
2 ВНОСКА НА ЕС	93 752 431	138 062 900	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100
<i>от които целеви приходи, получени от излишъците през предходните години</i>	1 341 491	920 267					
3 ВНОСКА ОТ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ (включително държави от ЕАСТ и държави кандидатки)	3 530 919	2 242 936					
<i>от които държави от ЕАСТ</i>	3 530 919	2 242 936					
<i>от които от държави кандидатки</i>							
4 ДРУГИ ВНОСКИ							
<i>от които споразумение за делегиране, ad hoc безвъзмездни средства</i>							
5 АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ							
6 ПРИХОДИ ОТ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕЩУ ЗАПЛАЩАНЕ							
7 КОРИГИРАНЕ НА БЮДЖЕТНИ ДИСБАЛАНСИ							
ОБЩО ПРИХОДИ	97 283 350	140 305 836	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100

*) Допълнителни бюджетни кредити за ECRIS и преработения УР — допълнителни задачи (неизвестни към момента на изготвяне на проектобюджета за 2018 г. през януари 2017 г.), възлизащи на 30 млн. евро, ще бъдат добавени към финансовия отчет на eu-LISA след приемането на правното основание. За подробна информация вж. приложение II, таблица 3: Преглед на приходите и разходите.

Таблица 15: Преглед на приходите и разходите

			БЮДЖЕТНИ КРЕДИТИ ЗА ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ				
			Бюджет за 2018 г. (бюджетен резултат)	Гласуван бюджет за 2019 г.	Проектоценки за 2020 г.	Проектоценки за 2021 г.	Проектоценки за 2022 г.
Дял 1 Разходи за персонал	По прогноза на eu-LISA	Общ според прогнозата на eu-LISA	17 816 945	24 985 000	36 530 000	39 134 000	40 109 000
		<i>Изходна равнище / щатна разписание</i>	17 816 945	24 985 000	32 309 000	34 913 000	35 691 000
		<i>Оперативен етап на СВИ съгласно ЗФО</i>			4 221 000	4 221 000	4 418 000
	В зависимост от приемането на ново правно основание	правно основание			268 000	1 210 000	1 657 000
		<i>ЗФО за Еврадак</i>			268 000	268 000	281 000
		<i>ЗФО за преработената ВИС</i>				942 000	1 376 000
Общ по дял 1			17 816 945	24 985 000	36 798 000	40 344 000	41 766 000
Дял 2: Разходи за инфраструктура и текущи разходи	По прогноза на eu-LISA	Общ според прогнозата на eu-LISA	11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
		<i>Изходна равнище</i>	11 188 976	9 436 000	9 527 000	15 714 000	16 212 000
		<i>Проект за нова сграда в Страсбург</i>				11 283 400	15 615 100
	<i>Разходи, свързани с увеличаването на персонала</i>		5 748 000	4 938 000			
Общ по дял 2			11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
Дял 3: Оперативни разходи	По прогноза на eu-LISA	Общ според прогнозата на eu-LISA	127 291 893	250 476 936	189 124 000	157 895 000	270 413 000
		<i>Обща инфраструктура на системите / мрежи</i>	16 712 506	34 808 000	47 067 000	44 829 000	51 552 000
		<i>Оперативна съвместимост</i>		2 818 000	11 954 000	40 352 000	106 175 000
		<i>ШИС II</i>	16 975 686	19 954 185	14 374 000	13 300 000	19 576 000
		<i>ВИС/БСУ</i>	23 087 166	24 039 025	18 305 000	28 000 000	44 000 000
		<i>Еврадак</i>	3 999 350	2 672 762	6 525 000	4 200 000	4 300 000
		<i>СВИ</i>	58 747 768	144 210 000	23 605 000	6 300 000	10 300 000
		<i>ETIAS</i>	2 546 900	11 023 000	55 800 000		15 914 000
		<i>ECRIS</i>		3 766 000	3 766 000	8 067 000	2 268 000
	<i>Деятности по предоставяне на оперативна подкрепа</i>	5 222 518	7 185 964	7 728 000	12 847 000	16 328 000	
	В зависимост от приемането на ново правно основание	Общ съгласно ЗФО, зависещи от приемането на ново правно основание			735 000	47 387 000	42 658 000
		<i>ЗФО за Еврадак</i>				50 000	52 000
		<i>ЗФО за Дъблинския механизъм за разпределение</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
<i>ЗФО за преработената ВИС</i>					37 887 000	28 928 000	
Общ по дял 3			127 291 893	250 476 936	189 859 000	205 282 000	313 071 000
ОБЩО РАЗХОДИ	По прогноза на eu-LISA		156 297 814	290 645 936	240 119 000	224 026 400	342 349 100
	В зависимост от приемането на ново правно основание	Общ съгласно ЗФО, зависещи от приемането на ново правно основание			1 003 000	48 597 000	44 315 000
		<i>ЗФО за Еврадак</i>			268 000	318 000	333 000
		<i>ЗФО за Дъблинския механизъм за разпределение</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>ЗФО за преработената ВИС</i>				38 829 000	30 304 000
Общ разходи			156 297 814	290 645 936	241 122 000	272 623 400	386 664 100

Таблица 16: Резултат от изпълнението на бюджета и анулирани бюджетни кредити

Резултат от изпълнението на бюджета	2016	2017	2018
Действително получени приходи (+)	96 524 173	70 280 673	97 283 350
Направени плащания (-)	-74 526 778	-62 670 566	-88 764 566
Пренесени бюджетни кредити (-)	-8 462 207	-9 995 960	-12 738 803
Анулиране на пренесени бюджетни кредити (+)	474 015	658 330	920 262
Корекция във връзка с пренесени бюджетни кредити от целеви приходи от предходната година (+)	2 460 299	3 068 767	4 220 019
Разлики в обменните курсове (+/-)	-206	248	5
Корекция във връзка с отрицателно салдо от предходната година (-)	-7 652 181		
Общо	8 817 115	1 341 491	920 267

Приложение III: Човешки ресурси — численост на персонала

В таблицата е отразено нарастването на общия брой на длъжностите за договорно наети служители и срочно наети служители в резултат на промените, описани в глава 3.2.2, *Човешки ресурси*, които са обобщено представени в таблица 12: *Обобщена информация за допълнителните длъжности за eu-LISA през периода 2020—2022 г.* Дадените данни отразяват състоянието след съкращението на длъжностите за срочно наети служители с 5 %, приемането на регламентите за новите системи и за Агенцията, както и предложенията на Комисията, които все още са в процес на обсъждане.

Таблица 17: Численост на персонала и нейната динамика; преглед на всички категории персонал

Численост на персонала		Реално заети длъжности към 31.12.2017 г.	Разрешени съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.	Реално заети длъжности към 31.12.2018 г.	Разрешени съгласно бюджета на ЕС за 2019 г.	Включени в проектобюджета за 2020 г.	Предвидени за 2021 г.	Предвидени за 2022 г.
Длъжностни лица	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
СНС	AD	71	94	80	129	149	159,5	161,5
	AST	43	42	42	43	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
ОБЩО (СНС и длъжностни лица)		114	136	122	172	202	212,5	214,5
ДНС, ФГ IV		27	40	25	59,5	73	83,5	85,5
ДНС, ФГ III		5	1	6	26,5	36	47	57
ДНС, ФГ II		0	0	0	2	2	2	2
ДНС, ФГ I		0	0	0	0	0	0	0
ОБЩО (ДНС)		32	41	31	88	111	132,5	144,5
КНЕ		7	9	9	11	11	11	11
ОБЩО		153	186	162	271	324	356	370

Доставчици на структурни услуги ⁵⁸	69	70	70	70	70	70	70
ОБЩО (Всички длъжности)	222	242	232	341	394	426	440
Външен персонал за заместване при необходимост	2	2	-	-	2	2	2

Таблица 18: Многогодишен план за политиката по отношение на персонала за периода 2020—2022 г.

В щатното разписание се съдържа примерен план за периода 2020—2022 г., отчитащ параметрите на щатното разписание, одобрени за 2018 и 2019 г., както и очакваният допълнителен персонал, който ще бъде нает от 2020 г. за работа по оперативния етап на СВИ (планирани са 18 допълнителни длъжности), във връзка с новия Регламент за eu-LISA и с дейностите за оперативна съвместимост между системите след приемането на съответния законодателен инструмент, а също така една длъжност, поискана от Агенцията.

През 2018 г. не са искани промени в щатното разписание на основание на правилото за 10 % гъвкавост.

Измененията на броя за посочените по-долу степени се дължат на изчисляването на длъжностите за целите на прекласифицирането на членовете на персонала. Данните за 2021 и 2022 г. са индикативни и подлежат на промяна.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.		Заети длъжности към 31.12. 2018 г.		Промени, предприети през 2018 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2019 г.		Промени, предприети през 2019 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2020 г.		Щатно разписание за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.	
	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС
AD 16		0				-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1

⁵⁸ Доставчиците на структурни и външни услуги са описани в приложение IV, раздел А, буква д).

