

Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд



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

Београд, март 2015. године

ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"СРБИЈАВОДЕ" БЕОГРАД

Број 751

24. III 2015 године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Основне одредбе	3
II	Интерни акт	4
III	Служба контроле јавних набавки	5
IV	Пријављивање корупције и других нерегуларности	5
V	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	6
VI	Заштита интегритета поступка	6
VII	Забрана радног ангажовања код добављача	6
VIII	Сарадња са грађанским надзорником	7
IX	Спречавање сукоба интереса	7
X	Комуникација	7
XI	Сарадња са другим органима	7
XII	Информације од јавног значаја	8
XIII	Објављивање информација о јавним набавкама у медијима	8
XIV	Професионализам и пословна етика	8
XV	Завршна одредба	8

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 и 14/15) и члана 66. став 1. тач. 2) и 18) Статута Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“, Београд, директор ЈВП „Србијаводе“, Београд, доноси

ИНТЕРНИ ПЛАН за спречавање корупције у јавним набавкама

I Основне одредбе

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама (у даљем тексту: Интерни план) ближе се уређује предузимање мера и радњи у циљу спречавања корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци у ЈВП „Србијаводе“ (у даљем тексту: Предузеће), као и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања и умањивања штетних последица.

Интерни план се примењује и на набавке добара, услуга и радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Члан 2.

Интерни план се односи на све запослене који, у складу са општим и појединачним актима Предузећа, учествују у пословима планирања набавки, спровођења поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Члан 3.

Интерни план се доноси у општем циљу јачања интегритета Предузећа, запослених, транспарентности и професионалне етике у области јавних набавки.

Поред општег циља из става 1. овог члана, посебни циљеви Интерног плана су: јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције; успостављање механизма за спречавање и отклањање околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака; јачање личне одговорности запослених у Предузећу; повећање транспарентности у раду; промоција и јачање пословне етике; успостављање ефикасног система интерне контроле; јачање поверења јавности у Предузеће; јачање професионалности и спречавање и отклањање сукоба интереса.

Интерни план је потпора за примену плана интегритета који се доноси и спроводи у складу са законом којим се уређује Агенција за борбу против корупције.

Члан 4.

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 Предузећа и понуђача који може утицати на непристрасност Предузећа 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.

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 Предузећа је члан надзорног одбора Предузећа, директор Предузећа и друго одговорно лице, као 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 Предузећа и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Служба контроле јавних набавки (у даљем тексту: Служба контроле) 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.

II Интерни акт

Члан 5.

Послови јавних набавки у Предузећу се спроводе у складу са Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке (у даљем тексту: интерни акт) који доноси директор.

У интерном акту из става 1. овог члана ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контрола јавних набавки унутар Предузећа.

III Служба контроле јавних набавки

Члан 6.

Интерни план спроводи Служба контроле јавних набавки утврђена у складу са интерним актом.

Служба контроле јавних набавки упозорава директора Предузећа на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања Интерног плана.

Члан 7.

Интерни план се спроводи у неколико фаза, и то:

- 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.

IV Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 8.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Предузећу на основу рада ван радног односа, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Предузећу, обавезно је да пријави случај корупције за који је сазнало директору Предузећа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности достављају се и Служби контроле.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 1. овог члана доставља и доказе, уколико га поседује.

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

Члан 9.

Служба контроле је обавезна да поступи по примљеној пријави о постојању корупције 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 Службе контроле или директора Предузећа, пријава се доставља министарству надлежном за послове привреде, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

V Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 10.

Лице запослено на пословима јавних набавки или друго лице ангажовано у Предузећу на основу рада ван радног односа, 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.

Служба контроле је дужна да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Служба контроле је 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 Служба контроле је 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 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима и да о томе обавести Службу контроле.

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 Службу контроле.

Служба контроле је обавезна да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

VI Заштита интегритета поступка

Члан 12.

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.

VII Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 13.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања код добављача у складу са законом којим се уређују јавне набавке, у Предузећу се води евиденција о свим понуђачима којима су у току једне године додељени уговори о јавној набавци чија вредност прелази 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Служба контроле има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су јој познати, о поступању супротно забрани радног ангажовања код добављача прописаној законом којим се уређују јавне набавке.

VIII Сарадња са грађанским надзорником

Члан 14.

Служба контроле контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Предузећа са грађанским надзорником.

Служба контроле:

- 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 Предузећа, 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.

IX Спречавање сукоба интереса

Члан 15.

Представници Предузећа имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Предузећу, доставе Служби контроле, 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.

Служба контроле води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података лица из става 1. овог члана имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте Службу контроле, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Предузећа.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код Службе контроле да ли постоји повезаност понуђача са лицима из става 1. овог члана због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

X Комуникација

Члан 16.

Служба контроле 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 одредбама закона којим се уређују јавне набавке.

XI Сарадња са другим органима

Члан 17.

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

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи (нпр, инспекција и др), о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

XII Информације од јавног значаја

Члан 18.

Служба контроле 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.

XIII Објављивање информација о јавним набавкама у медијима

Члан 19.

Служба контроле прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Предузећа и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

XIV Професионализам и пословна етика

Члан 20.

Служба контроле омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Предузећа подизањем свести лица из члана 15. став 1. овог плана.

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

XV Завршна одредба

Члан 21.

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


ДИРЕКТОР
Горан Пузовић, дипл.инж.пољ.