

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Београд, септембар 2018. године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
1.	Предмет уређивања	3
2.	Основне одредбе	3
3.	Интерни план и план интегритета	5
4.	Интерни акт	5
5.	Контрола јавних набавки	5
6.	Справођење интерног плана	6
7.	Пријављивање корупције и других нерегуларности	6
8.	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	7
9.	Заштита интегритета поступка	8
10.	Забрана радног ангажовања код добављача	8
11.	Сарадња са грађанским надзорником	8
12.	Спречавање сукоба интереса	9
13.	Комуникација	9
14.	Сарадња са другим органима	9
15.	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	10
16.	Објављивање информација о јавним набавкама Завода у медијима	10
17.	Професионализам и пословна етика	10
18.	Завршна одредба	10

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), директор Републчичког геодетског завода, доноси

ИНТЕРНИ ПЛАН за спречавање корупције у јавним набавкама

1. 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 Републичком геодетском заводу (у даљем тексту: Завод).

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.

2. Основне одредбе

Примена

Члан 2.

Овај план је намењен свим секторима, одељењима изван сектора, Центру за управљање геопросторним подацима и Јединици за интерну ревизију (у даљем тексту: организационе јединице) и функцијама у Заводу 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 другога.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

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

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 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 добра, пружање услуга или извођење радова.

Организационе јединице су сектори и одељења изван сектора, Центар за управљање геопросторним подацима и Јединица за интерну ревизију, утврђени Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу.

Организационе јединице задужене за контролу набавки су Одељење за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, Јединица за интерну ревизију или правни субјект кога овласти директор.

Веза са другим документима

Члан 4.

Овај план је усклађен са важећим законима, општим актима и сертификованим процедурама по домаћим или међународним стандардима, којима се уређују питања која се односе на спречавање корупције и сукоб интереса у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци.

Циљеви интерног плана

Члан 5.

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Завода, 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;
- 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.

3. Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Завод 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.

4. Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Заводу спроводе се у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

У Правилнику 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.

5. Контрола јавних набавки

Члан 8.

Организационе јединице задужене за контролу јавних набавки у складу са чланом 22. Закона и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке су Одељење за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, Јединица за интерну ревизију и/или правни субјект кога овласти директор.

6. Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређени су начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију и/или правни субјект кога овласти директор.

Лица из става 1. овог члана упозоравају директора на одступања од планираних активности и правовремено указују 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.

7. Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Заводу, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Заводу, 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 вођењу поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, начелнику Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоцу Јединице за интерну ревизију и/или правном субјекту кога овласти директор.

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.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију и/или правни субјект кога овласти директор, као и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, имају обавезу 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 начелника Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоца Јединице за

интерну ревизију, и/или правног субјекта кога овласти директор, лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем или директора, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

8. Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Заводу, 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 начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужни су да пруже заштиту том лицу.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужни су да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може откристи идентитет пријавиоца корупције.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужни су да приликом пријема пријаве, обавесте пријавиоца 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 пријавиоца корупције начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужни су 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. О томе обавештава начелника Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоца Јединице за интерну ревизију, и/или правног субјекта кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама начелника Одељења за јавне набавке или другог руководиоца организационе јединице у Заводу.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са

унутрашњим узбуњивањем имају обавезу да поступе по примљеној пријави и предузму мере у складу са овлашћењима и прописима.

9. 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 или да сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

10. Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. Закона, Завод 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.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му/им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. Закона.

Забрана радног ангажовања код добављача се односи на све запослене Завода који су учествовали у конкретном поступку јавних набавки.

Забрана радног ангажовања код добављача се односи на период од две године након престанка функције или радног односа у Заводу, 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 повезаног лица.

11. Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоца Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Завода са грађанским надзорником.

У оквиру тога, посебно:

- 1) проверава да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник;
- 2) 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 Завода са заинтересованим лицима и понуђачима;

3) 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.

12. Спречавање сукоба интереса

Члан 18.

Представници Завода имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Заводу, доставе начелнику Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоцу Јединице за интерну ревизију и/или правном субјекту кога овласти директор, 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.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоц Јединице за интерну ревизију и/или правни субјект кога овласти директор, воде евидентацију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници Завода имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте начелника Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоца Јединице за интерну ревизију, и/или правног субјекта кога овласти директор, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредног субјекта који је понуђач у некој јавној набавци Завода.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код начелника Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководиоца Јединице за интерну ревизију, и/или правног субјекта кога овласти директор да ли постоји повезаност понуђача са представником Завода због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

13. Комуникација

Члан 19.

Начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор 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. Закона.

Сви учесници у поступку јавних набавки достављају поднеске са идентификацијом пошиљаоца.

Организационе јединице из става 1. овог члана размењују информације и податке достављањем у писаном облику са персонализацијом пошиљаоца.

14. Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело начелник Одељења за праћење пројекта, аналитику и праћење реализације рада, руководилац Јединице за интерну

ревизију, и/или правни субјект кога овласти директор без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи овлашћено лице Завода о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

15. Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Начелник Одељења за јавне набавке 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.

16. Објављивање информација о јавним набавкама Завода у медијима

Члан 22.

Начелник Одељења за јавне набавке прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Завода и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

17. Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Начелник организационе јединице Завода која се бави људским ресурсима омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Завода подизањем свести запослених.

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

18. Завршна одредба

Члан 24.

Овај план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Завода.

06 број 404-90/2018-1
У Београду, 03.09.2018. године


Директор

Борко Дранковић, дипл.геод.инж.

Овај интерни план је објављен на огласној табли и интернет страници Завода
4. септембра 2018. године.

в.д. Помоћника директора



Миљана Кузмановић Костић, дипл. правник