

 Iestāde: Labklājības ministrija Struktūrvienība: Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošā iestāde	APSTIPRINĀTS:  Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes vadītāja p.i., vadošā eksperte: R. Rimša-Vihmane	Dokumenta nosaukums: Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021. - 2027. gadam vadības un kontroles sistēmas apraksts		
		Datums: 29.10.2025.	Versija: 3.0	Lpp.: 37

EIROPAS SOCIĀLĀ FONDA PLUS PROGRAMMAS MATERIĀLĀS NENODROŠINĀTĪBAS MAZINĀŠANAI 2021.–2027. GADAM VADĪBAS UN KONTROLES SISTĒMAS APRAKSTS

*Izstrādāts saskaņā ar:
Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2021/1060 (2021. gada 24. jūnijs), ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai 69. panta 11. punktu un XVI pielikumu*

SATURA RĀDĪTĀJS

SAĪSINĀJUMI	3
1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	6
2. VADOŠĀ IESTĀDE	10
2.1. Vadošā iestāde un tās galvenās funkcijas	10
3. STRUKTŪRA, KAS ĪSTENO GRĀMATVEDĪBAS FUNKCIJU	29
3.1. Organizācijas statuss un apraksts un procedūras, kas saistītas ar grāmatvedības funkciju īstenojošās struktūras funkcijām	29
4. ELEKTRONISKĀ SISTĒMA	32
4.1. Elektroniskās sistēmas vai sistēmu apraksts, ieskaitot blokshēmu (centrāla vai kopējā tīkla sistēma vai decentralizēta sistēma ar savienojumiem starp sistēmām)	32

SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums:	Saīsinājuma skaidrojums:
EAFVP DP	Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām darbības programma "Pārtikas un pamata materiālās palīdzības sniegšana vistrūcīgākajām personām 2014.–2020. gada plānošanas periodā"
EK	Eiropas Komisija
ES	Eiropas Savienība
Finanšu regula	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, Euratom) 2024/2509 (2024. gada 23. septembris) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam
FS	Finansējuma saņēmējs
INA	Iekšējais normatīvais akts
IUB	Iepirkumu uzraudzības birojs
KIM	Elektroniskās datu uzskaites sistēma "Komplektu izdales modulis"
KIM Lietotāja rokasgrāmata	Komplektu izdales modulis, Lietotāja rokasgrāmata (versija 1.2 apstiprināta 20.03.2024.)
LM	Labklājības ministrija
LM INA Nr. 1/NOT_EAFVP	Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gada plānošanas periodā pārvaldību (apstiprināta 10.04.2025., grozījumi 20.10.2025. LM iekšējie noteikumi Nr. 5/NOT_EAFVP)
LM INA Nr. 3/NOT_EAFVP	Kārtība, kādā vadošā iestāde sagatavo un iesniedz Eiropas Komisijā pārskatus un pārvaldības deklarācijas (apstiprināta 28.10.2024., grozījumi 06.10.2025. LM iekšējie noteikumi Nr. 3/NOT_EAFVP)
LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP	Kārtība, kādā vadošā iestāde sagatavo un iesniedz maksājuma pieteikumus Eiropas Komisijā (apstiprināta 28.10.2024., grozījumi 06.10.2025. LM iekšējie noteikumi Nr. 4/NOT_EAFVP) <i>Laika periodā no 27.06.2024 līdz 27.10.2024. spēkā bija LM INA Nr. 1/NOT_EAFVP "Kārtība, kādā vadošā iestāde sagatavo, apstiprina un iesniedz maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu Eiropas Komisijā", kas zaudēja spēku ar 28.10.2024. kad stājās spēkā LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP</i>
LM INA Nr. 5/NOT_EAFVP	Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina risku vadību Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanā (apstiprināta 05.12.2024.)
LM rīkojums Nr. 1/EAFVP	LM 13.07.2023. rīkojums Nr. 1/EAFVP "Par Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanu"
LM vadlīnijas Nr. 2/VADL/ESF+	Vadlīnijas finanšu korekciju piemērošanai Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam īstenošanā (26.02.2024.

	apstiprināta versija 1.0; 28.02.2024. apstiprināta versija 2.0; 25.03.2025. apstiprināta versija 3.0)
LM vadlīnijas Nr. 3/VADL/ESF+	Vadlīnijas efektīvu un samērīgu krāpšanas apkarošanas pasākumu piemērošanai Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam īstenošanā (16.05.2024. apstiprināta versija 1.0)
LM vadlīnijas Nr. 5/VADL/ESF+	Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksta aktualizācijas vadlīnijas (14.08.2024. apstiprināta versija 1.0; 28.10.2025. apstiprināta versija 2.0)
LM vadlīnijas Nr. 6/VADL/ESF+	Vadlīnijas risku vadībai Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanā (16.08.2024. apstiprināta versija 1.0; 09.12.2024. apstiprināta versija 2.0)
MAP	Elektroniskās datu uzskaites sistēma “Mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības platforma”
MAP Lietotāju rokasgrāmata	Mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības platformas “MAP” izstrāde un ieviešana, Lietotāju rokasgrāmata (versija 1.9 apstiprināta 14.11.2023.)
MK	Ministru kabinets
MK noteikumi Nr. 381	Ministru kabineta 2022. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 381 “Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam īstenošanas noteikumi” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 01.06.2023. noteikumiem Nr. 267, MK 07.11.2023. noteikumiem Nr. 636, MK 19.12.2023. noteikumiem Nr. 793, MK 10.12.2024. noteikumiem Nr. 812, MK 22.04.2025. noteikumiem Nr. 245, MK 27.05.2025. noteikumiem Nr. 311)
MK noteikumi Nr. 427	Ministru kabineta 2022. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 427 “Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtība Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas periodā”
MK noteikumi Nr. 443	Ministru kabineta 2022. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 443 “Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam īstenošanas uzraudzības noteikumi” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 30.01.2024. noteikumiem Nr. 68, MK 28.01.2025. noteikumiem Nr. 66)
NVO	Nevaldības organizācijas
PADĪV	Pārbaude atbalstāmo darbību īstenošanas vietā
PEVS	EAFVP DP informācijas sistēma
PO	Partnerorganizācijas
Programma	Eiropas Sociālā fonda Plus programma materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam (apstiprināta ar MK 16.05.2023. rīkojumu Nr. 276. Ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 12.12.2024. rīkojumu Nr. 1096, MK 22.04.2025. rīkojumu Nr. 235)

Programmas vadības likums	Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.—2027. gada plānošanas perioda vadības likums
regula 2021/1057	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2021/1057, ar ko izveido Eiropas Sociālo fondu Plus (ESF+) un atceļ Regulu (ES) Nr. 1296/2013
regula 2021/1060	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai
SD	Sociālais dienests
SFC 2021	Eiropas Komisijas vienoto fondu vadības sistēma SFC 2021
SI	Programmas sadarbības iestāde
SIF	Sabiedrības integrācijas fonds
SIF darbības organizācijas noteikumi	SIF darbības organizācijas noteikumi (apstiprināti 06.07.2023.)
SI Programmas procedūru rokasgrāmata	Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam procedūru rokasgrāmata (apstiprināta ar SIF 31.10.2024. rīkojumu Nr. 1-3/2024/76, grozījumi ar SIF 28.12.2024. rīkojumu Nr. 1-3/2024/89)
SOPA	Sociālās palīdzības administrēšanas lietojumprogramma
SPOLIS	Labklājības ministrijas valsts sociālās politikas monitoringa informācijas sistēma
Starpresoru vienošanās starp SI un FS	Sabiedrības integrācijas fonda kā sadarbības iestādes un Sabiedrības integrācijas fonda kā finansējuma saņēmēja vienošanās par tām noteikto funkciju izpildi Eiropas Sociālā fonda Plus programmā materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam (parakstīta 06.07.2023.)
Starpresoru vienošanās starp VI un SI	Labklājības ministrijas un Sabiedrības integrācijas fonda starpresoru vienošanās par tām noteikto funkciju izpildi Eiropas Sociālā fonda Plus programmā materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam (parakstīta 17.05.2024.)
RI	Revīzijas iestāde (Finanšu ministrija)
VI	Vadošā iestāde (LM struktūrvienība <i>Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošā iestāde</i>)
VKS	Vadības un kontroles sistēma

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Informāciju iesniedz:

<i>Dalībvalsts:</i>	Latvijas Republika
<i>Programmas nosaukums un CCI numurs:</i>	Eiropas Sociālā fonda Plus programma materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.—2027. gadam CCI 2021LV05SFPR001
<i>Galvenās kontaktpersonas vārds, uzvārds un e-pasta adrese:</i>	Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes vadītāja Aurika Stratane, tālr.: +371 22549618 e-pasts: Aurika.Stratane@lm.gov.lv

1.2. Sniegtā informācija raksturo situāciju uz: 29.10.2025.

1.3. Sistēmas struktūra (vispārīga informācija un blokshēma, kurā attēlotas organizatoriskās attiecības starp iestādēm/struktūrām, kas iesaistītas pārvaldības un kontroles sistēmā)

1.3.1. Vadošā iestāde:

<i>Iestādes nosaukums:</i>	Labklājības ministrija
<i>Adrese:</i>	Skolas iela 28, Rīga, LV-1331
<i>Kontaktpersona:</i>	Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes vadītāja Aurika Stratane tālr.: +371 22549618 e-pasts: Aurika.Stratane@lm.gov.lv

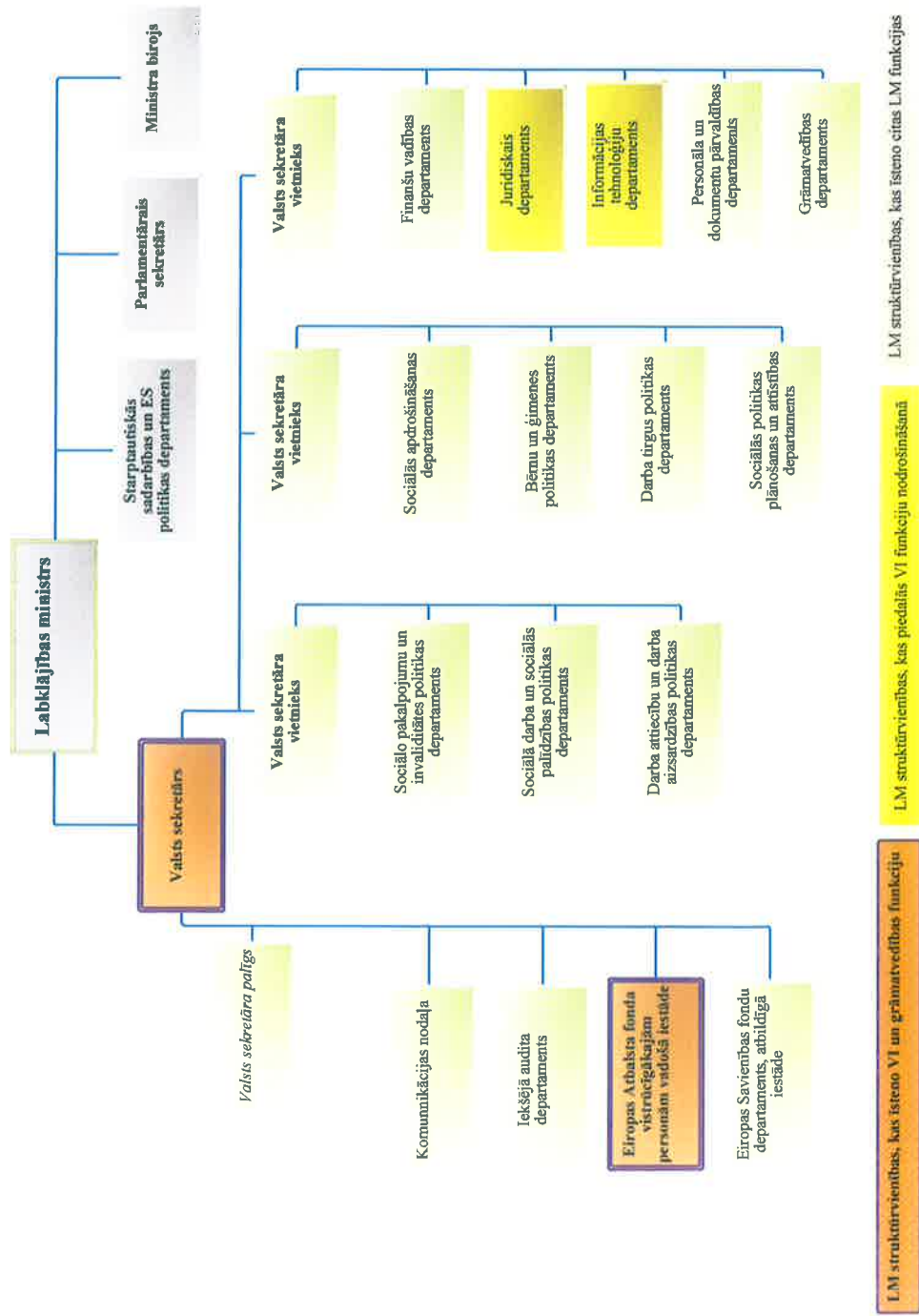
1.3.2. Starpniekstruktūra / sadarbības iestāde:

<i>Iestādes nosaukums:</i>	Sabiedrības integrācijas fonds
<i>Adrese:</i>	Raiņa bulvāris 15, Rīga, LV-1050
<i>Kontaktpersona:</i>	Sociālas saliedētības departamenta direktore, sadarbības iestādes vadītāja Alda Sebre tālr.: +371 22811012 e-pasts: Alda.Sebre@sif.gov.lv

