

**ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "НОВИ САД"
НОВИ САД**

ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО
ПРЕДУЗЕЋЕ "НОВИ САД"
ДЕЛ.БР. 233
ДАНА 12.01.2016 ГОД.
НОВИ САД

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

НОВЕМБАР 2015. године

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС”, број 83/15) и члана 36. Статута Јавног градског саобраћајног предузећа „Нови Сад”, Нови Сад број 3471 од 22.3.2013. године, број 6522 од 6.6.2013. године и број 9967 од 20.9.2013. године Надзорни одбор Јавног градског саобраћајног предузећа "Нови Сад" Нови Сад, на 29.редовној седници одржаној дана 12.01.2016.године 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 Јавном градском саобраћајном предузећу "Нови Сад", Нови Сад (у даљем тексту: ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад).

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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 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 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад спровode 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.

Контрола јавних набавки

Члан 8.

Сектор интерне ревизије ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 Руководилац Сектора интерне ревизије.

Руководилац Сектора интерне ревизије упозорава директора предузећа 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 код наручиоца, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 Руководиоцу Сектора интерне ревизије и овлашћеном лицу за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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.

Руководилац Сектора интерне ревизије и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем су обавезни да поступе по примљеној пријави и да у оквиру својих овлашћења предузму мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом, као и да предузму 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 Руководиоца Сектора интерне ревизије или овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем или на директора предузећа, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа односно Председнику Надзорног одбора предузећа, 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 Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем су дужни да пружи заштиту том лицу.

Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем су дужни је да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем дужни су да приликом пријема пријаве, обавесте 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 Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем дужни су да о томе, пре откривања идентитета, обавесте 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 Руководилаца Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем.

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 Руководиоца Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем су обавезни да поступе по примљеној пријави и предузму 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.

Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем имају обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву доставе податке, уколико су му/им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Руководилац Сектора интерне ревизије као и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивањем контролишеу и предлажу мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад 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 ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад, доставе Руководиоцу Сектора интерне ревизије 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.

Руководилац Сектора интерне ревизије 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 Руководиоца Сектора интерне ревизије односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад.

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

Комуникација

Члан 19.

Руководилац Сектора интерне ревизије 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 Руководилац Сектора интерне ревизије без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

О свом раду свака 3 месеца (квартално) обавештава Надзорни одбор предузећа.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Руководилац Сектора интерне ревизије 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.

Руководилац Сектора интерне ревизије прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Руководилац Сектора интерне ревизије 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.

Завршна одредба

Члан 24.

Овај план ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад.

За Надзорни одбор ЈГСП "Нови Сад" Нови Сад.



Председник Надзорног одбора
Миливоје Вуковић, дипл.инжењер саобраћаја