

**Фонд за социјално осигурање војних осигураника,
ул. Крунска бр. 13, Београд**



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

Јануар 2016. године

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), директор Фонда за социјално осигурање војних осигураника, 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 Фонду за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд за СОВО).

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.

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Фонду за СОВО које су, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора.

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 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 ЗЈН је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности у Фонду за СОВО, 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 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 наручилача, који за предмет има набавку добра, пружање услуга или извођење радова.

Члан 4. Веза са другим документима

За спречавање корупције у јавним набавкама Фонда за СОВО, поред овог плана, непосредно се примењују и Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке Фонда за СОВО (у даљем тексту: Правилник), Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС, 112/13-аутенично тумачење и 8/15-УС), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), као и остали позитивно-правни прописи који регулишу ову област.

Члан 5. Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета наручиоца, 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 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 Фонд за СОВО 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 Фонду за СОВО спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређењу поступка јавне набавке (у даљем тексту: Правилник).

Правилником су 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.

Интерна ревизија Министарства одбране Републике Србије (у даљем тексту: Интерна ревизија МО РС) спроводи контролу јавних набавки у складу са Споразумом о обављању послова интерне ревизије и донетим Правилником.

Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређује се лице које именује директор Фонда за СОВО.

Начелник Одељења за јавне набавке упозорава директора Фонда за СОВО 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 Фонду за СОВО 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 лицу задуженом за спровођење интерног плана

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 се морало знати да нису истините, као и дезинформација и слободна интерпретација коментара.

Члан 12.

Лице именовано за спровођење интерног плана је обавезно да поступи по примљеној пријави и о истој писаним путем обавести директора Фонда за СОВО, предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом, као и да предузме неопходне мере ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

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 јавне набавке, пријава се доставља и Управи за јавне набавке и Агенцији за борбу против корупције.

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 добро вери пријавило корупцију у јавним набавкама, не може из тих разлога добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити из тих разлога премештено на друго радно место, а лице именовано за спровођење интерног плана је дужно да пружи заштиту том лицу.

Лице именовано за спровођење интерног плана је дужно је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице именовано за спровођење интерног плана је дужно је да приликом пријема пријаве, обавести 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 лице именовано за спровођење интерног плана је дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести пријавиоца.

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да упозори на извршење налога овлашћеног лица ако налог неспорно супротан прописима. О томе обавештава начелника Одељења за јавне набавке.

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 директора Фонда за СОВО.

Лице именовано за спровођење интерног плана, начелник Одељења за јавне набавке и директор Фонда за СОВО су обавезни да поступе по примљеној пријави и предузму мере у складу са 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.

Начелник Одељења за јавне набавке има обавезу да директору Фонда за СОВО, Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му/им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Чланом 28.3ЈН је прописано да поступак јавне набавке чија је процењена вредност већа од милијарду динара надгледа грађански надзорник. Грађанског надзорника именује Управа за јавне набавке.

Начелник Одељења за јавне набавке контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Фонда за СОВО 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 Фонда за СОВО 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 у Фонду за СОВО доставе начелнику Одељења за јавне набавке 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 начелника Одељења за јавне набавке односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Фонда за СОВО.

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

Комуникација

Члан 19.

Начелник Одељења за јавне набавке 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 лице именовано за спровођење интерног плана, је дужно да претходно обавести директора Фонда за СОВО а затим и надлежно тужилаштво.

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.

Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

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

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Начелник Одељења за јавне набавке омогућава промоцију и јачање интегритета.

Завршна одредба

Члан 24.

Овај план ступа на снагу даном доношења.

