



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS KANCLERIS**

**POTVARKIS
DĖL 2021–2027 METŲ MATERIALINIO NEPRITEKLIUS MAŽINIMO PROGRAMOS
VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. Nr. A1-
Vilnius

Įgyvendindama 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2021/1060, kuriuo nustatomos bendros Europos regioninės plėtros fondo, „Europos socialinio fondo +“, Sanglaudos fondo, Teisingos pertvarkos fondo ir Europos jūrų reikalų, žvejybos ir akvakultūros fondo nuostatos ir šių fondų bei Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo, Vidaus saugumo fondo ir Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės taisyklės, 69 straipsnio 11 dalį:

1. T v i r t i n u 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2023 m. birželio 1 d.

Ministerijos kanclerė
Selčinskienė

Ana

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos kanclerio 2023 m. d.
potvarkiu Nr. A3-

**2021–2027 METŲ MATERIALINIO NEPRITEKLIUS MAŽINIMO PROGRAMOS
VALDYMO IR KONTROLĖS APRAŠYMAS**

1. BENDROJI INFORMACIJA	
1.1. Informaciją pateikusi valstybė ir institucija	
1.1.1. Valstybės narės pavadinimas	Lietuvos Respublika
1.1.2. Programos pavadinimas ir CCI numeris	2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo pro CCI Nr. 2021LT05SFPR001
1.1.3. Pagrindinio kontaktinio centro pavadinimas ir elektroninio pašto adresas	Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministe Vivulskio g. 11, 03162 Vilnius El. p. post@socmin.lt
1.2. Pateiktoje informacijoje aprašomos	2023-06-01

padėties data	
1.3. Bendroji sistemos struktūrinė schema, kurioje nurodyti organizaciniai institucijų, susijusių su sistema (toliau – VKS), ryšiai Bendroji VKS struktūrinė schema pateikta VKS 1 priedo schemeje.	
1.3.1. Vadovaujančiosios institucijos pavadinimas, adresas ir už ryšių palaikymą atsakingas asmuo	SADM Vivulskio g. 11, 03162 Vilnius El. p. post@socmin.lt Kontaktinis asmuo: Aukse Duksienė El. p. aukse.duksiene@socmin.lt
1.3.2. Tarpinės institucijos pavadinimas, adresas ir už ryšių palaikymą atsakingas asmuo	Europos socialinio fondo agentūra (toliau – ESFA) M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius El. p. info@esf.lt Kontaktinis asmuo: Justinas Sukackas El. p. justinas.sukackas@esf.lt
1.3.3. Apskaitos funkciją vykdančios institucijos (toliau – AFVI) pavadinimas, adresas ir už ryšių palaikymą atsakingas asmuo	ESFA M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius El. p. info@esf.lt Kontaktinis asmuo: Laura Girlevičienė El. p. laura.girleviciene@esf.lt
1.3.4. Nurodykite, kaip laikomasi funkcijų atskyrimo tarp MNM programos institucijų ir jų viduje	Institucijos, atsakingos už MNM programos įgyvendinimą, nurodytas Vykdomojoje Taryboje 2020 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. 1322 „Dėl Europos Sąjungos lėšas ir jų administravimo“. Institucijų funkcijų atskiriamumas apibrėžtas Lietuvos Respublikos ministro 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-849 „Dėl Europos Sąjungos lėšų ir jų administravimo įgyvendinimo 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus funkcijų taisyklės). Skirtingi SADM skyriai vykdo vadovaujančiosios ir audito institucijos funkcijas. Audito institucija (SADM Centralizuotas vidaus audito skyrius) vykdo funkcijas per audito padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas socialinės apsaugos ir darbo Europos Sąjungos investicijų skyrius (toliau – ESIS) ir ESIS skyriumi (toliau – FS) vykdo vadovaujančiosios institucijos funkcijas. ESIS pavaldus viceministrui pagal veiklos sritį. FS tiesiogiai pavaldus SADM kancleriui. Vadovaujančiosios institucijos struktūrinė schema (2 priedas). Audito institucijos struktūrinė schema (3 priedas). Skirtingi ESFA skyriai vykdo tarpinės institucijos ir AFVI funkcijas. ESFA Projektų valdymo skyrius II vykdo tarpinės institucijos funkcijas. Tarpinės institucijos struktūrinė schema (4 priedas). Tiriamosios veiklos skyrius vykdo AFVI funkcijas. AFVI struktūrinė schema (5 priedas).
2. VADOVAUJANČIOJI INSTITUCIJA	
2.1. Vadovaujančiosios institucijos darbo organizavimo ir procedūrų, susijusių su vadovaujančiosios institucijos prašymas, kaip numatyta 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2021/1056 Europos regioninės plėtros fondo, „Europos socialinio fondo +“, Sanglaudos fondo, Teisingos per	

žvejybos ir akvakultūros fondo nuostatos ir šių fondų bei Prieglobsčio, migracijos ir integracijos valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės taisyklės, 72-75 straipsniuose:	
2.1.1. Vadovaujančiosios institucijos statusas	Lietuvos Respublikos valstybės įstaiga, kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Prezidento dekretu Nr. 892 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinimo“, 1 punkte.
2.1.2. Išsamus vadovaujančiosios institucijos tiesiogiai atliekamų funkcijų ir užduočių aprašymas	Vadovaujančiosios institucijos funkcijos, patvirtintos Funkcijų taisyklėse.
2.1.2.1. ESIS atlieka šias funkcijas:	
2.1.2.1.1. rengia MNM programos projektą ir teikia jį tvirtinti Europos Komisijai (toliau – EK)	Vadovaujančioji institucija vadovaudamasi Reglamento (ES) 2021/1060 MNM programos projektą pagal Reglamento (ES) 2021/1060 69 straipsnio 11 dalies šabloną ir teikia jį derinti EK per jos elektroninio keitimo sistemą (SFC2021). <i>Teisės aktai:</i> 1) Funkcijų taisyklių 5.1 papunktis.
2.1.2.1.2. rengia MNM programos pakeitimo projektą, pristato jį MNM programos stebėsenos komitetui (toliau – SK) ir, gavęs SK pritarimą, teikia jį tvirtinti EK	Vadovaujančioji institucija MNM programos keitimą gali pasiūlymus gali teikti Funkcijų taisyklėse nurodytos funkcijos partneriai. Tačiau tik vadovaujančioji institucija per SFC2021 gali pateikti MNM programą kartu pateikdama ir patį MNM programos pakeitimo projektą. <i>Teisės aktai:</i> 1) Funkcijų taisyklių 5.2 papunktis; 2) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje administravimo taisyklių patvirtinimo (toliau – SFC2021) 6 d. įsakymu Nr. A1-808 „Dėl 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – SK funkcijos taisyklės) 5.2 papunktis; 3) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos stebėsenos komiteto personalinės sudėties ir jo funkcijų, patvirtinimo (toliau – SK funkcijos taisyklės) 5.2 papunktis ir 2023 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. A1-808 „Dėl 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – SK funkcijos taisyklės) 5.2 papunktis.
2.1.2.1.3. informuoja EK apie vadovaujančiosios institucijos paskyrimą ir atšaukimą	Valstybė narė vadovaudamasi Reglamento (ES) 2021/1060 69 straipsnio 11 dalimi vadovaujančiąją instituciją. Paskirta vadovaujančioji institucija tvirtina EK. <i>Teisės aktai:</i> 1) Funkcijų taisyklių 5.3 papunktis.
2.1.2.1.4. kuria ir tobulina MNM programos VKS, vykdo jos priežiūrą:	Vadovaujančioji institucija VKS aprašymą rengia ir (ar) patvirtina pagal Reglamento (ES) 2021/1060, 69 straipsnio 11 dalimi.
2.1.2.1.4.1. rengia Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių MNM programos ir jos lėšomis finansuojamų projektų administravimą ir finansavimą, projektus	Vadovaujančioji institucija, atlikdama VKS priežiūrą, siekia užtikrinti, kad: - analizuoja audito institucijos, Europos Audito Rūmų, rekomendacijas ir kompetenciją imasi teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl rekomendacijų įgyvendinimo (jeigu tokių buvo);
2.1.2.1.4.2. rengia ir atnaujina VKS aprašymą, teikia jį EK	- planuoja ir nustato VKS rizikos valdymo priemones, jas įgyvendina ir atnaujina, vadovaudamasi socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. A1-808 „Dėl 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – SK funkcijos taisyklės) 5.2 papunktis.
2.1.2.1.4.3. nustatęs MNM programos VKS trūkumus, organizuoja jų šalinimą	MNM programos VKS rizikos valdymo aprašu (toliau – R) ir patvirtina jį. - teikia tarpinei institucijai rekomendacijas dėl VKS tobulinimo; - renka ir vertina informaciją apie VKS institucijų, kurių funkcijos patvirtintos Funkcijų taisyklėse, administracinius gebėjimus ir jų patvirtinimą, kuria ir tobulina šių institucijų administracines sistemas, organizuoja administraciniams gebėjimams stiprinimą ir atnaujinimą; - renka ir vertina informaciją apie projektų vykdytojų administracinius gebėjimus ir jų patvirtinimą, kuria ir tobulina šių institucijų administracines sistemas, organizuoja administraciniams gebėjimams stiprinimą ir atnaujinimą.

