

*ЈП „Комуналац“ Димитровград
Балканска 30, 18320 Димитровград*

Број: 149-1/16

Датум: 11.02.2016.год.

***ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА***

Фебруар 2016. године



САДРЖАЈ

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	4
III	Интерни план и план интегритета	8
IV	Интерни акт	9
V	Посебна служба за контролу	10
VI	Спровођење интерног плана	10
VII	Пријављивање корупције и других нерегуларности	12
VIII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	13
IX	Заштита интегритета поступка	16
X	Забрана радног ангажовања код добављача	17
XI	Сарадња са грађанским надзорником	18
XII	Спречавање сукоба интереса	18
XIII	Комуникација	19
XIV	Сарадња са другим органима	20
XV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	21
XVI	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	21
XVII	Професионализам и пословна етика	22
XVIII	Завршна одредба	22

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Надзорни одбор ЈП, „Комуналац“ Димитровград, на седници одржаној дана 11.02.2016. године, донео је

ИНТЕРНИ ПЛАН за спречавање корупције у јавним набавкама

I Предмет уређивања

Члан 1.

Овим планом ближе се уређује предузимање свих потребних мера и радњи како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци у „ЈП, „Комуналац“, Димитровград.

Интерни план уређује и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања и умањивања штетних последица корупције.

Интерни план се примењује и на набавке добара или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

II Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у ЈП, „Комуналац“ : радна јединица водовод и канализација, радна јединица чистоћа, радна јединица услужне делатности, радна јединица гранични прелаз, радна јединица заједничке службе, које су, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки. Руководиоци радних јединица су у обавези да упознају свије запослене

Са обавезама, правилима и начином поступања прописаним планом.

Члан 3.

Појмови

Интегритет подразумева професионалну честитост, институционалну целовитост и усклађеност, као и начин поступања у складу са моралним вредностима у циљу спречавања и умањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена.

Сукоб интереса је однос између представника наручиоца и понуђача који може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке.

Корупција је однос који се заснива злоупотребом положаја или утицаја у пословима јавних набавки, у циљу стицања личне користи или користи за другога.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

Интерни акт је акт којим наручилац ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и интерним актом.

Набавка која је изузета од примене ЗЈН је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности ЈП „Комуналц“, а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

Лице запослено на пословима јавних набавки је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Представник наручиоца је члан управног или надзорног одбора наручиоца, руководиоца наручиоца коме су поверени послови јавних набавки, одговорно лице наручиоца и лице запослено на пословима јавних набавки.

Повезана лица су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Члан 4.

Веза са другим документима

Значаја, да му се омогући увид у документ који ту информацију садржи, да добије копију документа који садржи тражену информацију.

- План интегритета

- Правилник о ближе уређивању поступака јавних набавки.

- Правилником о начину унутрашњег узбуњивача, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање послодавца који има више од десет запослених.
- Општи акт о поступку унутрашњег узбуњивача.
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
- Закон о Агенцији за борбу против корупције.
- Закон о заштити узбуњивача

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета ЈП „Комуналац“ Димитровград и представника наручиоца, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви интерног плана су:

- 1) јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције;
- 2) успостављање механизма који ће спречити и отклонити околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака;
- 3) јачање личне одговорности представника наручиоца;
- 4) повећање транспарентности у раду;
- 5) промоција и јачање пословне етике;
- 6) успостављање ефикасног система интерне контроле;
- 7) јачање поверења јавности у институцију;
- 8) јачање професионалности;
- 9) спречавање и отклањање сукоба интереса.
- 10)

III Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Наручилац ЈП „Комуналац“, Димитровград донео је и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову изразу, користећи доношење интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

IV Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у ЈП „Комуналац“ Димитровград спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки

Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

V Контрола јавних набавки

Члан 8.

Правна служба за контролу јавних набавки спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступака јавних набавки.

VI Спровођење интерног плана

Члан 9.

Наручилац Решењем именује лице одговорно за спровођење интерног плана (у даљем тексту: лице одговорно за спровођење интерног плана). За спровођење интерног плана одређен је Димитров Александар. Лице одговорно за спровођење интерног плана упозорава директора ЈП „Комуналац“, Димитровград на одступање од планираних активности и правовремено указије на потребу ажирирању интерног плана.

Члан 10.

Фазе спровођења интерног плана:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања;
- 2) план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика;
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом;
- 4) ажурирање интерног плана.

VII Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у ЈП „Комуналац“, Димитровград има обавезу да пријави случај корупције за који је сазнало Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности у јавним набавкама достављају се и Саши Алексов директору.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 1. овог члана доставља и доказе, уколико исте поседује.

Забрањена је злоупотреба пријављивања у виду достављања информација за које се зна или морало знати да нису истините.

Члан 12.

Лице одговорно за спровођење интерног плана је обавезано да поступи по примљеној пријави и да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом, као и да предузме неопходне мере ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Обавеза поступања се односи и на анонимне пријаве.

По пријави се поступа без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Уколико се пријава односи на корупцију од стране лица одговорног за спровођење интерног плана или руководиоца наручиоца, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VIII Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, које је поступајући савесно и у доброј вери пријавило корупцију у јавним набавкама, не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, а директор је дужан да пружи заштиту том лицу.

Лице одговорно за спровођење интерног плана дужно је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице одговорно за спровођење интерног плана дужано је да приликом пријема пријаве, обавести пријавиоца корупције да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет пријавиоца корупције лице одговорно за спровођење интерног плана дужан је да о томе, пре откривања идентитета, обавести пријавиоца.

Подаци о личности пријавиоца корупције не смеју се саопштити лицу на које се указује у пријави, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава лице одговорно за спровођење интерног плана

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама руководиоца у чијем делокругу послова и одговорности су послови јавних набавки и/или лице одговорно за спровођење интерног плана .

Лице одговорно за спровођење интерног плана је обавезано да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

IX Заштита интегритета поступка

Члан 15.

У циљу заштите интегритета поступка забрањено је да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

X Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, наручилац води евиденцију о свим понуђачима са којима је у току једне године имао јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Лице одговорно за спровођење интерног плана има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му/им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

XI Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Лице одговорно за спровођење интерног плана контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈП, „Комуналац, „Димитровград са грађанским надзорником.

У оквиру тога, посебно:

- проверава да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник;

- проверава да ли је грађански надзорник обавештен о радњама које ће се предузети у поступку, како би могао да предузме надгледање и да ли му је по писаним захтевима достављена документација и комуникација ЈП, „Комуналац“ „Димитровград, са заинтересованим лицима и понуђачима;

- обавештава именованог грађанског надзорника о својој улози по интерном плану, и одређује контакт особу којој се грађански надзорник може обратити у случају потребе да се неко питање реши, током целог поступка јавне набавке.

XII Спречавање сукоба интереса

Члан 18.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада код ЈП, „Комуналац, „Димитровград, доставе лицу одговорно за спровођење интерног плана, податке о повезаности са привредним субјектима у чијем управљању учествују, или поседују више од 1% удела или акција, као и о привредним субјектима са којима су пословно повезани, код којих су запослени или радно ангажовани.

Лице одговорно за спровођење интерног плана води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте лице одговорно за спровођење интерног плана односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ЈП, „Комуналац, „Димитровград, Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код лица одговорно за спровођење интерног плана, да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

XIII Комуникација

Члан 19.

Лице одговорно за спровођење интерног плана у контроли спровођења поступака јавних набавки и обављању послова јавних набавки, проверава да ли се комуникација у поступку јавне набавке води писаним путем у складу са чл. 20-21. ЗЈН.

XIV Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело лице одговорно за спровођење интерног плана, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈП, „Комуналац“, Димитровград, о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

XV Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Лице одговорно за спровођење интерног плана сарађује са лицем овлашћеним за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у области јавних набавки, како би се тражиоцу благовремено доставиле тражене информације и документа.

XVI Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

Лице одговорно за спровођење интерног плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈП, „Комуналац“, Димитровград, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

XVII Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Лице одговорно за спровођење интерног плана омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести представника наручиоца.

Приликом израде плана и програма интерних и екстерних обука уводе се и обуке на тему едукације о етици и интегритету.

XVIII Завршна одредба

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а исти ће бити објављен на огласним таблама предузећа и сајту предузећа.

У Димитровграду, дана 11.02.2016.године, Н.О бр.149-1/16

Председник Надзорног одбора
ЈП, „Комуналац“ Димитровград
Аца Крумиќ