



Съвет на  
Европейския съюз

Брюксел, 8 юли 2019 г.  
(OR. en)

11057/19

---

---

Междуетноститутуционално досие:  
2019/0104(NLE)

---

---

SCH-EVAL 117  
VISA 149  
COMIX 350

## РЕЗУЛТАТИ ОТ РАБОТАТА

---

От: Генералния секретариат на Съвета

Дата: 8 юли 2019 г.

До: Делегациите

---

№ предх. док.: 10379/19

---

Относно: Решение за изпълнение на Съвета за отправяне на препоръка за отстраняване на недостатъците, установени при оценката от 2018 г. на прилагането от **Естония** на достиженията на правото от Шенген в областта на **общата визова политика**

---

Приложено се изпраща на делегациите решение за изпълнение на Съвета за отправяне на препоръка за отстраняване на недостатъците, установени при оценката от 2018 г. на прилагането от Естония на достиженията на правото от Шенген в областта на общата визова политика, прието от Съвета на заседанието му от 8 юли 2019 г.

В съответствие с член 15, параграф 3 от Регламент (ЕС) № 1053/2013 на Съвета от 7 октомври 2013 г. тази препоръка ще бъде изпратена на Европейския парламент и националните парламенти.

Решение за изпълнение на Съвета за отправяне на

## **ПРЕПОРЪКА**

**за отстраняване на недостатъците, установени при оценката от 2018 г. на прилагането от Естония на достиженията на правото от Шенген в областта на общата визова политика**

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕС) № 1053/2013 на Съвета от 7 октомври 2013 г. за създаването на механизъм за оценка и наблюдение с цел проверка на прилагането на достиженията на правото от Шенген и за отмяна на решението на изпълнителния комитет от 16 септември 1998 г. за създаване на Постоянен комитет за оценка и прилагане на Споразумението от Шенген<sup>1</sup>, и по-специално член 15 от него,

като взе предвид предложението на Европейската комисия,

като има предвид, че:

- (1) Целта на настоящото решение е да се препоръчат корективни действия на Естония за отстраняване на недостатъците, установени по време на извършената през 2018 г. оценка по Шенген в областта на общата визова политика. След извършване на оценката, с Решение за изпълнение С(2019) 750 на Комисията беше приет доклад, в който се съдържат констатациите и оценките и се посочват най-добрите практики, както и недостатъците, установени в хода на оценката.
- (2) Естонската програма за обмен на персонал между консулствата е много полезна мярка за обучение и забележително добра практика при осигуряването на последователно прилагане на достиженията на правото от Шенген в областта на общата визова политика.

---

<sup>1</sup> ОВ L 295, 6.11.2013 г., стр. 27.

- (3) Като се има предвид колко важно е спазването на достиженията на правото от Шенген, особено разпоредбите, свързани с мониторинга на външните доставчици на услуги, защитата на данните и сигурността, подходящи съоръжения за кандидатите, процеса на вземане на решения и Визовата информационна система, следва да се даде приоритет за изпълнение на препоръки (8), (11), (13), (17), (19), (25), (27), (30), (33), (34), (36), (42), (44), (45) и (47), изложени по-долу.
- (4) Настоящото решение следва да се предаде на Европейския парламент и на парламентите на държавите членки. Съгласно член 16, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1053/2013 в срок от три месеца след приемането на решението Естония следва да изготви план за действие, съдържащ всички препоръки за отстраняване на посочените в доклада за оценка недостатъци, и да представи този план за действие на Комисията и на Съвета,

#### ПРЕПОРЪЧВА:

Естония следва

#### *Общо*

1. да обмисли използването на по-централизиран подход за информиране на обществеността, както бе планирано през 2017 г., което ще гарантира, че на широката общественост се предоставя ясна, изчерпателна и съгласувана информация, като се отделя необходимото внимание на разпоредбите, приложими за конкретни категории кандидати за виза (напр. членове на семейството на мобилни граждани на ЕС/ЕИП);
2. да гарантира, в случай на отказ на заявлението поради намерено съответствие в ШИС, държавата членка винаги се посочва във формуляра за отказ; да обмисли възможността за актуализиране на националната система с цел редовното предоставяне на тази информация на лицата, отговарящи за вземането на решения;
3. да избягва използването на самозалепващи се бележки за записване и предаване на важна информация относно дадено заявление; да обмисли възможността за използване за тази цел на функцията за коментари в информационната си система;

