

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas nustato Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos (toliau tekste – Mokykla) nuolatinės Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat Komisijos darbo organizavimo tvarką.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi LR Viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais įstatymais, Komisijos darbo reglamentu taip pat Mokyklos vadovo įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisija veikia Mokyklos vardu.

4. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jos metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

5. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.

6. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių – Komisijos posėdžių sekretorius.

7. Komisijos posėdžio sekretorius supažindina Komisijos narius su darbotvarke ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos Komisijos narys.

8. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

9. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas.

10. Mokykla turi teisę į Komisijos posėdžius kviesti ekspertus. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

11. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai bei nurodoma, kaip balsavo kiekvienas Komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Jei Komisijos nariai atskiros nuominės nepareiškia, tai nurodoma Komisijos posėdžio protokole.

12. Komisija savo sprendimus priima laikydama nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš Mokyklos darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir/ar atlikti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pranešimai LR Viešųjų pirkimų tarnybai, yra siunčiami (pateikiami) Mokyklos vardu. Tiekėjams ir kitiems asmenims gali būti siunčiami (pateikiami) Komisijos priimtų sprendimų pagrindai.

15. Kiekvienas Komisijos narys yra asmeniškai atsakingas už tai, jei balsavo už neteisėtą sprendimą.

16. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Mokyklai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.
