



НАЗИВ ЗАПИСА Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама	ВРСТА : 0. МАТ.ДОК.:	Ознака: 9234
--	-------------------------	-----------------

Датум: 02.11.2015.

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и чл. 66. Статута Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља Ресавица (у даљем тексту: ЈП ПЕУ), в.д. директора ЈП ПЕУ, доноси:

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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 ПЕУ.

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.

Основне одредбе Члан 2. Примена

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у ЈП ПЕУ 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.

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 другог.

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 ПЕУ, 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 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

- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15, 68/15);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", бр.97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС, 112/13- аутентично тумачење, 8/15-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);
- Стратегија развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018. године ("Службени гласник РС", бр. 122/14);
- други прописи и интерни акти који се односе на функционисање ЈП ПЕУ, а у вези су са спречавањем корупције и сукоба интереса.



Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета ЈП ПЕУ 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.

Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Наручилац ЈП ПЕУ доноси и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову изравду, користећи доношење интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у ЈП ПЕУ спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке број 10752 од 21.12.2015. године.

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.

Контрола јавних набавки

Члан 8.

Интерни ревизор ЈП ПЕУ спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређен је координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ .

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ упозорава директора ЈП ПЕУ 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** (да ли је донет интерни акт, да ли је исти објављен на интернет страници наручиоца, да ли су све организационе јединице на које се односи упознате, да ли се поступа у складу са донетим интерним актом; да ли је одређено лице/организациона јединица за спровођење контроле јавних набавки, да ли је лице одређено за спровођење контроле јавних набавки стручно, односно да ли су у организационој јединици за спровођење контроле запослена стручна лица с обзиром на надлежност и задатке, да ли је то лице/организациона јединица самостална и независна при вршењу контроле, да ли је започета контрола јавних набавки и на који начин се иста врши; да ли је успостављена интерна ревизија уколико наручилац има ту обавезу...);
- 2) **план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика** (донети план мера за побољшање и смањивање ризика, односно како би план мера обухватио заиста мере које је потребно предузети како би се извршиле прописане обавезе (мера која се односи на успостављање интерне ревизије, ако иста није успостављена; рок за успостављање интерне ревизије...). Приликом прегледа и оцене постојећег стања неопходно је размотрити све прописе и сву потребну и постојећу документацију у вези са јавним набавкама (обавезе из ЗЈН, подзаконских аката; интерни акт из чл. 22. ЗЈН), као и друге правне акте и прописе који се односе на функционисање институције, а који могу бити од значаја – друге законе (успостављање интерне ревизије према Закону о буџетском систему за кориснике јавних средстава), правилнике, упутства, извештаје...;
- 3) **спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом** (спровођење донетих мера, утврђивање приоритета односно редоследа спровођења мера, носилаца задатака, рокова и потребних ресурса (успостављање интерне ревизије или спровођење препорука организационе јединице за контролу, отклањање неправилности које је утврдила организациона јединица за контролу...), односно поступање у складу са интерним планом и другим актима);
- 4) **ажурирање интерног плана** (ажурирање настало услед измена нормативног оквира- доношење новог прописа од значаја за примену интерног плана и др.).

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 ПЕУ, 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 координатору за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ.

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.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ је обавезан 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 координатора за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ или руководиоца наручиоца, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

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 координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ је дужан да пружи заштиту том лицу.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ дужан је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ дужан 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 координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ 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 координатора за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ .

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 координатора за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ .

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ је обавезан да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.



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.

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.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈП ПЕУ 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 ПЕУ 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.

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 ПЕУ, доставе координатору за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ, 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.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ, 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 координатора за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ЈП ПЕУ.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код координатора за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

Комуникација Члан 19.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ 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.

Сарадња са другим органима Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈП ПЕУ о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја Члан 21.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ 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.

Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима Члан 22.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈП ПЕУ, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика Члан 23.

Координатор за корпоративну и економску безбедност ЈП ПЕУ 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.



ЈП ПЕУ РЕСАВИЦА

35237 Ресавица,
Тел:(035)627-722;факс:(035)627-570



**Завршна одредба
Члан 24.**

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



В.Д. ДИРЕКТОРА ЈП ПЕУ,

Мр Стеван Целатовић, дипл.инж.