	<p>projektus, prisideda prie MNM programos įgyvendinimo organizuoja mokymus.</p> <p>ESIS yra atsakingas už nacionalinių teisės aktų administravimą ir finansavimą, parengimą bei jų pakeitimą. Visi teisės aktai skelbiami interneto svetainėje adresu: ww</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.4.1-5.4.3 papunkčiai; 2) PAT III skyrius.
2.1.2.1.5. rengia ir teikia EK metines ir galutinės MNM programos įgyvendinimo ataskaitas	<p>Vadovaujančioji institucija iki kiekvienų metų sausio 31 2021/1060 VII priede pateiktu Duomenų perdavimo MNM programos įgyvendinimą per SFC2021 teikia EK. Galutinė MNM programos įgyvendinimo ataskaita vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 2021/1060 43 straipsniu. Vadovaujančioji institucija paskelbia ataskaitų santraukas</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.5 papunktis; 2) PAT XV skyrius.
2.1.2.1.6. prižiūri ir kontroliuoja tarpinei institucijai pavestų funkcijų vykdymą	<p>Vadovaujančioji institucija užtikrina savo atsakomybe vykdant pavestų tarpinei institucijai, vykdymo priežiūrą ir kontrolę priemonės, jas įgyvendina, atlieka rizikos valdymo priemones, būtinas tinkamam rizikos valdymui užtikrinti. Vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į praėjusių metų įgyvendinimo rezultatus (jeigu tokių buvo nustatyta), tarpinai nustatytus neatitikimus, kompleksinį rizikos reikšmingumą, institucijos, Europos Audito Rūmų ir EK atliktų VKS ir EKP pastebėjimus, nustato rizikas ir jų valdymo priemones. Vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į nustatytas rizikas tarpinei institucijai pavestų vykdyti užduočių vykdymo planą</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.6 papunktis; 2) Rizikos aprašas.
2.1.2.1.7. rengia MNM programos veiklų peržiūros planą	<p>Vadovaujančioji institucija pagal Reglamento (ES) 2021/1060 MNM programos peržiūros planą, kuris leidžia stebėti, teikti veiklos rezultatus ją įgyvendinant.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.7 papunktis.
2.1.2.1.8. organizuoja SK sudarymą	<p>Vadovaujantis Reglamento (ES) 2021/1060, 38 straipsniu nereikia, tačiau vadovaujančioji institucija yra priėmusi atsižvelgiant į Strateginio valdymo metodikos, patvirtintą 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo punkto, kad bendruosius projektų atrankos kriterijus, tvirtintus su socialiniais ir ekonominiais partneriais.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.8 papunktis; 2) PAT 90 punktas; 3) SK funkcijos.
2.1.2.1.9. rengia MNM programos vertinimo planą ir teikia jį SK	<p>Vadovaujančioji institucija, vadovaudamasi Reglamento (ES) 2021/1060, parengia MNM programos įgyvendinimo vertinimo planą ir SK per vienerius metus nuo MNM programos patvirtinimo. MNM programos vertinimo plane numatyti vertinimo kriterijai, pirkdama išorės ekspertų paslaugas. Vadovaujančioji institucija pagal poreikį, bet ne rečiau kaip</p>

	<p>apie MNM programos vertinimo plane numatytų vertinimo ekspertų vertinimų santraukas ir informaciją apie veiksmų išvadas.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.9 papunktis; 2) PAT XIII skyrius; 3) SK funkcijų 2.2 papunktis.
2.1.2.1.10. paskiria darbuotoją, atsakingą už komunikaciją, susijusią su MNM programa	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas Nr. A1-624 „Dėl pareigūno, atsakingo už 2021–2027 metų programos Lietuvoje ir Prieiglobsčio, migracijos ir integracijos į darbo rinką lėšų administravimo taisyklės (toliau – PFSAT) patvirtinimą“;
2.1.2.1.11. administruoja MNM programą, laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, kaip nustatyta 2018 m. liepos 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES, Euratomas) 2018/1046 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių, kuriuo iš dalies keičiami reglamentai (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014, Sprendimas Nr. 541/2014/ES ir panaikinamas Reglamentas (ES, Euratomas) Nr. 966/2012, 33 straipsnyje, 36 straipsnio 1 dalyje ir 61 straipsnyje	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.11 papunktis; 2) PAT; 3) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo sąlygų ir administravimo taisyklės (toliau – PFSAT); 4) Bendradarbiavimo ir finansavimo, išduodant socialinių paslaugas labiausiai skurstantiems asmenims, įgyvendinamą 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Bendradarbiavimo aprašas; 5) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklės (toliau – ID); 6) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos lėšų administravimo taisyklės (toliau – GGLAT).
2.1.2.1.11.1. užtikrina, kad projektai būtų atrinkti vadovaujantis taikytiniais projektų atrankos kriterijais ir visą jų įgyvendinimo laikotarpį atitiktų galiojančių Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktų reikalavimus:	<p>Vadovaujančioji institucija projektus planuoja vadovaudamasi reglamentuojančiais MNM programos veiklų įgyvendinimo taisyklėmis.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.11.1 papunktis; 2) PAT 28 punktas; 3) PFSAT III skyriaus pirmasis ir antrasis skirsniai.
2.1.2.1.11.1.1. nustato projektams taikytinus projektų atrankos kriterijus	<p>Bendruosius ir specialiuosius projektų atrankos kriterijus nustato programoje ir PFSAT. Minėtus kriterijus privalo atitikti visos MNM programos lėšų.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.11.1.1 papunktis; 2) MNM programos 2.1.1.2.1 dalis; 3) PFSAT 26-28 punktai.
2.1.2.1.11.1.2. prižiūri, kad nebūtų viršytas projektams įgyvendinti skiriamų MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšų santykis	<p>ESIS yra atsakingas už MNM programos ir Lietuvos Respublikos lėšų planavimą. Informacija apie MNM programos ir Lietuvos Respublikos poreikį trejiems ateinantiems metams rengiama vadovaujantis biudžeto sudarymą ir vykdymą reglamentuojančiais teisės aktais.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.11.1.2 papunktis; 2) PAT 33-35 punktai.
2.1.2.1.11.1.3. prižiūri, kad būtų laiku išmokėtos MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšos	<p>Vadovaujantis 2000 m. liepos 21 d. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitų institucija prognozuoja asignavimų poreikį. ESIS finansinių iš tarpinės institucijos apie planuojamas pateikti paraiškus informaciją FS atsakingam darbuotojui, kuris suplanuoja apmokėjimui. Apmokėjimas vykdomas per 23 (dvidešimt tris) dienas.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p>

	1) Funkcijų taisyklių 5.11.1.3 papunktis.
2.1.2.1.11.1.4. užtikrina, kad projektai būtų įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijoje	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.11.1.4 papunktis; 2) PFSAT 28 ir 246 punktai.
2.1.2.1.12. kuria ir plėtoja MNM programos informacinę sistemą, kurioje registruojami ir saugomi projektų duomenys MNM programos stebėsenos, vertinimo, finansų valdymo, tikrinimo ir audito tikslais	Dokumentai ir duomenys apie kiekvieną projektą, kurį administruoti, tikrinti, audituoti, stebėti ir vertinti yra registruojami programos informacinėje sistemoje (toliau – MNM IS). <u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.12 papunktis; 2) PFSAT II skyriaus pirmasis ir antrasis skirsniai; 3) PAT 16 ir 19 punktai.
2.1.2.1.13. pagal kompetenciją valdo SFC2021 Lietuvoje ir per ją teikia informaciją EK	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.13 papunktis; 2) PAT 21-22 punktai.
2.1.2.1.14. rengia ir AFVI teikia informaciją, kurios reikia mokėjimo paraiškoms ir sąskaitoms EK parengti	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.14 papunktis; 2) PAT XIII skyriaus penktasis skirsnis; 3) GGLAT; 4) IDT; 5) Institucijų, atsakingų už 2021–2027 metų materialiąją paramą, administravimą, techninės pagalbos lėšų naudojimą, ir Europos Komisijos, atsakingos už paramą, administravimą, lėšų naudojimą, taisyklės.
2.1.2.1.15. gavęs EK prašymą išnagrinėti EK pateiktą skundą, pagal kompetenciją organizuoja šio skundo nagrinėjimą ir teikia EK informaciją apie jo nagrinėjimo rezultatus	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.15 papunktis; 2) PAT 76 punktas.
2.1.2.1.16. organizuoja dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevencijos vykdymą	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.16 papunktis.
2.1.2.1.17. siekdamas užtikrinti tinkamą projektų finansavimą:	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.17 papunktis.
2.1.2.1.17.1. rengia ir teikia socialinės apsaugos ir darbo ministruui tvirtinti sprendimų dėl projektų finansavimo projektus	Vadovaujančioji institucija, vadovaudamasi iš tarpinės institucijos nustatytais reikalavimais parengta išvada apie projektų finansavimo rezultatus (ar projektas tinkamas, ar netinkamas finansuoti), projektų finansuoti išlaidų, priima sprendimą dėl projektų finansavimo. <u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.17.1 papunktis; 2) PFSAT III skyriaus devintasis skirsnis.
2.1.2.1.17.2. kartu su tarpine institucija sudaro projektų sutartis	Su pareiškėju, kurio projektą nuspręsta bendrai finansuoti, sudaroma trišalė projekto sutartis (toliau – projekto sutartis) tarp pareiškėjo, pareiškėjos ir pareiškėjų. Su pareiškėju sudarius projekto sutartį, pareiškėjas privalo įvykdyti sutartyje nustatytas pareiškėjas privalo įvykdyti. <u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.17.2 papunktis; 2) PFSAT IV skyriaus pirmasis skirsnis.
2.1.2.1.18. teikia tarpinei institucijai pasiūlymus dėl projektų sutarčių pakeitimų ar nutraukimo	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.17.3 papunktis; 2) PFSAT IV skyriaus antrasis skirsnis.
2.1.2.1.19. siekdamas užkirsti kelią netinkamam lėšų panaudojimui:	<u>Teisės aktai:</u> 1) Funkcijų taisyklių 5.19 papunktis.
2.1.2.1.19.1. įtaręs pažeidimą, praneša apie tai tarpinei institucijai	Vadovaujančioji institucija įtarusi pažeidimą ir (ar) gavusi pranešimą apie pažeidimą, praneša apie tai Europos Komisijai, Europos Komisijos tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau –

