



**Управа за заједничке послове  
републичких органа**

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

**новембар, 2015. године**

## САДРЖАЈ

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
I	Предмет уређивања	2
II	Основне одредбе	2
III	Интерни акт	5
IV	Посебна служба за контролу	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	Завршне одредбе	9



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**  
Број: 030-02-04679/2015-04  
Датум: 10.11.2015. године  
Београд, Немањина 22-26

Управа за заједничке послове републичких органа на основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/2015 и 68/2015), доноси

## **ИНТЕРНИ ПЛАН**

### **за спречавање корупције у јавним набавкама**

#### **I 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 Управи за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту Управа).

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**

##### **Примена**

##### **Члан 2.**

Овај план је намењен свим основним унутрашњим јединицама-секторима и унутрашњим јединицама изван сектора и то:

1. Сектор за информационо-комуникационе технологије
2. Сектор за финансијско-материјалне послове
3. Сектор за правне и информационо-документационе и административне послове
4. Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање
5. Сектор за послове саобраћаја
6. Сектор за угоститељске услуге

7. Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове

8. Група за послове интерне ревизије

који су, у складу са Интерним актом о ближем уређивању поступка јавне набавке у Управи за заједничке послове републичких органа број 404-02-2429/2015-01 од 12.10.2015. године (у даљем тексту Интерни акт), 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 Управе и понуђача који може утицати на непристрасност Управе 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.

**Интерни акт** је акт којим Управа ближе уређује поступак јавне набавке унутар Управе, 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 Управе, 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 Управе** је директор Управе, заменик директора Управе, помоћник директора Управе 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 наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

**Служба за контролу јавних набавки** је посебна служба која самостално и независно спроводи контролу планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки у Управи, са становишта потреба и делатности Управе, критеријума 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.

## **Веза са другим документима**

### **Члан 4.**

- Интерни акт о ближем уређивању поступка јавне набавке у Управи за заједничке послове републичких органа број 404-02-2429/2015-01 од 12.10.2015. године,

- Закон о агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС),

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),

- Закон о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14).

- Стратегија развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014. до 2018. године (Службени гласник РС”, бр. 122/14) и др.

## **Циљеви интерног плана**

### **Члан 5.**

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Управе и интегритета представника Управе, 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 Управе;
- 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.

### **III ИНТЕРНИ АКТ**

#### **Члан 6.**

Послови јавних набавки у Управи спроводе се у складу са донетим Интерним актом којим су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

### **IV ПОСЕБНА СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛУ**

#### **Члан 7.**

Служба за контролу јавних набавки самостално и независно спроводи контролу планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки у Управи. Служба за контролу биће образована након обезбеђивања одговарајућих услова за рад Управе у складу са њеним надлежностима прописани законом а нарочито кадровски и технички капацитети.

### **V СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНОГ ПЛАНА**

#### **Члан 8.**

За спровођење интерног плана одређен је шеф службе за контролу јавних набавки.

Шеф службе за контролу јавних набавки упозорава директора *Управе* 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.

### **VI ПРИЈАВЉИВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И ДРУГИХ НЕРЕГУЛАРНОСТИ**

#### **Члан 10.**

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Управи, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Управи 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 шефу службе за контролу јавних набавки

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.**

Шеф службе за контролу јавних набавки је обавезан 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 директора Управе, заменика директора управе, помоћника директора Управе и шефа службе за контролу јавних или директора Управе, пријава се доставља Влади, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

### **VII ЗАШТИТА ПРИЈАВИОЦА КОРУПЦИЈЕ И ДРУГИХ НЕРЕГУЛАРНОСТИ**

#### **Члан 12.**

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице запослено или ангажовано у Управи, 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. Шеф службе за контролу јавних набавки је дужан да пружи заштиту том лицу.

Шеф службе за контролу јавних набавки дужан је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Шеф службе за контролу јавних набавки дужан 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 Шеф службе за контролу јавних набавки дужан 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.

#### **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 Шефа службе за контролу јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама помоћника директора у Сектору за правне и информационо документационе и административне послове и Шефа службе за контролу јавних набавки.

Шеф службе за контролу јавних набавки је обавезан да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

## **VIII 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.

## **IX ЗАБРАНА РАДНОГ АНГАЖОВАЊА КОД ДОБАВЉАЧА**

### **Члан 15.**

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, Управа води евиденцију о свим понуђачима са којима је у току једне године закључила уговоре из јавних набавки који прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Шеф службе за контролу јавних набавки 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 САРАДЊА СА ГРАЂАНСКИМ НАДЗОРНИКОМ**

### **Члан 16.**

Шеф службе за контролу јавних набавки контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Управе 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 Управе, 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.



## **XI СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Члан 17.**

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Управи, доставе Шефу службе за контролу јавних 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.

Шеф службе за контролу јавних набавки, води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници Управе имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте Шефа службе за контролу јавних набавки, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Управе.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код Шефа службе за контролу јавних набавки, да ли постоји повезаност понуђача са представником Управе због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

## **XII КОМУНИКАЦИЈА**

### **Члан 18.**

Шеф службе за контролу јавних 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.

## **XIII САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА**

### **Члан 19.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело, Шеф службе за контролу јавних набавки, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

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

## **XIV ПОСТУПАЊЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **Члан 20.**

Шеф службе за контролу јавних набавки 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.

## **XV ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА УПРАВЕ У МЕДИЈИМА**

### **Члан 21.**

Шеф службе за контролу јавних набавки прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Управе, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

## **XVI ПРОФЕСИОНАЛИЗАМ И ПОСЛОВНА ЕТИКА**

### **Члан 22.**

Шеф службе за контролу јавних набавки омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Управе подизањем свести представника Управе.

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

## **XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБА**

### **Члан 23.**

Овај план ступа на снагу даном доношења.

### **Члан 24.**

Даном ступања на снагу овог интерног плана престаје да важи Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама, број: 404-02-980/2015-01 од 04.05.2015. године.

### **Члан 25.**

Интерни план по доношењу биће достављен помоћницима директора свих сектора и руководиоцу Групе за интерну контролу.

У Београду, 10.11.2015. године

**в.д. ДИРЕКТОР**



*Zoran Trininić*  
Зоран Трининић