1.3.3. Struktūra, kas īsteno grāmatvedības funkciju:

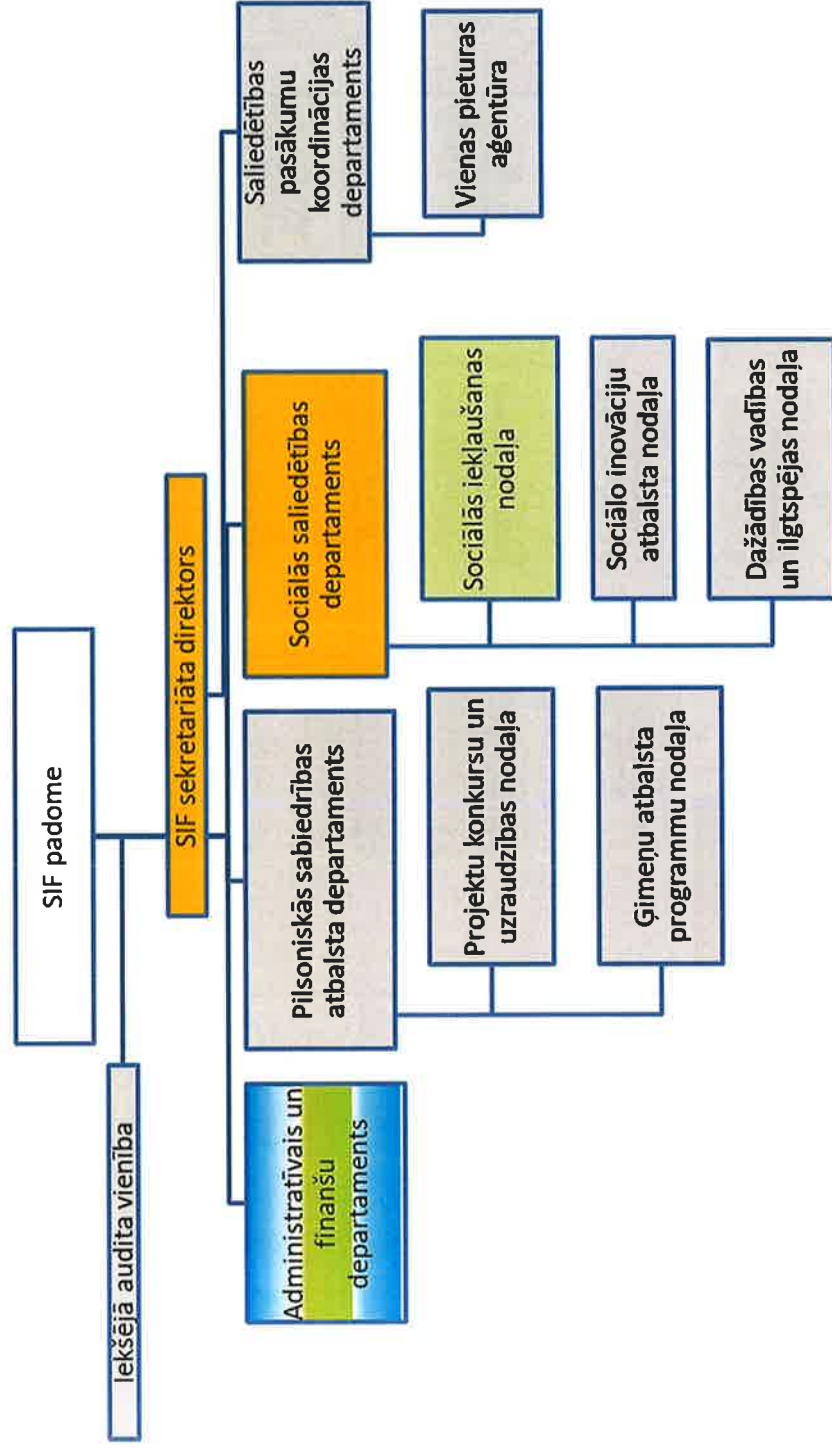
<i>Iestādes nosaukums:</i>	Labklājības ministrija
<i>Adrese:</i>	Skolas iela 28, Rīga, LV-1331
<i>Kontaktpersona:</i>	Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes vadītāja Aurika Stratane tālr.: +371 22549618 e-pasts: Aurika.Stratane@lm.gov.lv

1.3.4. Labklājības ministrijas organizācijas shēma¹
Shēma Nr. 1. Labklājības ministrijas organizācijas shēma



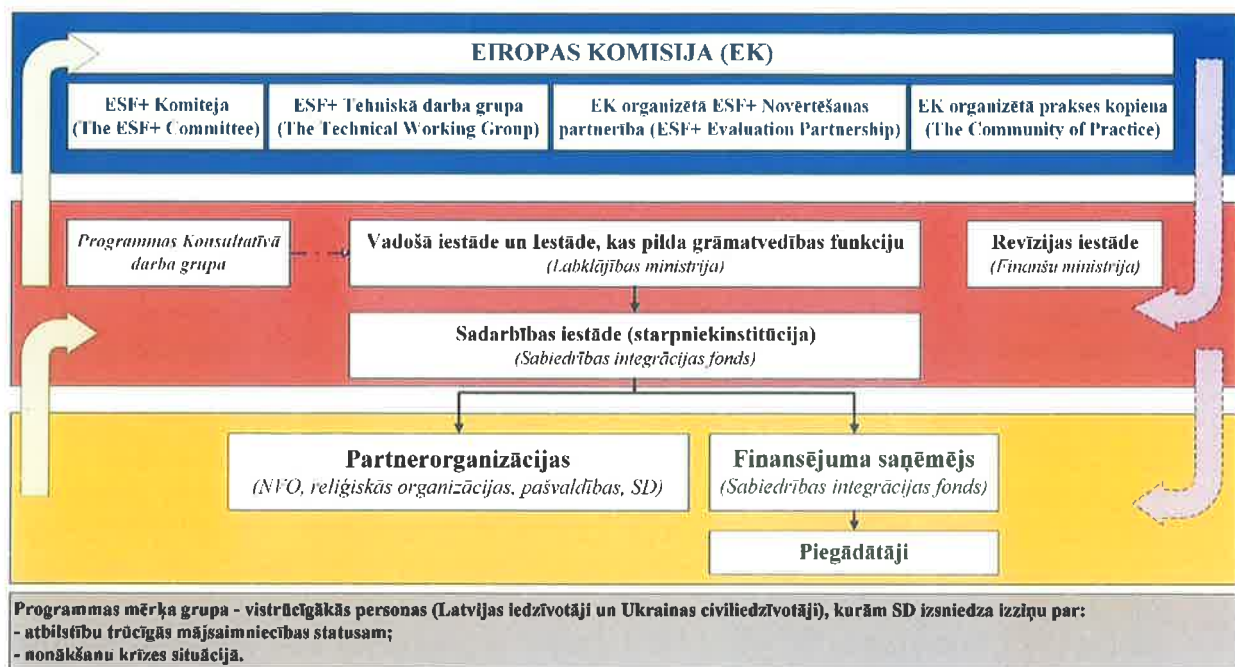
¹ Shēmā nav atspoguļotas LM struktūrvienības, kas iesaistītas Programmas tehniskās palīdzības nodrošināšanā

1.3.5. Sabiedrības integrācijas fonda organizācijas shēma
Shēma Nr. 2. Sabiedrības integrācijas fonda organizācijas shēma



SIF struktūrvienības, kas piedalās SI funkciju izpildē	SIF struktūrvienības, kas piedalās FS funkciju izpildē
SIF struktūrvienības, kas īsteno atbalsta pasākumus SI un FS funkciju izpildē	SIF struktūrvienības, kas īsteno citas SIF funkcijas un nepiedalās Programmas ieviešanā

1.3.6. Funkciju nodalīšana starp Programmā iesaistītajām iestādēm
Shēma Nr. 3. Programmas ieviešanas sistēmas shēma (dalītā pārvaldība)



Apzīmējumi:

Uzdevumnieks - vadītājs un koordinators
 (Uzdevumnieks - vadītājs un koordinators)

Programmas īstenošanā iesaistītās
 institūcijas

— — — — —
 Konsultatīvs process

↪
 Zinošanas process

↩
 Uzraudzības process

2. VADOŠĀ IESTĀDE

2.1. Vadošā iestāde un tās galvenās funkcijas

2.1.1. Vadošās iestādes statuss un struktūra, kuras daļa tā ir

VI ir LM struktūrvienība. LM ir valsts pārvaldes iestāde.

2.1.2. Vadošās iestādes tieši īstenoto funkciju un uzdevumu detalizēts apraksts

Apraksts:

Programmas VI funkcijas uzticētas LM, balstoties uz MK 27.10.2020. pieņemto informatīvo ziņojumu "Par Eiropas Sociālā fonda plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021. - 2027. gada plānošanas periodā" pārvaldību un īstenošanu Latvijā" (MK 27.10.2020. sēdes protokols Nr. 65 § 31) un Programmas vadības likumā noteikto.

Programmas VI funkcijas veic LM struktūrvienība – Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošā iestāde, saskaņā ar LM 13.07.2023. rīkojumu Nr. 1/EAFFP "Par Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanu".

Saskaņā ar LM rīkojuma Nr. 1/EAFFP 3. punktā noteikto, līdz attiecīgu iekšējo normatīvo aktu un vadlīniju izstrādei, Programmas vadību, ieviešanu, uzraudzību un kontroli nodrošina atbilstoši EAFFP vadošās iestādes izdotajiem iekšējiem noteikumiem un vadlīnijām, kas attiecināmas uz EAFFP DP.

VI uzdevumi un tiesības noteiktas LM 30.10.2024. iekšējā normatīvajā aktā "Labklājības ministrijas Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes reglaments" Nr. 1/REG. VI uzdevumi noteikti arī Programmas vadības likuma 5. panta otrajā daļā:

- nodrošināt efektīvu Programmas ieviešanas vadību;
- ievērojot partnerības principu, nodrošināt plānošanas dokumentu izstrādi;
- atbilstoši regulas 2021/1060 69. panta 11. punktam izstrādāt vadības un kontroles sistēmas aprakstu un iesniegt to revīzijas iestādei;
- atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "d" apakšpunktam veikt sadarbības iestādes darbības pārraudzību;
- nodrošināt Programmas tehniskās palīdzības vadību un tās īstenošanas efektivitāti;
- nodrošināt informācijas pieejamību saskaņā ar regulas 2021/1060 49. panta 1. punktu;
- atbilstoši kompetencei sniegt informāciju sadarbības iestādei un finansējuma saņēmējam;
- atbilstoši regulas 2021/1060 73. panta 1. un 3. punktam izstrādāt partnerorganizāciju atlases, pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču iegādes publiskā iepirkuma kritērijus;
- atbilstoši kompetencei izstrādāt regulas 2021/1060 69. panta 6. punktā minētās procedūras;
- atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "c" apakšpunktam ieviest krāpšanas apkarošanas pasākumus;
- atbilstoši regulas 2021/1060 44. panta 1. punktam un regulas 2021/1057 23. panta 3. punktam nodrošināt Programmas ieviešanas novērtēšanu;
- atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "b" apakšpunktam un 76. pantam īstenot šādus Programmas pārvaldības un grāmatvedības uzdevumus:
 - a) atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "a" apakšpunktam un 2. punktam veikt pārvaldības pārbaudes attiecībā uz sadarbības iestādes sagatavoto informāciju par maksājuma pieteikumā iekļaujamiem izdevumiem,

- b) atbilstoši regulas 2021/1060 76. panta 1. punkta "a" apakšpunktam sagatavot un iesniegt EK maksājuma pieteikumus,
- c) atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "e" apakšpunktam apstiprināt, ka kontu slēgumā iekļautie izdevumi ir attiecināmi,
- d) atbilstoši regulas 2021/1060 76. panta 1. punkta "b" apakšpunktam sagatavot un iesniegt EK kontu slēgumu,
- e) atbilstoši kompetencei saskaņā ar regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "f" apakšpunktu izstrādāt pārvaldības deklarāciju;
- veikt regulas 2021/1060 42. panta 1. punktā, 43. panta 1. punktā un 69. panta 10. un 11. punktā minētās funkcijas.

Normatīvie akti:

- Informatīvais ziņojums "Par "Eiropas Sociālā fonda plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021. - 2027. gada plānošanas periodā" pārvaldību un īstenošanu Latvijā" (MK 27.10.2020. sēdes protokols Nr. 65 § 31);
- Programmas vadības likums;
- LM rīkojums Nr. 1/EAFP.

2.1.3. Attiecīgā gadījumā katras starpniekstruktūras katras funkcijas detalizēts apraksts un vadošās iestādes deleģētie uzdevumi, starpniekstruktūru identifikācija un deleģējuma forma. Būtu jānorāda atsauce uz attiecīgiem dokumentiem (rakstiski nolīgumi)

Apraksts:

Programmas SI funkcijas uzticētas SIF, balstoties uz MK 27.10.2020. pieņemto informatīvo ziņojumu "Par "Eiropas Sociālā fonda plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gada plānošanas periodā" pārvaldību un īstenošanu Latvijā" (MK 27.10.2020. sēdes protokols Nr. 65 § 31).

Programmas SI pienākumi noteikti Programmas vadības likuma 6. panta trešajā daļā:

- atbilstoši kompetencei sniegt vadošajai iestādei informāciju, kas ir būtiska šīs iestādes pienākumu izpildei;
- veikt regulas 2021/1060 46. pantā minēto funkciju, tai skaitā konsultēt partnerorganizāciju attiecībā uz sabiedrības informēšanu par Programmas atbalstu;
- atbilstoši regulas 2021/1060 73. panta 1. punktam izstrādāt procedūru partnerorganizāciju atlasei;
- veikt partnerorganizāciju atlasi, ievērojot regulas 2021/1060 73. panta 2. punkta "a", "d" un "g" apakšpunktu;
- ņemot vērā partnerorganizācijas pretendenta juridisko statusu, slēgt ar partnerorganizāciju līgumu vai vienošanos par pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču uzglabāšanu, izdalīšanu un papildpasākumu īstenošanu;
- konsultēt partnerorganizāciju jautājumos, kas ir būtiski līgumā vai vienošanās ietvaros noteikto uzdevumu izpildei;
- atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "b" apakšpunktam īstenot šādus Programmas pārvaldības uzdevumus:
 - a) atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "a" apakšpunktam un 2. punktam pārbaudīt un apstiprināt partnerorganizācijas pārskatu un finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumu,

- b) sagatavot un iesniegt vadošajai iestādei informāciju par maksājuma pieteikumā iekļaujamiem izdevumiem, kā arī EK — informāciju iesniedzamo pārskatu apstiprināšanai,
- c) atbilstoši kompetencei veikt regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "c" un "d" apakšpunktā un 2. punktā minētās funkcijas;
- nodrošināt Programmas ieviešanas uzraudzību un kontroli, kopējo iznākuma un rezultāta rādītāju uzraudzību, analizēt problēmas saistībā ar pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču piegādi, izdalīšanu un papildpasākumu īstenošanu un sniegt vadošajai iestādei priekšlikumus par pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču piegādes, izdalīšanas un papildpasākumu īstenošanas uzlabošanu;
- veikt publiskā iepirkuma dokumentācijas un norises pirmspārbaudes un nodrošināt iepirkuma līguma uzraudzību;
- atbilstoši kompetencei izstrādāt regulas 2021/1060 69. panta 6. punktā minētās procedūras;
- nodrošināt informācijas pieejamību saskaņā ar regulas 2021/1060 49. pantu;
- nodrošināt Programmas vadības informācijas sistēmas darbību, veicot regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "e" apakšpunktā minētās funkcijas.