	<p>šalių, šią informaciją persiunčia tarpinei institucijai.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.1 papunktis; 2) PAT 70 punktas; 3) PFSAT 203 punktas.
2.1.2.1.19.2. įtaręs nusikalstamą veiką, susijusią su MNM programos ir (ar) bendrojo finansavimo lėšų gavimu ar panaudojimu, nedelsdamas praneša FNTT, kartu pateikia visą turimą su įtariama nusikalstama veika susijusią informaciją ir apie tai informuoja tarpinę instituciją	<p>Vadovaujančioji institucija įtarusi nusikalstamą veiką, su gavimu ir (ar) panaudojimu, apie tai nedelsdamos praneša</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.2 papunktis; 2) PAT 71 punktas.
2.1.2.1.19.3. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konflikto apraiškų atsiradimo, įgyvendinant MNM programą, tikimybę mažinančias priemones	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.3 papunktis; 2) PAT 64-67 punktai; 3) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo priemonių aprašas (toliau – Sukčiavimo prevencijos aprašas)
2.1.2.1.19.4. vykdo pažeidimų prevenciją: sistemina informaciją, susijusią su nustatytais pažeidimais, ją analizuoja, inicijuoja MNM programos valdymo ir kontrolės sistemos bei jos reglamentavimo tobulinimą, atlieka kitus pažeidimų prevencijos veiksmus	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.4 papunktis.
2.1.2.1.19.5. nurodo tarpinei institucijai atlikti finansines korekcijas ir (arba) neskirti visų ar dalies projekto lėšų	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.5 papunktis; 2) GGLAT.
2.1.2.1.19.6. informuoja EK ir audito instituciją apie nustatytus pažeidimus	<p>Vadovaujančioji institucija per 2 (du) mėnesius nuo informaciją apie nustatytus pažeidimus Nr. 2021/1060 XII priedo pirmojo ir antrojo skirsnių nu pažeidimus, apie kuriuos turi būti informuota EK, būtų jai</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.19.6 papunktis; 2) PAT 73 punktas.
2.1.2.1.20. teikia EK informaciją apie taikytas išimtis dėl lėšų sumų, kurias reikėjo deklaruoti iki praėjusių ataskaitinių metų pabaigos	<p>Jei nuo 2024 m. iki 2029 m., pasibaigus finansiniams Nr. 2021/1060 106 straipsniu, su MNM programa sus panaikinami, vadovaujančioji institucija nuo 2025 m. iki teikia EK Reglamento (ES) Nr. 2021/1060 106 straipsn informaciją apie išimtis dėl sumų, kurios galėjo būti de nurodytų priešasčių nebuvo deklaruotos iki praėjusių fi buvo.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.20 papunktis. 2) PAT 39 punktas.
2.1.2.1.21. numato MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšų MNM programai įgyvendinti poreikį	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.21 papunktis; 2) PAT VIII skyriaus antrasis skirsnis.
2.1.2.1.22. administruoja MNM programos techninės paramos lėšas	<p>Vadovaujančioji institucija, administruodama MNM prog funkcijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planuoja MNM programos techninės paramos lėšas • įgyvendina veiklas, finansuojamas MNM program • tikrina ir tvirtina tarpinės institucijos patirtas MNM • atsako už bendro vadovaujančiosios ir tarpinės ins

	<p>techninės paramos lėšų biudžeto vykdymą;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tvarko MNM programos techninės paramos lėšų, rengia finansinės atskaitomybės dokumentus; • saugo kompiuterizuotus išlaidų apskaitos įrašus, paramos lėšų panaudojimu; • pagal kompetenciją atlieka kitus su MNM administravimu susijusius veiksmus. <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.22 papunktis; 2) TP lėšų taisyklės; 3) IDT; 4) konkreti kiekvienų kalendorinių metų MNM programos vykdymo sutartis.
2.1.2.1.23. nustato procedūras, užtikrinančias, kad visi su išlaidomis ir auditu susiję dokumentai, reikalingi tinkamai audito sekai užtikrinti, būtų saugomi 10 (dešimt) metų nuo metų, kuriais vadovaujančioji institucija projekto vykdytojui atliko paskutinį mokėjimą, gruodžio 31 d. ir prieinami teisę juos tikrinti turintiems asmenims	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.23 papunktis; 2) PAT 92 punktas; 3) PFSAT 268 ir 270-271 punktai.
2.1.2.1.24. vykdo MNM programos įgyvendinimo Lietuvoje viešinimą	<p>Už informavimą ir viešinimą MNM programos lygmeniu MNM programos lygmeniu siūlomos šios informavimo ir viešinti priemonės:</p> <ul style="list-style-type: none"> • leidiniai, straipsniai spaudoje, pranešimai, informacijos tinklalaidėse, pranešimai žiniasklaidai, informacijos konferencijos, seminarai, mokymai ar apskritojo stalo diskusijos; <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.24 papunktis; 2) PAT 82-83 punktai.
2.1.2.1.25. bendradarbiauja su EK, kitų valstybių narių vadovaujančiosiomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis	<p>Vadovaujančiosios institucijos atstovai dalyvauja EK ir kitų valstybių narių grupių posėdžiuose, kitų valstybių narių organizuotuose susitikimuose, mokymuose ir kt.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.25 papunktis.
2.1.2.1.26. vykdo kitas Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su MNM programos įgyvendinimu	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 5.26 papunktis.
2.1.2.2. FS atlieka šias funkcijas:	
2.1.2.2.1. tikrina ESIS parengtas ir patvirtintas paraiškas asignavimų valdytojui (Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai)	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 6.1 papunktis; 2) PFSAT 153-154 punktai.
2.1.2.2.2. teikia Centralizuotai apskaitos įstaigai išlaidas pagrindžiančius dokumentus, reikalingus Mokėjimo paraiškų registro formai VBAMS MOK-01 (Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, 4 priedas) Valstybės biudžeto, apskaitos ir	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 6.2 papunktis; 2) Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, 4 priedas)

<p>mokėjimų sistemoje suformuoti</p> <p>2.1.2.2.3. prižiūri, kad būtų išmokėtos MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšos</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.3 papunktis; 2) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių patvirtinimo“; 3) Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių</p>
<p>2.1.2.2.4. vykdo MNM programos finansų, įskaitant grąžintinas ir grąžintas lėšas, kontrolę</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.4 papunktis; 2) GGLAT; 3) PFSAT 228 punktas.</p>
<p>2.1.2.2.5. vykdo MNM programos techninės paramos finansų kontrolę</p>	<p>MNM programos techninės paramos lėšų apskaita, t vadovaujančiosios institucijos darbuotojais) buhalterinė (Viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrasis posistė)</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.5 papunktis.</p>
<p>2.1.2.2.6. audito institucijai, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei ir Centralizuotai apskaitos įstaigai paprašius, teikia joms dokumentus, susijusius su MNM programos lėšomis</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.6 papunktis.</p>
<p>2.1.2.2.7. užtikrina, kad pagal kompetenciją rengiami ir gaunami dokumentai, kurių reikia tinkamai audito sekai užtikrinti, būtų saugomi 10 (dešimt) metų nuo metų, kuriais vadovaujančioji institucija projekto vykdytojui atliko paskutinį mokėjimą, gruodžio 31 d. ir prieinami teisę juos tikrinti turintiems asmenims</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.7 papunktis; 2) PAT 92 punktas; 3) PFSAT 268 ir 270-271 punktai.</p>
<p>2.1.2.2.8. vykdo kitas Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su MNM programos įgyvendinimu</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklių 6.8 papunktis.</p>
<p>2.1.3. Vadovaujančiosios institucijos oficialiai perduotų tarpinei institucijai funkcijos ir nuorodos į teisės aktus</p>	
<p>2.1.3.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant MNM programos VKS aprašymą, rengiant teisės aktų, reglamentuojančių MNM programos administravimą ir finansavimą, projektus, pasiūlymus dėl teisės aktų keitimo</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo funkcijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinio lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-849 „Dėl Funkcijų sąrašo 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo institucijos funkcijų sąrašas), 1.1 papunktis; 2) PAT 6 punktas ir III skyrius.</p> <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimo ir palaikymo • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas.
<p>2.1.3.2. raštu siunčia pareiškėjui kvietimą teikti paraišką finansuoti projektą</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.2 papunktis; 2) PFSAT 23 punktas.</p> <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas.
<p>2.1.3.3. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai būtų atrinkti vadovaujantis MNM</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.3 papunktis;</p>

