


→ ГР ЗА ЈАВНЕ ТЦБ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
ВОЈНА УСТАНОВА „ДЕДИЊЕ“

ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА
У ВОЈНОЈ УСТАНОВИ „ДЕДИЊЕ“


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈНА УСТАНОВА „ДЕДИЊЕ“
Бр. 47-1
6.1.2020.
БЕОГРАД

Београд, јануар 2020. године

САДРЖАЈ

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни акт	6
IV	Контрола јавних набавки	6
V	Спровођење интерног плана	7
VI	Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
VII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	8
VIII	Заштита интегритета поступка	9
IX	Забрана радног ангажовања код добављача	10
X	Спречавање сукоба интереса	10
XI	Сарадња са другим органима	10
XII	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	11
XIII	Објављивање информација о јавним набавкама	11
XIV	Професионализам и пословна етика	11
XV	Завршна одредба	12

На основу члана 21. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и тачке 9.1.Упутства о унутрашњој организацији и раду директор Војне установе "Дедиње" Београд д о н о с и

ИНТЕРНИ ПЛАН
за спречавање корупције у јавним набавкама
у Војној установи „Дедиње“

I Предмет уређивања

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама у Војној установи „Дедиње“ (у даљем тексту: интерни план) 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 Војној установи „Дедиње“ (у даљем тексту: ВУ „Дедиње“).

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.

II Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Интерни план је намењен свим организационим јединицама ВУ „Дедиње“ које су, у складу са важећим прописима, важећом књигом формације, Упутством о унутрашњој организацији и раду ВУ "Дедиње", Инструкцијом о ближе уређењу поступка набавки у војно-доходовним установама из надлежности Дирекције за услуге стандарда УОЛ СМР МО (акт инт. број 137-1 од 26.04.2013. године), важећим Правилником о начину обављања послова јавне набавке у Војној установи „Дедиње“ Београд и другим општим актима, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Руководиоци организационих јединица су у обавези да упознају запослене са обавезама, правилима и начином поступања прописаним интерним планом.

Интерни план је усмерен ка изградњи одговорности свих запослених у ВУ „Дедиње“.

Члан 3.

Појмови

Поједини појмови употребљени у интерном плану имају следеће значење:

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.

Савесност подразумева поступање у складу са обавезама из ЗЈН и из интерног плана, као и пријављивање свих података који су лицу познати, а који су од значаја да се разуме да ли је дошло до корупције или не, и ко је у исту био укључен.

Добра вера подразумева поступање код којег је пријавилац корупције, имајући у виду сопствена 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 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 Националне службе, 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 и сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

Лице које обавља послове 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 одбора наручиоца, руководилац наручиоца, 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 наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Сектор за интерну ревизију обавља послове оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије свих организационих јединица Националне службе, свих програма, активности и процесе који се финансирају из средстава Европске уније, у складу с законом, примењујући стандарде интерне ревизије и кодекс струковне етике интерних ревизора.

Лице за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем је лице које је у складу са законом овлашћено од стране директора Националне службе за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице у Националној служби у вези са унутрашњим узбуњивањем).

Члан 4.

Веза са другим документима

Одредбе овог интерног плана у вези су са следећим другим документима:

1. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15),
2. Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС, 112/13 – аутентично тумачење и 8/15 - УС),
3. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
4. Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр. 128/14),
5. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС”, бр. 49/15),
6. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/2008, 104/09 – др. закон, 68/12 - УС и 107/12),
7. Инструкција о ближе уређењу поступка набавки у војно-доходовним установама из надлежности Дирекције за услуге стандарда УОЛ СМР МО (акт инт. број 137-1 од 26.04.2013. године),
8. Листа формацијских места осетљивих са аспекта изградње интегритета и ризика од корупције у ВУ "Дедиње" акт ДУС УОЛ СМР МО Број 216-5 од 05.11.2019. године,

9. Важећи Правилник о начину обављања послова јавне набавке у Војној установи „Дедиње“ Београд.

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Интерни план има за циљ да се у ВУ „Дедиње“ препознају ризици за настанак и развој корупције као и других неусаглашености у поступку јавних набавки.

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета ВУ „Дедиње“ 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 ВУ „Дедиње“,
- 8) јачање професионалности,
- 9) спречавање и отклањање сукоба интереса и
- 10) ефикасна заштита финансијских средстава ВУ „Дедиње“.

III Интерни акт

Члан 7.

Јавне набавке и набавке на које се ЗЈН не примењује у ВУ „Дедиње“ спроводе се у складу са Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („СВЛ“ број 29/14 и 9/17) и Инструкцијом о ближем уређењу поступка набавки у војно-доходовним установама из надлежности Дирекције за услуге стандарда УОЛ СМР МО (акт инт. број 137-1 од 26.04.2013. године).

IV Контрола јавних набавки

Члан 8.

Контролу јавних набавки у току планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци спроводе функције надлежне за планирање, спровођење и извршење набавке, као део редовних активности дефинисаних кроз опис послова у важечој књизи формације и Упутству о унутрашњој организацији и раду ВУ "Дедиње".

Ревизију планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, спроводи Група за интерну контролу на основу одобреног годишњег плана интерне контроле, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и међународним стандардима интерне ревизије.

V Спровођење интерног плана

Члан 9.

За потребе спровођења интерног плана директор ВУ "Дедиње" ће формирати радну групу.

Члан 10.

Фазе спровођења интерног плана:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања у ВУ „Дедиње“,
- 2) план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика,
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом и
- 4) ажурирање интерног плана.

