



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS
ĮSAKYMAS
DĖL FINANSŲ MINISTRO 2014 M. GRUODŽIO 31 D. ĮSAKymo NR. 1K-511 „DĖL
2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMIO
NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO

2019 m. balandžio 26 d. Nr. 1K-126

Vilnius

P a k e i ė i u 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Finansų ministras

Vilius Šapoka

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m.
gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511

(Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m.
balandžio 26 d. įsakymo Nr. 1K-126 redakcija)

2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMIO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklėse (toliau – taisyklės) reglamentuojamos bendros darbo Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų posistemyje (toliau – SFMIS2014) tvarkos nuostatos, institucijų, dalyvaujančių įgyvendinant 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą (toliau – institucija), SFMIS2014 vietinių (lokalių) administratorių (toliau – lokalus administratorius) kompetencija, Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros SFMIS2014 pagalbos tarnybos (toliau – SFMIS2014 pagalbos tarnyba) kompetencija.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ar vartojamos, Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklės), 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“.

II SKYRIUS BENDROS DARBO SFMIS2014 TVARKOS NUOSTATOS

3. Dokumentai ir duomenys apie kiekvieną iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą (toliau – projektas) ir institucijų veiksmai, reikalingi 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programai, patvirtintai 2014 m. rugsėjo 8 d. Europos Komisijos įgyvendinimo sprendimu, kuriuo patvirtinami tam tikri „2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos“ elementai, kad, siekiant investicijų į ekonomikos augimą ir darbo vietų kūrimą tikslo, iš Europos regioninės plėtros fondo, Sanglaudos fondo, Europos socialinio fondo ir specialaus asignavimo Jaunimo užimtumo iniciatyvai būtų teikiama parama Lietuvai (apie nurodytą sprendimą Europos Komisija pranešė dokumentu Nr. C(2014) 6397), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2018 m. rugsėjo 24 d. Europos Komisijos įgyvendinimo sprendimu (apie nurodytą sprendimą Europos Komisija pranešė dokumentu Nr. C(2018)6019) (toliau – veiksmų programa), ir projektui (-ams) administruoti, tikrinti, audituoti, stebėti ir vertinti, turi būti registruojami, kaupiami ir apdorojami SFMIS2014.

4. Už dokumentų ir duomenų tikslumą atsako duomenis SFMIS2014 registravusi institucija.

5. Galimybė peržiūrėti SFMIS2014 duomenis, elektroninius dokumentus ir kitą susijusią informaciją ribojama vadovaujantis Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 1K-263 „Dėl Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – SFMIS nuostatai), ir atsižvelgiant į Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse institucijoms priskirtą atsakomybę ir funkcijas. Pagal kompetenciją už iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio sektorius atsakingų ministerijų ir įgyvendinančiųjų institucijų, nurodytų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse, valstybės tarnautojai ar pagal darbo sutartį dirbantys darbuotojai (toliau kartu – darbuotojai) SFMIS2014 gali tvarkyti tik atitinkamų veiksmų programos prioritetų įgyvendinimo priemonių duomenis.

6. Institucija pagal kompetenciją SFMIS2014 atlieka veiksmus, nurodytus institucijų galimų atlikti veiksmų SFMIS2014 lentelėje, kuriai pritaria 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupė, sudaryta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1K-243 „Dėl darbo grupės sudarymo“ (toliau – DG2014), ir sudaro sąlygas visiems darbuotojams, įgyvendinantiems veiksmų programą, dirbti su SFMIS2014.

7. Institucijos atlikdamos informavimo ir derinimo veiksmus SFMIS2014 naudoja SFMIS2014 įvykių prenumeravimo galimybę, kad būtų užtikrintas efektyvus keitimasis informacija. Pranešimas apie SFMIS2014 įvykį, gautas SFMIS2014 naudotojo elektroninio pašto adresu, laikomas tinkamu institucijos informavimu pagal Europos Sąjungos struktūrinius fondus reglamentuojančius teisės aktus.

8. Atliekant veiksmus SFMIS2014 turi būti vadovaujama 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo vadovu, kuriam pritaria DG2014 (toliau – SFMIS2014 naudojimo vadovas). Papildoma informacija, instrukcijos, mokymo medžiaga, kurios gali būti naudojamos SFMIS2014 registruojant SFMIS2014 atliekamus veiksmus, skelbiama interneto svetainėje www.finmin.lrv.lt/sfmis.