programai taikytinai vadovujančiosios institucijos patvirtintais projektų atrankos kriterijais ir, kad visą projektų įgyvendinimo laikotarpį jie atitiktų galiojančių Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų reikalavimus	2) PFSAT 29 punktas. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas; • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.4. pagal kompetenciją atlieka paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimą ir patvirtina, kad projektai atitinka taikytinus vadovujančiosios institucijos nustatytus projektų atrankos kriterijus ir finansavimo sąlygas	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.4 papunktis; 2) PFSAT 62-80 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas.
2.1.3.5. pagal kompetenciją teikia pareiškėjui ir projekto vykdytojui informaciją apie projekto rengimo, paraiškos rengimo ir teikimo, projekto įgyvendinimo reikalavimus	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.5 papunktis; 2) PFSAT 17-19 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Komunikacijos valdymo proceso aprašas; • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas.
2.1.3.6. nustato didžiausią leistiną skirti projektui įgyvendinti MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšų dydį ir kartu su atlikto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo išvada teikia vadovujančiajai institucijai pasiūlymą dėl projekto finansavimo	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.6 papunktis; 2) PFSAT 74, 77-78 ir 81 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų atrankos valdymo proceso aprašas.
2.1.3.7. gavęs teigiamą vadovujančiosios institucijos sprendimą dėl finansavimo skyrimo projektui, inicijuoja projekto sutarties pasirašymą ir projekto įgyvendinimo laikotarpiu prižiūri, kaip laikomasi projekto įgyvendinimo sutarties nuostatų	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.7 papunktis; 2) PFSAT 93 punktas. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.8. rengia projekto sutarties pakeitimo projektus ir teikia juos derinti vadovujančiajai institucijai	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.8 papunktis; 2) PFSAT IV skyriaus antrasis skirsnis.
2.1.3.9. įsitikina, kad pagal projekto sutartį paslaugos suteiktos ir projekto vykdytojo deklaruotos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos patirtos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos bei ES teisės aktų nuostatų, ir:	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9 papunktis; 2) PFSAT 245.5-245.6 papunkčiai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.1. tikrina projekto vykdytojo teikiamus mokėjimo prašymus, nustato, ar mokėjimo prašymuose nurodytos išlaidos tinkamos finansuoti ir deklaruoti EK	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.1 papunktis; 2) PFSAT 144-147 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.2. rengia ir teikia paraiškas asignavimų valdytojui (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai)	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.2 papunktis; 2) PFSAT 148-152 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.3. atlieka projektų patikras jų įgyvendinimo vietose	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.3 papunktis; 2) PFSAT 185-201 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.4. atlieka projektų vykdytojo vykdomų bendradarbiavimo sutarčių dėl maisto produktų ir (ar) būtinojo vartojimo prekių tiekimo ir (ar) viešųjų pirkimų priežiūrą (jeigu taikoma)	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.4 papunktis; PFSAT 42.1 papunktis. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.5. atlieka įtariamų pažeidimų tyrimus, nustato pažeidimus, priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su nustatytu pažeidimu, ir praneša apie pažeidimus vadovaujančiajai institucijai bei projekto vykdytojui	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.5 papunktis; PFSAT IV skyriaus dvyliktasis skirsnis. GGLAT. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.6. įtaręs nusikalstamą veiką, susijusią su MNM programos lėšų gavimu ir panaudojimu, apie tai praneša FNTT ir vadovaujančiajai institucijai	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.6 papunktis; PAT 71 punktas. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.7. pagal kompetenciją vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.7 papunktis; PFSAT 188 punktas. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.9.8. rengia MNM programos ir bendrojo finansavimo lėšų, planuojamų išmokėti projektų vykdytojui, prognozes ir teikia jas ESIS	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.8 papunktis; PAT 32.2 punktas. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Atsiskaitymo už programos įgyvendinimą valdym
2.1.3.9.9. pagal kompetenciją rengia informaciją, reikalingą mokėjimo paraiškoms bei sąskaitoms EK parengti, ir ją teikia ESIS	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.9 papunktis; PAT 45 punktas. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Atsiskaitymo už programos įgyvendinimą valdym
2.1.3.9.10. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai būtų įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijoje	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.9.10 papunktis; PFSAT 28 ir 246 punktai. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.10. pagal kompetenciją užtikrina, kad MNM programos lėšos nebūtų prarastos	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.10 papunktis; PAT 33.1 papunktis. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.11. taiko savo nustatytas kovos su sukčiavimu priemones	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.11 papunktis; PAT 65 punktas; Kovos su sukčiavimu priemonių aprašas. <p><u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimo ir palaikymo <p>Daugiau: https://www.esf.lt/korupcijos-prevencija/981</p>
2.1.3.12. pagal kompetenciją dalyvauja viešinant MNM programą ir užtikrina, kad	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.12 papunktis;

projektų vykdytojas laikytusi informavimo ir viešinimo reikalavimų, nustatytų projektų sutartyse	2) PAT 83 punktas; 3) PFSAT 263 punktas ir 272.8 papunktis. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Komunikacijos valdymo proceso aprašas; • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.13. priima sprendimus dėl lėšų grąžinimo	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.13 papunktis; 2) PAT 55 punktas; 3) PFSAT IV skyrius tryliktasis skirsnis; 4) GGLAT. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.14. vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytas funkcijas	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.14 papunktis.
2.1.3.15. pagal kompetenciją dalyvauja MNM programos įgyvendinimo SK veikloje	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.15 papunktis; 2) PAT 90 punktas; 3) SK funkcijos.
2.1.3.16. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant MNM IS, suveda duomenis į ją ir atlieka MNM IS duomenų tvarkytojo funkcijas	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.16 papunktis; 2) PAT 20 punktas; 3) MNM IS nuostatai.
2.1.3.17. užtikrina, kad, įgyvendindamas projektą, projekto vykdytojas projekto išlaidų buhalterinę apskaitą atskirtų nuo bendros projekto vykdytojo apskaitos	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.17 papunktis; 2) PFSAT 130 punktas. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Projektų administravimo valdymo proceso aprašas
2.1.3.18. užtikrina, kad pagal kompetenciją rengiami ar gaunami dokumentai, kurių reikia tinkamai audito sekai užtikrinti, būtų saugomi pagal Reglamento (ES) 2021/1060, 82 straipsnio 1 dalies reikalavimus ir būtų prieinami teisę juos tikrinti turintiems asmenims	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.19 papunktis; 2) PAT 92 punktas; 3) PFSAT 268 ir 270-271 punktai. <u>Tarpinės institucijos vidaus dokumentai:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacijos ir duomenų valdymo proceso aprašas
2.1.3.19. vykdo kitas Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su MNM programos įgyvendinimu	<u>Teisės aktai:</u> 1) Tarpinės institucijos funkcijų sąrašo 1.20 papunktis.
2.1.4. Vadovaujančiosios ir tarpinės institucijų procedūrų aprašymas	
2.1.4.1. Procedūros dėl kiekvieno projekto duomenų, kurių reikia stebėsenos, vertinimo, finansų valdymo, tikrinimo ir audito tikslais, rinkimo, registravimo ir saugojimo kompiuterine forma	Duomenys kaupiami trijose sistemose: Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (toliau – SPIS) paskirtis – vienodai registruoti ir kaupti informaciją apie šeimoms suteiktą paramą (socialines išmokas ir kompensacijas, socialinę veiklą, vykdomą vaiko teisių apsaugos srityje, ir kt.), analizuoti paramos rūšis bei paramos gavėjus, taip pat užkirsti kelią paramos neteisėtai gavimui vienu metu. SPIS kaupiami MNM programos tikslinės grupės asmenų duomenys: asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, deklaruota vieta ir šeimos narių duomenys. Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistema (toliau – VBAMS) tikslas – informacinių technologijų priemonėmis centralizuoto valstybės išdo pagrindinėje sąskaitoje ir įsivertinti išdo valdymo ir disponavimo bei naudojimo, mokėjimo operacijų, išdo valdymo, valstybės išdo finansinės apskaitos procedūras.