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.		Заети длъжности към 31.12. 2018 г.		Промени, предприети през 2018 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2019 г.		Промени, предприети през 2019 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2020 г.		Щатно разписание за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.	
	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС
AD 14	1		1 ⁵⁹		-		1				1		1		1	
AD 13	2		2		-		3 ⁶⁰				3		3		3	
AD 12	3		3		-		4 ⁶¹				4		4		4	
AD 11	5		4		-		5				5		5		5	
AD 10	8		5		-		8				8		8		8	
AD 9	13		10		-		16 ⁶²				16		16		16	
AD 8	17		11		-		17 ⁶³				17		17		17	
AD 7	21		21		-		31 ⁶⁴				32 ⁶⁵		34 ⁶⁶		34	

⁵⁹ Длъжността е на основание на изменен през 2017 г. договор и понастоящем е заета от служител в степен AD 7.

⁶⁰ Това включва 1 длъжност за заместник изпълнителния директор.

⁶¹ Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с новия Регламент за eu-LISA.

⁶² Това включва 2 допълнителни длъжности във връзка с новия Регламент за eu-LISA и 1 длъжност за дейностите за оперативна съвместимост между системите.

⁶³ Това включва 1 длъжност във връзка със СВИ.

⁶⁴ Това включва 10 длъжности във връзка с новия Регламент за eu-LISA

⁶⁵ Това включва 1 длъжност във връзка с новия Регламент за eu-LISA.

⁶⁶ Това включва 2 длъжности във връзка преработения Регламент за ВИС.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.		Заети длъжности към 31.12. 2018 г.		Промени, предприети през 2018 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2019 г.		Промени, предприети през 2019 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2020 г.		Щатно разписание за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.	
	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС
AD 6		12		11		-		14 ⁶⁷				15 ⁶⁸		16,5 ⁶⁹		16,5
AD 5		11		11		-		29 ⁷⁰				47 ⁷¹		54 ⁷²		56 ⁷³
Общо AD		94		80		-		129				150,5		161		163
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		1		1
AST 8		2		2		-		2				2		2		2
AST 7		4		4		-		4				4		4		4
AST 6		9		9		-		9				9		9		9

⁶⁷ Това включва 2 допълнителни длъжности за дейностите за оперативна съвместимост между системите.

⁶⁸ Това включва 1 длъжност за дейностите за оперативна съвместимост между системите.

⁶⁹ Това включва 0,5 длъжности за дейностите за оперативна съвместимост между системите + 1 длъжност във връзка с преработения Регламент за ВИС.

⁷⁰ Това включва 7 длъжности във връзка с новия Регламент за eu-LISA и 11 длъжности за дейностите за оперативна съвместимост между системите.

⁷¹ Това включва 10 допълнителни длъжности за дейностите за оперативна съвместимост между системите + 8 длъжности във връзка с оперативния етап на СВИ + 1 длъжност във връзка с новия Регламент за eu-LISA.

⁷² Това включва 6 допълнителни длъжности за дейностите за оперативна съвместимост между системите + 1 длъжност във връзка с преработения Регламент за ВИС.

⁷³ Това включва +2 допълнителни длъжности във връзка с преработения Регламент за ВИС.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.		Заети длъжности към 31.12. 2018 г.		Промени, предприети през 2018 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2019 г.		Промени, предприети през 2019 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2020 г.		Щатно разписание за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.	
	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС	Длъжност и лица	СНС
AST 5		14		14		-		12				12		12		12
AST 4		11		11		-		12				12		12		12
AST 3		1		1		-		3 ⁷⁴				13 ⁷⁵		13		13
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Общо AST		42		42		-		43				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0

⁷⁴ Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с новия Регламент за eu-LISA.

⁷⁵ Това включва 10 длъжности във връзка с оперативния етап на СВИ.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2018 г.		Заети длъжности към 31.12. 2018 г.		Промени, предприети през 2018 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2019 г.		Промени, предприети през 2019 г. във връзка с прилагането на правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2020 г.		Щатно разписание за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.	
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Общо AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
ОБЩО		136		122		-		172		0		202		212,5		214,5

Приложение IV: Човешки ресурси

А. Политика за набиране на персонал

Политиката за набиране на персонал на Агенцията, що се отнася до процедурите за подбор, степените при постъпване на работа за отделните категории персонал, вида и продължителността на наемането на работа и различните длъжностни характеристики, е регламентирана от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) и правилата за прилагането на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз по отношение на наемането на работа и ангажирането на срочно наети служители, договорно наети служители и командировани национални експерти (КНЕ).

През 2018 г. бяха проведени редица процедури за набиране и подбор на персонал, за да бъдат заменени служители, които са напуснали eu-LISA през годината (5 СНС и 1 ДНС), както и за да бъдат попълнени нови длъжности (7 свободни длъжности за СНС, 13 длъжности за ДНС и 1 свободна длъжност за командирован национален експерт). Процедурите за подбор бяха проведени, с цел да бъдат изготвени резервни списъци с одобрени кандидати за ETIAS и да бъдат попълнени някои нови длъжности, разкрити по силата на преработения учредителен регламент.

Информацията за политиката за набиране на персонал описва положението от началото на процеса на създаване на eu-LISA, като поставя акцент върху настоящото положение.

а) Длъжностни лица

В щатното разписание на eu-LISA няма постоянни длъжности.

б) Срочно наети служители

Членовете на персонала на eu-LISA са били и ще продължат да бъдат набирани за изпълнение на основните дейности, т.е. постоянните задачи, които са от съществено значение за правилното функциониране на Агенцията във времето, например оперативни, управленски и административни задачи, както и на оперативните задачи във връзка с мандата на Агенцията, които не могат да бъдат възложени на външни изпълнители.

През 2018 г. в eu-LISA бяха назначени служители чрез обявяване на външни процедури за подбор или чрез използване на резервните списъци с одобрени кандидати от процедурите за подбор, организирани от Агенцията през предходните години. До момента не са обявявани покани за междуведомствено набиране на служители.

Служителите се назначават със степента, посочена в обявлението за свободна длъжност, която се определя в съответствие с Правилника за длъжностните лица, Условието за работа на другите служители на Европейския съюз и съответните правила за прилагане, както и съответстващата длъжностна характеристика. Този подход ще се прилага и през следващите години.

Степените при постъпване на срочно наети служители за продължителен период през 2018 г. са, както следва:

от AST 3 до AST 4;

AD 5 до AD 8;

от AD 9 до AD 10 за ръководителите на звена.

Срок на договорите:

Във вътрешните насоки на eu-LISA за подновяване на договори⁷⁶ е посочено, че на срочно наетите служители (член 2, буква е) се предлага първи срочен трудов договор за срок от 5 години, подлежащ на подновяване за допълнителен срок, който не надхвърля 5 години. При повторно подновяване на трудовия договор той става безсрочен. През ноември 2016 г. управителният съвет на eu-LISA разреши⁷⁷ на изпълнителния директор на eu-LISA да сключи безсрочни трудови договори със срочно наети служители след изтичането на първия петгодишен срок на действие на техните договори в съответствие с приложимите нормативни разпоредби (член 8 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз и член 16 от решение на управителния съвет № 2015-166 от 18 ноември 2015 г.). Подновяването на договори подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала и зависи от приоритетите на eu-LISA и наличните бюджетни средства в съответствие с разработените за тази цел вътрешни насоки за подновяване на трудови договори. През 2018 г. бяха подновени 67 договора.

Процедура за набиране на персонал:

Основните етапи на процедурите за набиране на срочно наети и договорно наети служители са сходни и могат да бъдат обобщени, както следва:

публикуване на обява за свободна длъжност (в която се определят критериите за допустимост и подбор, посочва се видът и продължителността на договора и степента, в която ще бъде назначено лицето);

предварителен подбор на потенциални кандидати въз основа на документацията на кандидатите, оценяване на тяхната допустимост и съответствие с критериите за подбор;

най-високо квалифицираните допустими кандидати биват поканени на писмен изпит и интервю, за да бъдат оценени техните конкретни компетентности в съответната експертна област, общите им нагласи и езиковите им умения. За ръководните длъжности в рамките на процедурата за оценка може да бъдат организиран и център за оценяване.

Комисията за подбор предлага списък на успешните кандидатури на изпълнителния директор⁷⁸, който взема решение за назначаването на кандидата и за съставянето на резервен списък с одобрени кандидати. Включването в резервния списък с одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Резултатът от процеса на подбор се съобщава на избраните кандидати.

в) Договорно наети служители

Договорно наетите служители се назначават, за да работят по конкретни проекти с определен срок, да заместват продължително отсъстващи служители и да покриват върховите моменти на работно натоварване за ограничен период от време. Служителите, назначени като договорно наети служители, изпълняват административни и технически задачи от съществено значение за правилното функциониране на Агенцията във времето, и по-специално административна подкрепа.