VI Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Запослени који обавља послове јавних набавки или било који други запослени у ВУ „Дедиње“, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у ВУ „Дедиње“ има обавезу да пријави случај корупције за који је сазнао директору ВУ „Дедиње“, претпостављеном органу у Министарству одбране, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности достављају се и овлашћеном лицу у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање података из става 2. овог члана врши се писмено или усмено.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лица из става 1. овог члана достављају и доказе, уколико исте поседују.

Одредба општег или појединачног акта којом се спречава пријављивање корупције је ништава.

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

ВУ „Дедиње“ може у општем акту ближе уредити злоупотребу пријављивања корупције као повреду радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине.

Члан 12.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем је обавезно да поступи по примљеној пријави без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Обавеза поступања лица наведеног у ставу 1. овог члана се односи и на анонимне пријаве.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем дужно је да о пријави сачини потврду о пријему и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве на записник од лица из члана 11. став 1. интерног плана.

Потврда о пријему садржи:

- кратак опис података из пријаве,
- време, место и начин достављања пријаве,
- број и опис поднетих доказа уз пријаву,
- печат и потпис овлашћеног лица у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем на основу примљене пријаве, доставља извештај директору ВУ „Дедиње“ .

Уколико се пријава односи на корупцију од стране овлашћеног лица у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, иста се доставља директору ВУ „Дедиње“, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VII Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Запослени који обавља послове јавних набавки или било који други запослени у ВУ „Дедиње“, који је поступајући савесно и у доброј вери пријавио корупцију у јавним набавкама, у вези са предметним поступком не може добити отказ уговора о раду, односно не може бити премештен на друге послове, нити се може ставити у неповољнији положај у односу на друге запослене.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем је дужно да пружи заштиту лицима наведеним у ставу 1. овог члана, у смислу заштите података о личности пријавиоца корупције, односно података на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужно је 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, овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужно је 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.

Одредба општег или појединачног акта у којој је пријављивање корупције разлог за измену уговорених услова рада или отказ уговора о раду је ништава.

У случају повреде радних и других основних права лица наведених у ставу 1. овог члана због пријављивања корупције, та лица имају право на накнаду штете од стране ВУ „Дедиње“ , у складу са законом и општим актом којим су регулисана права, обавезе и одговорности запослених.

Члан 14.

Запослени који обавља послове јавних набавки дужан је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Запослени који обавља послове јавних набавки је у обавези да обавести и о другим неправилностима у вези са јавним набавкама руководиоца организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки и овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем је обавезно да поступи по примљеној пријави на начин предвиђен чл. 11. и 12. интерног плана.

VIII Заштита интегритета поступка

Члан 15.

Интегритет поступка може бити нарушен уколико између лица које обавља послове јавних набавки, односно лица које је ангажовано на конкретном поступку јавне набавке и понуђача постоји одређени однос који доводи, може да омогући/омогућава предност тог понуђача у односу на друге понуђаче.

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 да сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

Ако запослени који обавља послове јавних набавки или било који други запослени у ВУ „Дедиње“ има сазнање да је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку материјалну или нематеријалну корист било којем лицу које је укључено у планирање, спровођење или контролу поступка јавне набавке, тражећи да лице нешто учини или не учини у вези са јавном набавком или покушавајући да сазна информације у вези са јавном набавком које су у том тренутку поверљиве, обавестиће о томе овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, дужно је да поступи по примљеној пријави и предузме мере на начин предвиђен чл. 11. и 12. интерног плана.

IX 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.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, 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.

X 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 ВУ „Дедиње“, доставе овлашћеном лицу у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, 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.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, 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 овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ВУ „Дедиње“.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код овлашћеног лица у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

XI Сарадња са другим органима

Члан 19.

У случају сазнања да је извршено кривично дело овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем без одлагања обавештава директора ВУ „Дедиње“, који обавештава претпостављени орган Министарства одбране и надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа који су у надлежности других органа, по праву надзора, ВУ „Дедиње“ о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Уколико надлежни орган захтева одређену документацију у вези са јавним набавкама, неопходно је исту доставити у прописаном или примереном року.

XII Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 20.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са прописима на снази у Министарству одбране и Војсци Србије, 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, како би се избегле жалбе, а и новчано кажњавање ВУ „Дедиње“.

Један од циљева интерног плана се огледа и у повећању транспарентности рада ВУ „Дедиње“ и обезбеђивању веће транспарентности података, у складу са позитивним прописима који регулишу предметну област.

XIII Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 21.

Група за интерну контролу ВУ „Дедиње“, у сарадњи са свим члановима колегијума директора ВУ „Дедиње“, прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ВУ „Дедиње“, и у сарадњи са овлашћеним лицем у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости објављених информација и података, и по потреби, а по добијању сагласности претпостављених надлежних органа Министарства одбране, реагује одговором и исправком (демантијем) у средствима јавног информисања.

XIV Професионализам и пословна етика

Члан 22.

Овлашћено лице у ВУ „Дедиње“ у вези са унутрашњим узбуњивањем омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар ВУ „Дедиње“ подизањем свести свих запослених.

У складу са актом ВУ „Дедиње“ којим се регулише стручно оспособљавање и усавршавање запослених може се спровести поступак обуке на тему едукације о етици и интегритету.

XV Завршна одредба

Члан 23.

Интерни план ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интранет сајту .

СШБ/-

ДИРЕКТОР

цивилно лице

мр Љиљана Павић-Стојковић



PSZ