

ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

фeбруар, 2016. године

САДРЖАЈ

<i>Назив одељка</i>	Страна
Предмет уређивања	3
Основне одредбе	3
Појмови	3-4
Веза са другим документима	4
Циљеви интерног плана	5
Интерни план и план интегритета	5
Интерни акт	5
Контрола јавних набавки	5-6
Спровођење интерног плана	6
Пријављивање корупције и других нерегуларности	6
Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	7
Заштита интегритета поступка	7
Забрана радног ангажовања код добављача	8
Сарадња са грађанским надзорником	8
Спречавање сукоба интереса	8
Комуникација	8
Сарадња са другим органима	9
Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	9
Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	9
Професионализам и пословна етика	9
Завршна одредба	10

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 25. став 1. тачка 5. Статута Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање („Службени гласник РС”, бр. 31/08, 37/08-исправка и 140/14),
Директор Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање доноси

ИНТЕРНИ ПЛАН за спречавање корупције у јавним набавкама

Предмет уређивања

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама (у даљем тексту: Интерни план) 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 код наручиоца, у Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту: Фонд).

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.

Интерни план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Фонду 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.

Појмови

Члан 3.

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 Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Фонда, а на коју се не примењују одредбе Закона.

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 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.

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.

Одељење за контролу 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.

Веза са другим документима

Члан 4.

Интерни план донет је у складу са Законом 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 и 8/15-Ус), Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Законом о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр. 128/14) и актом којим се уређује поступак набавке у Фонду.

Циљеви интерног плана

Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета Фонда 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.

Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Фонд је донео Одлуку о усвајању Плана интегритета 01 бр. 022.4-2362/13 од 2.4.2013. године, а у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи доношење интерног плана као потпору примени Плана интегритета, који обухвата управљање институцијом, управљање финансијама, управљање кадровима, управљање документацијом, безбедност, етику и лични интегритет као и процену ризика и предложене мере за побољшање пословања и спречавање корупције у јавним набавкама.

Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Фонду спроводе се у складу са актом којим се уређује поступак набавке у Фонду.

Атом из става 1. овог члана 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.

Одељење за контролу планирања, спровођења и извршења јавних набавки у Фонду (у даљем тексту: Одељење за контролу) спроводи контролу јавних набавки, у складу са чланом 22. Закона о јавним набавкама и Процедуром за контролу јавних набавки бр. ПРП 009.

Према Процедури бр. ПРП 009, служба из става 1. овог члана 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. Поред наведених послова, ова служба предузима и друге радње и мере у циљу утврђивања чињеничног стања у вези са појединим поступком јавне набавке, односно уговором о јавној набавци.

Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење Интерног плана одређено је Одељење за контролу.

Одељење за контролу упозорава директора Фонда 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;
- 2) план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика;
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом;
- 4) ажурирање интерног плана.

Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Фонду, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Фонду 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 лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лица из става 1. овог члана достављају и доказе, уколико исте поседују.

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

Члан 12.

Овлашћено лице 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 Одељења за контролу 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 у Фонду, 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 овлашћено лице је дужано да пружи заштиту том лицу.

Овлашћено лице је дужно да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Овлашћено лице дужно 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 овлашћено лице је дужно 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 непосредног руководиоца или другог овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава овлашћено лице.

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 овлашћено лице.

Овлашћено лице је обавезно 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.

Интегритет поступка може бити нарушен уколико између лица запосленог на пословима јавних набавки, односно лица које је ангажовано на конкретном поступку јавне набавке и понуђача постоји одређени однос који може да омогући предност тог понуђача у односу на друге понуђаче.

Мере заштите интегритета се предузимају у свакој фази спровођења поступка јавне набавке, када постоји основана сумња у нарушавање интегритета поступка (нпр. преиспитивање поступка планирања одређене јавне набавке, утврђивање потребе за том набавком, провера извршења обавеза по закљученом уговору о јавној набавци, итд.).

Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. Закона о јавним набавкама, 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.

Одељење за контролу има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке о поступању супротно забрани из члана 25. Закона о јавним набавкама.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Одељење за контролу контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Фонда са грађанским надзорником који се именује у складу са чланом 28. Закона о јавним набавкама.

Одељење за контролу дужно је да:

- 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 Фонда 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 доставе Одељењу за контролу 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 или радно ангажована.

Одељење за контролу, 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 настанка промене обавесте Одељење за контролу, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјекат који је понуђач у некој јавној набавци Фонда.

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

Комуникација

Члан 19.

Одељење за контролу 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 и 21. Закона о јавним набавкама.

Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело овлашћено лице, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа над чијом применом надзор врше други органи, Фонд о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Уколико надлежни орган захтева одређену документацију у вези са јавним набавкама неопходно је исту доставити у захтеваном року.

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

Члан 21.

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама у Фонду су директор Покрајинског фонда, директори сектора у Дирекцији Фонда, директор Фонда и директори филијала Фонда, а на основу Одлуке о одређивању овлашћених лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја 08/5 бр. 022.2-10/57 од 25.11.2008. године. Наведена овлашћена лица одлучују по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, како би се тражиоцу благовремено доставиле тражене информације и документа.

У случају јавних набавки надлежан је директор Сектора за правне и опште послове у Дирекцији Фонда, који је у обавези да тражиоцу информација, који се позива на Закон о слободном приступу информација од јавног значаја, одговори у прописаном року и достави на увид тражене податке и документа.

Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

Сектор за односе с јавношћу у Фонду прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Одељење за контролу омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Фонда подизањем свести представника наручиоца.

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

Завршна одредба

Члан 24.


Овај план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дирекције Фонда.

Ступањем на снагу овог плана, престаје да важи Интерни план за спречавање корупција у јавним набавкама бр. 022.4-112 од 16.3.2015. године.

01 број 022.4-1221/16

У Београду 18. 02. 2016

ДИРЕКТОР


Драгана Калиновић