PATVIRTINTA
Mažeikių Vytauto Klovos
muzikos mokyklos direktoriaus
2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V- 05

MAŽEIKIŲ VYTAUTO KLOVOS MUZIKOS MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Vytauto Klovos muzikos mokyklos (toliau – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo vidaus kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) planavimo, inicijavimo, organizavimo vidaus kontrolės tvarką, pirkimus vykdančių ir/ar pirkimo procese dalyvaujančių Perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Planuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis ir nustatydama pirkimų kontrolės priemones, Perkančioji organizacija vadovaujasi Mažeikių Vytauto Klovos muzikos mokyklos mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos Aprašu (toliau-Aprašas), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos

3. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus Perkančiojoje organizacijoje, turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Perkančiosios organizacijos pirkimų vidaus kontrolė– Perkančiosios organizacijos vadovo sukurtos vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą Perkančiosios organizacijos pirkimų vykdymą.

Prevencinis patikrinimas – Perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais atvejais ir tvarka prevencinę kontrolę atliekančio asmens vykdomi išankstiniai veiksmai, kuriais siekiama išvengti galimų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, pažeidimų tiek visame pirkimų procese, tiek atskiruose jų etapuose.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ BEI JŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR JUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

5. Perkančiosios organizacijos vadovas yra atsakingas už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi Perkančiojoje organizacijoje. Siekdamas, kad laikydamasi šių teisės aktų Perkančioji organizacija įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir racionaliai naudotų tam skirtas lėšas, Perkančiosios organizacijos vadovas turi šioje organizacijoje sukurti efektyvią, nuolat tobulinamą pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą.

6. Mažeikių Vytauto Klovos muzikos mokyklos (toliau – mokykos) direktoriaus įsakymais skiriami šie viešųjų pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujantys asmenys, taip pat nustatomos jų funkcijos ir atsakomybė:

6.1.pirkimų iniciatoriai;
6.2.pirkimų organizatoriai;
6.3.už pirkimų planavimą atsakingas asmuo;
6.4.už pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo;
6.5.pirkimų administratorius;
6.6.viešųjų pirkimų komisija;

6.7.pretenzijų nagrinėjimo komisija;
6.8.prevencinę kontrolę atliekantis asmuo;
6.9.CVP IS administratorius;
6.10.už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmuo;
6.11.už atitinkamų Perkančiosios organizacijos registrų tvarkymą atsakingi asmenys.

7. Registruojant ir apskaitant dokumentus, pildyti: **sutarčių registrą, konfidencialumo pasižadėjimų registrą, nešališkumo deklaracijų registrą, Viešųjų pirkimų komisijos, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos protokolų, pirkimo dokumentų, pirkimų, atliktų naudojantis CPO elektroniniu katalogu, paraiškų ir rinkos tyrimų duomenų, pirkimo procedūrų ataskaitų, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitų, visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, ataskaitų registrą** (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje).

8. **Prevencinę kontrolę atlieka Perkančiosios organizacijos vadovas:**

8.1. vizuoja su Viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus: Paraišką atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešąjį pirkimą, Tiekėjų apklausos pažymą, Prekių paslaugų ir darbų metinį planą ir, esant reikalui, jo rengimo ir keitimo dokumentus;

8.2.analizuoja informaciją apie perkančiosios organizacijos vykdomus pirkimus, atlieka galimų rizikos veiksnių vertinimą;

8.3.atlieka teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

8.4.tikrina Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir Perkančiosios organizacijos Aprašo atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, inicijuoti jo pakeitimus;

8.5.analizuoja darbuotojų, dalyvaujančių visuose pirkimų proceso etapuose, poreikį.

9. **Viešųjų pirkimų komisija** vykdo funkcijas, nustatytas Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente. Už Viešųjų pirkimų komisijos veiksmus yra atsakingas Perkančiosios organizacijos vadovas.

10. **Pretenzijų nagrinėjimo komisijos** funkcijas vykdo Viešųjų pirkimų komisija.

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS PAGAL ETAPUS

11. Vadovaudamasis Aprašu, Pirkimų organizavimo vidaus kontrolės priemones ir procedūras, jų apimtį nustato Perkančiosios organizacijos vadovas, pagal su pirkimais susijusių procesų etapus nuo pirkimų poreikio formavimo iki pirkimo (pirkimo sutarties) rezultato įvertinimo.

IV. RIZIKOS VERTINIMAS

12. Perkančiosios organizacijos vadovas, atlikdamas prevencinę kontrolę, įvertina nuolat analizuodamas:

12.1.informaciją apie numatomus vykdyti pirkimus, pateiktą pirkimų plane ar pirkimų plano pakeitimuose;

12.2.duomenis, pateiktus pirkimų iniciatorių paraiškose;

12.3.gautų tiekėjų paklausimų ir pateiktų pretenzijų duomenis;

12.4.kitą, jo nuomone, svarbią su pirkimais susijusią informaciją.

13.Pirkimų procese galimi rizikos veiksniai:

13.1.neskelbiamo pirkimų būdo pasirinkimas;

13.2.perkančiajai organizacijai nebūdingi, neįprasti ar pirmą kartą vykdomi pirkimai;

13.3.techniniu ir (arba) pasiūlymų vertinimo požiūriu sudėtingi pirkimai;

13.4.gautų pretenzijų skaičius;

13.5.nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių kvalifikacijos reikalavimų tiekėjams nustatymas;

13.6.nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių reikalavimų pirkimo objektui nustatymas;

13.7.perkančiosios organizacijos darbuotojų specialių žinių stoka, netinkamai parengti pirkimo dokumentai;

13.8.skirtingos Viešųjų pirkimų komisijos narių nuomonės, vertinant pasiūlymus;

13.9.neišsamus pirkimų organizavimo ir kontrolės tvarkos Perkančiojoje organizacijoje reglamentavimas (nepaskirti atsakingi asmenys, nenustatytos procedūros, neatskirtos vykdymo, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos);

13.10.neišsamus pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros reglamentavimas.

14.Įvertinęs riziką, Perkančiosios organizacijos vadovas nustatyta tvarka gali pasirinkti prevenciniam patikrinimui tiek visą pirkimą, tiek atskirus jo etapus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Aprašo ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

_____