

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
„ХАН АСПАРУХ” гр.ИСПЕРИХ, област РАЗГРАД
ПК 7400, тел.08431/20-75, факс 08431/36-29, e –mail:
pgross_isperih@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор на ПГ по СС „Хан
Аспарух” гр. Исперих
инж. Жени Данаилова



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО
СТОПАНСТВО „ХАН АСПАРУХ”**

ГР. ИСПЕРИХ

12.09.2014 година

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛ И ПРИНЦИПИ, ОБЕКТИ И СУБЕКТИ, ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Чл. 1. С настоящите правила се уреждат реда и условия за:

1. Планирането на обществени поръчки в ПГ по СС „Хан Аспарух” гр. Исперих.
2. Реда за планиране и организация на провеждане и възлагане на обществени поръчки.
3. Организацията, сроковете и отговорностите на длъжностните лица за провеждане на обществени поръчки.
4. Разпределението на задълженията на длъжностните лица от ПГ по СС „Хан Аспарух” гр. Исперих, ангажирани с възлагане на обществени поръчки.
5. Контрол върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.
6. Изготвяне, архивиране и съхранение на досиетата и всички документи, създадени и събрани в хода на възлагане на обществени поръчки.

Чл.2 Вътрешните правила имат за цел:

1. Да създадат условия за законосъобразно и ефективно разходване на бюджетни средства, както и публичност и прозрачност на действията по планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки при спазване на Закона за обществените поръчки(ЗОП) и създаване на вътрешна организация и координация.
2. Повишаване ефективността при разходването на средства по програми и фондове на Европейския съюз и адекватно управление на риска.

Чл.3 Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки се основават на следните принципи:

1. Законосъобразност.
2. Публичност и прозрачност.
3. Свободна и лоялна конкуренция.
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

Чл.4 (1) Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения свързани с изпълнение на дейностите по планирането, изготвянето на документациите, организирането и провеждането на обществени поръчки и контрола върху изпълнението на договорите.

(2) Възлагането на обществени поръчки се провежда в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки /ЗОП/, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки /ППЗОП/ и настоящите Вътрешни правила.

(3) Обществените поръчки, попадащи в стойностните граници на чл.14, ал. 3 от ЗОП, се възлагат по опростени правила, разписани в ЗОП.

(4) Обществени поръчки, чиято стойност без ДДС е в обхвата на чл.14, ал. 4 от ЗОП се прилагат при условията и реда на глава осем „а” от ЗОП.

(5) При наличие на хипотезите, съдържащи се в чл.14, ал.5 от ЗОП, обществените поръчки могат да бъдат възложени пряко, без провеждане на процедура.

(6) Общата стойност на обществената поръчка се определя съобразно обобщените стойности на заявените потребности от осъществяване на конкретните доставки, услуги или строителство, към момента на откриване на процедурата и се изчислява по реда на чл. 15, ал. 2 от ЗОП.

Чл.5 Вътрешните правила се прилагат при провеждане на процедури за строителство, доставки и услуги, конкурс за проект и публични покани, при

реализиране на проекти финансирани със средства от европейски фондове, по реда на Закона за обществените поръчки, както и при разходване на бюджетни средства.

Чл.6. Директорът на ПГ по СС „Хан Аспарух” гр. Исперих е възложител по смисъла на чл. 7, т. 3 от Закона за обществените поръчки при възлагане на обществените поръчки. Обществените поръчки се възлагат чрез провеждане на открита процедура, ограничена процедура, състезателен диалог, процедури на договаряне (с и без обявление) и чрез публична покана.

Чл.7. Вътрешните правила се прилагат съвместно с правила и процедури, определени от Системата за финансово управление и контрол /СФУК/ в ПГ по СС „Хан Аспарух” гр. Исперих.

Чл. 8. При разработване на Вътрешните правила са спазени изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки и Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Раздел II

ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 9. (1) Планирането на обществените поръчки се извършва през съответната финансова година чрез мотивирани заявки или докладни от гл.счетоводител за необходимост от извършване на строителство, доставки на стоки и услуги и на база участие в Национални програми.

(2) Документите по ал.1 се представят пред директора за обобщаване и се довеждат до знанието на гл. счетоводител в срок до 30 януари на текущата година с цел планиране на средства за тях в проекта на бюджет на училището.

(3) Списъкът се придружава с мотивиран писмен доклад изготвен от гл.счетоводител, който съдържа анализ на потребностите и предвижданите бюджетни разходи.

Чл.10. Гл.счетоводител разработва График на обществените поръчки- Приложение –образец №5 за съответната календарна година, в съответствие със списъка по чл. 9, ал. 3. Графикът се утвърждава от директора на училището.

Чл. 11.(1) Откриването на обществена поръчка, която не е включена в Графика на обществените поръчки за съответната календарна година, се допуска по изключение, след мотивирано предложение - докладна записка на гл.счетоводител, до директора на училището.

(2) Възникналата необходимост от обществена поръчка, включена в График на обществените поръчки(Приложение-образец №5) за съответната календарна година се завежда в хартиен регистър Приложение –образец №4.

Раздел III

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВИДОВЕТЕ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 12. (1) Определянето на видовете обществени поръчки се извършва от гл. счетоводител по реда на чл. 14 и чл.15 от ЗОП за включване в Графика на обществените поръчки.

(2) Контролът по изпълнението на финансовите параметри на планираните обществени поръчки се осъществява от гл. счетоводител.

Раздел IV