4. да гарантира, че когато извършват преценка на средствата за издръжка, лицата, отговарящи за вземането на решения, взимат под внимание националния референтен размер;
5. да обмисли възможността за интегриране на предоставянето на визови стикери на отделните членове на персонала в електронната система за проследяване;
6. да обърне внимание на всички служители относно законодателството и най-добрите практики във връзка с обявяването за невалидни на поставени визови стикери;
7. да се консултира с националния си орган за защита на данните и да актуализира декларацията за защита на данните в заявлението по образец, когато това е необходимо;
8. да гарантира, че всички допустими заявления за виза се приемат от консулството и се въвеждат в системата за визии своевременно дори ако липсват придружаващи документи или копия;

### *Информационни системи*

9. да обмисли възможността за предоставяне на обучение по естонски език на целия технически персонал, който използва националната визова система;
10. да разгледа възможността за изменение на националната си визова система с цел първо да се показва описание на мотивите за отказа вместо препратката към нормативната уредба;
11. да адаптира националната си система, за да се предотвратят случаите, в които вече отменена виза се отменя за втори път във ВИС;
12. да адаптира националната си визова система, за да се гарантира, че всички полета се попълват само веднъж от служителите на гишето при първоначалното създаване на заявлението (т.е. когато заявлението не се изтегля от базата данни с онлайн заявления);
13. да преразгледа политиката за правата на ползвателите на своето национално приложение, за да се ограничи достъпът до чувствителни функции до ограничен брой надлежно упълномощени служители; за техническия персонал търсенето във ВИС следва да се ограничи до установяване на връзки с настоящото заявление;

14. да коригира незначителните софтуерни дефекти и неочакваното поведение в националната си визова система, по-специално с цел предотвратяване на промяна на решения чрез процеси, които не са предназначени за тази цел;
15. да обмисли възможността за актуализиране на националната си система с цел предотвратяване на валидирането и изпращането на заявление до ВИС, ако дадено поле за свободен текст съдържа специален знак;
16. да промени визовата си система, така че консулските органи да имат възможност за лесно филтриране на съобщенията по електронната поща на ВИС, които ги интересуват;
17. да измени електронното заявление по образец, така че да съответства на хармонизираното заявление по образец;
18. да гарантира пълнотата на всички задължителни данни за всяко досие на заявление; да обмисли възможността за промяна на националната си система с цел предотвратяване на валидирането и изпращането на заявление във ВИС, ако правно задължително поле липсва или е празно;
19. да гарантира, че планираните дати на пристигане и заминаване се въвеждат винаги в съответните полета; Естония следва да инструктира ВДУ и да информира кандидатите, че тези полета не следва да се използват, за да се посочва желаният срок на валидност на визата;
20. да създаде политика за запазване на данни за националната си система и да се консултира с националния орган по защита на данните по тази политика; Естония следва редовно да изтрива данните в съответствие с тази политика;

#### ***Посолство/визов отдел в Астана***

21. да допълни и да коригира информацията за обществеността, съдържаща се на уебсайта на посолството, като гарантира, че версиите на английски и руски език съдържат една и съща информация, например по отношение на членове на семейството на мобилни граждани на ЕС/ЕИП;
22. да извърши преглед на ефективността на системата за сканиране на пръстови отпечатаци, за да се ограничи времето за чакане за кандидатите;

23. да обмисли допълнителни мерки за обучение за персонала;
24. да гарантира, че посолството разполага с печата, необходим за анулиране на издадена виза;
25. да гарантира подходящ достъп до визовия отдел за хора с ограничена подвижност, например чрез приемане на такива кандидати на приземния етаж на посолството;
26. да гарантира, че помещенията, водещи до визовия отдел, са добре поддържани и се почистват редовно;
27. да осигури адекватна вентилация на чакалнята;
28. да създаде подходяща система за управление на процесите на подаване на заявления за виза и получаване на документи за пътуване (напр. да създаде система за уговаряне на срещи) или да използва система за чакане/издаване на номера за чакане;
29. да разгледа възможността за използването на второто гише или съоръженията на приземния етаж;
30. да съхранява чувствителните документи по по-сигурен начин, особено през нощта; неизползваните стикери следва да се съхраняват в сейфа през нощта;
31. да гарантира, че кандидатите редовно представят придружаващите документи в съответствие с хармонизирания списък за Казахстан; причините за всяко освобождаване от изискванията следва да бъдат ясно документирани;
32. да гарантира, че придружаващите документи се превеждат от независими и признати преводачи;
33. да гарантира, че посолството извършва задълбочена оценка на всички заявления (с изключение на тези за членовете на семействата на мобилни граждани на ЕС/ЕИП) от гледна точка на миграционния риск и социално-икономическото положение на кандидата в държавата на пребиваване, по-специално чрез задълбочен преглед на придружаващите документи, независимо от консултациите на национално равнище;