За назначаване на договорно наети служители eu-LISA обявява външна процедура за подбор или използва списъците с одобрени кандидати, предоставени от Европейската служба за подбор на персонал, или резервните списъци с одобрени кандидати, съставени от Агенцията.

На договорно наетите служители може да бъдат предложени срочни договори с максимален срок от 5 години, които може да бъдат подновени еднократно за срок от максимум 5 години в съответствие с член 85 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, или договори със срок от 2 години, които също може да бъдат подновени еднократно и се използват за краткосрочни проекти. Договор със срок от една година без възможност за подновяване може да бъде предложен с цел заместване на член на

⁷⁶ Решение на изпълнителния директор № 43/2016 от 31 май 2016 г.

⁷⁷ Решение № 2016-123 от 16 ноември 2016 г. (референтен документ 2016-140).

⁷⁸ За длъжностите, за които назначенията се правят от управителния съвет на Агенцията съгласно изискванията, определени в учредителния регламент, решение се взема от управителния съвет.

персонала, който отсъства продължително време. Това обаче се оказва неефективно решение, тъй като доведе до отказ на предложението за работа от страна на кандидати, издържали успешно процедурата за подбор.

Всяко следващо подновяване на трудовия договор ще бъде за неопределен срок. Подновяването на договори на договорно наети служители зависи от приоритетите на eu-LISA и наличното бюджетно обезпечаване и подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала. Нарастващият брой на договорно наетите служители на Агенцията в сравнение с общата численост на персонала и срокът на тези договори отразяват тенденция, която ще трябва да бъде анализирана, ако някои от тези длъжности не следва да се считат за дългосрочни и следва да бъдат преобразувани в договори на срочно наети служители. В противен случай от 2021 г. Агенцията ще трябва да бъде подготвена да сключи редица безсрочни трудови договори.

г) Командировани национални експерти⁷⁹

КНЕ биват командировани в eu-LISA от държавите — членки на ЕС, за изпълнение на специализирани задачи, за да се гарантира, че оперативните дейности на eu-LISA са тясно свързани с потребностите на държавите членки в качеството им на крайни потребители. Срокът на командироването се определя в съответствие с постигнатата договореност с националните администрации, които ги командироваат.

Eu-LISA прие необходимите мерки за изпълнение⁸⁰ относно командированите национални експерти, които описват процедурите за подбор, срока на командироването, условията на труд, надбавките и разходите.

д) Доставчици на структурни услуги⁸¹

През 2018 г. eu-LISA продължи да използва външни доставчици на услуги за изпълнението на услуги или проекти, които не могат да бъдат изпълнени от служителите на Агенцията поради ограничените човешки ресурси в eu-LISA или специализирания характер на необходимата квалификация или знания. Агенцията очаква, че ще продължи да работи с тези външни доставчици и през следващите няколко години.

Долната таблица съдържа информация за услугите, използвани през 2018 г. Имаше очакване, че в резултат на интернализирането на 25 длъжности, заемащите които изпълняват задължения, които преди това бяха възложени на външни изпълнители, броят на длъжностите *intra-muros* (външни изпълнители, работещи в звената на Агенцията) може да бъде намален. Поради факта, че исканията на Агенцията за допълнителни длъжности за договорно наети служители не бяха одобрени за 2018 и 2019 г. обаче, ще се наложи съответните задължения, свързани с тези длъжности, да бъдат възложени на външни изпълнители, поради което броят на длъжностите *intra-muros* ще се запази на сходно ниво (предвидени са 70 ЕПРВ). Този брой следва да се счита за прогнозна оценка.

Следва да се отбележи, че понятието „срок на договор“ означава срок на рамков договор. Услугите по рамков договор се предоставят на основание на подписване на индивидуални договори, чийто срок варира от няколко месеца до една година.

Доставчици на структурни услуги за eu-LISA през 2018 г.

⁷⁹ КНЕ не са наети на работа от Агенцията.

⁸⁰ Нотификация за решението на УС, документ 2012-025 от 28 юни 2012 г.

⁸¹ Забележка: Доставчиците на структурни услуги не са наети на работа от Агенцията.

№	Възложени задачи	Ресурси в ЕПРВ	Тръжна процедура	Срок на договора	Описание на услугите
1.	Външна помощ	70 ЕПРВ ⁸²	FWC - LISA/2014/OP/03 (лотове 1—4)	4 години (2015—2018 г.)	Този договор обхваща различни услуги а) в областта на ИКТ и б) с административен характер, които включват, без да се ограничават до: <ul style="list-style-type: none"> - разработване и въвеждане в експлоатация на вътрешната ИТ инфраструктура (основните корпоративни информационни системи като системата за управление на документи и системата за управление на командировки); - подпомагане на оперативните дейности, свързани с БСУ и ШИС; - адаптиране и интегрирано административно обслужване, свързано с управлението, основано на дейности, включително бюджетирание, управление на проекти, възлагане на обществени поръчки и управление на договори; - подпомагане изпълнението на задачи като вътрешна и външна комуникация, секретарско обслужване, секретариат на управителния съвет и др.; - оптимизиране на дейностите за обучение, администриране на отпуските и управление на времето в обхвата на правомощията на звено „Човешки ресурси и обучение“ във връзка с подготовката на адаптирането и внедряването на инструмента за електронно управление на човешките ресурси.

Б. Оценка на трудовото изпълнение и прекласифициране / повишения

2018 г. беше четвъртата година, когато в eu-LISA се проведе процедура по прекласифициране в пълен обхват съгласно приложимите правила. Резултатите са представени в таблица 19.

Процентът на повишения през 2018 г. беше 22,8 %, което равнище е под средния процент, предвиден в приложение ІВ към Правилника за длъжностните лица (26,63 %). Същевременно средното прослужено време в степените към момента на влизане в сила на прекласифицирането беше 2,95 години, което е по-ниско от средното равнище, посочено в приложение ІВ към Правилника за длъжностните лица. (4,3 години).

От 2017 г. насам eu-LISA намалява равнището на прекласифициране, за да съгласува средното време в една степен с изискванията на УРДС и Правилата за прилагане относно прекласифицирането на срочно наетите служители и договорно наетите служители⁸³.

Таблица 19: Прекласифициране на срочно наети служители / повишения на длъжностни лица

⁸² Този брой съответства на отделни договори за услуги за помощ *intra-muros* и отразява предоставените услуги (състояние към 31.12.2018 г.). През 2018 г. бяха подписани 80 отделни договора: 70 договора за ВР (време и ресурси) *intra muros* и 10 договора *extra muros* (ОВР: оферта за време и материали и ФЦ: фиксирана цена).

⁸³ Решения на управителния съвет на eu-LISA № 2016/-016 от 15 март 2016 г. за определяне на общи изпълнителни разпоредби относно член 54 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз и № 2016/-017 от 15 март 2016 г. за общи разпоредби за изпълнение на член 87, параграф 3 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

Категория и степен	Активен персонал към 1 януари 2017 г.		Брой на служителите, които са повишени или прекласифицирани през 2018 г.		Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните / повишените в длъжност членове на персонала
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	
AD 16	Без приложение	0			
AD 15	Без приложение	0			
AD 14	Без приложение	1			
AD 13	Без приложение	2			
AD 12	Без приложение	1			
AD 11	Без приложение	5		3	2
AD 10	Без приложение	4			
AD 9	Без приложение	8		2	3,5
AD 8	Без приложение	14		2	2
AD 7	Без приложение	13			
AD 6	Без приложение	15		8	2,4
AD 5	Без приложение	8		2	4,2
Общо AD	Без приложение	71		17	2,8
AST 11	Без приложение	0			
AST 10	Без приложение	0			
AST 9	Без приложение	0			
AST 8	Без приложение	2			
AST 7	Без приложение	1			
AST 6	Без приложение	7		3	2,3
AST 5	Без приложение	9		1	2,6
AST 4	Без приложение	15		4	2,3
AST 3	Без приложение	9		1	5,3
AST 2	Без приложение	0			
AST 1	Без приложение	0			

Категория и степен	Активен персонал към 1 януари 2017 г.		Брой на служителите, които са повишени или прекласифицирани през 2018 г.		Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните / повишените в длъжност членове на персонала
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	
Общо AST	Без приложение	43		9	3,1
AST/SC1	Без приложение	0			
AST/SC2	Без приложение	0			
AST/SC3	Без приложение	0			
AST/SC4	Без приложение	0			
AST/SC5	Без приложение	0			
AST/SC6	Без приложение	0			
Общо AST/SC		0		0	0
Общо		114		26	2,95

Таблица 20: Прекласифициране на договорно наети служители

През 2018 г. беше проведена третата процедура на прекласифициране на договорно наетите служители, резултатите от която са, както следва:

Функционална група	Степен	Активен персонал към 1 януари 2017 г.	Брой на служителите, които са прекласифицирани през 2018 г.	Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните членове на персонала
ДНС IV	18	0		
	17	1	1	2
	16	2		
	15	4	1	2
	14	11	2	2
	13	4	2	2
ДНС III	12	0		
	11	0		
	10	1	1	2

Функционална група	Степен	Активен персонал към 1 януари 2017 г.	Брой на служителите, които са прекласифицирани през 2018 г.	Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните членове на персонала
	9	2		
	8	0		
ДНС II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
ДНС I		0		
Общо		25	7	2

В. Политика за мобилност

Въвеждането на нова категория срочно нает персонал на агенциите (срочно наети служители по член 2, буква е)) съгласно новия Правилник за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, в сила от 1 януари 2014 г., улеснява мобилността в рамките на eu-LISA и между агенциите.

През 2015 г. eu-LISA прие референтно решение⁸⁴ за наемане на работа и използване на срочно наети служители (СНС по член 2, буква е). Поради организационната структура и етапа на развитие на eu-LISA потребностите и възможностите за вътрешна мобилност се оценяват при всяко освобождаване на длъжност или разкриване на нова длъжност.

През 2018 г. бяха извършени седем вътрешни прехвърляния и промени на задължения:

- на ръководителя на звено „Управление и поддръжка на приложенията“ бяха временно възложени задълженията на ръководител на Оперативен отдел, считано от 10 януари 2018 г.;
- мрежовият администратор беше преназначен на длъжността ръководител на проекти, считано от 16 януари 2018 г.;
- операторът в звеното за съдействие беше преназначен на длъжността ръководител на тестове, считано от 16 януари 2018 г.;
- на изпълняващия длъжността ръководител на звено „Сигурност“ бяха временно възложени задълженията на ръководител на звено „Операции и инфраструктура“, считано от 20 март 2018 г.;

⁸⁴ Решение на управителния съвет на eu-LISA № 2015-166 от 11 ноември 2015 г. за определяне на общи изпълнителни разпоредби, уреждащи наемането на работа и използването на срочно наети служители по член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

- служителят по бюджета (ръководител на сектор) беше преназначен на длъжността служител по финансовите и бюджетните въпроси (ръководител на сектор), считано от 1 юни 2018 г.;
- служителят по обществените поръчки беше преназначен на длъжността служител по обществените поръчки (с различна степен, задачи и отговорности), считано от 16 август 2018 г.;
- на служителя по въпросите на комуникацията и информацията (ръководител на сектор „Външна и вътрешна комуникация“) бяха временно възложени задълженията на ръководител на звено Обща координация“, считано от 1 ноември 2018 г.

В eu-LISA се осъществява и междуинституционална мобилност. През 2018 г. трима души напуснаха eu-LISA, за да работят в Европейската комисия, Европейския парламент и друга европейска агенция, измежду 17-те новоназначени членове на персонала петима души дойдоха от друга европейска институция, агенция или орган.

Г. Баланс между половете и географски баланс

Разпределението на персонала по пол съобразно вида на ролята и нивото е представено в таблица 21.

Таблица 21: Служители на eu-LISA по пол

Пол	Администратори			Асистенти		Общо
	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	
Мъже	65	18	8	29	6	126
Жени	15	7	1	13	0	36
Общ персонал	80	25	9	42	6	162

Видимата липса на балансирано представителство на жените и мъжете в eu-LISA се дължи на обстоятелството, че информационно-технологичната среда е заета главно от мъже в оперативното звено на Агенцията в Страсбург. По-големият интерес към работа в eu-LISA сред мъжете е очевиден и с оглед на броя на получените кандидатури в отговор на обявленията за набиране на персонал. Следва обаче да се отбележи, че всички видове организации са изправени пред сходно предизвикателство в областта на информационните технологии, което е свързано със съществуващите модели в образованието⁸⁵ в областта на информационните и комуникационните технологии. Предприетите от eu-LISA мерки за по-добро съвместяване на личния и професионалния живот на своите служител (гъвкаво работно време, работа от разстояние) не доведоха до значими промени в тази област.

Географски баланс

Сред служителите на eu-LISA са представени 21 националности от ЕС.

Широкото географско представителство на служителите, постигнато при назначаването на персонала, съдейства за културното многообразие и взаимния обмен. Като се има предвид, че основното местоположение на звената на Агенцията е в градовете Талин и Страсбург, eu-LISA приема, че прекомерно високият дял на служители естонци и французи, които са до 30 % от броя на служителите на съответните места, е естествена тенденция и не представлява съществено изкривяване на географския баланс. Служителите французи са най-голямата група сред персонала, което може да се обясни с факта, че някои от служителите, работещи за френските национални органи по ИТ проекти, прехвърлени за

⁸⁵ В рамките на проведената на 5 и 6 септември 2018 г. конференция на Gartner на тема „Reimagine HR“ (Нов подход към човешките ресурси) беше изнесена информацията, че делът на жените сред обучаващите се по специалности, свързани с ИТ или ИКТ, е по-малък от 50 %, като едва 15 % от дипломираните се жени започват работа в областта на ИКТ.

изпълнение на Агенцията при нейното създаване, се присъединиха към eu-LISA, след като участваха в състезателни процедури за заемане на тези длъжности, изискващи висока квалификация.

Данните за гражданството на служителите на eu-LISA (срочно наети служители) по функционални групи са представени в таблица 22.

Таблица 22: Служители на eu-LISA по гражданство

Eu-LISA: брой на служителите с различно гражданство, работещи в Агенцията към 31 декември 2018 г.				
Гражданство	AD	AST	Общо AD + AST	Процентен дял
Австрия (AT)	0	0	0	0
Белгия (BE)	2	4	6	4,9
България (BG)	3	0	3	2,6
Хърватия (HR)	1	0	1	0,8
Кипър (CY)	0	0	0	0
Чешка република (CZ)	1	0	1	0,8
Дания (DK)	0	0	0	0
Естония (EE)	4	6	10	8,2
Финландия (FI)	0	1	1	0,82
Франция (FR)	21	8	29	23,8
Германия (DE)	4	1	5	4,1
Гърция (EL)	12	1	13	10,7
Унгария (HU)	4	2	6	4,9
Ирландия (IE)	2	0	2	1,6
Италия (IT)	9	1	10	8,12
Латвия (LV)	0	3	3	2,5
Литва (LT)	1	3	4	3,3
Люксембург (LU)	0	0	0	0
Малта (MT)	0	0	0	0
Нидерландия (NL)	0	1	1	0,83
Полша (PL)	4	2	6	4,93
Португалия (PT)	1	2	3	2,5
Румъния (RO)	8	4	12	9,8
Словакия (SK)	2	0	2	1,6
Словения (SI)	0	0	0	0

Eu-LISA: брой на служителите с различно гражданство, работещи в Агенцията към 31 декември 2018 г.				
Гражданство	AD	AST	Общо AD + AST	Процентен дял
Испания (ES)	2	1	3	2,5
Швеция (SE)	0	0	0	0
Обединено кралство (UK)	0	1	1	0,8
Общ персонал	81	41	122	100

За да бъде постигнато процентно представителство на гражданите на отделните държави сред членовете на персонала, сходно с това сред общото население на ЕС, от октомври 2014 г. Агенцията включва във всички публикувани обявления за свободни длъжности специални съобщения, с които насърчава участието на кандидати от по-слабо представените държави сред персонала на eu-LISA.

Разпределението по гражданство на останалите групи от персонала на eu-LISA (договорно наети служители и командировани национални експерти) е представено в долната таблица.

Таблица 23: Договорно наети служители и командировани национални експерти в персонала на eu-LISA по гражданство

Гражданство	EU-LISA: състояние към 31 декември 2018 г.		
	ДНС, ФГ IV	ДНС, ФГ III	КНЕ
Австрия (AT)	0	0	0
Белгия (BE)	1	0	0
България (BG)	0	0	0
Хърватия (HR)	1	0	1
Кипър (CY)	0	0	0
Чешка република (CZ)	0	0	0
Дания (DK)	0	0	0
Естония (EE)	1	2	0
Финландия (FI)	0	0	0
Франция (FR)	9	3	0
Германия (DE)	1	0	2
Гърция (EL)	3	1	2
Унгария (HU)	0	0	0
Ирландия (IE)	0	0	0
Италия (IT)	1	0	2
Латвия (LV)	0	0	0
Литва (LT)	0	0	0

Гражданство	EU-LISA: състояние към 31 декември 2018 г.		
	ДНС, ФГ IV	ДНС, ФГ III	КНЕ
Люксембург (LU)	0	0	0
Малта (MT)	0	0	0
Нидерландия (NL)	0	0	0
Полша (PL)	1	0	1
Португалия (PT)	1	0	0
Румъния (RO)	4	0	0
Словакия (SK)	0	0	0
Словения (SI)	0	0	0
Испания (ES)	2	0	1
Швеция (SE)	0	0	0
Обединено кралство (UK)	0	0	0
Общ персонал	25	6	9

Присъщата трудност да се привлекат кандидати от някои държави се дължи на комбинация от няколко фактора, които имат неблагоприятно въздействие върху набирането на кандидати от държавите, където не съществуват такива условия, например Швеция, Обединеното кралство или Германия (сравнително високи разходи за жилищно настаняване на чужденците, голямо разстояние от много места на произход на членовете на персонала на агенцията и високи разходи за транспорт, общите условия на труд, които затрудняват членовете на семействата на персонала на eu-LISA да си намерят работа в местата на назначение и ниския корекционен коефициент за Талин).