9. SFMIS2014 atliekami veiksmai registruojami SFMIS2014 ES struktūrinių fondų administravimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytais terminais.

10. Jei SFMIS2014 atliekamų veiksmų registravimo terminas teisės aktuose nenustatytas, tokie veiksmai SFMIS2014 turi būti registruojami per 7 dienas nuo informacijos apie juos gavimo ir (ar) sprendimo dėl jų priėmimo dienos. Šis registravimo terminas gali būti pratęsimas 7 dienoms, pratęsimo pagrindimas fiksuojamas veiklos įrašuose. Prašymas pratęsti SFMIS2014 atliekamų veiksmų registravimo terminą pateikiamas SFMIS2014 pagalbos tarnybai per internetinį klaidų priežiūros registrą *Mantis*, kurio interneto svetainės adresas yra <http://10.246.1.19/mantis> (toliau – registras *Mantis*).

11. Jei į SFMIS2014 suvedami klaidingi duomenys, jų taisymas atliekamas atsižvelgiant į institucijų galimų atlikti veiksmų SFMIS2014 lentelėje nurodytas redagavimo galimybes pagal atskirą objektą bei vadovaujantis SFMIS2014 naudojimo vadove nustatyta klaidų taisymo tvarka.

12. Už įvedamojo stebėsenos rodiklio pasiektos reikšmės registravimą SFMIS2014 atsakinga institucija ne vėliau kaip iki kiekvienų metų vasario 1 dienos SFMIS2014 stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimų sąrašo formoje nurodo iki ataskaitinių metų pabaigos atitinkamu lygmeniu pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę, remdamasi turima statistine informacija, vertinimų ir tyrimų medžiaga.

13. Institucija privalo paskirti lokalų administratorių ir (jeigu reikia) jo pavaduotoją SFMIS nuostatuose nustatyta tvarka.

14. Institucija turi užtikrinti, kad, institucijos darbuotojui laikinai nustojus vykdyti su 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimu susijusias funkcijas institucijoje, ne vėliau kaip per 7 dienas būtų blokuojama jo prieiga prie SFMIS2014, visiškai nustojus vykdyti su 2014–

2020 metų ES struktūrinių fondų administravimu susijusias funkcijas, – pašalinamas SFMIS2014 naudotojo įrašas.

15. Kai automatiškai užblokuojama prieiga prie SFMIS2014 ilgiau nei 30 dienų neprisijungusiems SFMIS2014 naudotojams, jie apie blokavimą informuojami savo elektroninio pašto adresu. SFMIS2014 naudotojai, kurių prieiga prie SFMIS2014 yra užblokuota, dėl jos atkūrimo gali kreiptis į savo institucijos lokalų administratorių.

16. SFMIS2014 tobulinimo poreikiai, SFMIS2014 veikimo klaidos, būsenų keitimo, veiksmų SFMIS2014 atlikimo užduotys registruojami per registrą *Mantis*. Jei registras *Mantis* neveikia, informuojama elektroninio pašto adresu sfmis2014.pagalba@cpva.lt.

17. Institucijos darbuotojas SFMIS2014 naudojimo klausimais kreipiasi į savo institucijos lokalų administratorių. Lokalus administratorius iškilus klausimų kreipiasi į SFMIS2014 pagalbos tarnybą.

III SKYRIUS LOKALUS ADMINISTRATORIUS

18. Lokalaus administratoriaus funkcijos:

18.1. suteikia ir panaikina SFMIS2014 naudotojo prieigą bei teises institucijos darbuotojams, įgaliotiems dirbti su SFMIS2014;

18.2. sugeneruoja nekvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatą (jei reikia, sertifikato atšaukimą su galiojimo terminu) darbuotojui;

18.3. esant poreikiui atlieka institucijos SFMIS2014 suvedamų duomenų teisingumo patikrą;

18.4. esant poreikiui atlieka ar kontroliuoja institucijos SFMIS2014 klaidingai suvestų duomenų taisymą ir koregavimą;

18.5. konsultuoja institucijos darbuotojus SFMIS2014 naudojimo klausimais, esant poreikiui organizuoja ir veda vidinius ir išorinius mokymus, informuoja apie sukurtas naujas SFMIS2014 funkcines galimybes;