34. да напомни на консултите, че това, че са получили съвети от агенциите на Министерството на вътрешните работи чрез системата за консултации на национално равнище, не ги освобождава от крайната отговорност за задълбочена оценка на миграционния риск и риска за сигурността преди вземане на решение по заявлението за виза; ако е необходимо, кандидатите следва да бъдат поканени на интервю преди да се вземе решение;
35. да се въздържа от отмяната на многократни визи, които са валидни за срок на престой от 90 дни, когато е подадено заявление за нова виза по-малко от 3 месеца преди края на срока на валидност на съществуващата виза; вместо това следва новата виза да се издава със срок на валидност, който започва да тече от края на срока на валидност на съществуващата виза, а титулярят на визата следва да бъде информиран, че съществуващата виза може все още да се използва за преминаване на границата;
36. да гарантира, че визовите служители проверяват печатите за влизане и излизане в паспорта с цел откриване на евентуално пресрочване на разрешения престой, по-специално за пътуващите често лица;

#### *Консулство/визов отдел в Санкт Петербург*

37. да инструктира външния доставчик на услуги (ВДУ) да извършва корекции и актуализации на уебсайтовете и на отпечатаната информация;
38. да инструктира ВДУ да актуализира своя контролен списък, за да го поддържа в пълно съответствие с хармонизирания списък на придружаващите документи, и да взема надлежно предвид разпоредбите, приложими за определени категории кандидати за виза (напр. членове на семейството на мобилни граждани на ЕС/ЕИП);
39. да инструктира ВДУ да информира кандидатите за изискванията по отношение на документите за финансово подпомагане, посочени в хармонизирания списък;
40. да инструктира ВДУ да приема всички допустими заявления, за които Естония е компетентната държава членка; ВДУ може да информира кандидата за липсващи придружаващи документи и да го предупреждава за последиците; ВДУ обаче не е компетентен да дава изричен съвет срещу подаване на заявление;

41. да инструктира ВДУ да съветва кандидатите да не използват естонското приложение за онлайн заявление за генериране на заявление по образец или да въведе процес, при пълно спазване на принципите за защита на данните, който позволява на ВДУ да извлича данните от естонската база данни със заявления онлайн;
42. да инструктира ВДУ да използва солидни и безопасно заключени контейнери, касетки или куфари за транспортиране на досиетата и документите за пътуване между консулството и ВДУ;
43. да гарантира, че ВДУ винаги съхранява през нощта подадените молби и паспорти в сейф или трезор;
44. да осигури цялостен мониторинг на външните доставчици на услуги, включително в регионалните офиси, евентуално в сътрудничество с други държави членки, които използват същите доставчици;
45. да инструктира ВДУ да заличава всички данни от заявлението, включително биометричните данни, веднага след като предаде данните на консулството в съответствие с разпоредбите на Визовия кодекс;
46. да гарантира, че споразумението с ВДУ е в съответствие с правната уредба относно заличаването на данните от заявленията;
47. да гарантира, че никой портал за онлайн заявления, управляван от ВДУ, не позволява на служителите на ВДУ достъп до данните от заявление за виза, освен ако кандидатът не подава заявление за виза, например като използва единен идентификационен код за достъп, който е известен само на кандидата;
48. да инструктира ВДУ да проверява само заявлението по образец да е подписано в двете полета за подпис, и да се въздържа да иска допълнителни подписи;
49. да инструктира ВДУ да иска само една снимка от кандидата;
50. да гарантира, че ВДУ възстановява на кандидата платената визова такса, в случай че заявлението се счита за недопустимо или че Естония не е компетентната държава членка;

51. да коригира и актуализира информацията на руската версия на уебсайта на консулството и отпечатаната информация на руски език, налична в консулството;
52. да осигури подходящи обозначения, за да упътва кандидатите от главната улица към визовия отдел на консулството;
53. да гарантира, че кандидатите редовно представят придружаващите документи в съответствие с хармонизирания списък за Русия; причините за всяко освобождаване от изискванията следва да бъдат ясно документирани;
54. да обмисли възприемането на последователен подход към архивирането на отказите по заявления, като или за всеки отказ по заявление се съхранява копие от формуляра, или такова копие не се съхранява за нито един отказ;
55. да предостави на кандидатите възможност да си уговорят среща във консулството в разумен срок, като се вземат предвид общото правило за две седмици и принципът на прекия достъп до консулството; да гарантира, че за членове на семейството на мобилни граждани на ЕС/ЕИП уговарянето на среща се извършва без забавяне;
56. да внесе корекции в информационната брошура, за да се отразят правилата за разрешената продължителност на престоя в съответствие с достиженията на правото от Шенген.

Съставено в Брюксел на [...] година.

*За Съвета*

*Председател*

---