Въпросът за географския дисбаланс ще продължи да бъде разглеждан, като на този аспект ще продължи да се обръща внимание в рамките на бъдещите процедури за набиране на служители. Основният акцент в процедурата за подбор ще продължи да бъде поставян върху уменията на кандидатите. В случаите, когато двама кандидати постигнат еднакъв брой точки при оценяването обаче, ще бъде препоръчано да бъдат назначени гражданите на държавите, които не са достигнали целите по отношение на назначенията от гледна точка на географското представителство, за да се постигне по-добър баланс и да се запази вече постигнатото многообразие.

Д. Училищно обучение

В съответствие с учредителния регламент държавите — членки на ЕС, които приемат звената на eu-LISA на своя територия, следва да осигурят възможно най-добри условия за нормалното функциониране на Агенцията, което включва многоезично училищно обучение с европейска насоченост. В подписаното през 2014 г. с Европейската комисия споразумение относно финансовата вноска за Европейските училища в Талин и Страсбург е определена годишната вноска, която Агенцията трябва да прави за учениците от семейства на служители на eu-LISA.

През 2018 г. деветнадесет деца на служители на eu-LISA посещаваха Европейското училище в Талин, а в Европейското училище в Страсбург се обучаваха 54 деца на служители на Агенцията.

И на двете места има и други възможности за получаване на образование, включително по международна учебна програма или по общопризната национална учебна програма в международните секции на средните училища и в международните колежи.

С цел да се помогне на служителите, чиито деца са на възраст до 4 години и поради това не могат да посещават Европейските училища, през 2014 г. eu-LISA въведе надбавка за отглеждане на малко дете за възстановяване на разходите, свързани с предоставянето на грижа за малки деца в детски градини или детски ясли, които са подписали договори за услуги с eu-LISA. Тази инициатива ще продължи и в бъдеще, тъй като тя има положителен ефект върху приемането на отправените предложения за работа, особено в Талин, където е относително трудно да се намери този вид подпомагане, особено за работещите майки. Броят на членовете на персонала, които ползват тази услуга, намаля, тъй като някои деца достигнаха училищна възраст. През 2018 г. тринадесет членове на персонала ползваха услуги за грижи за малки деца, предоставяни на общо петнадесет деца.

Приложение V: Сгради

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Разгъната площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	4397,3 кв. м 1161,4 кв. м 3235,9 кв. м ²	
Годишен наем (в евро)	Без приложение	
Вид и срок на договора за наем	Без приложение	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Естония изгради и прехвърли сградата на новото седалище на Агенцията чрез безвъзмездна сделка	
Настояща стойност на сградата	Обичайна пазарна стойност на прехвърлената земя към момента на прехвърлянето: 3,16 млн. евро Стойност на строителството на прехвърлената сграда: 8,5 млн. евро	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, France	Без приложение
Разгъната площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	7842 кв. м 2155 кв. м 5687 кв. м	
Годишен наем (в евро)		На 3 февруари 2017 г. Агенцията придоби наетите до този момент модулни офисни контейнери срещу нетната сума от 60 000 EUR
Вид и срок на договора за наем	Без приложение	

Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Франция предостави цялата сграда срещу сумата от 1 EUR на 29 май 2013 г.	
Настояща стойност на сградата	Стойност на сградата: 653 093 EUR (нетна балансова стойност към 31.12.2017 г.) Стойност на земята: 1 665 315 EUR (нетна балансова стойност към 31.12.2017 г.) Сграда в строеж: 18 987 421,94 EUR (балансирана стойност към 30.9.2018 г.)	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	Австрийско федерален резервен център в Санкт Йохан им Понгау, Австрия	Резервно звено
Разгънатата площ (в квадратни метри):	626 кв. м	
от която офис площи:	223 кв. м	
от която други помещения:	403 кв. м	
Годишен наем (в евро)	591 328 EUR	Оперативни разходи
Вид и срок на договора за наем	Безсрочно оперативно споразумение с Република Австрия	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Без приложение	
Настояща стойност на сградата	Липсват данни	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	Звено за връзка на eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brussels. 98 м ² (четири офиса на втория етаж)	
Разгънатата площ (в квадратни метри):	98 кв. м ²	
от която офис площи:	98 кв. м ²	
Годишен наем (в евро)	20 433 EUR	
Вид и срок на договора за наем	Договор за наем	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Без приложение	

Настояща стойност на сградата	Без приложение	
-------------------------------	----------------	--

Проект за строителство в Страсбург

Този проект за строителство, чието изпълнение започна през 2014 г., е на етапа на приемане.

Проект за нова сграда в Страсбург

След обстойна дискусия, проведена през ноември 2017 г., управителният съвет на eu-LISA отчете необходимостта от ново разширяване на офисните площи и от разширяване на центъра за данни в оперативното звено в Страсбург.

Подробна информация за проекта за нова сграда в Страсбург може да се намери в многогодишната програма, раздел 2.1.9 „Инфраструктура и корпоративни услуги“ и в работната програма за 2020 г., раздел 2.3.7 „Разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти“.

Приложение VI: Привилегии и имунитети

Привилегии на Агенцията	Привилегии, предоставени на персонала	
	Протокол за привилегиите и имунитетите / дипломатически статут	Образование / дневни грижи
<p>На членовете на персонала на eu-LISA в Талин, които са нямали статут на постоянно пребиваващи в Естония, преди да заемат длъжностите си в Агенцията, се възстановяват от естонското правителство суми, равни на платения ДДС за покупки на стоки в Естония (само за стоки, включени в специален списък) в срок до една година от встъпването в служебните им задължения в Агенцията в Талин с цел улесняване на установяването им в Естония.</p> <p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Талин и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, са освободени от всички задължителни вноски в естонската социалноосигурителна система, ако са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза.</p>	<p>Споразумение относно седалището между eu-LISA и Република Естония, член 12</p>	<p>През есента на 2013 г. в Талин е създадено акредитирано Европейско училище.</p> <p>Европейското училище предоставя обучение по учебен план от тип II на нивата на предучилищно, основно и средно образование.</p> <p>Училището приема за обучение деца от 4-годишна възраст.</p>
<p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Страсбург и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система, ако</p>	<p>Споразумение относно техническото звено на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни</p>	<p>Френското правителство пое пред Агенцията ангажимент да намери възможно най-доброто решение за образованието на децата на служителите на Агенцията и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, и да им осигури основно и средно образование, съобразено с техните индивидуални потребности и гарантиращо възможността да получат</p>

Привилегии на Агенцията	Привилегии, предоставени на персонала	
	Протокол за привилегиите и имунитетите / дипломатически статут	Образование / дневни грижи
са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза. Доколкото командированите национални експерти са обхванати от социалноосигурителната система на своите държави на произход, те също са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система.	информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, сключено между eu-LISA и френското правителство, член 13	международно признати квалификации. Освен това правителството се ангажира да гарантира достъпа до Европейското училище в Страсбург, което предлага обучение за придобиване на бакалавърска образователна степен, призната от всички държави — членки на ЕС, на децата на служителите на Агенцията и на членовете на домакинствата им в съответствие с член 4 от Споразумението за акредитация и сътрудничество между управителния съвет на Европейските училища и Европейското училище в Страсбург, подписано в Брюксел на 24 май 2011 г.

Приложение VII: Оценки

Предварителни оценки (ex ante)

През ноември 2017 г. управителният прие политиката за предварителна оценка и критериите (включително финансовия праг) за избора на проекти за предварителна оценка, както е посочено в документ на Агенцията 2017-173. Целта на този документ е оценяване на полезността и изпълнимостта на предложените нови проекти в съответствие с общите и конкретните стратегически цели на Агенцията, и е елемент от цикъла на планиране на eu-LISA. Наред с това той изпълнява функциите на механизъм за контрол на качеството, като осигурява още на ранен етап необходимите предпоставки за оценяване на готовността на данните чрез установяване на липсващи и несъгласувани елементи, и идентифициране на несъответствия с критериите за качество на съдържанието на документите.

Резултатите от годишния преглед на политиката за предварителна оценка за 2018 г. показаха, че цикълът за предварителна оценка, който обхваща период от две години, ще спечели от преработен подход за оценка, който включва адаптиране на изискванията за оценка съобразно стъпките на процеса за предварителна оценка. В резултат на това през 2019 г. беше въведен оптимизиран двуетапен подход, който включва оценка на възможностите (стъпка 1), последвана от оценка на изпълнимостта (стъпка 2) през следващата година.