Saskaņā ar Programmas vadības likumu SIF vienlaikus veic arī FS funkciju. Funkciju nodalīšana nodrošināta, uzticot SI un FS funkcijas veikt dažādām struktūrvienībām, kā arī SI un FS nodrošināti dažādi vadītāji un darbinieki. Saskaņā ar SIF 06.06.2023. rīkojumu Nr. 1 - 3/2023/24 "Par Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanu":

- FS funkciju izpildi nodrošina SIF sekretariāta direktore un Administratīvais un finanšu departaments;
- SI funkciju izpildi nodrošina SIF Sociālās saliedētības departamenta direktore un Sociālās saliedētības departamenta Sociālās iekļaušanas nodaļa.

Deleģējuma forma:

SI, pildot Programmas vadības likumā noteiktos pienākumus, atrodas labklājības ministra funkcionālā padotībā, ko īsteno pakļautības formā. Labklājības ministrs pakļautību īsteno ar pilnvarotās amatpersonas (VI vadītāja) starpniecību.

17.05.2024. parakstīta starpresoru vienošanās starp VI un SI, kurā noteikti šādi SI pienākumi:

- piedalīties Programmas vadības un kontroles sistēmas apraksta sagatavošanā un aktualizācijā (regulas 2021/1060 69. panta 11. punkts);
- izveidot vadības un kontroles sistēmu, izstrādājot iekšējos noteikumus vai procedūras Likumā noteikto SI funkciju īstenošanai (saskaņā ar regulas 2021/1060 69. pantu un, ievērojot 71. panta 4. punktu, kas paredz funkciju nošķiršanas principu);
- nodrošināt SIF kā Programmas FS funkciju izpildes uzraudzību saskaņā ar FS un SI vienošanos par tām noteikto funkciju izpildi Programmā;
- nodrošināt informācijas pieejamību par Programmu saskaņā ar regulas 2021/1060 49. un 50. pantu, un VI izstrādātajām Programmas komunikācijas un dizaina vadlīnijām;
- iesniegt VI izskatīšanai FS organizēto pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču piegādes iepirkumu dokumentāciju pirms to apstiprināšanas iepirkuma komisijā;
- iesniegt VI, izmantojot Programmas vadības informācijas sistēmu, maksājuma pieprasījumu par SI veiktajiem maksājumiem PO par to īstenojamajām darbībām un SI apstiprinātu FS maksājumu pieprasījumu par veiktiem maksājumiem piegādātajiem:
 - par 1. ceturksni – līdz 20. jūnijam;

- par 2. ceturksni – līdz 20. septembrim;
- par 3. ceturksni – līdz 21. decembrim;
- par 4. ceturksni – līdz 21. martam;
- iesniegt VI informāciju, tostarp valsts kases izdrukas, par Programmas finansējuma izlietojumu kalendārajā ceturksnī līdz nākamā mēneša 10. datumam vai pēc atsevišķa VI pieprasījuma citā termiņā:
 - pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču iegādei;
 - SI maksājumiem PO par Programmas atbalsta izdali un papildpasākumu īstenošanu;
 - Programmas tehniskās palīdzības ietvaros, tajā skaitā sadalījumā - netiešās attiecināmās izmaksas un neattiecināmās Programmas izmaksas;
- iesniegt VI prognozi par plānotajiem maksājumiem PO un FS ne retāk kā līdz 15. jūlijam un 15. janvārim vai pēc VI pieprasījuma citā termiņā (ja informācija nav pieejama Programmas vadības informācijas sistēmā);
- informēt VI par:
 - plānoto valsts budžeta apropriācijas pārdales pieprasījumu vai tās izmaiņām;
 - apgūto Programmas finansējumu (informācijas sagatavošanai Finanšu ministrijai vai Valsts kasei);
- iesniegt VI līdz kārtējā gada 1. martam informāciju par PO atbalstāmo darbību īstenošanu iepriekšējā kalendārā gadā (ja informācija nav pieejama MAP vai KIM);
 - sasniegtajiem kopējiem rezultātu rādītājiem – galīgo saņēmēju skaits, kas saņem pārtikas atbalstu un materiālo palīdzību, balstoties uz pamatotām PO sniegtām aplēsēm;
 - iznākuma rādītājiem – izdalītās pārtikas un preču kopējā monetārā vērtība un izdalītā pārtikas atbalsta daudzums tonnās (atbilstoši regulas 2021/1057 III. pielikumam);
 - horizontālo principu ievērošanu (apkopotā veidā);
- iesniegt VI saskaņošanai ikgadējās PO aptaujas par Programmas ieviešanu un darba organizāciju iepriekšējā kalendārajā gadā jautājumus. Veic aptauju un tās rezultātu, secinājumu un informācijas par turpmākajām rīcībām apkopojumu iesniedz VI līdz kārtējā gada 1. martam;
- sniegt VI informāciju, kas nepieciešama efektīvas Programmas uzraudzības nodrošināšanai saskaņā ar VI pieprasījumu;
- piedalīties VI organizētajās sanāksmēs un darba grupās, kas nepieciešamas efektīvas Programmas uzraudzības nodrošināšanai;
- informēt VI par jebkurām izmaiņām un apstākļiem, kas var negatīvi ietekmēt Programmas īstenošanu.

Normatīvie akti:

- Programmas vadības likums;
- Starpresoru vienošanās starp VI un SI;
- Starpresoru vienošanās starp SI un FS;
- SIF 06.06.2023. rīkojums Nr. 1-3/2023/24 “Par Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanu”.

2.1.4. Procedūras vadošās iestādes deleģēto funkciju un uzdevumu pārraudzībai

Apraksts:

Saskaņā ar Programmas vadības likuma 5. panta otrās daļas 4. punktā noteikto VI pienākums ir veikt SI darbības pārraudzību.

Starpresoru vienošanās starp VI un SI ir iekļauti:

- pienākumi SI Programmas vadības likumā noteikto funkciju izpildei;
- pienākums informācijas sniegšanai pārraudzības īstenošanai;
- pienākums SI piedalīties VI organizētajās darba grupās, tostarp regulārās pārraudzības sanāksmēs u. c.

Grāmatvedības gadā 01.07.2023. – 30.06.2024. un 01.07.2024. – 30.06.2025. VI veica SI deleģēto funkciju pārraudzību saskaņā ar LM 02.12.2019.² iekšējos noteikumus Nr. 8/NOT_EAFVP “Kārtība, kādā Labklājības ministrija nodrošina darbības programmas “Pārtikas un pamata materiālās palīdzības sniegšana vistrūcīgākajām personām 2014.-2020. gada plānošanas periodā” pārvaldību” noteikto kārtību³, pārbaužu ietvaros nodrošinot atbilstību kritērijiem, kas noteikti Programmas normatīvajā regulējumā, tostarp regulas 2021/1060 nosacījumos un prasībās. 10.04.2025. apstiprināta LM INA Nr. 1/NOT_EAFVP.

Normatīvie akti:

- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 443;
- Starpresoru vienošanās starp VI un SI;
- LM 10.04.2025. INA Nr. 1/NOT_EAFVP.

2.1.5. Satvars, ar ko nodrošina, lai vajadzības gadījumā tiktu veikti pienācīgi riska pārvaldības pasākumi, it īpaši gadījumos, kad pārvaldības un kontroles sistēmā tiek veiktas būtiskas izmaiņas

Apraksts VI:

Riska vadības process tiek īstenots balstoties uz:

- MK noteikumu Nr. 443 V nodaļā noteiktajiem Programmas risku vadības pamatprincipiem, tajā skaitā pienākumu visām Programmas vadībā iesaistītām institūcijām izstrādāt iekšējos Programmas risku vadības noteikumus vadības un kontroles sistēmas ietvaros;
- LM vadlīnijās Nr. 6/VADL/ESF+ ietvertajiem nosacījumiem. Šīs vadlīnijas ir metodisks atbalsts efektīvas risku vadības nodrošināšanai un tās tieši piemērojamas VI un SI darbībā;
- LM INA Nr. 5/NOT_EAFVP noteikto kārtību;
- LM 21.08.2024. rīkojumā Nr. 3/EAFVP “Par Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām un Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam risku vadības darba grupas izveidi” noteikto.

LM vadlīnijās Nr. 6/VADL/ESF+ paredzētā risku grupēšana pēc to veidiem: stratēģiskās vadības riski, vadības riski, personāla riski, finanšu riski, īstenošanas riski, juridiskie riski, komunikācijas riski; riska līmeņa noteikšana un riska vadības (t. sk., preventīvās darbības, riska novēršana vai samazināšana) plāna izstrāde un šo vadlīniju pielikumos noteiktā darba

² Ar grozījumiem, kas izdarīti ar LM 31.01.2020. noteikumiem Nr. 1/NOT_EAFVP, LM 27.07.2020. noteikumiem Nr. 2/NOT_EAFVP, LM 16.04.2021. noteikumiem Nr. 2/NOT_EAFVP, LM 20.05.2022. noteikumiem Nr. 1/NOT_EAFVP

³ Atbilstoši LM rīkojuma Nr. 1/EAFVP 3. punktā noteiktajam līdz attiecīgu iekšējo normatīvo aktu un vadlīniju izstrādei Programmas vadību, ieviešanu, uzraudzību un kontroli nodrošina atbilstoši EAFVP vadošās iestādes izdotajiem iekšējiem noteikumiem un vadlīnijām, kas attiecināmas uz EAFVP DP.

tabula riska vadības procesa dokumentēšanai un darba tabula riska varbūtības un seku – riska ietekmes noteikšanai, nodrošina vienotu pieeju riska vadības procesam Programmas vadībā VI un SI.

Riska vadība, krāpšanas apkarošana un neatbilstību vadība ir savstarpēji saistīti procesi, tāpēc riska vadības procesā izmanto arī LM vadlīnijas Nr. 3/VADL/ESF+ un LM vadlīnijas Nr. 2/VADL/ESF+. Sākotnējā risku identifikācijas procesā veic interešu konflikta un krāpšanas risku cēloņu un seku, varbūtības un ietekmes izvērtējumu, kā arī nodrošina preventīvas šo risku vadības darbības.

LM INA Nr. 5/NOT_EAFVP:

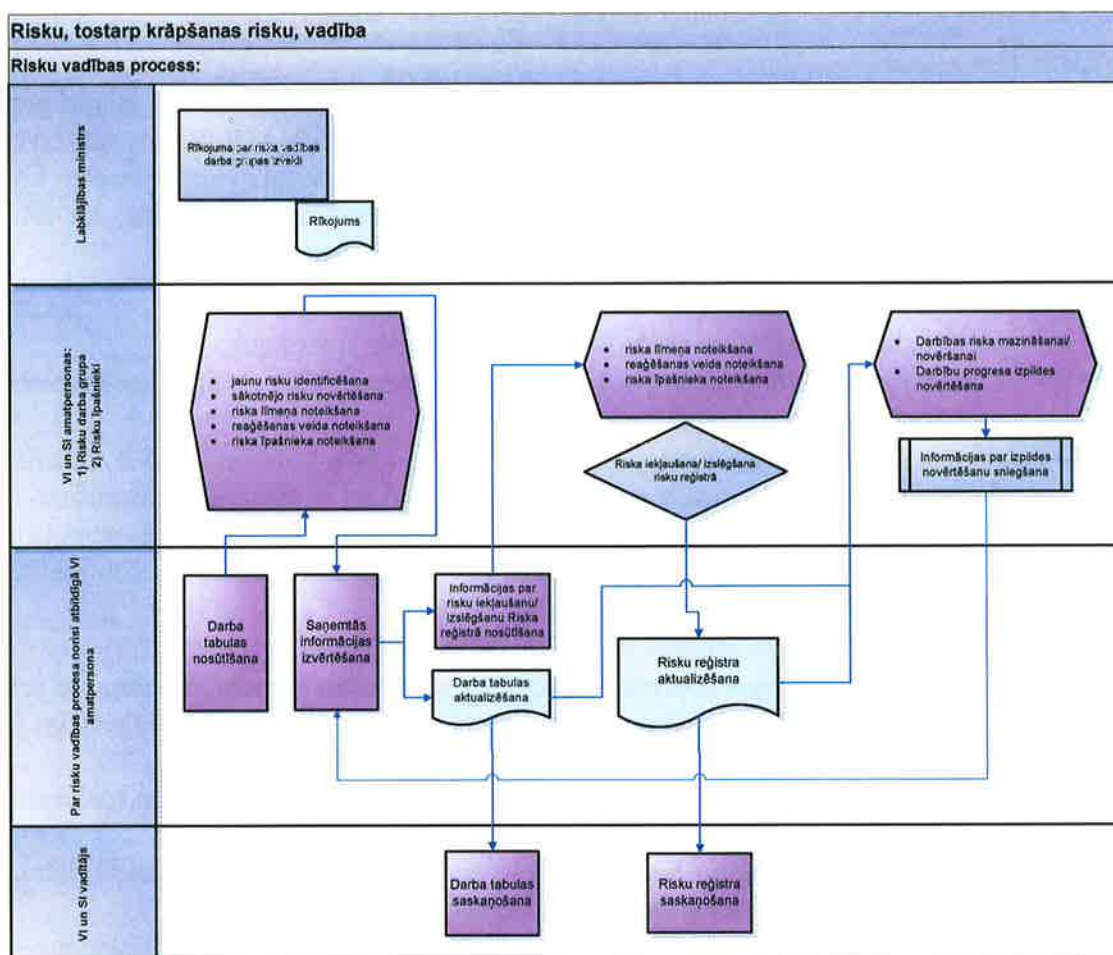
- noteikts, kā VI nodrošina risku vadību Programmas ieviešanā;
- definēti risku vadības posmi – risku identifikēšana, risku analīze un novērtēšana, risku vadīšana, risku uzraudzība;
- definēta risku vadībā izmantojamā informācija – LM vadlīnijas Nr. 6/VADL/ESF+, darba tabula riska vadības procesa soļu dokumentēšanai un Programmas īstenošanā identificēto risku reģistrs, Programmas darbību īstenošanas uzraudzības sanāksmēs sniegtā informācija un pieņemtie lēmumi, citu Programmas vadībā vai īstenošanā iesaistīto institūciju rīcībā esošu informāciju par Programmas īstenošanu;
- noteikti riska vadības procesā iesaistītie un to pienākumi:
 - riska darba grupa – nodrošina risku pārraudzību un pieņem lēmumu par priekšlikumu riska līmeņa noteikšanai un pārskatīšanai apstiprināšanu, riska reaģēšanas veidu, riska vadīšanu:
 - riska iekļaušanu darba tabulā vai risku reģistrā, nosakot riska īpašnieku, darbības riska novēršanai vai mazināšanai un termiņus to īstenošanai;
 - riska saglabāšanu vai izslēgšanu no darba tabulas vai risku reģistra, izvērtējot darbību riska novēršanai vai mazināšanai izpildes progresu;
 - VI darbinieki – identificē un novērtē riskus, veic darbības riska novēršanai vai mazināšanai novērtējumu, piedalās darbībās riska novēršanai vai mazināšanai;
 - atbildīgā persona – VI darbinieks, kurš ir atbildīgs par risku vadības procesa norisi.