18.6. sprendžia institucijos darbuotojams ir įgyvendinamų projektų vykdytojams kylančius probleminius klausimus, susijusius su SFMIS2014 ir (ar) iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų duomenų mainų svetainės (toliau – DMS) naudojimu bei duomenų pildymu;

18.7. registruoja SFMIS2014 ar DMS veikimo klaidas registre *Mantis*, vykdo užregistruotų klaidų taisymo būsenos stebėseną, savalaikį papildomos informacijos pateikimą sprendimus dėl klaidų taisymo priimantiems atsakingiems institucijų atstovams ir numatytų sprendimų dėl klaidų taisymo patikrinimą;

18.8. rengia ir teikia pastabas bei pasiūlymus Lietuvos Respublikos finansų ministerijai dėl teisės aktų, procesų aprašymų, duomenų formų ir kitų dokumentų, susijusių su SFMIS2014;

18.9. esant poreikiui dalyvauja SFMIS2014 plėtros projekto darbo grupės pogrupių, kitų su SFMIS2014 susijusių darbo grupių veikloje, pasitarimuose;

18.10. dalyvauja SFMIS2014 kūrimo ir tobulinimo veikloje:

18.10.1. esant poreikiui teikia siūlymus dėl SFMIS2014 kūrimo ir tobulinimo, taip pat atlieka centralizuotą institucijos darbuotojų ir projektų vykdytojų pateiktos informacijos apie SFMIS2014 funkcinį galimybių plėtros poreikius surinkimą ir registravimą registre *Mantis*;

18.10.2. teikia pastabas dėl su SFMIS2014 kūrimu ir tobulinimu susijusių techninių dokumentų projektų;

18.10.3. vykdo sukurtų SFMIS2014 funkcinį galimybių testavimą ir testavimo metu pastebėtų atskirų SFMIS2014 funkcijų veikimo klaidų registravimą registre *Mantis*;

18.10.4. organizuoja ir vykdo institucijos SFMIS2014 naudotojų mokymus naujų SFMIS2014 funkcinį galimybių klausimais;

18.11. esant poreikiui užtikrina, kad SFMIS2014 būtų nurodyta aktuali informacija apie instituciją (juridinio asmens kodas, adresas, šalis, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos).

19. Įdiegus naują SFMIS2014 funkciją lokalus administratorius per 14 dienų turi įvertinti savo institucijos darbuotojų, turinčių prieigą prie SFMIS2014, SFMIS2014 naudotojų teises ir prireikus suteikti jiems naujų teisių. Jeigu institucijai panaikinama konkreti teisė, lokalus administratorius privalo SFMIS2014 ją panaikinti visiems institucijos darbuotojams.

IV SKYRIUS

SFMIS2014 PAGALBOS TARNYBA

20. SFMIS2014 pagalbos tarnybos funkcijos:

20.1. renka duomenis apie SFMIS2014 funkcinių galimybių plėtros poreikius;

20.2. administruoja SFMIS2014 klaidas;

20.3. organizuoja ir atlieka naujų SFMIS2014 funkcinių galimybių ir klaidų pataisymų testavimą;

20.4. kartu su Finansų ministerija konsultuoja SFMIS2014 naudotojus;

20.5. organizuoja mokymus SFMIS2014 funkcinių galimybių klausimais;

20.6. atlieka kitas funkcijas, susijusias su SFMIS2014 funkcinių galimybių palaikymu.

21. Įdiegus naujas SFMIS2014 funkcijas Finansų ministerija ir SFMIS2014 pagalbos tarnyba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja lokalius administratorius apie naujausias SFMIS2014 ir DMS funkcines galimybes.

22. SFMIS2014 pagalbos tarnyba ne vėliau kaip per 30 dienų nuo naujos SFMIS2014 funkcijos įdiegimo dienos organizuoja lokalių administratorių mokymus. Mokymai neorganizuojami, jei įdiegiamos naujos SFMIS funkcijos, kurių naudojimas nereikalauja specialaus mokymo. Mokymai vykdomi mokymų mokytojams principu, pagal kurį mokymuose dalyvaujantys asmenys turi užtikrinti kitų savo institucijos SFMIS2014 naudotojų mokymą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. SFMIS2014 asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir SFMIS nuostatuose nustatytų reikalavimų.

24. SFMIS2014 dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose ir SFMIS nuostatuose nustatytų reikalavimų ir saugojimo terminų.