След приемането на посоченото по-горе решение на управителния съвет вече е изготвена предварителна оценка на следните проекти, включени в програмния документ за периода 2020—2022 г.:

- 2.2.1.20. Преход към нова мрежа за TESTA

Оценки на функционирането на системите

С цел оценяване и наблюдение на работата на управляваните от eu-LISA системи и с оглед да подпомогне изпълнението на изискванията по член 19, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) № 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. за изготвяне на доклади за техническото функциониране на системите ШИС и ВИС, управителният съвет одобри с документ 2013-084 стандартно споразумение за нивото на обслужване.

Рамка за вътрешен контрол (РВК)

Вътрешен контрол се осъществява по отношение на всички дейности, както финансови, така и нефинансови. Това е процес, който помага на дадена организация да постига своите цели и да поддържа оперативни и финансови резултати при спазване на правилата и регламентите. С него се предоставя подкрепа за вземане на обосновани решения, като се отчетат рисковете за постигането на целите и тяхното ограничаване до приемливи нива чрез ефективни по отношение на разходите проверки. Системата за вътрешен контрол позволява на ръководството на Агенцията да запази своя фокус върху изпълнението на нейните оперативни и финансови цели.

Рамка, съдържаща 17 принципа за вътрешен контрол, която е приета от управителния съвет на eu-LISA с решение 2019-042 от 19 март 2019 г., е приложимата рамка за системата за вътрешен контрол на eu-LISA. РВК се основава на стандарти, приети от Европейската комисия за нейните отдели, и отчита рисковете, свързани с управленската среда и характера на дейността на eu-LISA. Със своето решение управителният съвет потвърди валидността на рамката за Агенцията и възложи нейното изпълнение на изпълнителния директор.

РВК е изготвена, с цел да осигури достатъчна увереност по отношение на постигането на целите, предвидени в член 30 от Финансовия регламент на eu-LISA: „1) ефективност, ефикасност и икономичност на операциите; 2) надеждност на отчетността; 3) опазване на активите и информацията; 4)

предотвратяване, откриване, коригиране и последващи действия във връзка с измами и нередности; и 5) подходящо управление на рисковете, свързани със законосъобразността и редовността на извършените операции, като се вземат предвид многогодишният характер на програмите и естеството на съответните плащания“.

През първата част от годината ръководителят в Агенцията, отговарящ за управлението на рисковете и вътрешния контрол, ще работи с ръководителите по извършване на цялостна оценка на наличието и функционирането на всички компоненти на системата за вътрешен контрол, с цел предоставяне на необходимата увереност на изпълнителния директор, че прилаганите мерки за контрол са правилно разработени и функционират, както се очаква.

В долната таблица е представена рамката на eu-LISA за вътрешен контрол със съответните пет компонента и 17 принципа на вътрешния контрол:

Компоненти	Принципи
КОНТРОЛНА СРЕДА	<ul style="list-style-type: none"> 1. Демонстрира ангажираност с принципа за почтеност и етичните ценности 2. Осъществява надзор по отговорен начин 3. Осигурява структура, авторитет и отговорност 4. Демонстрира ангажимент за компетентност 5. Осигурява отчетност
ОЦЕНКА НА РИСКА	<ul style="list-style-type: none"> 6. Определя подходящи цели 7. Идентифицира и анализира риска 8. Оценява риска от измами 9. Идентифицира и анализира значимите промени
КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> 10. Определя и развива контролни дейности 11. Определя и развива подход за общ контрол върху технологиите 12. Осъществява се посредством политики и процедури
ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ	<ul style="list-style-type: none"> 13. Използва относима информация 14. Осъществява вътрешна комуникация 15. Осъществява външна комуникация
ДЕЙНОСТИ ПО НАБЛЮДЕНИЕ	<ul style="list-style-type: none"> 16. Извършва текущи и/или отделни оценки 17. Оценява и отчита пропуските

Приложение VIII: Рискове през 2020 г.⁸⁶

РИСК 1	Предприетите мерки може да се окажат недостатъчни, за да се гарантира, че планираният капацитет на центъра за данни ще позволи на Агенцията да обезпечи функционирането на бъдещите системи
РИСК 2	Опасност от значително нарастване на разходите, необходими за комуникационната инфраструктура
РИСК 3	Възможна временна недостъпност на някои от функциите за външна помощ в резултат на прехода към нов рамков договор
РИСК 4	Нарушаване на стандартите за поверителност: случайно изтичане на чувствителна информация за процедурите за възлагане на обществени поръчки
РИСК 5	Невъзможност на Агенцията да съчетае ориентираните към бъдещето дейности и текущите дейности по поддръжка на системите с вече съществуващите структури и процедури (за учене, въвеждащо обучение и т.н.)
РИСК 6	Възлагане на външни изпълнители на корпоративните ИТ

Риск ⁸⁷	Ответни мерки и план за действие	Субект на риска
РИСК 1	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Бъдещите потребности на Агенцията от капацитет в центъра за данни ще бъдат обезпечени посредством изграждане на Център за данни 2 в Страсбург заедно с допълнителни административни офисни площи след 2020 г. За да бъде обезпечен необходимият капацитет на центъра за данни за хостване на допълнителни платформи, през периода на изграждане и въвеждане в експлоатация на Център за данни 2 е необходимо да се разшири капацитетът на съществуващия център за данни посредством гъвкав / модулен подход. Във връзка с това външният изпълнител, който работи по изграждането на ОСИ, е натоварен със задача, която трябва да изпълни в два етапа. Първо ще бъде реализирано съкратено проучване за изпълнимост на възможните модулни решения, резултатите от които ще определят параметрите на втория етап — придобиване и внедряване на решението; Очаква се, че разширеният капацитет на Център за данни 1 ще бъде наличен през четвъртото тримесечие на 2019 г., а резултатите от проучването на изпълнимостта ще бъдат предадени в края на март 2019 г. След въвеждането на разширения капацитет в експлоатация той ще позволи по-ефикасно организиране на функционирането на Център за данни 1 за обезпечаване на очакваните допълнителни 	<p>Началник на звено „Операции и инфраструктура“</p> <p>Ръководител на отдел „Корпоративни услуги“</p>

⁸⁶ Определени въз основа на дейностите, свързани с риска (Разбиране и оценка на рисковете, Годишен семинар), осъществени през четвъртото тримесечие на 2018 г.

⁸⁷ Подредждането на рисковете по важност е съобразено с резултатите от осъществените през 2018 г. дейности по оценка на рисковете.

	<p>потребности, свързани с основните работни системи, през 2019 и 2020 г.</p>	
РИСК 2	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в тясно сътрудничество с ГД „Информатика“ за подготовка на тръжната процедура за приемника на TESTA-ng (бъдещата паневропейска мрежа); 2. Участие в преговорите за рамковия договор за разширяването на услугите на TESTA-ng II, които следва да се водят от ГД „Информатика“ и да гарантират удовлетворяването на заявените потребности на eu-LISA; 3. Прогнозиране на увеличени разходи за непрекъснатото предоставяне на услугите на ВИС и ШИС II и тяхното интегриране в годишния бюджет за 2020 г. и следващите години; 4. Сключване и изпълнение на договори за актуализиране на мрежата на ВИС, които трябва да покрият потребностите на СВИ преди изтичането (30.6.2020 г.) на удължения срок на действие на рамковия договор за TESTA-ng II; 5. Проучване на резервните решения, обезпечаващи намаляване на зависимостта на eu-LISA от информационни системи (собствени готови за ползване точки за достъп на eu-LISA, SD-WAN, работа с няколко доставчици) в съответствие с резултатите от проучването за UWAN, които се очаква да са готови до края на юни 2019 г. 	<p>Началник на звено „Операции и инфраструктура“</p>
РИСК 3	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Въвеждане на клаузи за изтичане на срока на действие, за да се създаде възможност за удължаване на срока на действащите отделни договори (ОД) след приключването на съответния лот по рамковия договор; 2. Надлежно уведомяване на външните изпълнители и външния персонал; 3. Удължаване на срока на ОД според потребностите; 4. Окончателно изготвяне на техническите спецификации за новия рамков договор: Оперативни инициатори. 	<p>Ръководител на звено „Финанси и възлагане на поръчки“</p>
РИСК 4	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие</u></p> <p>Консолидиране и систематично прилагане на вече въведените мерки във връзка с тръжната процедура за СВИ в следните области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изграждане на специални сайтове в интранет за всяка значима процедура за възлагане, които ще изпълняват функциите на хранилища на документи, управление и проследяване на задачите, и екипно редактиране на документи, с въведени специални мерки за контрол на достъпа въз основа на принципите „необходимост да се знае“ и „най-малка привилегия“. Използването на одитни пътеки и отчитането ще 	<p>Началник на звено „Сигурност“</p> <p>Ръководител на звено „Финанси и възлагане на поръчки“</p>

