

ДОМ КУЛТУРЕ

Бр. 358.

29. 12. 2017. год.

Грделица

ДОМ КУЛТУРЕ У ГРДЕЛИЦИ
Грделица

ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

октобар 2017. године

На основу члана 21. став 6. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Управа за јавне набавке припремила је модел интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни план и план интегритета	5
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	7
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. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Дом културе у Грделици, 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 Дому културе у Грделици.

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 организационој целини и функцијама у Дому културе у Грделици 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 Дома културе у Грделици, 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

За спречавање корупције у јавним набавкама Дома културе у Грделици, поред овог плана непосредно се примењује и Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке Дома културе у Грделици, Закон Агенције за борбу против корупције („Сл.гласник РС“ бр.53/10, 66/1-УС и 67/13-УС), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр.123/14) као и остали позитивно правни прописи који регулишу ову област.

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Дома културе Грделица 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 Дом културе у Грделици 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 Дому културе у Грделици 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.

Контрола јавних набавки

Члан 8.

Директор Дома културе у Грделици 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 задужен је директор, такође прати евентуална одступања од планираних активности и правовремено ажурирање 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 Дому културе у Грделици, 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 директору и Надзорном одбору Дома културе у Грделици.

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.

Директор Дома културе у Грделици односно лице које он овласти обавезно је 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 директора 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.

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

Под „добром вером“ треба подразумевати поступање код којег је пријавилац корупције, имајући у виду његово знање и способности, с разлогом уверен да је дошло до неког облика корупције.

Заштита лица које је пријавило корупцију односи се на заштиту од било које штетне радње коју би према њему могли да предузму други запослени, директор, пословни сарадници или било које друго лице.

Лица из члана 12. овог акта су дужна да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лица из члана 12 овог акта су дужна 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 лица из члана 12. Овог акта су дужна 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.

Директор и одговорно лице наручиоца у обавези су да запосленима на пословима јавних набавки све налоге и упутства дају писаним путем, односно путем електронске поште.

На овај начин се омогућава да се правовремено реагује на различите нерегуларности у вези са јавним набавкама у оквиру самог наручиоца.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама директора, Управу за јавне набавке, Агенцију за борбу против корупције и надлежно тужилаштво.

Директор 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, уколико се на тај начин нарушава јрднакост понуђача и конкуренције у поступку јавне набавке.

Интегритет поступка може бити нарушен уколико између лица запосленог на пословима јавних набавки и понуђача постоји одређени однос који доводи, може да омогући или омогућава предност тог понуђача у односу на друге понуђаче. Свако лице које има сазнање да је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку материјалну или нематеријалну корист било којем лицу укљученом у планирање, спровођење или контролу поступка јавне набавке или покушајући да сазна информације у вези са јавном набавком које су у том тренутку поверљиве, обавестиће о томе директора Дома културе у Грделици и Надзорни одбор, који ће уколико постоји основ за даље поступање, о томе обавестити надлежне органе из члана 11. Став 1.

Мере које ће се предузети зависиће од фазе процеса јавне набавке.

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.

Забрана се у том случају односи на период од 2 године након престанка функције или радног односа, и то на: забрану закључивања уговора о раду, уговора о делу или другог начина ангажовања код тог добављача или код лица повезаних са добављачем, забрану примања новчане накнаде или какве друге користи, посредно или непосредно, од добављача или са њим поцезаног лица.

Дом културе 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.

Директор или одговорно лице контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Дом културе у Грделици 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 Дома културе у Грделици, 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 Дома културе у Грделици, доставе, 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.

У случају промене података представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Дома културе у Грделици.

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

Комуникација

Члан 19.

Комуникација у поступку јавне набавке (од тренутка покретања поступка до потписивања уговора), али и у вези са обављањем и других послова јавних набавки (обухвата и планирање и извршење уговора), одвија се у писаној форми, односно путем поште, електронске поште или факсом. При томе, комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом о јавним набавкама, и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства. То омогућава шире коришћење електронске поште уз обезбеђивање потврде пријема, како би постојао доказ да је извршено достављање. На тај начин скраћује се време потребно за достављање докумената у поступку јавне набавке, а што је у складу са начелом ефикасности и економичности поступка јавне набавке.

Сарадња са другим органима

Члан 20.

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

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

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Дом културе у Грделици преко овлашћеног лица 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.

Дом културе у Грделици преко овлашћеног лица прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Дома културе у Грделици и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

У циљуправилног обавештавања јавности у вези са радом наручиоца у области јавних набавки, потребно је утврдити истинитост објављених информација. Уколико су објаве неистините или су подаци непотпуни и могу да наруше интегритет наручиоца, потребно је реаговати одговором и исправком.

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Дом културе у Грделици 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 доношења.

председник УО.

Горан Јовановић