	<p>informacijos srautus, tobulinti ir optimizuoti biudžetinio apskaitos procesus, atsižvelgiant į viešojo sektoriaus apskaitos reikalavimus.</p> <p>VBAMS kaupiami duomenys apie MNM programos paramos lėšas.</p> <p>MNM IS kaupiami visi su projektų įgyvendinimu susiję duomenys. Reglamentas (ES) 2021/1060 XVII priedas.</p>
2.1.4.2. vadovaujančiosios institucijos oficialiai perduotų funkcijų priežiūros procedūros	Vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į nustatytas tarpinei institucijai pavestų vykdyti užduočių vykdymo planus.
2.1.4.3. veiksmų vertinimo, atrankos bei tvirtinimo ir jų atitikties taikytinoms taisyklėms per visą jų įgyvendinimo laikotarpį užtikrinimo procedūros ir procedūros, kuriomis užtikrinama, kad nebūtų atrinkti veiksmai, jeigu iki paramos gavėjo paraiškos skirti finansavimą pateikimo jie buvo fiziškai užbaigti arba visiškai įgyvendinti (įskaitant tarpinės institucijos taikomas procedūras, kai jai perduotas veiksmų vertinimas, atranka ir tvirtinimas)	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PAT; 2) PFSAT III skyrius; 3) konkretaus projekto sutartis.
2.1.4.4. procedūros, kuriomis užtikrinama, kad paramos gavėjui būtų pateiktas dokumentas, kuriame nustatomos kiekvieno veiksmo rėmimo sąlygos, įskaitant procedūras, kuriomis užtikrinama, kad paramos gavėjai turėtų atskirą apskaitos sistemą arba atitinkamą apskaitos kodą visiems su veiksmu susijusiems sandoriams	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PFSAT III skyriaus pirmasis-trečiasis skirsniai.
2.1.4.5. veiksmų tikrinimo procedūros, įskaitant procedūras, kuriomis užtikrinama, kad veiksmai atitiktų ES politiką (kaip antai susijusių su moterų ir vyrų lygybės skatinimo, nediskriminavimo, prieinamumo neįgaliesiems skatinimo, viešojo pirkimo ir aplinkosaugos taisyklėmis, visų pirma kovos su maisto švaistymu taisyklėmis, vartojimo prekių sauga ir visuomenės sveikata), ir informacija apie tokius patikrinimus atliekančias institucijas arba subjektus. Aprašymas apima administracinius valdymo patikrinimus dėl kiekvienos paramos gavėjų pateiktos išlaidų atlyginimo paraiškos ir veiksmų valdymo patikras vietoje, kurios gali būti atliekamos naudojant imtis. Dažnumas ir aprėptis turi proporcingai atitikti viešosios paramos veiksmui dydį ir per šiuos patikrinimus bei audito institucijos atliktą visos VKS auditą nustatytą rizikos lygį	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PFSAT III skyriaus ketvirtasis-šeštasis skirsniai.
2.1.4.6. procedūrų, pagal kurias gaunami, tikrinami ir tvirtinami projekto vykdytojo pateikti mokėjimo prašymai	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PFSAT IV skyriaus trečiasis-septintasis skirsniai.
2.1.4.7. informacija apie institucijas arba	<u>Teisės aktai:</u>

subjektus, įgyvendinančius kiekvieną išlaidų atlyginimo paraiškos tvarkymo etapą	1) PFSAT IV skyrius.
2.1.4.8. aprašymas, kaip vadovaujančioji institucija perduoda informaciją AFVI, įskaitant informaciją apie ES ar nacionaliniams subjektams vykdant valdymo patikrinimus, auditą ir kontrolę nustatytus trūkumus ir (arba) pažeidimus (įskaitant įtariamo ir nustatyto sukčiavimo atvejus) ir tolesnius veiksmus	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT VIII skyriaus penktasis skirsnis; 2) IDT; 3) GGLAT.
2.1.4.9. nuoroda į valstybės narės nustatytas nacionalines tinkamumo finansuoti taisykles, taikomas MNM programai	https://www.priimk.lt/lt/2021-2027/lr-teises-aktai/225
2.1.4.10. pažangos ir galutinių įgyvendinimo ataskaitų rengimo ir teikimo EK procedūros	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT XV skyrius.
2.1.4.11. valdymo pareiškimo rengimo procedūros	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT 52 punktas; 2) IDT.
2.1.4.12. procedūros, skirtos parengti metinę galutinių audito ataskaitų ir atliktų kontrolės veiksmų santrauką, įskaitant nustatytų sistemų klaidų ir trūkumų pobūdžio bei masto analizę, taip pat taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis	<u>Teisės aktai:</u> 1) IDT.
2.1.4.13. kai taikoma, vadovaujančiosios institucijos įgaliojimų apimties, taisyklių ir procedūrų, susijusių su valstybės narės nustatyta veiksminga su MNM programa susijusių skundų nagrinėjimo tvarka	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT XII skyrius; 2) PSAFT VIII skyrius; 3) konkretaus projekto sutartis.
2.1.4.14. procedūros, kuriomis užtikrinama tinkama audito seka ir archyvavimo sistema, taip pat duomenų saugumo požiūriu, laikantis nacionalinių dokumentų atitikties patvirtinimo taisyklių	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT XVII skyrius; 2) PFSAT VII skyrius; 3) konkretaus projekto sutartis.
2.1.4.15. nurodymai dėl dokumentų saugojimo terminų institucijoms, atsakingoms už MNM programos administravimą ir projektų vykdytojams bei partneriams	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAT XVII skyrius; 2) PAFT VII skyrius; 3) konkretaus projekto sutartis.
2.1.4.16. informavimo apie pažeidimus (įskaitant sukčiavimo atvejus) ir jų ištaisymo bei tolesnių veiksmų, taip pat anuliuotų ir susigrąžintų sumų, susigrąžintinų sumų, nesusigrąžinamų sumų ir sumų, susijusių su veiksmis, kurie sustabdyti dėl sustabdomąjį poveikį turinčio teisinio proceso arba administracinio skundo, registravimo procedūros (kuri vadovaujančiosios institucijos ir tarpinės institucijos darbuotojams turėtų būti parengta raštu; data ir nuoroda) aprašymas	<u>Teisės aktai:</u> 1) PAFT IV skyrius dvyliktasis skirsnis.
2.1.4.17. išipareigojimas pranešti EK apie pažeidimus	<u>Teisės aktai:</u> 1) VKS 6 priedas.
2.1.4.18. MNM programos finansinių srautų schema	<u>Teisės aktai:</u> 1) VKS 7 priedas.

2.1.5. Sistema, kuria užtikrinama, kad prireikus ir, visų pirma, svarbių VKS pokyčių atveju būtų vyk	
<p>2.1.5.1. Vadovaujančioji institucija rizikų valdymo tvarką vadovaujančiajai institucijai identifikuojant rizikas, įgyvendinant rizikų valdymo priemones, atliekant rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo kontrolę audito bei kitų institucijų teiktų rekomendacijų dėl nustatytų neatitikimų įgyvendinimą, taip pat kitus veiksmus, būtinus užtikrinti tinkamų rizikų valdymą vadovaujančiajai institucijai įgyvendinant funkcijas, numatytas Funkcijų taisyklės nustato Rizikos apraše. Siekiant įvertinti rizikas, visų pirma, kurios prisidės prie VKS pokyčių yra atliekamas rizikos vertinimas.</p> <p>Bendrą rizikos vertinimą atlieka vadovaujančioji institucija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - periodiškai ne rečiau kaip kartą per metus; - įvykus esminiams pokyčiams institucijų veiklose, struktūrose, procesuose, informacinėse sistemose; - pasikeitus teisinei ar reglamentuojančiai aplinkai, sutartiniams reikalavimams ar socialiniam klimatui; - įvykus rimtam incidentui. <p>Rizikų vertinimas taip pat gali būti atliekamas (galutinis sprendimas priimamas atlikus aplinkos analizę) gavus informacijos iš institucijų darbuotojų apie naujus rizikos veiksnius arba esant įvykiams, kurie susiję su institucijų veikla, jų darbuotojais ir (ar) teikiamomis paslaugomis, kurie nuskambėjo daugiau kaip vienos rūšies žiniasklaidos priemonėje (nacionaliniuose leidiniuose, interneto naujienų portaluose, radijuje ir televizijoje) ir kurie gali turėti neigiamų pasekmių institucijų veiklai ir (ar) reputacijai. Vykdam rizikų vertinimą yra pildoma rizikų valdymo priemonių vertinimo lentelė.</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Rizikos aprašas.</p>
2.1.6. Vadovaujančiosios institucijos organizacinė schema ir informacija apie jos ryšius su kitais subjektais, kurie atlieka funkcijas ir užduotis, kaip numatyta Reglamento (ES) 2021/1060 72-75 straipsniuose	
<p>2.1.6.1. Vadovaujančioji institucija projektų atrankos procedūras, projektų sutarčių įgyvendinimo priežiūrą, mokėjimo prašymų tikrinimą yra delegavusi tarpinei institucijai. Su tarpine institucija yra pasirašomos metinės sutartys dėl deleguotų funkcijų įgyvendinimo ir MNM programos techninės paramos lėšų mokėjimo už šių funkcijų tinkamą vykdymą.</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <p>1) Funkcijų taisyklės;</p> <p>2) PAT;</p> <p>3) PFSAT;</p> <p>4) Metinės sutartys dėl MNM programos techninės paramos lėšų mokėjimo už šių funkcijų tinkamą vykdymą;</p> <p>5) Vadovaujančiosios institucijos struktūrinė schema.</p>
2.1.7. Planuojami ištekliai, skirtini skirtingoms vadovaujančiosios institucijos funkcijoms atlikti (įskaitant visas planuojamas užsakomąsias paslaugas ir jų apimtį)	