	<p>се прилагат във всички случаи на достъп до информация. Тази структура следва да бъде документирана като процедура;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Осигуряване на действащи договорни клаузи по отношение на поверителността; 3. Въвеждане на практики за киберхигиена при работата с информация за процедурите за възлагане, например изпращане на такава информация само като връзки на сайта под SharePoint, но не и като прикачени файлове към електронни писма; когато се налага изпращане на прикачени документи, те трябва да бъдат криптирани; 4. Специално защитено помещение ще бъде определено за съхранение и справки с физически носители на информация и документи за процедурите за възлагане (тази мярка е вече изпълнена). В идеалния случай срещите за оценяване могат да се провеждат в същото помещение; 5. Ще бъде създадена специална организация за доставката на информацията за процедурите за възлагане в звеното (тази мярка е вече изпълнена); 6. Оценка на изпълнимостта на въвеждането на решения за управление на правата на достъп до информация с цел техническа защита на информацията за процедурите за възлагане; 7. Преглед на организационната структура на сектор „Обществени поръчки“ с акцент върху рационализирането и повишаването на ефективността на разпределението на персонала. 	
РИСК 5	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие:</u></p> <p>Организиране и разработване на план за трансформиране при отчитане на описания по-горе риск, във връзка с което са набелязани следните действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определяне на параметрите на нов модел за дейността на Агенцията; 2. разработване на програми за въвеждащо обучение (в съответствие с плана за проекта за преобразуване); 3. развитие на уменията и капацитета (в съответствие с проекта за трансформиране: анализ, разработване, внедряване). 	Ръководител на звено „Човешки ресурси“

РИСК 6	<p>Ограничаване</p> <p><u>План за действие</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Външният изпълнител ще работи предимно в тестовата среда (и в подготвителната среда, когато бъде въведена в действие).<ol style="list-style-type: none">a. На външния изпълнител ще бъдат предоставени административни права само за ограничен период след приключването на редовната процедура за изменение (чрез ОСАВ).b. След осъществяването на изменението специализирани служители на eu-LISA от сектор „ИКТ“, разполагащи с административни права (старши системен инженер, инженер по мрежи, инженер по приложения) извършват съответен одит, за да потвърдят правилността на осъществяването на изменението;2. Приключване на процедурите по назначаване на посочените по-горе служители във възможно най-кратък срок;3. Укрепване на капацитета на сектор „Корпоративни ИТ услуги“ с допълнителен ДНС, който може да заема високопоставена административна длъжност в нашата корпоративна ИТ среда.	Ръководител на отдел „Корпоративни услуги“
--------	--	--

Приложение IX: План за обществени поръчки за 2020 г.

В долната таблица са посочени планираните за годината процедури за възлагане в пряка подкрепа на оперативните дейности, включени в единния програмен документ / финансовия отчет, с прогнозна стойност, надхвърляща 144 000 EUR. Предоставена е информация за процедурите за възлагане, които не са свързани с оперативните дейности, когато такава е налична.

В плана не са посочени отделни договори, възложени въз основа на рамкови договори (РД), сключени от Агенцията, Европейската комисия или други институции на ЕС.

№	Препратка към програмния документ	Наименование на ежегодната дейност	Обхват	Процедура за възлагане на обществена поръчка	Индикативен срок за обявяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка	Прогнозна оценка на разходите по проекта (в евро)	Вид на договора	Продължителност на договора (години)	Забележки
1	2.2.1.5	Внедряване на преработената система Евродак (продължение от 2019 г.)	Оперативни дейности	Договорена без обявление за обществена поръчка	В зависимост от приемането на съответното законодателство	Предстои потвърждаване	РД	Без приложение	Бюджетният таван по съществуващия договор ще трябва да бъде повишен, за да бъдат покрити разходите, произтичащи от преразглеждането (процедура на договаряне)
2	2.2.1.22	Система за автоматизиране на дъблинския механизъм	Оперативни дейности	Открита	В зависимост от приемането на съответното законодателство	Предстои потвърждаване	РД	4	
3	2.2.1.23	оУБС в рамките на внедряването на СВИ (продължение от 2019 г.)	Оперативни дейности	Ограничена	Първо тримесечие на 2020 г.	301 млн.	РД	4+2	Процедурата за възлагане е стартирана през 2019 г.

4	2.2.1.16	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с цел обхващане на всички функциониращи системи	Оперативни дейности	Ограничена	Четвърто тримесечие на 2020 г.	450 000	РД	4	Може да се реализира в рамките на хоризонталните дейности за възлагане, не е потвърдено към октомври 2019 г.
5	2.2.1.25	Внедряване на ECRIS-TCN	Оперативни дейности	Ограничена	Второ тримесечие на 2020 г.	3,77 млн.	РД	4	Може да се реализира в рамките на хоризонталните дейности за възлагане, не е потвърдено към октомври 2019 г.
6	2.2.1.24 и различни	оперативни дейности, реализирани въз основа на	Оперативни дейности	Открита / ограничена	2020	Лот 1 — 175 млн. Лот 2 — 175 млн. Лот 3 — 440 млн. Лот 4 — 180 млн.	РД	4+1+1	4 отделни лота. Проектиране, качество, разработване, инфраструктура, платформи и услуги за тестване. Обхватът включва дейностите по разработване на ETIAS и допълнителни потребности във връзка със системата.
7	Различни точки	Рамка за хоризонтални дейности	Оперативни дейности	Открита / ограничена	2020	Предстои потвърждаване	РД	4+1+1	Текущо функциониране и коригираща поддръжка
8	2.3.7	Временни офис помещения в Страсбург	Процедури за възлагане, свързани с дейности на отдел „Корпоративни услуги“	Договорена без обявление за обществена поръчка	Първо тримесечие на 2020 г.	5,4 млн.	Отдаване под наем	9	

Приложение X: Организационна схема за периода 2018—2020 г.

През 2018 г. бяха внесени следните изменения в организационната структура на eu-LISA, засягащи числеността на персонала:

- наименованието на отдел „Ресурси и администрация“ беше променено на отдел „Корпоративни услуги“, а сектор „Корпоративни услуги“ беше преобразуван в звено в структурата на отдел „Корпоративни услуги“;
- длъжността вътрешен одитор беше преименувана на ръководител на структурата за вътрешен одит;
- звено „Човешки ресурси и обучение“ беше преименувано на звено „Човешки ресурси“;
- Звеното за връзка премина на пряко подчинение на изпълнителния директор;
- длъжността на служителя по правните въпроси беше прехвърлена от звено „Обща координация“ в отдел „Корпоративни услуги“.

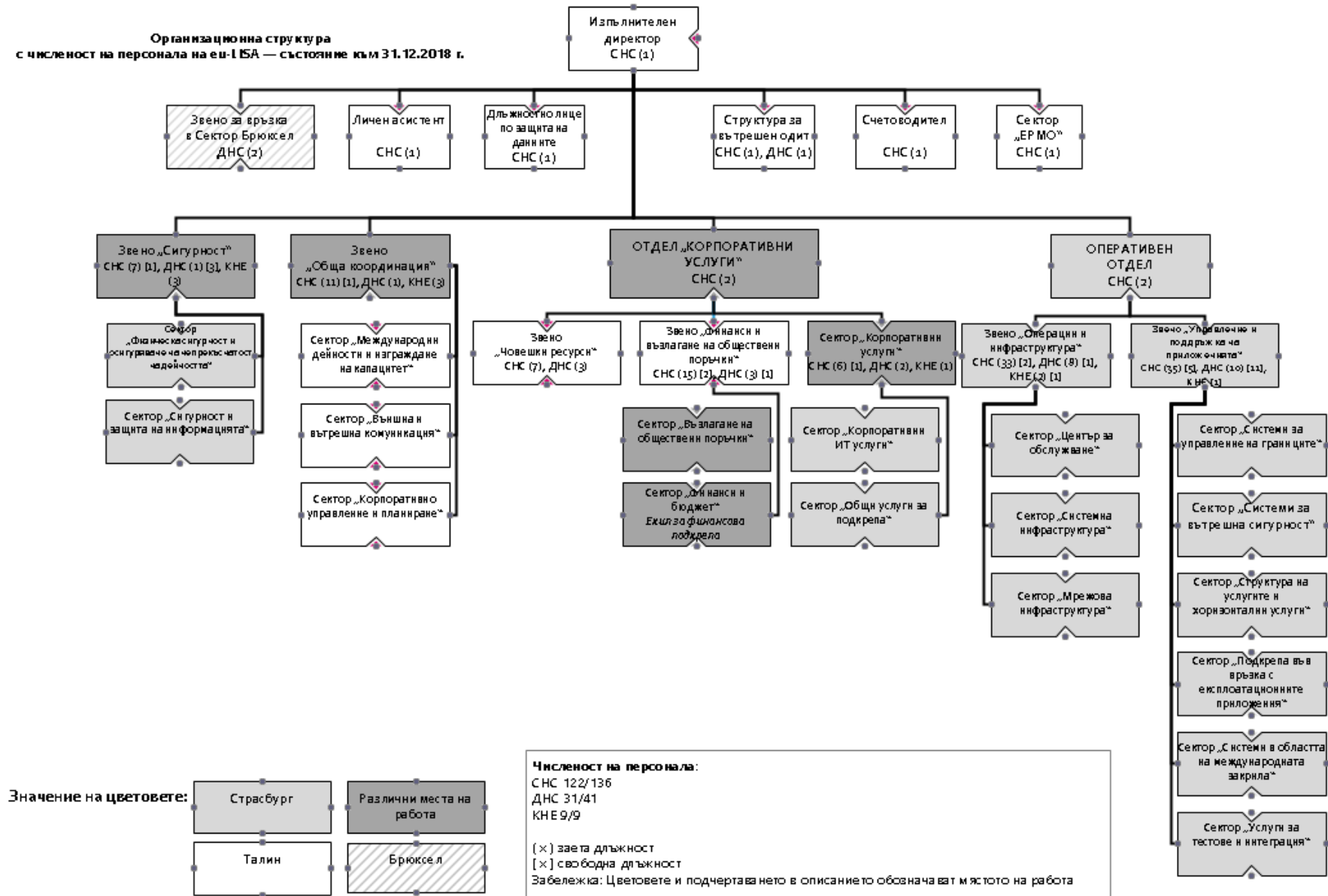
Организационната схема (фигура 1) отразява положението към 31 декември 2018 г. За всяка организационна единица на eu-LISA на графиката в скоби () е посочен броят на длъжностите, а в квадратни скоби [] — броят на незаетите длъжности.