Risku vadība ietver šādus posmus:

- risku identifikēšana – iespējamo risku sākotnējā izvirzīšana, aprakstīšana, grupēšana pēc noteiktām pazīmēm;
- risku analīze un novērtēšana - riska iestāšanās varbūtības, riska ietekmes un riska līmeņa noteikšana (darba tabulas sagatavošana un aktualizācija, lēmuma pieņemšana par riska iekļaušanu risku reģistrā u. c.);
- risku vadīšana – risku reģistra sagatavošana un uz tajā ietverto informāciju balstīta lēmumu pieņemšana, nosakot risku īpašnieku, nepieciešamo rīcību riska novēršanai, tās īstenošanas termiņu (risku vadības plāns);
- risku uzraudzība – pieņemto lēmumu izpildes pārraudzība un kontrole, īstenotās rīcības efektivitātes novērtēšana.

Programmas risku vadības process atspoguļots shēmā Nr. 4.

Shēma Nr. 4. Programmas risku vadības process



Apraksts SI:

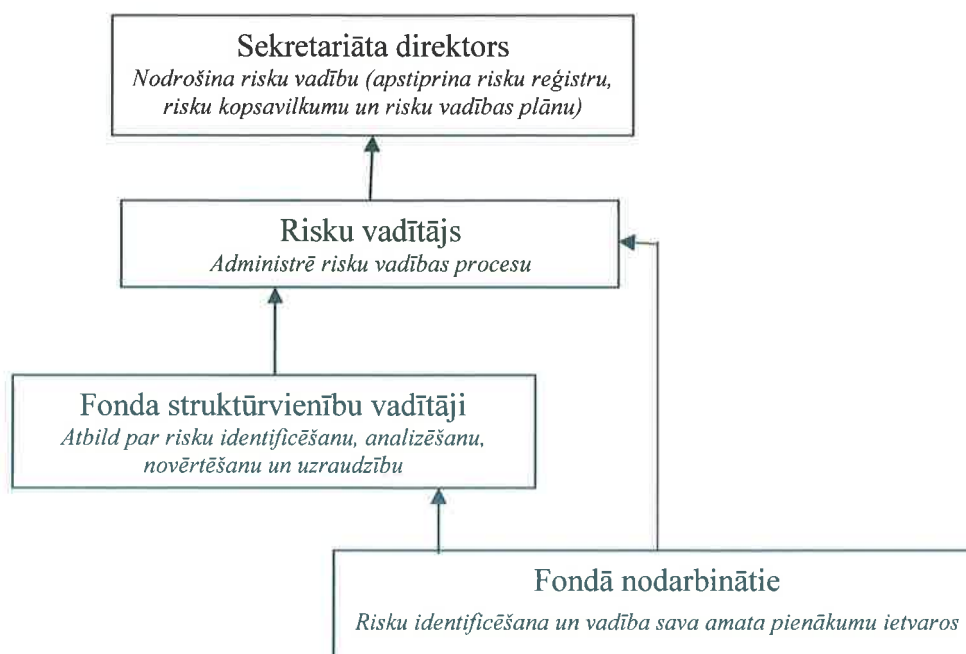
SIF sekretariāta Risku vadības kārtība noteikta SIF Kontroles un vadības sistēmā.

Risku vadības kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu un saskaņotu pieeju SIF sekretariāta risku vadības procesam.

Risku vadības kārtība nosaka, kādā veidā tiek identificēti, analizēti, novērtēti un kontrolēti riski, nodrošināta risku vadības uzraudzība un noteikti risku vadībā iesaistīto dalībnieku pienākumi un atbildības sadalījums.

Risku vadība aptver visus SIF darbības procesus (skat. shēmu Nr. 5).

Shēma Nr. 5. Risku vadības procesa SIF shēma



Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- LM vadlīnijas Nr. 6/VADL/ESF+;
- LM vadlīnijas Nr. 3/VADL/ESF+;
- LM vadlīnijas Nr. 2/VADL/ESF+;
- LM INA Nr. 5/NOT_EAFVP;
- SIF 13.04.2021. Risku vadības kārtība (ar grozījumiem 01.11.2022.).

2.1.6. Vadošās iestādes organizācijas shēma un informācija par tās saistību ar jebkuru citu struktūru vai struktūrvienībām (iekšējām vai ārējām), kas veic 72.–75. pantā paredzētās funkcijas un uzdevumus.

2.1.6.1. Darbību atlase (regulas 2021/1060 73. pants)

PO atlase:

SI organizē PO atlasī saskaņā ar Programmas vadības likumu, MK noteikumu Nr. 381 VI. nodaļā noteikto kārtību, PO pieteikumu izvērtēšanu veicot pēc MK noteikumu Nr. 381 4. pielikumā noteiktajiem kritērijiem.

SI procedūras saistībā ar PO atlasī, vērtēšanu un apstiprināšanu ir noteiktas SI Programmas procedūru rokasgrāmatas 7. nodaļā “Partnerorganizāciju atlase”.

SI izstrādā atlases nolikumu, ko saskaņo ar VI un apstiprina ar rīkojumu. Informāciju par izsludināto PO atlasī publicē MAP, oficiālajā laikrakstā “Latvijas Vēstnesis”, interneta vietnē www.sif.gov.lv un www.esfondi.lv.

SI organizē bezmaksas informatīvo semināru tiešsaistē un sniedz konsultācijas pretendentiem par atlases nolikumā izvirzītajiem nosacījumiem. Biežāk uzdoto jautājumu un atbilžu kopsavilkums tiek publicēts MAP. MAP publiskajā portālā pieejama informācija par atlasī, nolikums ar līguma/vienošanās projektu, informācija par aizpildāmo pieteikumu u. c.

PO pretendenti pieteikumus sagatavo un iesniedz MAP, taču, lai SIF piešķirtu MAP lietotāja tiesības PO pretendenta pārstāvjiem, PO pretendents ir jāiesniedz aizpildīta un parakstīta MAP lietotāja izveides veidlapa. MAP lietotājus SIF izveido ne vēlāk kā 5 darba dienas kopš MAP lietotāja izveides veidlapas saņemšanas.

PO atlases iesniegumu vērtēšanai tiek izveidota PO atlases komisija, kuras sastāvā ir SI pārstāvji un var tikt iekļauts vismaz viens LM pārstāvis (saskaņā ar Programmas vadības likuma 13. pantā noteikto). Novērotāja statusā komisijas sēdēs ir tiesības piedalīties VI pārstāvim, pašvaldību un zemu ienākumu mājāsaimniecību intereses pārstāvošo organizāciju pārstāvjiem. Komisijas nolikumu un komisijas sastāvu, novērotāju apstiprina ar rīkojumu.

PO atlases komisijas kompetencē ir PO pieteikumu izvērtēšana atbilstoši atlases nolikumam un atzinuma sagatavošana SI, kas, pamatojoties uz atzinumu, pieņem lēmumu piešķirt tiesības būt par PO, piešķirt tiesības būt par PO ar nosacījumu vai noraidīt tiesības būt par PO. Visi komisijas locekļi, pārstāvji novērotāja statusā un SI darbinieki, kas piedalās atlases iesniegumu vērtēšanā, apliecina, ka apņemas ievērot konfidencialitāti un neatrodas interešu konflikta situācijā.

SI organizē pieteikumu izvērtēšanu un PO atlases komisijas locekļi veic balsojumus par pieteikumiem MAP. Lēmumu piešķirt tiesības būt par PO, piešķirt minētās tiesības ar nosacījumu vai noraidīt tās. Atzinumus par lēmumā piešķirt minētās tiesības ar nosacījumu noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi SI paziņo MAP.

SI ar atlasē izraudzītām PO slēdz līgumu/vienošanos par pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču, gatavu maltīšu izdalīšanu un papildpasākumu īstenošanu MAP. SI un PO līguma/vienošanās pamatsaturu nosaka MK noteikumu Nr. 381 VII nodaļa. Līgumā /vienošanās iekļauts līguma/vienošanās priekšmets, termiņi, PO un SI tiesības un pienākumi, konfidencialitātes un publicitātes nosacījumi, apvienības dalībnieku sadarbības nosacījumi (ja attiecināms), pārskatu iesniegšanas un apstiprināšanas kārtība, atbalsta komplektu piegādes plānošanas nosacījumi, maksājumu aprēķinu un izmaksas kārtība, finansēšanas nosacījumi (tai skaitā, ieturēšana un atmaksa), nosacījumi atbalstāmo darbību īstenošanas dokumentācijai (tai skaitā uzglabāšanai), grāmatvedības uzskaitē, nodalot atsevišķu uzskaites kodu, PADĪV un citām kontrolēm, kā arī līguma/vienošanās grozīšanas un pārtraukšanas nosacījumi.

Normatīvie akti:

- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 381;
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- SIF 12.11.2021. Informācijas sistēmu lietošanas un drošības noteikumi (ar grozījumiem 13.05.2022., 22.07.2022., 09.01.2023., 01.12.2023., 18.06.2024.).

Piegādātāju atlase:

Programmas vadības likumā noteikts, ka FS funkcijas veic SIF, pienācīgi nodalot SI un FS funkciju veikšanu. SI un FS slēdz vienošanos par tām noteikto funkciju izpildi Programmā. Vienošanās iekļauts vienošanās mērķis, FS un SI tiesības un pienākumi, maksājumu pieprasījumu iesniegšanas un apstiprināšanas kārtība, informācija par PADĪV un citām kontrolēm, kā arī vienošanās grozīšanas nosacījumi. Procedūra attiecībā uz SI un FS vienošanās slēgšanu noteikta SI Programmas procedūru rokasgrāmatas 5. nodaļā “SI un FS vienošanās un izpildes uzraudzība”.

FS veic pārtikas un pamata materiālās palīdzības piegādātāja atlasīšanu ne retāk kā reizi trijos gados, ievērojot Publisko iepirkumu likumu, kā arī citus publiskos iepirkumus reglamentējošos normatīvos aktus.

Publiskajos iepirkumos izvirzāmās Programmas preču satura un kvalitātes prasības noteiktas MK noteikumu Nr. 381 III nodaļā, kā arī 1., 2., 3. pielikumā.

FS sagatavotie iepirkuma nolikumi tiek saskaņoti ar SI un VI pirms apstiprināšanas iepirkuma komisijā, lai nodrošinātu iepirkumu dokumentācijas atbilstību Programmas normatīvajam regulējumam, attiecīgā atbalsta veida izpētei, labās prakses piemērošanai u.c.

SI veic FS iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudes un iepirkuma norises pārbaudes, izmantojot www.iub.gov.lv iekļautās IUB izstrādātās metodikas iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanai sadarbības iestādēm veidlapas. SI veic iepirkuma pārbaudes saskaņā ar SI Programmas procedūru rokasgrāmatas 5.3. sadaļu „FS veikto iepirkumu uzraudzība”.

Atbilstoši Programmas vadības likuma 8. pantam IUB arī veic FS veikto publisko iepirkumu dokumentācijas un iepirkuma procedūru norises pirmspārbaudi un sniedz rekomendējošus atzinumus. Atzinumus pievieno MAP.

FS slēdz līgumu ar pretendentu, kuram iepirkuma procedūras rezultātā piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības. FS pārbauda un gūst pārliecību par iepirkumu līgumos noteikto prasību izpildi.

Normatīvie akti:

- Programmas vadības likums;
- Publisko iepirkumu likums;
- MK noteikumi Nr. 381;
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- Starpresoru vienošanās starp VI un SI;
- Starpresoru vienošanās starp SI un FS.

2.1.6.2. Programmas pārvaldība (regulas 2021/1060 74. pants)

1) Apraksts 74. panta 1. punkta a) un b) apakšpunkts:

Apraksts SI:

FS un PO atskaitīšanās nosacījumi atrunāti līgumā vai vienošanās. PO pārskatus un FS maksājuma pieprasījumus iesniedz MAP.

Atbilstoši MK noteikumu Nr. 443 7.1. apakšpunktam SI veic PO pārskatu par atbalsta komplektu un maltīšu izdalīšanu un papildpasākumu īstenošanu izskatīšanu un apstiprināšanu, un veic maksājumus PO, balstoties uz maksājuma aprēķinu katram PO pārskatam.

SI procedūra PO pārskatu izvērtēšanai un apstiprināšana noteikta SI Programmas procedūru rokasgrāmatas 7.5. sadaļā “PO ziņojumi, plāni un pārskati”, darbības attiecībā uz maksājumu PO veikšanu noteiktas 9.3.1. sadaļā “Maksājumu veikšana PO”.

SI atbilstoši MK noteikumu Nr. 443 9. punktam izskata un apstiprina FS maksājuma pieprasījumus, kas sagatavoti saskaņā ar MK noteikumu Nr. 443 8. punktu. Procedūra FS maksājumu pieprasījumu izskatīšanai noteikta SI Programmas procedūru rokasgrāmatas 5.5. sadaļā “FS maksājuma pieprasījums”.

SI atbilstoši MK noteikumu Nr. 443 10. punktam un Starpresoru vienošanās starp VI un SI 2.6. apakšpunktam, reizi ceturksnī iesniedz VI maksājuma pieprasījumu par pārskata periodā veiktajiem maksājumiem PO un apstiprinātajiem FS veiktajiem maksājumiem.