<p>2.1.7.1. Vadovaujantis MNM programa vadovaujančioji institucija savo funkcijoms atlikti lėšas planuoja kiekvieniems metams. MNM programos techninės paramos lėšos naudojamos vadovaujančiosios institucijos darbuotojų darbo užmokesčiui dengti, komandiruotėms, MNM programos išoriniams vertinimams atlikti (pavyzdžiui, struktūrinis tikslinės grupės vertinimas), MNM programos paramos viešinimui, darbuotojų kvalifikacijos kėlimui, projekto vykdytojo ir partnerių mokymams, kita.</p> <p>Tarpinė institucija taip pat naudoja techninės paramos lėšas tarpinės institucijos darbuotojų darbo užmokesčiui dengti, komandiruotėms, kvalifikacijos kėlimui, projektų patikroms vietose ir kitoms išlaidoms, susijusioms su MNM programos lėšomis finansuojamų projektų priežiūra apmokėti.</p> <p>Techninės paramos lėšų suma apskaičiuojama pagal Reglamento (ES) 2021/1060 36 straipsnio 5 dalį, t. y., finansavimas taikant fiksuotąją 5 proc. normą, kuri apskaičiuojama nuo bendros tinkamų finansuoti projektų lėšų dalies.</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sąmatos; 2) Metinės sutartys dėl MNM programos techninės paramos
3. AFVI	
3.1. AFVI statusas ir funkcijos	
3.1.1. AFVI statusas	Viešoji įstaiga
3.1.2. AFVI funkcijos, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2021/1060 76 straipsnyje	AFVI funkcijos patvirtintos Funkcijų taisyklėse.
3.1.3. AFVI funkcijos	
Funkcijų aprašymas (jeigu taikoma) Teisės aktai, kuriuose aprašytos funkcijos	
3.1.3.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant MNM programos VKS aprašymą	<p>AFVI pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant institucijai pasiūlymus dėl jo keitimo.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.1 papunktis; 2) PAT III skyrius. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimo ir palaikymo
3.1.3.2. dalyvauja rengiant pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių MNM programos administravimą ir finansavimą, projektų, rengia šių teisės aktų pakeitimo projektus	<p>AFVI pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant institucijai pasiūlymus dėl jų keitimo.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.2 papunktis; <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimo ir palaikymo • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra
3.1.3.3. užtikrina, kad rengiant ir teikiant mokėjimo paraiškas EK būtų atsižvelgta į visų auditų, kuriuos atliko audito institucija arba kurie buvo atlikti jai už juos prisiimant atsakomybę, rezultatus	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.3 papunktis; 2) PAT 48 punktas; 3) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra

	<ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK rengimo metodai
3.1.3.4. pagal kompetenciją patvirtina, kad mokėjimo paraiškos ir sąskaitos EK yra išsamios, tikslios ir teisingos, parengtos naudojant patikimas apskaitos sistemas, deklaruotos išlaidos, pagrįstos jas patvirtinančiais dokumentais, atitinka taikytinus Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų reikalavimus	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.4 papunktis; 2) PAT VIII skyriaus penktasis ir šeštasis skirsniai; 3) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK rengimo metodai
3.1.3.5. per SFC2021 teikia mokėjimo paraišką ir sąskaitas EK	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.5 papunktis; 2) PAT VIII skyriaus penktasis skirsnis; 3) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra
3.1.3.6. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant MNM IS	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.6 papunktis.
3.1.3.7. užtikrina, kad pagal kompetenciją rengiami ar gaunami dokumentai, kurių reikia tinkamai audito sekai užtikrinti, būtų saugomi 10 (dešimt) metų nuo metų, kuriais vadovaujančioji institucija projekto vykdytojui atliko paskutinį mokėjimą, gruodžio 31 d. ir prieinami teisę juos tikrinti turintiems asmenims	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.7 papunktis; 2) PAT XVII skyrius. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacijos ir duomenų valdymo proceso aprašymas
3.1.3.8. prireikus atlieka vadovaujančiosios ir tarpinės institucijų patikras, susijusias su MNM programos ir (ar) bendrojo finansavimo lėšų panaudojimu	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.8 papunktis.
3.1.3.9. vykdo kitas Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su MNM programos įgyvendinimu Lietuvoje.	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcijų taisyklių 9.9 papunktis.
3.1.4. AFVI procedūrų aprašymas	
3.1.4.1. Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų rengimo ir teikimo procedūros EK	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PAT VIII skyriaus penktasis ir šeštasis skirsniai; 2) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK rengimo metodai
3.1.4.2. tvarka, kuria patvirtinama, kad sąskaitos yra išsamios, tikslios ir teisingos ir kad į sąskaitas įtrauktos išlaidos atitinka taikytiną teisę, atsižvelgiant į visų patikrinimų ir auditų rezultatus	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PAT VIII skyriaus penktasis ir šeštasis skirsniai; 2) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK rengimo metodai
3.1.4.3. sistemos, kuria užtikrinamas greitas viešosios paramos, įskaitant MNM programos paramą, susigrąžinimas, aprašymas	<p>Visais PFSAT nustatytais atvejais sprendimus dėl išmokų lėšų grąžinimo (toliau – sprendimas dėl lėšų grąžinimo) priima Projekto vykdytojas. Grąžintinas lėšas turi grąžinti ne vėliau kaip per nurodyto termino pabaigą.</p> <p>Grąžintinos lėšos gali būti grąžinamos tarpinei institucijai, pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (ar) kitą (-us) teikiamą informaciją, ir (ar) kitą (-us) teikiamą informaciją projekto vykdytojui pervedant jas į tarpinės institucijos sąskaitą.</p>

	<p>vadovaujančiosios institucijos sąskaitą. Tuo atveju, kai sp pateikiant ar pateikus galutinį mokėjimo prašymą, tarp gražintinos lėšos būtų išskaičiuotos iš pagal galutinį mok galutiniu mokėjimo prašymu nebūtų apmokėtos projekto suma. Jei pagal galutinį mokėjimo prašymą projekto likusią gražintinų lėšų sumą projekto vykdytojas turi nurodytą vadovaujančiosios institucijos sąskaitą.</p> <p>Projekto vykdytojui negražinus gražintinų lėšų per sprend nepateikus prašymo išskaičiuoti jas iš sumos, mokėtinos kitą (-us) teikiamą (-us) mokėjimo prašymą (-us), sk ministro įsakymu nustatyto dydžio delspinigiai.</p> <p>Kai neteisėtai ar netinkamai teikiama valstybės pagalba leisti gražintiną sumą gražinti dalimis Finansinės paramo Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių, patv 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl Finansin gražinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą ta paramos gražinimo taisyklės), nustatyta tvarka, projekt paramos gražinimo taisyklėse nustatyta tvarka.</p> <p>Sprendimai dėl lėšų gražinimo priimami ir vykdomi, g lėšos administruojamos Finansinės paramos gražinim programos gražintinų ir gražintų lėšų administravimo tais ir darbo ministras, nustatyta tvarka.</p> <p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PFSAT IV skyriaus tryliktasis skirsnis; 2) GGLAT.
<p>3.1.4.4. procedūros, skirtos užtikrinti tinkamą audito seką, kompiuterine forma saugant kiekvieno veiksmo apskaitos duomenis, įskaitant susigrąžintas sumas, susigrąžintinas sumas, iš mokėjimo prašymo išbrauktas sumas, nesusigrąžinamas sumas ir sumas, susijusias su veiksmais, kurie sustabdyti dėl sustabdomąjį poveikį turinčio teisinio proceso arba administracinio skundo</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PAT XVII skyrius; 2) PFSAT VII skyrius.
<p>3.1.4.5. susigrąžintų sumų arba anuliuotinių sumų išskaitymo iš deklaruojamų išlaidų tvarka</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) IDT. <p><u>AFVI vidaus dokumentai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK pateikimo procedūra • Mokėjimo paraiškų ir sąskaitų EK rengimo metodika
3.1.5. AFVI planuojami ištekliai, skirtingoms apskaitos funkcijoms atlikti	
<p>AFVI darbuotojų, priskirtų dirbti su MNM programa darbo užmokesčio išlaidos planuojamos kartu su tarpinės institucijos darbuotojų darbo užmokesčio fondui reikalingoms išlaidoms ir įtraukiamos į metines sutartis dėl MNM programos techninės paramos lėšų panaudojimo.</p>	<p><u>Teisės aktai:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sąmatos; 2) Metinės sutartys dėl MNM programos techninės paramos
4. INFORMACINĖ SISTEMA	
<p>4.1. Informacinių sistemų aprašymas, įskaitant struktūrinę schemą (centrinė ar bendra tinklo sistema arba sistemų), kuriame nurodoma:</p>	
<p>4.1.1. kompiuterine forma renkami, registruojami ir saugomi kiekvieno veiksmo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SPIS kaupiami duomenys apie MNM programos lėšų panaudojimą • VBAMS kaupiami duomenys apie MNM programos lėšų panaudojimą

