



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

Београд, новембар 2015. године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе.....	3
III	Интерни план и план интегритета	5
IV	Интерни акт.....	5
V	Спровођење интерног плана	5
VI	Пријављивање корупције и других нерегуларности.....	5
VII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	6
VIII	Заштита интегритета поступка.....	7
IX	Забрана радног ангажовања код добављача	7
X	Сарадња са грађанским надзорником.....	7
XI	Спречавање сукоба интереса.....	8
XII	Комуникација.....	8
XIII	Сарадња са другим органима	8
XIV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја.....	8
XV	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	9
XVI	Професионализам и пословна етика.....	9
XVII	Завршна одредба.....	9

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, 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 предузећу „Пошта Србије“, Београд.

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 односно на Н- набавке.

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Јавном предузећу „Пошта Србије“ које су, у складу са Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке, као и других набавки у Јавном предузећу „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Правилник), као и 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 другог.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

Добра вера је поступање код којег је пријавилац корупције, имајући у виду његова знања и способности, с разлогом уверен да је дошло до неког облика корупције.

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 набавка добара, услуга или радова од стране наручиоца, на начин и под условима прописаним овим законом.“.

Н-набавка је набавка која је изузета од примене ЗЈН односно која има предмет набавке, који је такође потребан за обављање делатности ЈП „Пошта Србије“ 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.

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

Овај интерни план је у складу са Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке и Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/П-УС и 67/13-УС, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 112/2013 и 8/2015).

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Јавног предузећа „Пошта Србије“ 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 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.

Јавно предузеће „Пошта Србије“ доноси и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову изразу, користећи доношење интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Јавном предузећу „Пошта Србије“ 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.

Спровођење интерног плана

Члан 8.

За спровођење интерног плана одређена је Служба за ревизију економских послова и послова набавки у оквиру Пратеће функције интерне ревизије.

Служба из става I. овог члана упозорава директора Функције економских послова и набавки на одступања од планираних активности и правовремено указује 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 Јавном предузећу „Пошта Србије“ 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 Пратећој функцији интерне ревизије.

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.

Пратећа функција интерне ревизије је обавезана 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 Пратеће функције интерне ревизије или директора Функције економских послова и набавки доставља се Директору Предузећа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Заштита пријавиоца 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 Пратећа функција интерне ревизије и овлашћено лице Наручиоца дужни су да пруже заштиту том лицу.

Пратећа функција интерне ревизије и овлашћено лице Наручиоца дужни су да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Пратећа функција интерне ревизије и овлашћено лице Наручиоца дужни су 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 Пратећа функција интерне ревизије и овлашћено лице Наручиоца 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.

Заштита лица које је пријавило корупцију односи се на заштиту од било које штетне радње коју би према њему могли да предузму други запослени, руководиоци, пословни сарадници или било које друго лице. Наручилац неће према пријавиоцу корупције предузети ниједну радњу због тога, а нарочито, да то неће бити узето у разматрање као разлог за отказ уговора о раду, уговора о делу или било којег другог облика радног ангажовања и да запосленог неће, противно његовој вољи, преместити на друго радно место, уколико је пријавилац корупције поступао савесно и у доброј вери.

Под „савесношћу“ се подразумева поступање у складу са обавезама из Закона и

овог плана и пријављивање свих података који су лицу познати, а који су од значаја да се разуме да ли је дошло до корупције или не, које у њу био укључен.

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава Пратећу функцију интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама Пратеће функције интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки су обавезни да поступе по примљеној пријави и предузму 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. У том случају је ЈП „Пошта Србије“ дужно да одбије понуду и без одлагања обавести надлежне органе.

Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 15.

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

Пратећа функција интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки 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.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 16.

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки предлажу мере за обезбеђивање пуне сарадње Јавног предузећа „Пошта Србије“ 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 Јавног предузећа „Пошта Србије“ ,

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 интерног плана или почетка рада код Јавног предузећа „Пошта Србије“ доставе Пратећој функцији интерне ревизије и директору Функције економских послова и набавки 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.

Пратећа функција интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки, 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 Пратећу функцију интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Јавног предузећа „Пошта Србије“ .

Комисија за јавну набавку при стручној одени понуда проверава код Пратеће функције интерне ревизије и директора Функције економских послова и набавки да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

Комуникација

Члан 18.

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки 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 Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи Јавно предузеће „Пошта Србије“ о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 20.

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки сарађују 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.

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Јавног предузећа „Пошта Србије“ и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 22.

Пратећа функција интерне ревизије и директор Функције економских послова и набавки 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 23.

Овај план ступа на снагу даном доношења.