През 2019 г. eu-LISA промени своята организационна структура, с цел да се адаптира към своя разширен мандат и към обхвата на новите си отговорности, както и с цел да разпредели на работа в отделните звена допълнителния персонал, предоставен на Агенцията през периода 2018—2020 г.

В резултат на това реструктуриране беше създаден нов отдел („Корпоративно управление“), който се състои от две звена: „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“ и „Управление и капацитет“. В структурата на Оперативния отдел бяха създадени три нови звена, а съществуващите звена получиха нови наименования, отразяващи новите им финанси.

Организационната схема (фигура 2) отразява положението към 20 октомври 2019 г. Таблицата под организационната схема съдържа информация за броя на попълнените до момента длъжности и на свободните длъжности във всяка организационна единица на eu-LISA.

Фигура 1: Организационна структура на eu-LISA и численост на персонала към 31 декември 2018 г.



Фигура 2: Организационна структура на eu-LISA и към 1 септември 2019 г.

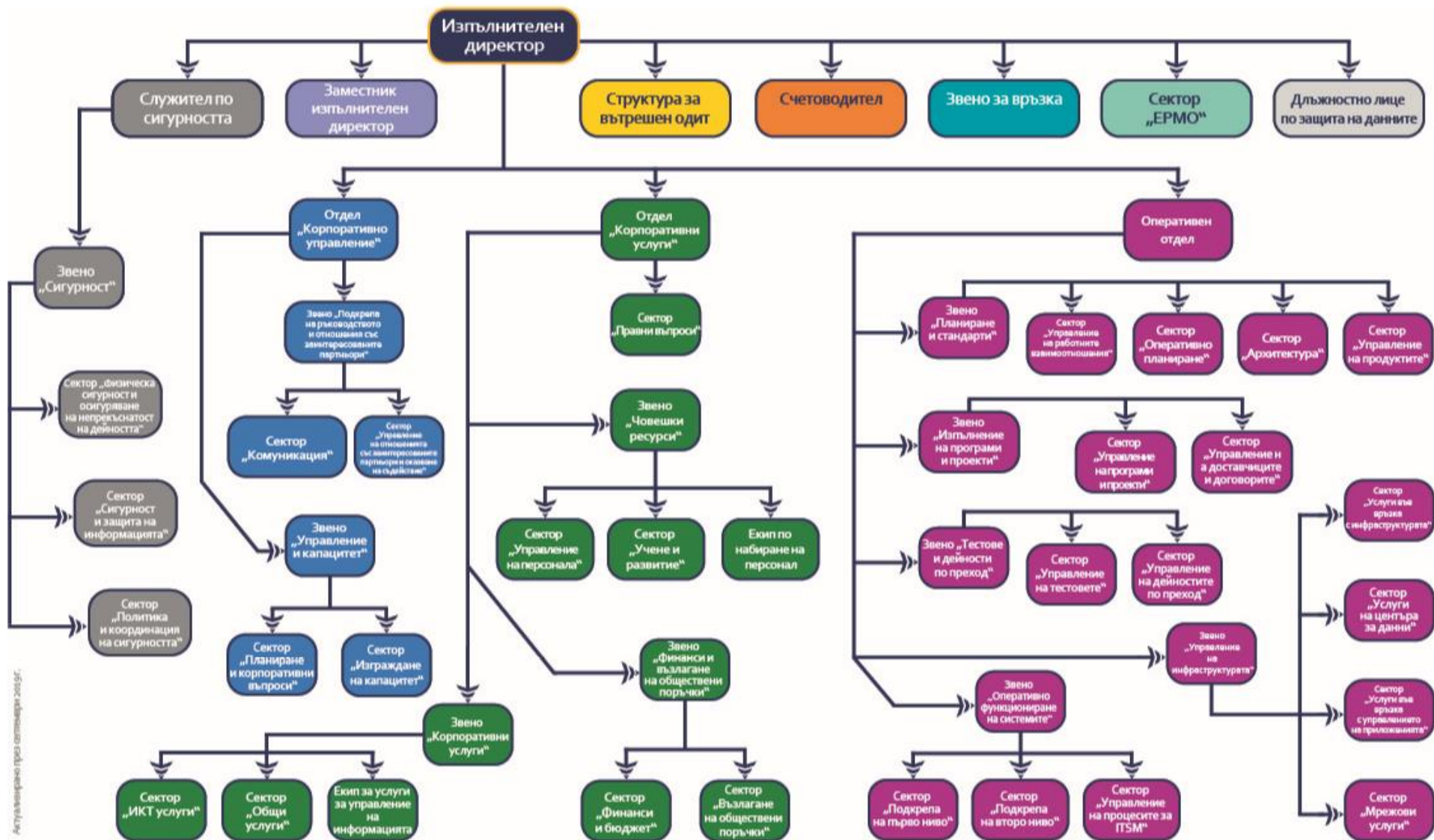


Таблица 24: Численост на персонала съгласно организационната структура, валидна към 1 септември с аналитични за състоянието към 20 октомври 2019 г.

Отдел	Звено	Брой на длъжностите						Общо
		СНС		ДНС		КНЕ		
		Заети ⁸⁸	Свободни	Заети	Свободни	Заети	Свободни	
ИД	ИД	7	2	6	1	1	0	17
Без приложение	Сигурност	9	1	7	0	2	0	19
Отдел „Корпоративно управление“	Без приложение	0	1	0	0	0	0	1
Отдел „Корпоративно управление“	Звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“	7	0	4	0	0	0	11
Отдел „Корпоративно управление“	Звено „Управление и капацитет“	5	2	2	0	3	0	12
Отдел „Корпоративни услуги“	Без приложение	2	1	1	0	0	0	4
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Човешки ресурси“	7	1	7	0	0	0	15
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Финанси и възлагане на обществени поръчки“	18	2	6	2	0	0	28
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Корпоративни услуги“	9	0	8	0	1	0	18
Оперативен отдел	Без приложение	2	1	0	0	0	0	3
Оперативен отдел	Звено „Планиране и стандарти“	20	4	4	2	1	0	31
Оперативен отдел	Звено „Изпълнение на програми и проекти“	12	1	6	6	1	0	26
Оперативен отдел	Звено „Тестове и дейности по преход“	11	0	2	5	0	0	18
Оперативен отдел	Звено „Управление на инфраструктурата“	18	5	4	8	1	1	37
Оперативен отдел	Звено „Оперативно функциониране на системите“	24	0	7	0	0	0	31
Общо		151	21	64	24	10	1	271

⁸⁸ Данните за заетите длъжности в тази таблица включват отправените предложения за работа.

Приложение XI: Стандартно СНО

През 2013 г. управителният съвет на eu-LISA прие документ № 2013-084 „Стандартно споразумение за нивото на обслужване на управляваните от eu-LISA информационни системи“, в който са определени услугите, предоставяни от eu-LISA на държавите членки в рамките на мандата на Агенцията.

Приложение XII: Общи показатели за нивото на обслужване

Общите показатели за нивото на обслужване, приложими към всички широкомащабни информационни системи, са описани в приетата от eu-LISA **Политика за управление на нивото на обслужване, приложение 2: „Изисквания за отчитане съгласно СНО“**