duomenys, kurių reikia stebėsenos, vertinimo, finansų valdymo, tikrinimo ir audito tikslais, įskaitant, kai tinkama, duomenis apie atskirus dalyvius ir suskirstytus duomenis apie rodiklius, kai taip numatyta Reglamente (ES) 2021/1060	<ul style="list-style-type: none"> paramos lėšas; • MNM IS kaupiami visi su projektų įgyvendinimais susiję duomenys pagal Reglamento (ES) 2021/1060 XVII priedą, išskyrus duomenis, susijusius su valdymo, tikrinimo ir audito tikslais (kai pradės veikti).
4.1.2. užtikrinama, kad kiekvieno veiksmo apskaitos įrašai arba apskaitos kodai būtų registruojami ir saugomi, o tokiais įrašais ir kodais būtų grindžiamas duomenys, reikalingi rengiant mokėjimo paraišką ir sąskaitas	<ul style="list-style-type: none"> • VBAMS; • tiek, kiek tai susiję su atliktais apskaitos įrašais (kai pradės veikti); • SPIS; • MNM IS (kai pradės veikti).
4.1.3. kompiuterine forma saugomi EK deklaruotų išlaidų ir atitinkamo paramos gavėjams sumokėto viešojo įnašo apskaitos duomenys arba vedama jų apskaita pagal atskirus apskaitos kodus	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek, kiek tai susiję su atliktais apskaitos įrašais (kai pradės veikti); • MNM IS (kai pradės veikti).
4.1.4. registruojamos visos sumos, anuliuotos per ataskaitinius metus, kaip nustatyta Reglamento (ES) 2021/1060 98 straipsnio 3 dalies b punkte, ir atskaitytos iš sąskaitų, kaip numatyta Reglamento (ES) 2021/1060 98 straipsnio 6 dalyje, ir tokio anuliovimo ir atėmimo priežastys	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek, kiek tai susiję su atliktais apskaitos įrašais (kai pradės veikti); • MNM IS (kai pradės veikti).
4.1.5. ar informacinės sistemos veikia veiksmingai ir šio VKS aprašymo parengimo dieną, kaip numatyta VKS 1.2 punkte, gali patikimai registruoti duomenis	<ul style="list-style-type: none"> • FVAIS; • SPIS; • MNM IS (kai pradės veikti).
4.1.6. kokios yra procedūros (pateikiant jų aprašymus), kuriomis užtikrinamas informacinių sistemų saugumas, vientisumas ir konfidencialumas	Informacinių sistemų (toliau – IS) nuostatai, IS duomenų tvarkymo taisyklės, IS naudotojų administravimo planai.

2021–2027 metų materialinio
nepritekliaus mažinimo programos
valdymo ir kontrolės sistemos aprašymo
2 priedas

VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS STRUKTŪRINĖ SCHEMA



2021–2027 metų materialinio
 nepritekliaus mažinimo programos
 valdymo ir kontrolės sistemos aprašymo
 3 priedas

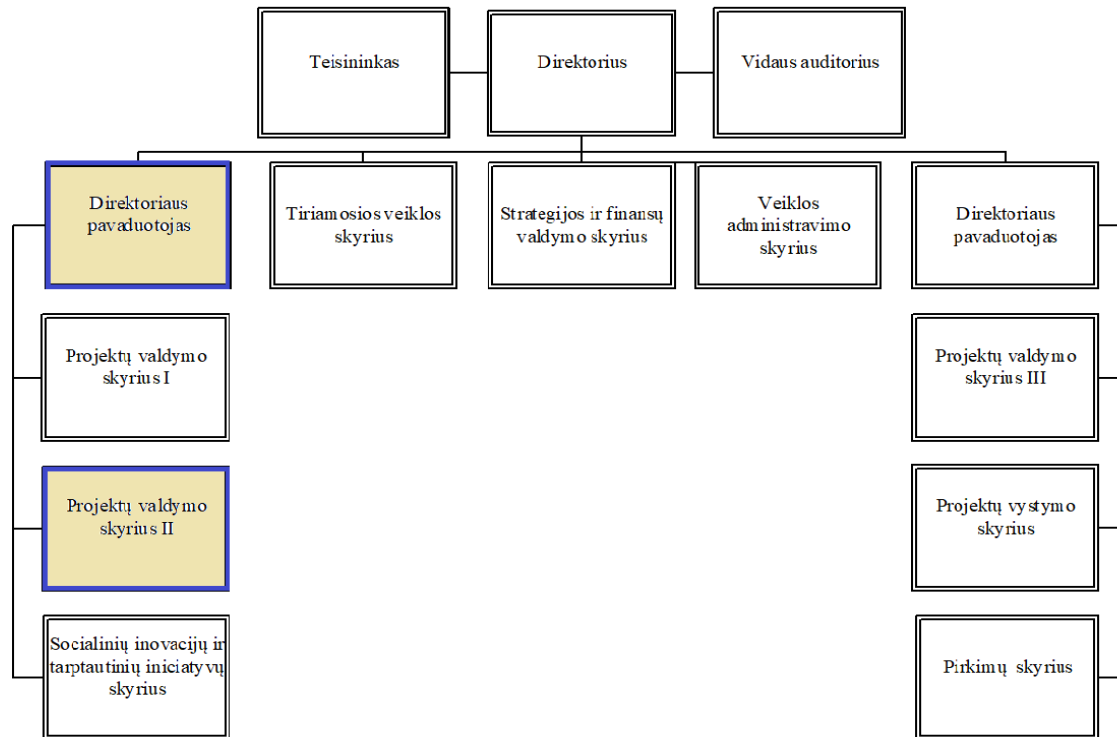
AUDITO INSTITUCIJOS STRUKTŪRINĖ SCHEMA



2021–2027 metų materialinio
nepritekliaus mažinimo programos
valdymo ir kontrolės sistemos aprašymo
4 priedas

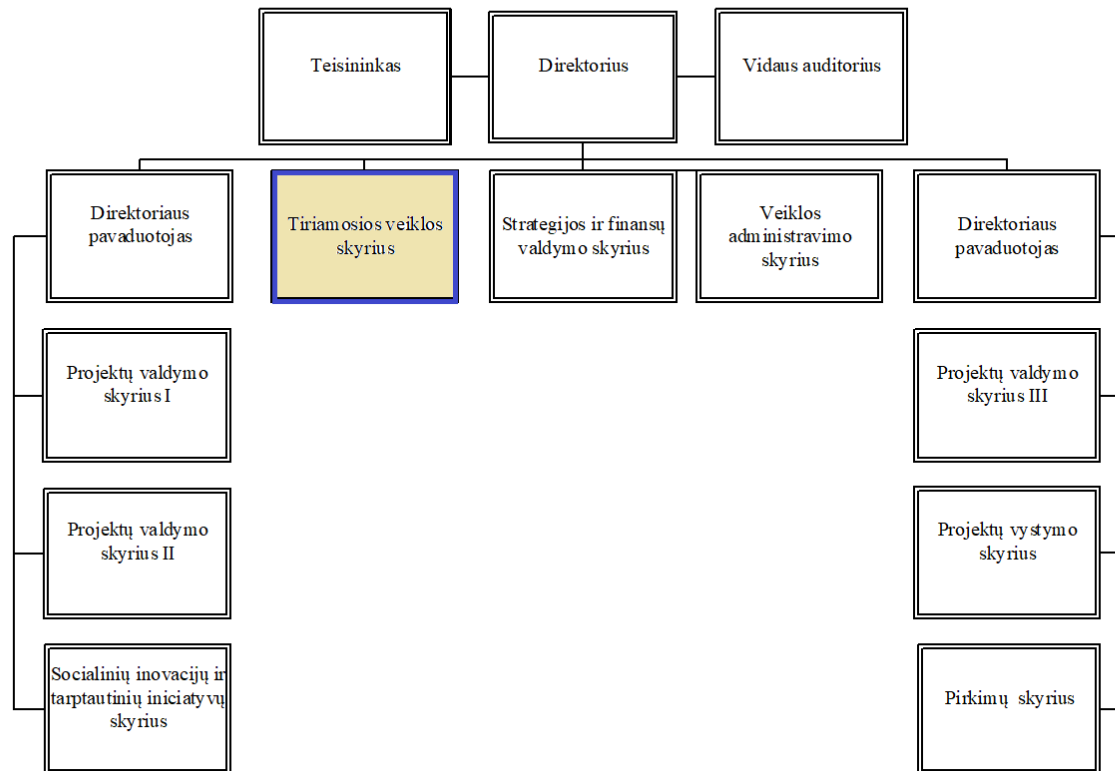
TARPINĖS INSTITUCIJOS STRUKTŪRINĖ SCHEMA

PATVIRTINTA
Visuotinio dalininkų susirinkimo 2023-
02-06 sprendimu Nr. VDS-2023-00002

