

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ
ГРАДА НИША

Бр. 2949/14
31. 12 20 14 год.
НИШ



ИНТЕРНИ ПЛАН

ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

децембар, 2014. године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни план и план интегритета	6
IV	Интерни акт	6
V	Посебна служба за контролу	6
VI	Спровођење интерног плана	6
VII	Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
VIII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	8
IX	Заштита интегритета поступка	9
X	Забрана радног ангажовања код добављача	9
XI	Сарадња са грађанским надзорником	10
XII	Спречавање сукоба интереса	10
XIII	Комуникација	11
XIV	Сарадња са другим органима	11
XV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	11
XVI	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	12
XVII	Професионализам и пословна етика	12
XVIII	Завршна одредба	12

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, доноси

**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 ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша.

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 ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша 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 организационих јединица су у обавези да упознају своје запослене са обавезама, правилима, 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 JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, 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, руководилац наручиоца, 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.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Служба за контролу јавних набавки је посебна служба која контролише целисходност планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме за сачињавање техничке спецификације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за доделу уговора, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

Члан 4.

Веза са другим документима

Интерним планом се врши упућивање на примену усвојеног Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке код ЈКП Дирекција за јвни превоз Града Ниша бр. 420/14 од 13.03.2014.године и других прописа, као што су : Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Закон о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14).

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша и интегритета 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.

Јачање интегритета институције доводи до смањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена, односно смањује ризик да се послови јавних набавки обављају супротно прописима и процедурама, што доприноси побољшању квалитета рада наручиоца, а тиме и повећању поверења јавности у рад наручиоца.

III Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Наручилац ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша донеће и спровешће План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи доношење интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

IV Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке 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 Посебна служба за контролу

Члан 8.

Служба за контролу јавних набавки спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

VI Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређена је служба за контролу јавних набавки.

Служба за контролу јавних набавки упозорава руководиоца сектора за правне, економске и опште послове на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања интерног плана.

Члан 10.

Фазе спровођења интерног плана:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања (нпр. да ли је формирана посебна служба за контролу, да ли су стручна лица запослена у тој служби с обзиром на надлежност и задатке, да ли је иста почела са контролом јавних набавки у складу са прописаним надлежностима, да ли је самостална и независна при вршењу контроле; да ли је донет интерни акт, да ли су све организационе јединице на које се односи упознате, да ли се поступа у складу са донетим интерним актом; да ли је успостављена интерна ревизија уколико наручилац има ту обавезу...);
- 2) план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика (нпр. мера која се односи на формирање службе за контролу, ако иста није формирана; рок за формирање службе...);
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом (нпр. формирање посебне службе за контролу или спровођење препорука службе за контролу, отклањање неправилности које је утврдила служба за контролу...);
- 4) ажурирање интерног плана (настаје услед измена нормативног оквира).

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 JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, 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 достављају се и служби за контролу јавних набавки.

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.

Служба за контролу јавних набавки је обавезна 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 службе за контролу јавних набавки или руководиоца сектора за правне, економске и опште послове, пријава се доставља Директору Дирекције за јавни превоз Града Ниша, 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, односно против њега не могу бити предузете било које штетне радње коју би према њему могли да предузму други запослени, руководиоци, пословни сарадници или било које друго лице, а служба за контролу јавних набавки је дужна да пружи заштиту том лицу.

Под „савесношћу“ се подразумева поступање у складу са обавезама из Закона и овог плана и пријављивање свих података који су лицу познати, а који су од значаја да се разуме да ли је дошло до корупције или не, ко је у њу био укључен.

Под „добром вером“ се подразумева поступање код којег је пријавилац корупције, имајући у виду његова знања и способности, с разлогом уверен да је дошло до неког облика корупције.

Служба за контролу јавних набавки дужна је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Служба за контролу јавних набавки дужна 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 служба за контролу јавних набавки дужна 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 службу за контролу јавних набавки.

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 службу за контролу јавних набавки.

Служба за контролу јавних набавки је обавезна 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.

Служба за контролу јавних набавки има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

XI Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Служба за контролу јавних набавки контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша 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 писменим захтевима достављена документација и комуникација ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, 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 ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, доставе служби за контролу јавних набавки, 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 повезана, код којих су запослена или радно ангажована.

Служба за контролу јавних набавки 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 службу за контролу јавних набавки, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на

привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код службе за контролу јавних набавки да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

XIII Комуникација

Члан 19.

Служба за контролу јавних набавки 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.

Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем других послова јавних набавки (обухвата и планирање и извршење уговора) се одвија у писаној форми, односно путем поште, електронске поште или факсом.

XIV Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело служба за контролу јавних набавки без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

У случају да приликом извршења уговора о јавној набавци настане ситуација која подразумева потребу да се обавести надлежна инспекција служба за контролу јавних набавки о томе обавештава надлежну инспекцију у прописаном или примереном року.

У случају да надлежни орган захтева одређену документацију у вези са јавним набавкама, служба за контролу јавних набавки исту доставља у прописаном или примереном року.

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

Члан 21.

Служба за контролу јавних набавки 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, избегле евентуалне жалбе или новчане казне.

Поступање по захтеву се врши у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја.

XVI Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

Служба за контролу јавних набавки прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Уколико се објаве неистинити или непотпуни подаци, који могу да наруше интегритет наручиоца, Служба за контролу јавних набавки објављује одговор односно исправку таквих података.

XVII Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Служба за контролу јавних набавки омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести представника наручиоца.

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

XVIII Завршна одредба

Члан 24.

Овај план ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења.



Директор

Саша Петронијевић, дипл.инж.маш