MK noteikumi Nr. 381 nosaka šādu izmaksu attiecināmības un vienkāršoto izmaksu piemērošanas nosacījumus un kārtību:

- tiešās attiecināmās izmaksas:
 - FS norēķini ar piegādātāju atbilstoši noslēgtā piegādes līguma nosacījumiem;
 - pievienotās vērtības nodokļa izmaksas, ja tās nav atgūstamas atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā;
- netiešās attiecināmās izmaksas jeb SI veiktie maksājumi PO, kuru piemērošanas kārtību SI nosaka līgumā vai vienošanās tekstā ar PO:

- 7 % apmērā no personām izdalīto pārtikas un/vai pamata materiālās palīdzības preču vērtības par to uzglabāšanas un izdalīšanas administrēšanu;
- 7 % apmērā no personām izdalītās pārtikas un/vai pamata materiālās palīdzības preču vērtības par papildpasākumu īstenošanu.

Izmaksas, kuras vienlaikus tiek segtas no diviem vai vairākiem finansējuma avotiem, tai skaitā ES fondu un citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem, ir neatbilstošas un netiek segtas no Programmas līdzekļiem.

Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Finanšu regula;
- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 381;
- MK noteikumi Nr. 443;
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- Starpresoru vienošanās starp VI un SI;
- Starpresoru vienošanās starp SI un FS.

2) Apraksts 74. panta 1. punkta c) apakšpunkts:

Apraksts VI

Programmas vadībā iesaistītās institūcijas veic pasākumus, lai novērstu un atklātu iespējamu krāpšanu. Atbildība par regulā 2021/1060 noteiktā VI pienākuma ieviest efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus un procedūras Programmas vadības likumā ir sadalīta starp VI, kas izstrādā krāpšanas apkarošanas pasākumus, un SI, kas tos īsteno.

MK noteikumu Nr. 443 V nodaļā noteikti krāpšanas apkarošanas pamatprincipi un tādi krāpšanas riska novēršanas un apkarošanas pasākumi kā interešu konflikta novēršana un “četrus acu” principa izmantošana lēmumu pieņemšanas procesos un rīcība atbilstoši normatīvajiem aktiem, ja konstatētas krāpšanas vai tā mēģinājuma vai interešu konflikta pazīmes.

VI izstrādāja LM vadlīnijas Nr. 3/VADL/ESF+, ņemot vērā EK normatīvos aktus un izstrādātos metodiskos materiālus, kā arī nacionālos normatīvos aktus, pielāgojot prasības Programmas īstenošanas specifikai un saturam. Krāpšanas riska novēršanas pasākumi ietver:

- krāpšanas risku identificēšanu un atbilstošu pretpasākumu noteikšanu. Sākotnējo un atkārtoto krāpšanas riska novērtēšanu un pretpasākumu noteikšanu veic Programmas vadībā iesaistītās institūcijas risku vadības darba grupa. Riska vadības process tiek dokumentēts un tajā izmanto pieejamo informāciju, tajā skaitā ziņojumus par krāpnieciskām darbībām un audita ziņojumus;
- krāpšanas riska novēršanas pasākumus, tajā skaitā institūcijas un personāla ētiskās kultūras attīstīšanu, iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanu un skaidru pienākumu un atbildības definēšanu.

Programmas vadībā un uzraudzībā iesaistītās institūcijas krāpšanas pazīmes var identificēt dokumentu pārbaudēs, PADĪV, saņemot informāciju no trešajām personām (EK, tiesībsargājošām institūcijām, PO vai FS un citām) vai audita un revīzijas veikšanas laikā.

Personai, kurai ir radušās aizdomas par krāpšanu, nekavējoties par to jāinformē savas Programmas vadībā iesaistītās institūcijas vadītājs vai iestāde, kuras kompetencē ir izskatīt informāciju pilnībā vai kādā tās daļā. Programmas vadībā un uzraudzībā iesaistītās institūcijas nodrošina, lai ziņotāja identitāte paliktu konfidenciāla un pret viņu netiktu vērstas nekādas sankcijas.

No Programmas viedokļa iespējama krāpšana uzskatāma kā iespējama neatbilstība, tādēļ veicamas darbības, kas paredzētas iespējamās neatbilstības gadījumos. Papildus izmeklēšanas laikā tiek nodrošināta informācijas apmaiņa ar tiesībsargājošām institūcijām un EK.

VI ir deleģējusi kontaktpersonu sadarbībai ar nacionālo Krāpšanas apkarošanas koordinācijas dienestu (AFCOS).

VI darbinieki kā valsts amatpersonas savā darbībā ievēro:

1) valstī pastāvošo regulējumu:

- Likums “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
- Likums “Valsts civildienesta ierēdņu disciplinārtbildības likums”;
- MK 21.11.2018. ieteikumi Nr.1 “Valsts pārvaldes vērtības un ētikas pamatprincipi”;
- Trauksmes celšanas likums;
- Iesniegumu likums;

2) LM iekšējo normatīvo regulējumu:

- LM 25.03.2025. iekšējie noteikumi Nr. 5/NOT “Darba kārtības noteikumi”, kuros tostarp noteikta ētikas komisijas izveidošanas kārtība un valsts pārvaldes vērtību un ētikas pamatprincipu ieviešana un izvērtēšana;
- LM 26.03.2020. iekšējie noteikumi Nr. 1/NOL “Ētikas komisijas nolikums”;
- LM 05.06.2023. rīkojums Nr. 66 “Par korupcijas risku novēršanas iekšējās kontroles sistēmu”;
- LM 02.04.2024. rīkojums Nr. 38 “Par Ētikas komisijas sastāvu”;
- LM 25.03.2024. rīkojums Nr. 31 “Par Labklājības ministrijas pretkorupcijas pasākumu plāna 2024. gadam apstiprināšanu un izpildi”.
- LM 22.04.2025. rīkojums Nr. 58 “Par Labklājības ministrijas pretkorupcijas pasākumu plānu 2025. gadam”.

VI darbinieki regulāri piedalās obligātajās apmācībās, kas tiek organizētas amatpersonām atbilstoši LM ikgadējā pretkorupcijas pasākumu / plānā noteiktajam.

Apraksts SI

Krāpšanas risku novērtēšana un attiecīgie pasākumi to novēršanai SI darbību ietvaros tiek veikti divos virzienos – SI kā institūcijas risku (tai skaitā krāpšanas) novērtēšana un Programmas darbību īstenošanas uzraudzības un kontroles procesu ietvaros.

SI darbinieki ir valsts amatpersonas un savā darbībā ievēro:

1) valstī pastāvošo regulējumu:

- Likums “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
- MK 21.11.2018. ieteikumi Nr.1 “Valsts pārvaldes vērtības un ētikas pamatprincipi”;
- Trauksmes celšanas likums;
- Iesniegumu likums;

2) SIF iekšējo regulējumu:

- SIF 17.12.2021. Personāla politika;
- 27.04.2023. Darba kārtības noteikumi Sabiedrības integrācijas fondā (ar grozījumiem 19.06.2024.);
- SIF 30.05.2023. “Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu”;
- SIF 13.12.2023. Ētikas kodekss (ar grozījumiem 26.03.2025.).

SI darbiniekiem ir apmācības reizi 2 gados par interešu konflikta novēršanu, valsts amatpersonu profesionālo ētiku, korupcijas nepieļaušanu. Mācības organizē sadarbībā ar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju (KNAB).

Programmas darbību īstenošanas un uzraudzības procesā tiek veiktas darbības saistībā ar krāpšanas risku novēršanu, veicot FS un PO risku izvērtējumu, plānojot un veicot PADĪV, kas noteikts SIF Programmas procedūru rokasgrāmatas 5.2. sadaļā “FS risku izvērtējums un PADĪV”, 7.2. sadaļā “PO risku izvērtējums un aktualizēšana”, 7.3. sadaļā “PO PADĪV plānošana un norise”, un iespējamajām neatbilstībām Programmas ieviešanas gaitā atbilstoši procedūrai neatbilstību vadībai un korektīvajām darbībām, kas noteikta SIF Programmas procedūru rokasgrāmatas 8.1. sadaļā “Neatbilstības”, 8.2. sadaļā “Korektīvās darbības”.

Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 443;
- LM vadlīnijas Nr. 3/VADL/ESF+;
- LM vadlīnijas Nr. 6/VADL/ESF+;
- SIF Programmas procedūru rokasgrāmata;
- SIF 13.12.2023. Ētikas kodekss (ar grozījumiem 26.03.2025.);
- SIF 27.04.2023. Darba kārtības noteikumi Sabiedrības integrācijas fondā (ar grozījumiem 19.06.2024.);
- SIF 17.12.2021. Personāla politika;
- SIF 30.05.2023. Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu.

3) Apraksts 74. panta 1. punkta d) apakšpunkts:

Apraksts VI

Programmas vadības likuma 6. panta trešās daļas 7. punkta c) apakšpunkts nosaka VI deleģējumu SI, atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta d) apakšpunktam novērst, konstatēt un labot pārkāpumus.

MK noteikumu Nr. 443 VI nodaļā ir noteikta kārtība, kādā ziņo par Programmas ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, noraksta, ietur vai atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus, kā arī piemēro proporcionālo finanšu korekciju.

VI izstrādātās LM vadlīnijas Nr. 2/VADL/ESF+ Programmas vadībā un ieviešanā iesaistītajām institūcijām skaidro noteikto atbildību par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu, tai skaitā, finanšu korekciju piemērošanu, finanšu korekcijas apjoma noteikšanu un piemērošanas iespējām atkarībā no pārkāpuma būtiskuma.

Apraksts SI

SI Programmas procedūru rokasgrāmatā aprakstīti dažādu pārbaūžu un kontroles veikšanas principi, savukārt tās 8.1. nodaļā “Neatbilstības”, 8.2. nodaļā “Korektīvās darbības” aprakstīta kārtība, kas piemērojama situācijās, kad atbalstāmo darbību īstenošanas laikā konstatēti līgumu ar PO vai FS nosacījumu pārkāpumi vai neatbilstības vai situācijas, kas varētu radīt neatbilstības.

Informāciju par pieņemtajām neatbilstībām SI piecu darbdienu laikā no nākamā mēneša pirmā datuma informāciju par konstatēto neatbilstību ievada MAP. Par konstatētajām neatbilstībām, ja tās atbilst regulas 2021/1060 XII pielikumā noteiktajiem kritērijiem, SI ievada informāciju Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai (OLAF) ziņošanas sistēmā. Gadījumos, kad SI pieņem

lēmumu par neatbilstību, kas klasificējama kā „aizdomas par krāpšanu”, SI sagatavo iesniegumu tiesībsargājošai iestādei, aicinot veikt izmeklēšanu par iespējamu noziedzīga nodarījuma (krāpšanas) izdarīšanu, kas skar ES finanšu intereses.

Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 443;
- LM vadlīnijas Nr. 2/VADL/ESF+;
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata.

4) Apraksts 74. panta 1. punkta e) un f) apakšpunkts:

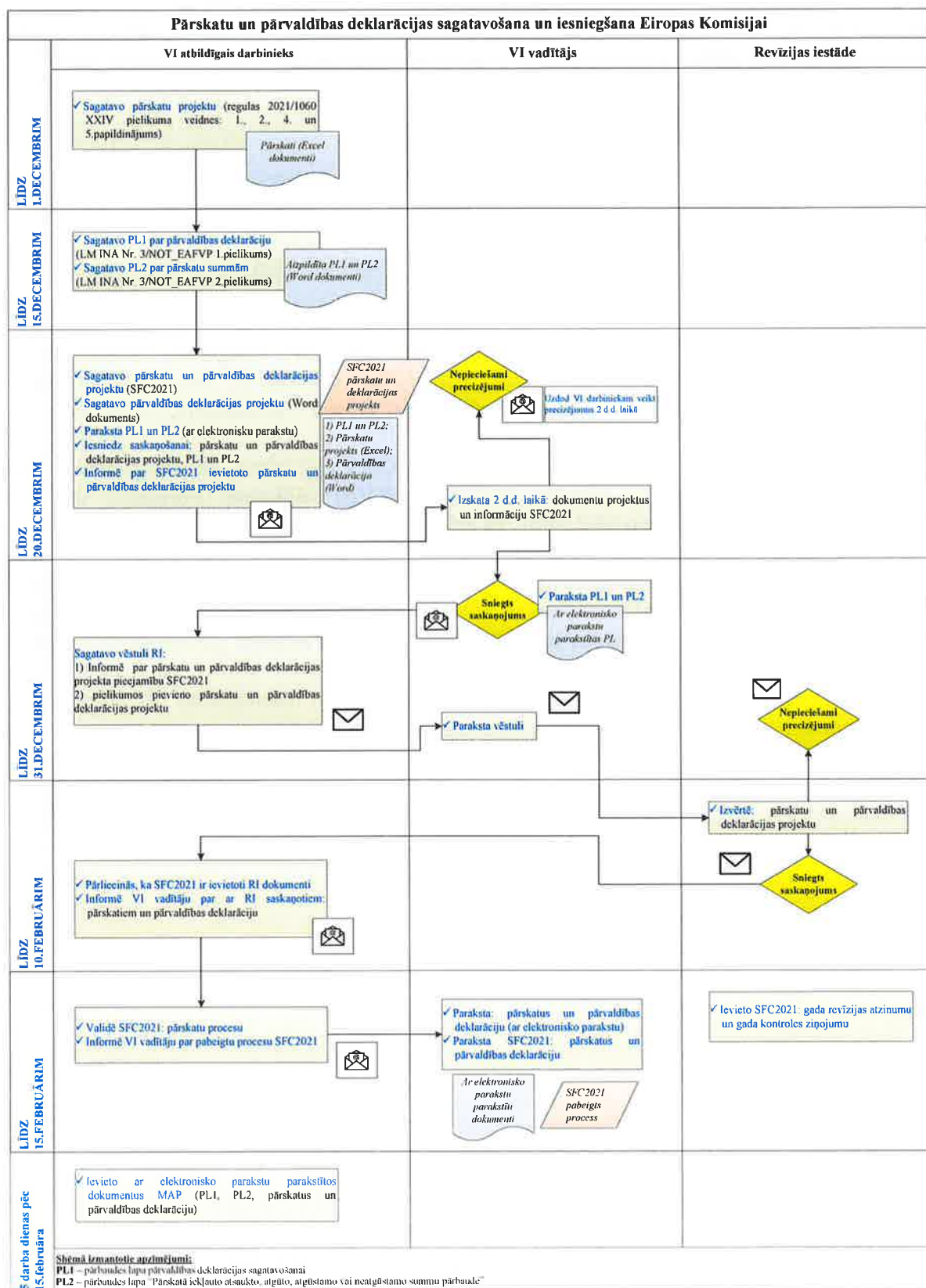
Apraksts VI:

MK noteikumu Nr. 443 II. nodaļa nosaka kārtību, kādā VI sagatavo un iesniedz EK kontu slēgumu (pārskatus) un Programmas pārvaldības deklarāciju. Detalizētā kārtība, kādā VI sagatavo pārskatus un Programmas pārvaldības deklarāciju, noteikta LM INA Nr. 3/NOT_EAFVP.

Pārskatu veidne noteikta regulas 2021/1060 XXIV pielikumā, bet Programmas pārvaldības deklarācijas veidne – regulas 2021/1060 XVIII pielikumā. Pārskatus un pārvaldības deklarāciju VI sagatavo SFC 2021, kā arī elektronisko dokumentu formātā, ko ievieto MAP. VI, sagatavojot pārskatus un Programmas pārvaldības deklarāciju, apliecina, ka informācija par izdevumiem, kas radušies attiecīgajā pārskata periodā un iesniegti EK līdzekļu atmaksas nolūkā, ir pareiza, pilnīga un precīza, izdevumi ir izmantoti Programmas paredzētajam mērķim un ieviestā vadības kontroles sistēma nodrošina nepieciešamās garantijas darījumu likumībai un pareizībai.

Pārskatu un pārvaldības deklarācijas sagatavošanas un iesniegšanas EK process atspoguļots shēmā Nr. 6.

Shēma Nr. 6. Pārskatu un pārvaldības deklarācijas sagatavošanas un iesniegšanas EK procesu shēma



Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Finanšu regula;
- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 427;
- MK noteikumi Nr. 443;
- LM INA Nr. 3/NOT_EAFVP.

Apraksts 72. panta 1. punkta d) apakšpunkts:

Skat. aprakstu VKS 2.1.4. apakšpunktā.

Apraksts 72. panta 1. punkta e) apakšpunkts:

Skat. aprakstu VKS 4. sadaļā.

2.1.7. Norāde par resursiem, ko plānots piešķirt saistībā ar vadošās iestādes dažādajām funkcijām (tostarp, ja vajadzīgs, informācija par jebkādu plānotu ārpakalpojumu izmantošanu un to jomu)

Apraksts VI⁴:

VI funkcijas veic LM struktūrvienības – Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes darbinieki, kā arī nepieciešamības gadījumā piesaistīti citu LM struktūrvienību darbinieki atsevišķu funkciju daļas izpildei vai ekspertīzes sniegšanai.

Pieņemot darbā darbiniekus, tiek izdoti rīkojumi par iecelšanu amatā:

- LM 09.02.2016. rīkojums Nr. 23.1-1-01/EAFVP/2 par I. Latvietes iecelšanu amatā;
- LM 19.12.2018. rīkojums Nr. 23.1-1-01/EAFVP/7 par A. Stratanes iecelšanu amatā;
- LM 04.08.2023. rīkojums Nr. 23.1-1-01/EAFVP/23 par R. Rimšas-Vihmanes iecelšanu amatā.

Katra VI darbinieka pienākumi, tiesības, pienākumu veikšanai nepieciešamā izglītība, zināšanas un prasmes, pieredze noteikta amata aprakstos vai rīkojumos par papildu pienākumu un piemaksas noteikšanu. 30.10.2024. izdots rīkojums Nr. 23.1-1-11/36 “Par Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes amatu aprakstu apstiprināšanu” (iepriekš spēkā bija 30.06.2023. izdots rīkojums Nr. 23.1-1-11/21 “Par Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes amatu aprakstu apstiprināšanu”).

Lai nodrošinātu juridisko atbalstu, tiek piesaistīts LM Juridiskā departamenta juriskonsults, kam tiek noteikta piemaksa par papildu pienākumu veikšanu:

- LM 14.04.2023. rīkojums Nr. 23.1-1-01/EAFVP/10 par papildus pienākumu un piemaksas noteikšanu A. Rudavīnam;
- LM 19.12.2023. rīkojums Nr. 23.1-1-01/EAFVP/29 par papildus pienākumu un piemaksas noteikšanu A. Rudavīnam.

Lai nodrošinātu regulas 2021/1060 44. panta 1. punktā un regulas 2021/1057 23. panta 3. punktā noteikto uzdevumu saistībā ar Programmas novērtēšanu, publiskā iepirkuma rezultātā tiek piesaistīts ārpakalpojuma sniedzējs Programmas atbalsta lietderības un efektivitātes novērtējumam. 28.02.2024. starp LM un SIA “Aptauju Centrs” noslēgts līgums Nr. LM2024/22.7-3-13/19 (Izpildītāja līguma Nr. 298-1102) “Par Eiropas Sociālā fonda Plus

⁴ Aprakstā nav iekļauta informācija par LM darbiniekiem, kas iesaistīti Programmas VI tehniskās palīdzības administrēšanas nodrošināšanā.

programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai atbalsta lietderības un efektivitātes novērtējumu”.

Piemērojot regulas 2021/1060 69. panta 8. punktā noteikto, LM kopā ar iesaistītajām pusēm lēma par digitālo risinājumu elektroniskās datu uzskaites sistēmas ieviešanai Programmas īstenošanā. Tā veicina administratīvā sloga un manuālā darba ar papīra dokumentāciju mazināšanu visām iesaistītajām pusēm, vienlaikus paātrinot informācijas par pieejamo un sniegto atbalstu iegūšanas un izvērtēšanas procesu, nodrošinot precīzu datu iegūšanu, kā arī būtiski samazina kļūdu apmēru, kas pieļautas cilvēciskā faktora dēļ. Šīs elektroniskās datu uzskaites sistēmas izveidei Elektronisko iepirkumu sistēmā noslēgtā darījuma rezultātā piesaistīts ārpakalpojuma sniedzējs – starp LM un SIA “ZZ Dats” 28.04.2023. noslēgts līgums Nr. LM2023/24-1-05/35 (Izpildītāja līguma Nr. 3.1.1/23/109-PLI) “Darba uzdevums pie vispārīgās vienošanās Nr. VRAA 2020/13/AK/CI-118_PKP darījuma Nr. LM/2023/29” par Programmas atbalsta komplektu izdales moduļa izveidi.

Izstrādātā Programmas elektroniskās datu uzskaites sistēma (KIM) 07.03.2024. ar patapinājuma līgumu Nr. LM2024/21-27/3 nodota lietošanā SI.

Apraksts SI:

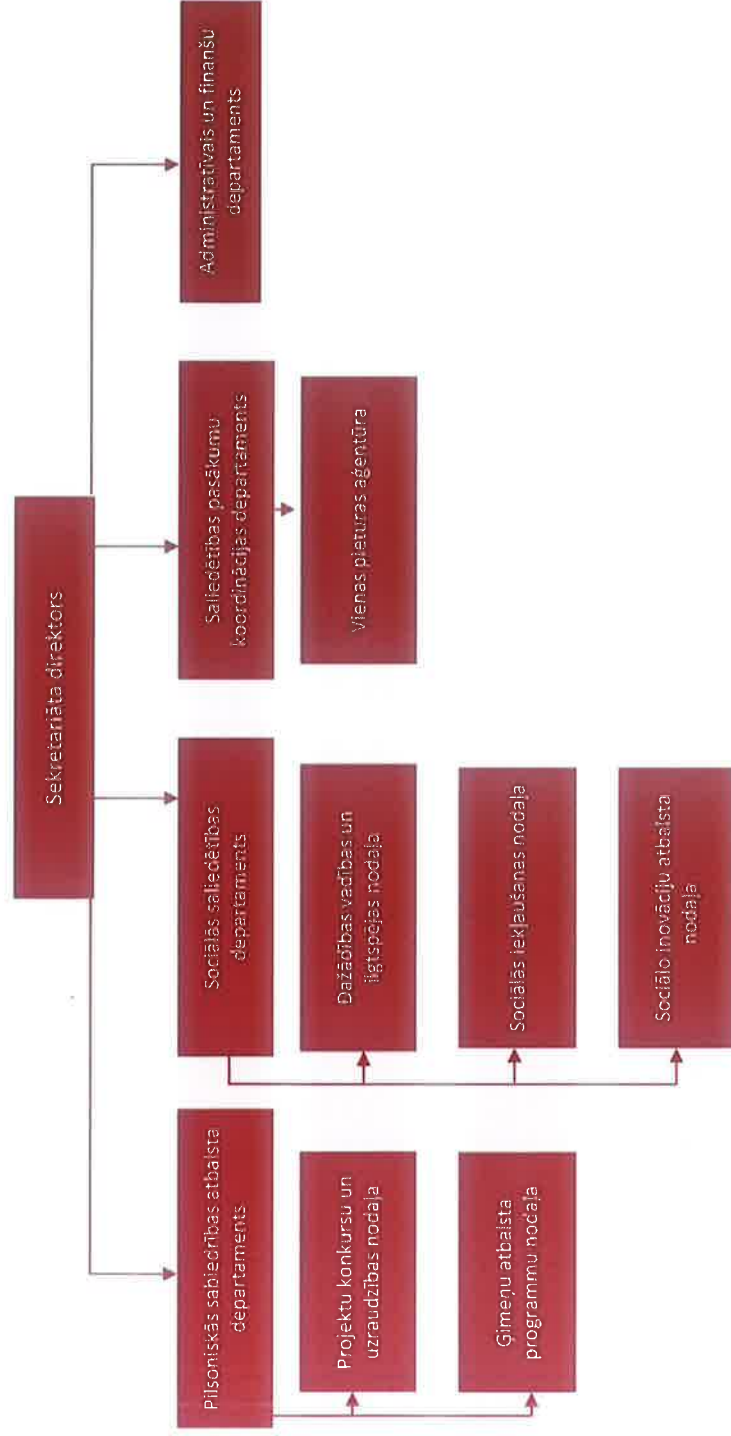
SI funkcijas veic SIF Sociālās saliedētības departamenta direktors kā SI vadītājs un Sociālās iekļaušanas nodaļa. Budžeta plānošanas un grāmatvedības uzskaites funkcijas nodrošina Administratīvais un finanšu departaments, kas nodrošina arī FS funkciju veikšanu. Funkciju sadalījums Programmas ieviešanai noteikts ar SIF 06.06.2023. rīkojumu Nr. 1-3/2023/24. Aktuālā SIF struktūra atspoguļota 7. shēmā.

Sociālās saliedētības departamenta reglamentā noteiktas Sociālās iekļaušanas nodaļas funkcijas, galvenie uzdevumi, departamenta struktūra, tiesības un pienākumi.

Katra darbinieka pamatpienākumi, amata pienākumu izpildīšanai nepieciešamais zināšanu un kompetenču apjoms noteikts katrā attiecīgajā amata aprakstā.

Shēma Nr. 7. Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta struktūra

Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta struktūra
(no 12.02.2024.)



Normatīvie akti un rīkojumi:

- SIF darbības organizācijas noteikumi;
- SIF Programmas procedūru rokasgrāmata, 3. nodaļa “SIF funkcijas programmas darbību īstenošanā”;
- SIF 06.06.2023. rīkojums Nr. 1-3/2023/24 “Par Eiropas Sociālā fonda Plus programmas materiālās nenodrošinātības mazināšanai 2021.–2027. gadam ieviešanu”;
- SIF 01.07.2022 rīkojums Nr. 1-3/2022/44 “Par Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta amatu saraksta apstiprināšanu”;
- SIF 02.12.2005. rīkojums Nr. 1-3/117 par G. Landsmanes pieņemšanu darbā, 24.02.2022. rīkojums Nr. 1-17/20 par par pārcelšanu Sociālās iekļaušanas nodaļas vadītājas amatā;
- SIF 13.01.2009. rīkojums Nr. 9 par A. Sebres pieņemšanu darbā, 24.02.2022. rīkojums Nr. 1-17/21 par par pārcelšanu Sociālās saliedētības departamenta direktora amatā;
- SIF 06.11.2020. rīkojums Nr. 1-36/2020/65 par S. Bergmanes pieņemšanu darbā;
- SIF 18.10.2021. rīkojums Nr. 1-17/167 par I. Kalniņas pieņemšanu darbā;
- SIF 30.11.2021. rīkojums Nr. 1-17/199 par I. Grases pieņemšanu darbā;
- A. Sebres amata “Sociālās saliedētības departamenta direktors” apraksts (apstiprināts ar 01.07.2022.; spēkā ar 01.07.2022.);
- G. Landsmanes amata “Sociālās iekļaušanas nodaļas vadītājs” apraksts (apstiprināts ar 01.07.2022.; spēkā ar 01.07.2022.);
- I. Kalniņas amata “Projekta koordinators apraksts (01.07.2022. Vienošanās par grozījumiem darba līgumā pielikums, spēkā ar 01.07.2022.);
- I. Grases, S. Bergmanes amata “Atlases un uzraudzības projektu vadītājs” apraksts (apstiprināts ar 01.07.2022.; spēkā ar 01.07.2022.);
- SIF 06.02.2023. rīkojums Nr. 1-3/2023/5 “Par Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta struktūras izmaiņām”;
- SIF 06.02.2023. rīkojums Nr. 1-3/2023/7 “Par reglamentu apstiprināšanu”;
- SIF 01.12.2023. rīkojums Nr. 1-3/2023/56 “Par struktūras izmaiņām” (t.sk. Sociālās saliedētības departamenta reglamenta, Sociālās saliedētības departamenta direktora vietnieka, Dažādības vadības un ilgtspējas nodaļas vadītāja amata apraksta, Sociālās iekļaušanas nodaļas Projekta koordinators amata apraksta apstiprināšanu no 01.01.2024.);
- I. Kalniņas amata “Projekta koordinators” apraksts (apstiprināts ar SIF 01.12.2023. rīkojumu Nr. 1-3/2023/56 “Par struktūras izmaiņām”);
- SIF 08.02.2024. rīkojums Nr. 1-3/2024/10 “Par struktūras izmaiņām” (t.sk. Sociālās saliedētības departamenta reglamenta apstiprināšanu no 12.02.2024.);
- SIF 06.06.2024. rīkojums Nr. 1-17/67 par S. Bergmanes par pārcelšanu atlases un uzraudzības projektu vadītājas amatā;
- SIF 31.07.2025. rīkojums Nr. 1-17/88 par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar G.Landsmani;
- Sociālās saliedētības departamenta reglaments (apstiprināts ar 15.08.2025.; spēkā ar 15.08.2025.);
- SIF 15.09.2025. rīkojums Nr. 1-17/110 par L. Vārslovānes pārcelšanu Sociālās iekļaušanas nodaļas vadītājas amatā.

3. STRUKTŪRA, KAS ĪSTENO GRĀMATVEDĪBAS FUNKCIJU

3.1. Organizācijas statuss un apraksts un procedūras, kas saistītas ar grāmatvedības funkciju īstenojošās struktūras funkcijām

3.1.1. Grāmatvedības funkciju īstenojošās struktūras (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra vai privātā struktūra) statuss un attiecīgā gadījumā arī struktūra, kuras daļa tā ir

Grāmatvedības funkciju īsteno Programmas VI. VI funkciju veic LM struktūrvienība – Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošā iestāde. LM ir valsts pārvaldes iestāde.

3.1.2. To funkciju un uzdevumu apraksts, kurus veic struktūra, kas īsteno grāmatvedības funkciju, kā izklāstīts 76. pantā

Programmas VI pienākumi attiecībā uz grāmatvedības funkcijas veikšanu noteikti Programmas vadības likuma 5. panta otrās daļas 12. punktā: atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "b" apakšpunktam un 76. pantam īsteno šādus Programmas pārvaldības un grāmatvedības uzdevumus:

- a) atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "a" apakšpunktam un 2. punktam veikt pārvaldības pārbaudes attiecībā uz sadarbības iestādes sagatavoto informāciju par maksājuma pieteikumā iekļaujamiem izdevumiem,
- b) atbilstoši regulas 2021/1060 76. panta 1. punkta "a" apakšpunktam sagatavot un iesniegt EK maksājuma pieteikumus,
- c) atbilstoši regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "e" apakšpunktam apstiprināt, ka kontu slēgumā iekļautie izdevumi ir attiecināmi,
- d) atbilstoši regulas 2021/1060 76. panta 1. punkta "b" apakšpunktam sagatavot un iesniegt EK kontu slēgumu,
- e) atbilstoši kompetencei saskaņā ar regulas 2021/1060 74. panta 1. punkta "f" apakšpunktu izstrādāt pārvaldības deklarāciju.

MK noteikumu Nr. 443 II. nodaļa nosaka kārtību, kādā VI sagatavo EK iesniedzamo maksājuma pieteikumu, kontu slēgumu un pārvaldības deklarāciju.

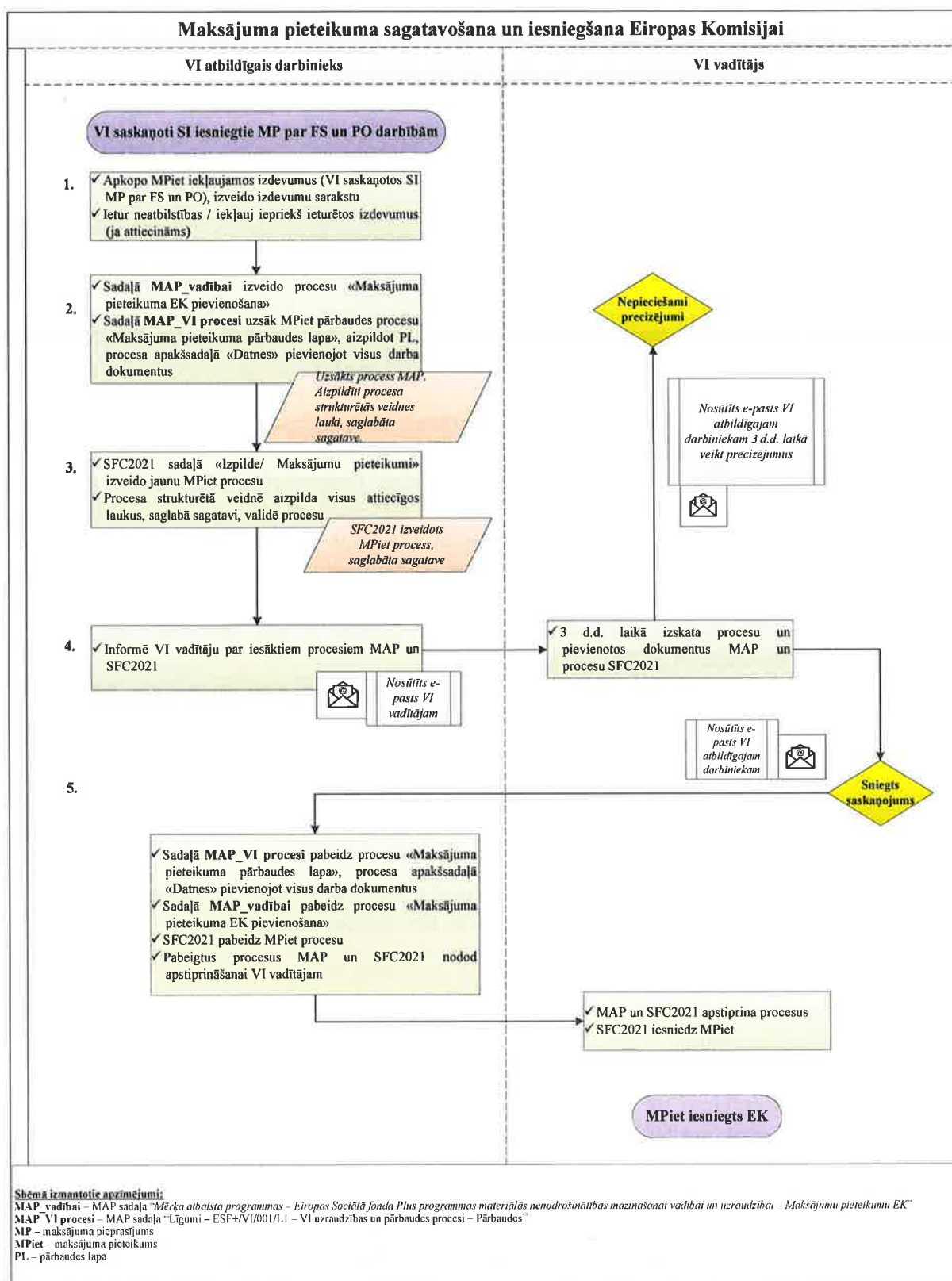
Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Finanšu regula;
- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 427;
- MK noteikumi Nr. 443;
- LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP.

3.1.3. Apraksts, kā tiek organizēts darbs (darbplūsmas, procesi, iekšējās struktūrvienības), kādas procedūras piemēro un kad, kā tās tiek pārraudzītas utt.

LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP noteikta detalizēta kārtība, kādā vadošā iestāde sagatavo, apstiprina un iesniedz maksājumu pieteikumus EK. Šī procesa shēma atspoguļota shēmā Nr. 8.

Shēma Nr. 8. Maksājuma pieteikuma sagatavošanas un iesniegšanas EK procesu shēma



Normatīvie akti:

- Regula 2021/1060;
- Finanšu regula;

- Programmas vadības likums;
- MK noteikumi Nr. 427;
- MK noteikumi Nr. 443;
- LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP

3.1.4. Norāde par resursiem, ko plānots piešķirt saistībā ar dažādajiem grāmatvedības uzdevumiem

VI funkcijas, tostarp grāmatvedības funkciju, veic LM struktūrvienības Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes darbinieki (skat. detalizētu aprakstu VKS 2.1.7. apakšpunktā).

4. ELEKTRONISKĀ SISTĒMA

4.1. Elektroniskās sistēmas vai sistēmu apraksts, ieskaitot blokshēmu (centrāla vai kopējā tīkla sistēma vai decentralizēta sistēma ar savienojumiem starp sistēmām)

4.1.1. lai datorizētā veidā reģistrētu un glabātu datus par katru darbību, tostarp attiecīgā gadījumā datus par atsevišķiem dalībniekiem un datus atsevišķi pa rādītājiem, ja tas paredzēts šajā regulā

Uzsākot Programmas īstenošanu, paralēli noslēdzās EAFVP DP īstenošana. Līdz brīdim, kamēr abas programmas tika īstenotas paralēli un nebija pieejama atsevišķa Programmas informācijas sistēma, Programmas informācijas uzkrāšanu veica EAFVP informācijas sistēmā PEVS. PEVS tika uzkrāta informācija par PO EAFVP 4. atlases līgumu, kur atbalstāmās darbības tika īstenotas arī Programmu uzsākot, izpildes rezultātiem līdz 31.03.2024., kā arī šo līgumu uzraudzības un kontroles procesiem.

Šobrīd Programmas ieviešanā un uzraudzībā tiek izmantotas divas elektroniskas sistēmas – MAP un KIM. Saskaņā ar 21.11.2023. Ministru kabineta noteikumu Nr. 675 “Mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības platformas noteikumi” 5.punktu Pārvaldības platformas⁵ pārzinis Valsts informācijas sistēmu likuma izpratnē ir Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs. MAP par Programmu tiek ievadīti un uzkrāti dati par:

- PO atlasī, t.sk. pieteikumu iesniegšanu un vērtēšanu;
- PO un FS līgumu/vienošanos sagatavošanu, slēgšanu un grozīšanu, kā arī, ja nepieciešams, pārtraukšanu;
- Saziņu ar pieteikumu iesniedzējiem, līgumu izpildītājiem;
- Risku novērtēšanu;
- Atskaitēm, pārskatiem un veiktajiem maksājumiem;
- Dažādām pārbaudēm un to rezultātiem;
- Neatbilstībām;
- Maksājuma pieteikumiem u.c.

MAP veikta Programmas PO 1. atlase (izsludināta atklāta atlase 19.12.2023.) un nodrošināti noslēgto līgumu ar FS un Programmas 1. atlases PO līgumu uzraudzības un kontroles procesi.

Programmas atbalsta elektroniska reģistrēšana KIM uzsākta no 01.04.2024. Līdz tam atbalsta komplektu izsniegšanas reģistrāciju PO veica SI noteiktās komplektu izdales reģistrācijas veidlapās, papīra formātā.

KIM paredzēts galvenokārt PO komplektu izdales funkciju atbalstam – elektroniskai uzskaiti par saņemtajiem un izsniegtajiem atbalsta komplektiem, kā arī izmantotajiem pārtikas komplektiem gatavo maltīšu pagatavošanai. Komplektu pārvaldīšanas un izdalīšanas rezultātā reģistrētie dati tālāk tiek nodoti uz MAP, PO pārskatu sagatavošanai.

Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- Ministru kabineta 21.11.2023. noteikumi Nr. 675 “Mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības platformas noteikumi”;
- MAP Lietotāju rokasgrāmata;

⁵ pārvaldības platforma – valsts platforma, kas nodrošina vairāku institūciju informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu izvietošanu mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības pakalpojuma nodrošināšanai gan projektu pieteicējiem, gan finansējuma saņēmējiem un kurā ietilpst pārvaldības platformas instance, pašapkalpošanās portāls un pašapkalpošanās portāla publiskā daļa.

- KIM Lietotāja rokasgrāmata;
- SIF 12.11.2021. Informācijas sistēmu lietošanas un drošības noteikumi (ar grozījumiem 13.05.2022., 22.07.2022., 09.01.2023., 01.12.2023., 18.06.2024.);
- Komplektu izdales moduļa drošības politika (apstiprināta 22.10.2024.);
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata.

4.1.2. lai nodrošinātu, ka tiek reģistrēta un glabāta katras darbības grāmatvedības uzskaitē vai kodī un ka šī uzskaitē vai kodī atbalsta datus, kas nepieciešami, lai sagatavotu maksājuma pieteikumus un pārskatus

SI grāmatvedības uzskaiti kārtoti, izmantojot licencētu resursu vadības sistēmu "Horizon". Grāmatvedības uzskaitē par Programmas attiecināmiem izdevumiem, saistībām ar piegādātājiem un prasībām pret PO, atgūstamām summām, atgūtajām summām, neatgūstamajām summām noteikta SIF grāmatvedības uzskaites kārtēšanas noteikumos.

MAP ir ievadīti visi Programmas maksājuma pieprasījumi, ko SI iesniedz VI par apstiprināto finansējumu FS un apstiprināto un samaksāto finansējumu PO. Programmas maksājuma pieteikumu informācija nodrošināta MAP.

Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- SIF grāmatvedības uzskaites kārtēšanas noteikumi (apstiprināti 04.10.2024., ar grozījumiem 08.11.2024.);
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- MAP Lietotāju rokasgrāmata.

4.1.3. lai uzturētu grāmatvedības uzskaiti vai turētu atsevišķus uzskaites kodus par Komisijai deklarētiem izdevumiem un atbilstošo publisko ieguldījumu, kas izmaksāts saņēmējiem

MAP tiek ievadīta informācija par apstiprinātiem izdevumiem FS un maksājuma summu PO sadalījumā pa finansējuma avotiem (summa no ES un no valsts budžeta).

SI resursu vadības sistēmā "Horizon" uzskaita informāciju par attiecināmo finansējumu, tai skaitā atsevišķa uzskaitē par maksājumiem saistībā ar sniegto atbalstu Ukrainas civiliedzīvotājiem, un pievienota informācija izmaksājamā finansējuma apjomu, tai skaitā summa no ES un no valsts budžeta.

Dati tiek izmantoti maksājumu pieteikumu sagatavošanai deklarēšanai EK.

MAP tiek uzkrāta informācija par EK deklarētiem izdevumiem maksājumu pieteikumu veidā. Vienlaikus šī informācija – izdevumu saraksti, pārbaudes lapas, aprēķini u.c., uzkrāta un glabāta LM kā Programmas VI iekšējā koplietošanas diskā.

Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- SIF grāmatvedības uzskaites kārtēšanas noteikumi (apstiprināti 04.10.2024., ar grozījumiem 08.11.2024.);
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- LM INA Nr. 4/NOT_EAFVP

4.1.4. lai reģistrētu visas summas, kas atsauktas grāmatvedības gadā, kā izklāstīts 98. panta 3. punkta b) apakšpunktā, un kas atskaitītas no pārskatiem, kā izklāstīts 98. panta 6. punktā, un šādu atsaukumu un atskaitījumu iemeslus

Apraksts SI:

SI ievadīt informāciju MAP par visām konstatētajām neatbilstībām, t.sk. par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem, kas konstatēti PO vai FS MP – ievadot atbilstošam līgumam MAP cilnē “Neatbilstības”. Par atšķirīgiem pārkāpumiem MAP ievada atsevišķas neatbilstības, piešķirot katrai jaunu unikālu numuru. Katrai neatbilstībai ievada tās atklājēju – institūciju, atklāšanas veidu, summu un finanšu korekcijas veidu un skaidrojumu, sniedz neatbilstības aprakstu. Ja neatbilstošie izdevumi iepriekš ir bijuši deklarēti EK, tad norāda maksājuma pieteikuma Nr., kurā izdevumi deklarēti, un grāmatvedības gadu, kurā izdevumi deklarēti.

Katrai neatbilstībai pievieno informāciju par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu. Ja izdevumi tiek atgūti pa daļām – par katru atgūšanas gadījumu pievieno jaunu atgūšanu, norādot, vai izdevumi atgūti ieturot no kārtējā vai nākamā maksājuma, atmaksājot, norakstot vai citā veidā. Neatbilstību atzīmē kā slēgtu, ja par tās summu ir ievadīta atgūšanas informācija. Ja par neatbilstību norisinās tiesībsargājošās iestādes izmeklēšanas process vai tiesvedība, neatbilstību neatzīmē kā slēgtu līdz procesa noslēgumam. Informāciju par procesu ievada neatbilstības laukā “Turpmākā rīcība” un papildina atbilstoši situācijai.

Ar datu eksportu var iegūt informāciju par visām MAP ievadītām neatbilstībām.

Grāmatvedības uzskaitē par atgūstamām summām, atgūtajām summām, neatgūstamajām summām noteikta SIF grāmatvedības uzskaites kārtēšanas noteikumos.

Apraksts VI:

VI neatbilstoši veiktos izdevumus (neatbilstības) izņem / atskaita:

- 1) Maksājumu pieprasījumu (par SI veiktajiem maksājumiem PO par to īstenotajām darbībām un SI apstiprinātu FS maksājumu pieprasījumu) izskatīšanas un saskaņošanas procesā, informāciju par veiktām darbībām dokumentējot pārbaudes lapā par attiecīgo maksājuma pieprasījumu. Pārbaudes lapa glabājas MAP sadaļā “*Līgumi – SI maksājuma pieprasījumi par apstiprinātām atbalsta komplektu iegādes izmaksām / SI maksājuma pieprasījumi par maksājumiem partnerorganizācijām – Pārbaudes*”.
- 2) Maksājuma pieteikuma sagatavošanas procesā (skat. detalizētu informāciju VKS 3.1.3. apakšpunktā un shēmā Nr. 8), informāciju par veiktām darbībām dokumentējot pārbaudes lapā par attiecīgo maksājuma pieteikumu.
- 3) Pārskatu par izdevumiem sagatavošanas procesā (skat. detalizētu informāciju VKS 2.1.6.2. apakšpunkta 4) punktā un shēmā Nr. 6), informāciju par veiktām darbībām dokumentējot pārbaudes lapā. Vienlaikus minētajā pārbaudes lapā VI dokumentē informāciju par atsauktajām summām.

Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- SIF grāmatvedības uzskaites kārtēšanas noteikumi (apstiprināti 04.10.2024., ar grozījumiem 08.11.2024.);
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- LM INA Nr. 3/NOT_EAFVP

4.1.5. lai norādītu, vai sistēmas darbojas efektīvi un var uzticami reģistrēt minētos datus datumā, kad šis apraksts ir sagatavots, kā noteikts 1.2. punktā

MAP publiskās sadaļas ir pieejamas bez autentifikācijas tā kā informācija par mērķa atbalsta programmām un mērķa atbalsta programmu konkursiem ir publisks pakalpojums.

MAP sadaļas finansējuma izlietojuma un administrēšanas procesu pārvaldībai ir pieejams tikai autentificētiem un autorizētiem lietotājiem. MAP pieejas tiesības nosaka SIF, kas piešķir lietotājiem lomas un tiesības, lietotāju reģistrācijas brīdī atbilstoši iesniegtai MAP lietotāja izveides veidlapai, vai gadījumā, ja lietotājam mainās nepieciešamo pieejas tiesību līmenis.

KIM pieejams tikai autorizētiem lietotājiem. PO atbildīgais KIM administrators piešķir un aktualizē PO pārstāvju kā KIM lietotāju tiesības.

MAP procesos kā maksājuma pieprasījumu un pārskatu apstiprināšanā, tāpat dažādu pārbaudes veidlapu sagatavošanā un apstiprināšanā nodrošināts “četrus acu” princips.

Nepieciešamības gadījumā tiek turpināts darbs MAP pie Programmas administrēšanai nepieciešamo darbību uzlabošanas.

Normatīvie akti:

- MK noteikumi Nr. 443;
- SI Programmas procedūru rokasgrāmata;
- MAP Lietotāju rokasgrāmata.

4.1.6. lai aprakstītu procedūras elektronisko sistēmu drošības, integritātes un konfidencialitātes nodrošināšanai

MAP lietotāju sadaļas par pieteikumiem, līgumiem u.c. ir pieejams tikai autentificētiem un autorizētiem lietotājiem. Sistēmas pieejas tiesības nosaka SIF, kas piešķir lietotājiem lomas un tiesības, lietotāju reģistrācijas brīdī, vai gadījumā, ja lietotājam mainās nepieciešamo pieejas tiesību līmenis.

MAP datu ieraksta, labošanas vai dzēšanas auditācija ir automātisks process. Auditācijas pieraksti satur informāciju par lietotāja identifikāciju, kas veica izmaiņas, kā arī datuma un laika atzīmi, kad izmaiņas tika veiktas. Visi auditācijas pieraksti tiek saglabāti datu bāzē, tam speciāli paredzētās datu tabulās. Auditācijas pieraksti tiek rakstīti izmantojot STDOUT plūsmu, nodrošinot to pieejamību eksportam ārpus MAP.

MAP infrastruktūras pakalpojuma sniedzējs izveidojis sākotnējo koplietošanas pakalpojuma “Infrastruktūras un tajā slēgto sistēmu drošības notikumu/incidentu atpazīšana un monitorings (SIEM - Security information and event management)” konfigurāciju, nodrošinot sistēmas auditācijas un sistēmu pierakstu savākšanu testa un produkcijas vidēs un nodalītu uzglabāšanu vismaz 18 mēnešus pēc ieraksta izdarīšanas atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumu Nr. 442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām" prasībām.

Pirms nodošanas ekspluatācijā, MAP sistēmai tika veikts sistēmas drošības audits 2023. gadā. MAP digitalizētajos mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības procesos ir nepieciešami dati no dažādām ārējām sistēmām, līdz ar to MAP paredz vairākas integrācijas ar ārējām sistēmām:

- Integrācija ar Latvija.lv VPM – lietotāju autentifikācijas nodrošināšanai;
- Integrācija ar e-kase – konta izraksta saņemšana;
- Integrācija ar DAGR – dati mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības procesiem, datu par fiziskām/juridiskām personām un patiesā labuma guvējiem;
- Integrācija ar BI (*business intelligence*) rīkiem – MAP datu eksports formātā (piemēram, JSON), kuru pēc tam ir iespējams ielasīt BI rīkā;

- Integrācija ar E-pastu serveri – e-pastu izsūtīšanas funkcionalitātes nodrošināšanai;
- Integrācija ar e-Adrese – divu veidu atgādinājumu izsūtīšanas funkcionalitātes nodrošināšanai (Apstiprināts Pieteikuma vērtējums vērtēšanas kopsavilkumā; Līgums apstiprināts/parakstīts);
- Integrācija ar KIM – lai KIM varētu saņemt datus par atbalsta sniegšanas vietām, komplektu kodiem no MAP un KIM varētu nodot datus MAP par piegādātajiem, pārdalītajiem, izdalītajiem un norakstītajiem komplektiem no atbalsta sniegšanas vietām.

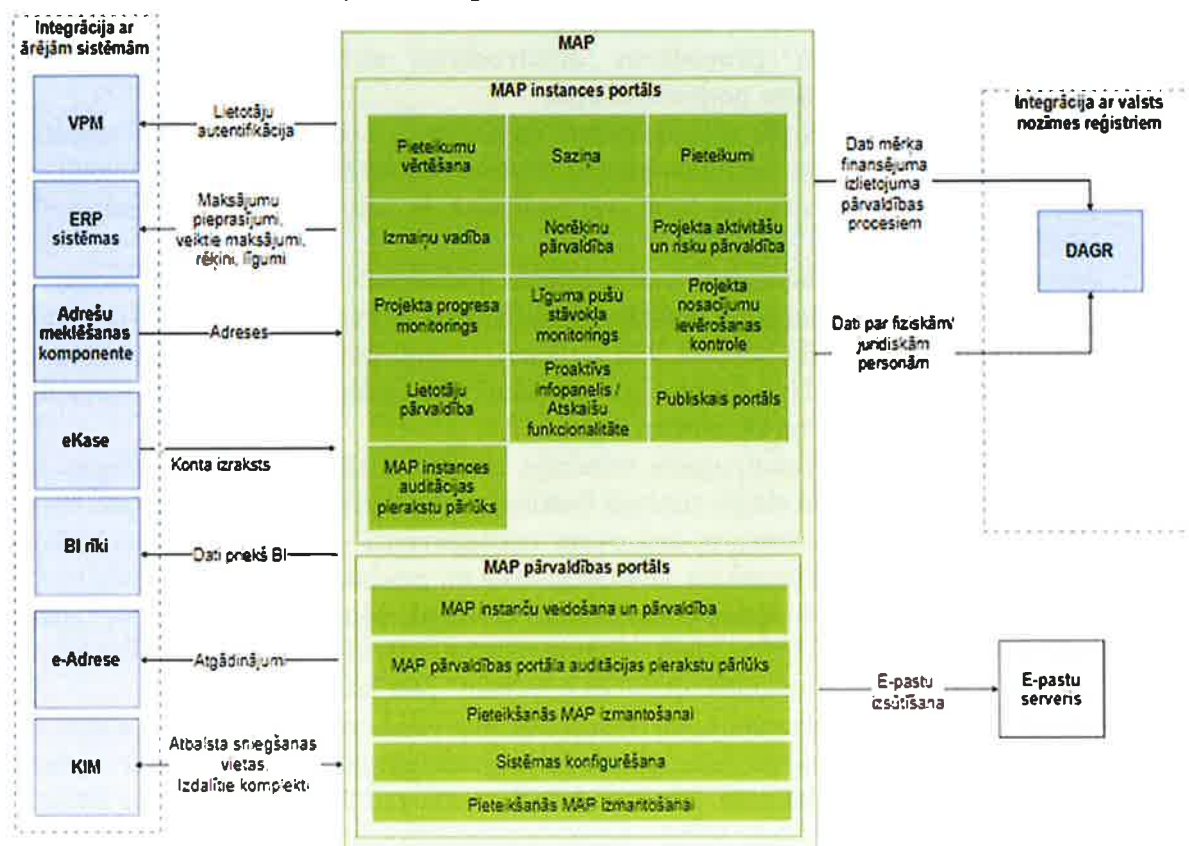
MAP sistēmas moduļi, komponentes un integrācijas attēlotas shēmā Nr. 9.

KIM pieejams tikai autorizētiem lietotājiem. PO atbildīgais KIM administrators piešķir un aktualizē PO pārstāvju kā KIM lietotāju tiesības.

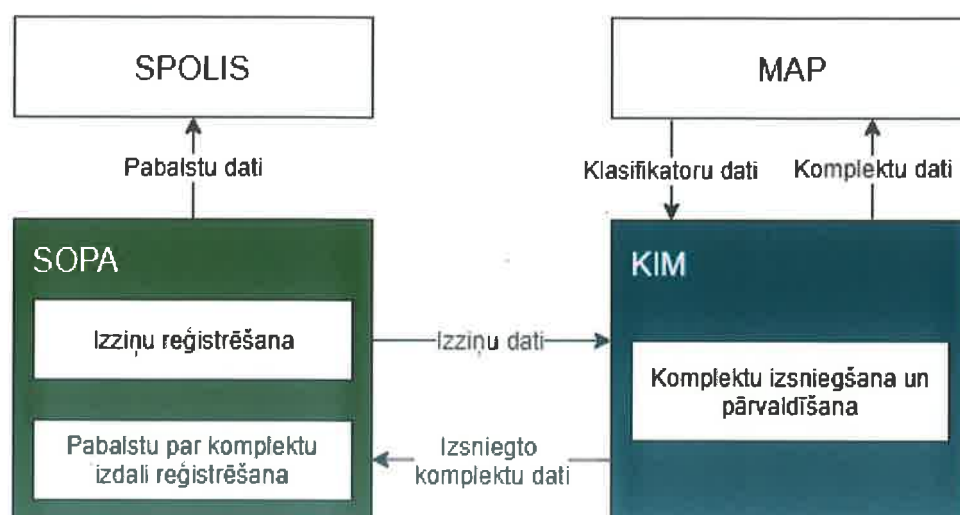
KIM paredzēts galvenokārt PO komplektu izdales funkciju atbalstam – elektroniskai uzskaiti par saņemtajiem un izsniegtajiem atbalsta komplektiem, kā arī izmantotajiem pārtikas komplektiem gatavo maltīšu pagatavošanai. Šim nolūkam nepieciešami PO, izdales punktu un komplekta veidu dati, kas tiek iegūti no MAP sistēmas. Tāpat arī nepieciešami izziņu dati, kas tiek iegūti no SOPA.

Komplektu pārvaldīšanas un izdalīšanas rezultātā reģistrētie dati tālāk tiek nodoti uz MAP, lai atbalstītu komplektu izdales, izmantošanas pārraudzības funkciju. Savukārt, dati par izsniegtajiem komplektiem tiek nodoti arī uz pašvaldību SOPA, kurā tie tiek reģistrēti pabalstu veidā. Tālāk no sistēmas SOPA pabalstu dati tiek nodoti uz SPOLIS esošās sistēmu datu apmaiņas ietvaros (skat. shēmā Nr. 10).

Shēma Nr. 9. MAP moduļi un komponentes



Shēma Nr. 10. KIM un sistēmu integrācijas diagramma



Normatīvie akti:

- MK 2023. gada 21. novembra noteikumi Nr. 675 “Mērķa finansējuma izlietojuma pārvaldības platformas noteikumi”;
- MK 2014. gada 30. septembra noteikumi Nr. 587 “Valsts sociālās politikas monitoringa informācijas sistēmas noteikumi”;
- MAP Lietotāju rokasgrāmata;
- KIM Lietotāju rokasgrāmata;
- SIF 12.11.2021. Informācijas sistēmu lietošanas un drošības noteikumi (ar grozījumiem 13.05.2022., 22.07.2022., 09.01.2023., 01.12.2023., 18.06.2024.);
- Komplektu izdales moduļa drošības politika (apstiprināta 22.10.2024.).