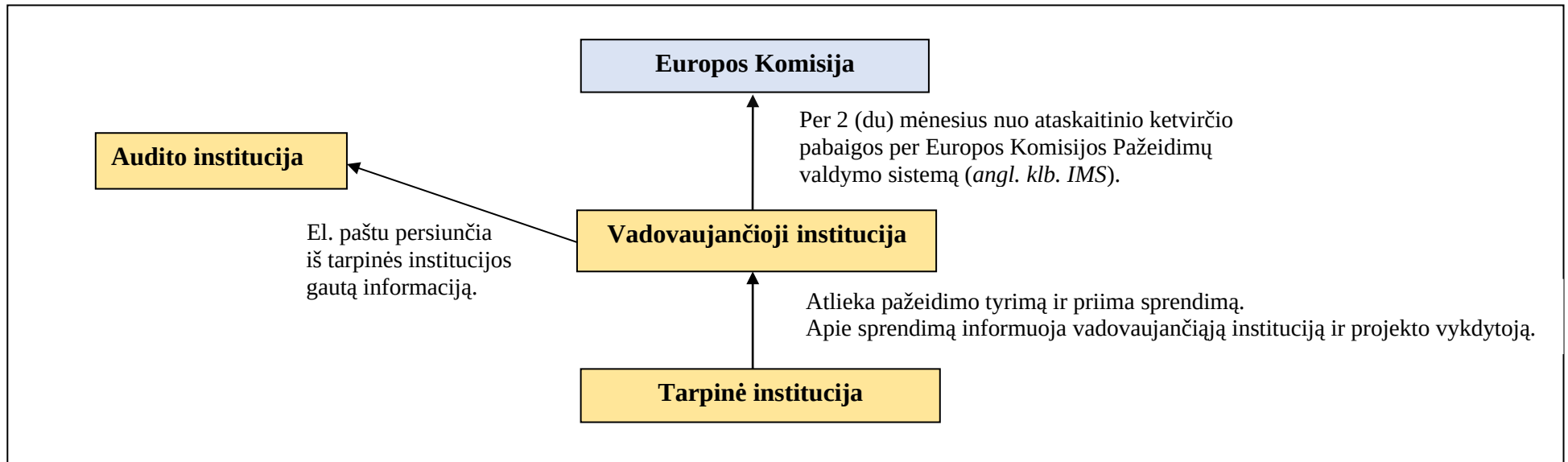


APSKAITOS FUNKCIJĄ VYKdančIOS INSTITUCIJOS STRUKTŪRINĖ SCHEMA

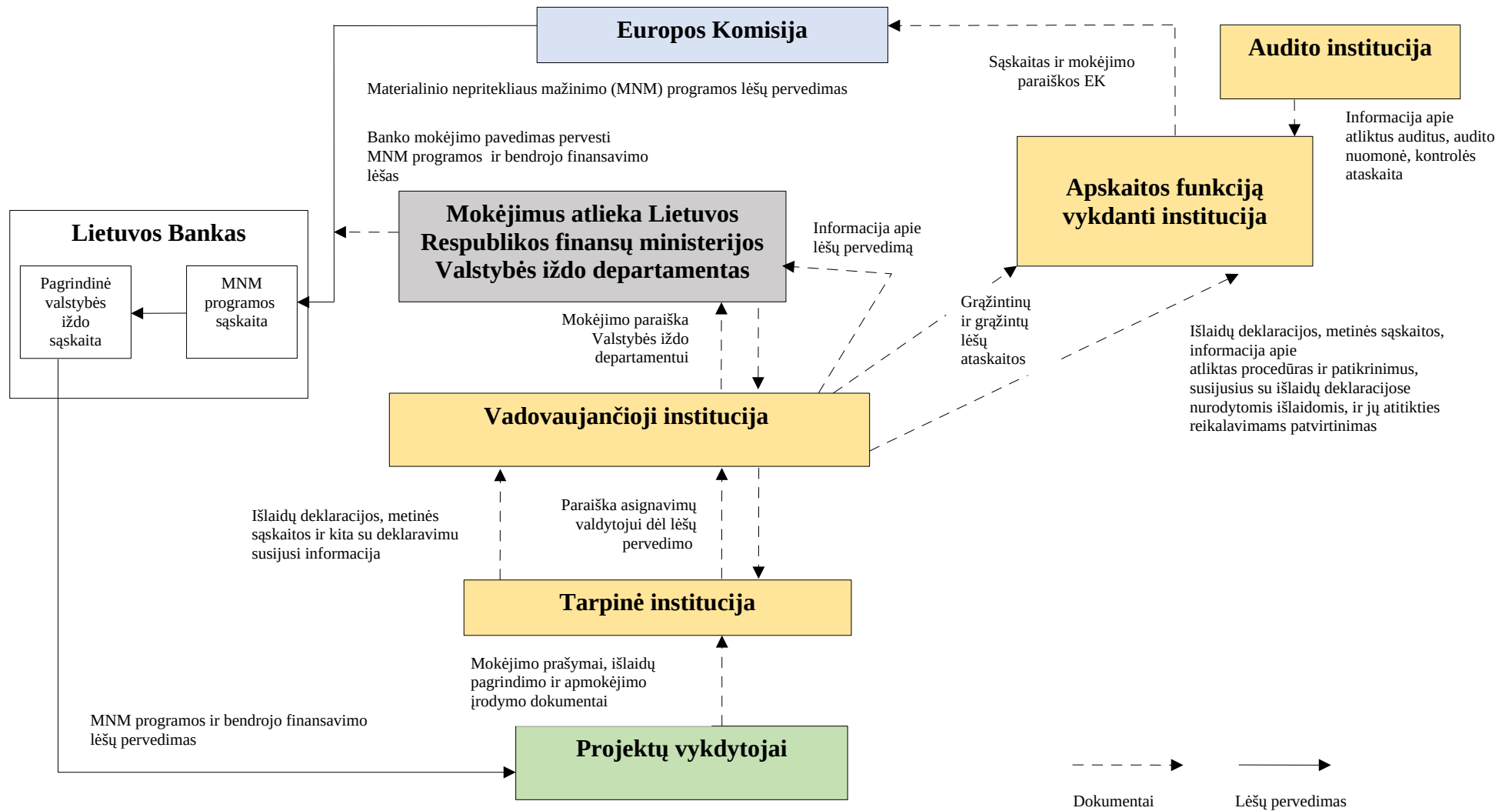
PATVIRTINTA
Visuotinio dalininkų susirinkimo 2023-
02-06 sprendimu Nr. VDS-2023-00002



PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS EUROPOS KOMISIJAI SCHEMA

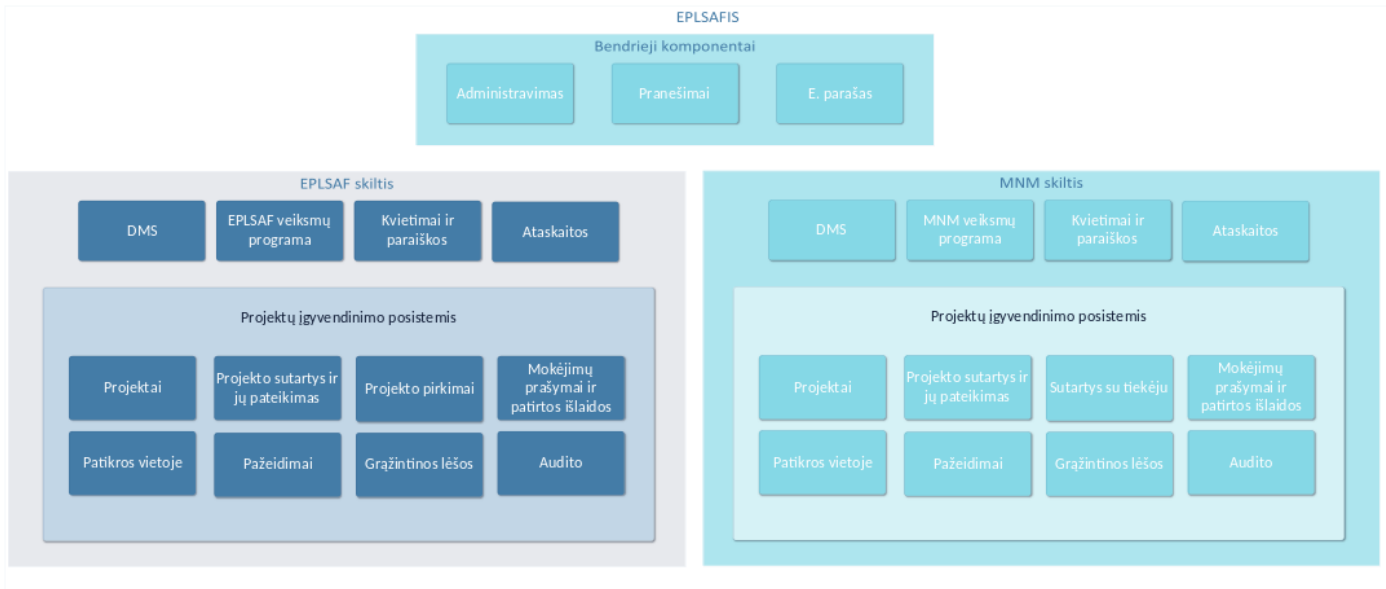


FINANSINIŲ SRAUTŲ JUDĖJIMAS



2021–2027 metų materialinio
nepritekliaus mažinimo programos
valdymo ir kontrolės sistemos aprašymo
8 priedas

**MATERIALINIO NEPRITEKLIUS MAŽINIMO PROGRAMOS INFORMACINĖS SISTEMOS
PRELIMINARI FUNKCINĖ SCHEMA**



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinės apsaugos ir darbo ministerija 188603515, A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL 2021–2027 METŲ MATERIALINIO NEPRITEKLIUS MAŽINIMO PROGRAMOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-19 Nr. A3-72
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Rutkauskė, Patarėja, Centralizuotas vidaus audito skyrius
Sertifikatas išduotas	IRMA RUTKAUSKĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-17 08:26:38 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-26 15:52:49 – 2025-11-25 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Morkūnaitė, Patarėja, Centralizuotas vidaus audito skyrius
Sertifikatas išduotas	VAIDA MORKŪNAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 09:20:01 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-21 10:51:54 – 2025-11-20 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Nortkienė, Skyriaus vedėjas, Centralizuotas vidaus audito skyrius
Sertifikatas išduotas	VILMA NORTKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 09:24:36 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-24 10:44:33 – 2025-08-23 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Jakštienė, Viceministrė, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	JUSTINA JAKŠTIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 18:44:43 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-03 17:25:47 – 2024-05-01 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ana Selčinskienė, Ministerijos kanclerė, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	ANA SELČINSKIENĖ, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-19 08:53:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-19 08:53:27 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-23 09:41:01 – 2026-02-22 09:41:01
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, į.k.188603515 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-09-21 15:17:32 iki 2025-09-20 15:17:32
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-05-19 09:20:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-05-19 09:20:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys