

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), Секретаријат за саобраћај доноси

ОДЛУКУ

О

ДОНОШЕЊУ ПЛАНА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

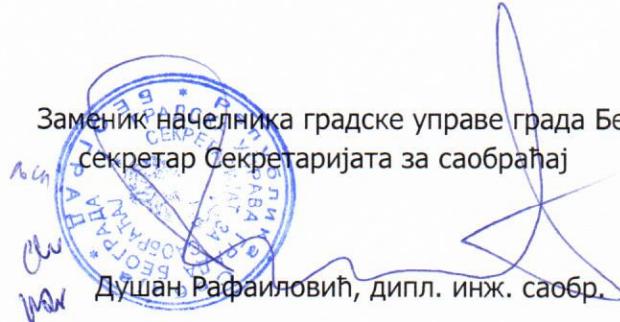
Доноси се план за спречавање корупције у јавним набавкама.

Образложение

Чланом 21. став 7. Закона о јавним набавкама прописано је да Наручилац чија је укупна процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу већа од милијарду динара, дужан је да донесе интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама.

Имајући у виду наведено, Наручилац је донео план за спречавање корупције у јавним набавкама.

У Београду, дана 13.01.2020. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ

27. МАРТА 43-45

БЕОГРАД



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

Јануар, 2020. 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	Справођење интерног плана	6
VI	Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
VII	Заштита пријављивача корупције и других нерегуларности	7
VIII	Заштита интегритета поступка	8
IX	Забрана радног ангажовања код добављача	8
X	Сарадња са грађанским надзорником	9
XI	Спречавање сукоба интереса	9
XII	Комуникација	10
XIII	Сарадња са другим органима	10
XIV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	10
XV	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	10
XVI	Професионализам и пословна етика	11
XVII	Завршна одредба	11

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), Секретаријат за саобраћај доноси

**ИНТЕРНИ ПЛАН
за спречавање корупције у јавним набавкама**

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим интерним 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 Секретаријату за саобраћај.

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 добра или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај интерни план је намењен свим секторима Секретаријата за саобраћај који 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 другога.

Пријављивач 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 добра 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 Секретаријата за саобраћај, а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући или 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 добра, пружање услуга или извођење радова.

Члан 4.

Веза са другим документима

Приликом процедуре планирања набавки, спровођења поступака јавних набавки и извршења уговора организационе јединице Градске управе града Београда примењују Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке организационих јединица градске управе града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 8/15, 58/15, 8/19 и 39/19).

Наручилац примењује и Закон о Агенцији за борбу против корупције („Сл. гласник РС“, бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013 - аутентично тумачење, 8/2015 - одлука УС и 88/2019), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014) и Стратегију развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018. године („Службени гласник РС“, бр. 122/14).

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Секретаријата за саобраћај 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 механизама 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 Секретаријат за саобраћај доноси и спроводи 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.

Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Секретаријату за саобраћај спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке организационих јединица Градске управе града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 8/15, 58/15, 8/19 и 39/19).

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке организационих јединица градске управе града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 8/15, 58/15, 8/19 и 39/19) су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

Спровођење интерног плана

Члан 8.

За спровођење интерног плана одређена је Катарина Радуловић испред Секретаријата за саобраћај (у даљем тексту: Овлашћено лице).

Овлашћено лице упозорава Одговорно лице Секретаријата на одступања од планираних активности и правовремено указују на потребу ажурирања интерног плана.

Члан 9.

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 10.

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 Секретаријату за саобраћај 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 Овлашћеном лицу.

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 11.

Овлашћено лице је обавезно 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 Овлашћеног лица или Одговорног лица Секретаријата, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Заштита пријављивача корупције и других нерегуларности

Члан 12.

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 Овлашћено лице је дужно да пруже заштиту том лицу.

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

Овлашћено лице, дужно је да, приликом пријема пријаве, обавести пријављивача корупције да његов идентитет може бити откријен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет пријављивача корупције Овлашћено лице дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавесте пријављивача.

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

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога Овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима и 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/или Овлашћено лице.

Овлашћено лице је обавезно да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

Заштита интегритета поступка

Члан 14.

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 15.

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.

Овлашћено лице 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 16.

Овлашћено лице контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Секретаријата за саобраћај 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 Секретаријата за саобраћај, 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 17.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене плана или почетка рада у Секретаријату за саобраћај, доставе Овлашћеном лицу 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.

Овлашћено лице воде 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 Овлашћено лице, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Секретаријата за саобраћај.

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

Комуникација

Члан 18.

Овлашћено лице 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 19.

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

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи, Секретаријат за саобраћај о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 20.

Овлашћено лице 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 21.

Овлашћено лице прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Секретаријата за саобраћај и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 22.

Овлашћено лице омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести представника наручиоца.

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

Завршна одредба

Члан 23.

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