

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro direktoriaus 2017 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V- 7

IGNALINOS RAJONO PAGALBOS MOKINIUI, MOKYTOJUI IR MOKYKLAI CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro (toliau – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos vykdomų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, užtikrinančią vykdomų Pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumą, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi, strateginių ir kitų Perkančiosios organizacijos veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi.

2. Planuodama ir atlikdama Pirkimus, vykdydama Pirkimo sutartis ir nustatydamą Pirkimų kontrolės priemones, Perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), jo įgyvendinamaisiais ir Perkančiojoje organizacijoje priimtais ir patvirtintais teisės aktais atliekamiems viešiesiems pirkimams vykdyti.

3. Organizuojant ir kontroliuojant Pirkimus Perkančiojoje organizacijoje, turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – Darbuotojai), darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.2. **Pirkimų planavimas** – procesas, kurio metu nustatomas Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų poreikis, apskaičiuojamos numatomos Pirkimų vertės, Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtinus prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas), Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) teisės aktų nustatyta tvarka paskelbiama planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė.

4.3. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas Darbuotojas kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4.4. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas Darbuotojas, kuris, Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

4.5. **Pirkimų organizavimas** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo Pirkimų ir Pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

4.6. **Pirkimų planas** – Perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas, einamaisiais biudžetinais metais numatomų pirkti visų Perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių,