



ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ НОВИ САД

21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 25

телефон: 021/4881-888 централа, кориснички центар 0800/21-21-21 & факс: 021/557-353

ПИБ: 102094162, Матични број: 08761809

www.vodevojvodine.com

E-mail: office@vodevojvodine.com

Јавно водопривредно предузеће

»ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ«

Број X-91/123

10 NOV 2015 год.

НОВИ САД

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Новембар 2015. године

САДРЖАЈ

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

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), директор ЈВП „Воде Војводине“ 10. новембра 2015. године, 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 ЈВП „Воде Војводине“. 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 запосленима у ЈВП „Воде Војводине“ 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.

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.

Јавна набавка је набавка добра, услуга или радова од стране Наручиоца, на начин и под условима, 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 ЈВП "Воде Војводине", а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

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 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 или више наручилаца, који за предмет има набавку добра, пружање услуга или извођење радова.

Члан 4.

Веза са другим документима

Основ за примену овог плана су важећи Закони, прописи и општа акта којима се уређује ова област, и то:

- Закон о Агенцији за борбу против корупције (“Службени гласник РС” бр.97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС, 112/13-УС 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),
- Закон о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14)
- Правилник о ближем уређењу поступака јавне набавке
- Правилник о организацији и систематизацији послова у ЈВП “Воде Војводине“

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета у ЈВП “Воде Војводине“, и 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 има за циљ да наручилац препозна ризике за настанак и развој корупције и других нерегуларности у јавним набавкама, да те ризике отклони и умањи предузимањем потребних превентивних мера (доношење процедуре, поступање у складу са њима).

Јачање интегритета институције доводи до смањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена, односно смањује ризик да се послови јавних набавки обављају супротно прописима и

процедурама, што доприноси побољшању квалитета рада наручиоца, а тиме и повећању поверења јавности у рад наручиоца.

Интерни план и план интегритета

Члан 6.

ЈВП “Воде Војводине“ 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 ЈВП “Воде Војводине“, 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.

Контрола јавних набавки

Члан 8.

Служба за контролу јавних набавки спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Према Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке, Служба за контролу јавних набавки контролише целисност планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме 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.

Поред наведених послова, Служба за контролу јавних набавки предузима и друге радње и мере у циљу утврђивања чињеничног стања у вези са појединим поступком јавне набавке, односно уговором о јавној набавци.

Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређен је Координатор , на основу одлуке Директора, који упозорава Директора 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.

Прво је неопходно извршити преглед и анализу постојећег стања (нпр. да ли је донет интерни акт, да ли су све организационе јединице на које се односи упознате, да ли се поступа у складу са донетим интерним актом...). Неопходна је објективна процена, како би се могло приступити **другој фази**, односно донети план мера за побољшање и смањивање ризика, односно како би план мера обухватио заиста мере које је потребно предузети како би се извршиле прописане обавезе

Приликом прегледа и оцене постојећег стања неопходно је размотрити све прописе и сву потребну и постојећу документацију у вези са јавним набавкама (обавезе из ЗЈН, подзаконских аката; интерни акт из чл. 22. ЗЈН), као и друге правне акте и прописе који се односе на функционисање наручиоца а који могу бити од значаја – друге законе и правилнике, упутства, извештаје...

Трећа фаза представља спровођење донетих мера, утврђивање приоритета односно редоследа спровођења мера, носилаца задатака, рокова и потребних ресурса, односно поступање у складу са интерним планом и другим актима.

Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

У ЈВП “Воде Војводине”, начин пријављивања корупције у поступку јавне набавке спроводи се у складу са чланом 24. Закона о јавним набавкама.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код ЈВП “Воде Војводине”, као и свако заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама дужно је да о томе одмах обавести Управу за јавне набавке, државни орган надлежан за борбу против корупције и надлежно тужилаштво.

Лице из става 2. овог члана не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, зато што је, поступајући савесно и у доброј вери, пријавило корупцију у јавним набавкама, а ЈВП “Воде Војводине”, је дужно да пружи потпуну заштиту том лицу.

Лице из става 2. овог члана може се обратити и јавности ако:

- 1) је поднело пријаву овлашћеном лицу наручиоца, тј. директору ЈВП "Воде Војводине", или надлежном органу, али у примереном року није предузета ниједна активност поводом поднете пријаве;
- 2) државни орган надлежан за борбу против корупције или надлежно тужилаштво није предузело ниједну активност у року од месец дана од дана подношења његове пријаве;
- 3) је поднело пријаву грађанском надзорнику, а грађански надзорник га не обавести о предузетим мерама.

Лице из става 2. овог члана може се обратити јавности иако нису испуњени услови из става 4. овог члана ако је процењена вредност јавне набавке већа од износа из члана 57. Закона о јавним набавкама или је предмет јавне набавке нарочито значајан за пословање наручиоца или за интересе Републике Србије.

У случају повреде радних и других основних права лица из става 2. овог члана због пријављивања корупције, то лице има право на накнаду штете од ЈВП "Воде Војводине".

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 2. 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.

Координатор је обавезан је 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 Координатора или руководиоца ЈВП "Воде Војводине", пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

На одредбе о пријављивању корупције примењују се и правила Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр. 128/14), који је ступио на снагу 4. децембра 2014. године, са почетком примене од 4. јуна 2015. године, као и подзаконског акта из члана 17. Закона о заштити узбуњивача који се доноси у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона (до 4. марта 2015. године). С тим у вези је и обавеза последавца, из члана 16. став 1. овог закона, да у року од једне године од дана ступања на снагу овог закона (до 4. децембра 2015. године), донесе општи акт о поступку унутрашњег узбуњивања.

Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код ЈВП „Воде Војводине“, 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 Координатор је дужан да пружи заштиту том лицу.

Координатор је дужан да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Координатор је дужан 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 Координатор је дужан 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 Координатора.

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 Координатора.

Координатор је дужан да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и 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 не може наступати као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

У том случају наручилац је дужан да одбије понуду и да без одлагања обавести надлежне државне органе.

Ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручнице у току поступка јавне набавке, наручилац је дужан да хитно обавести надлежне државне органе.

Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, ЈВП „Воде Војводине“ 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.

Координатор је дужан да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

С тим у вези прописани су и прекршаји чланом 170. ЗЈН, и то како за понуђача, тако и за представника наручиоца.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Координатор контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈВП „Воде Војводине“ 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 ЈВП „Воде Војводине“, 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.

Услови и критеријуми за именовање и начин рада грађанског надзорника ближе су уређени Правилником о грађанском надзорнику („Сл. гласник РС“, бр. 29/13), који је донела Управа за јавне набавке у складу са чланом 28. ЗЈН.

Обавеза грађанског надзорника је да поднесе одбору Народне скупштине надлежном за финансије, односно скупштини аутономне покрајине или локалне самоуправе и Управи за јавне набавке, извештај о спроведеном поступку јавне набавке у року од 20 дана од дана закључења уговора или доношења одлуке о обустави поступка.

У складу са чланом 9. став 3. поменутог правилника извештај грађанског надзорника се објављује на интернет страници Управе и ЈВП „Воде Војводине“ чији је поступак надгледан.

Спречавање сукоба интереса

Члан 18.

Запослени или радно ангажовани у ЈВП „Воде Војводине“ имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада код ЈВП „Воде Војводине“, доставе Координатору 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.

Координатор води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података запослени или радно ангажовани у ЈВП „Воде Војводине имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте Координатора односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци ЈВП „Воде Војводине“.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код Координатора да ли постоји повезаност понуђача са представником ЈВП „Воде Војводине“, због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

Комуникација

Члан 19.

Служба 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.

Чланом 169. ст. 1. тач. 3) и ст. 2. ЗЈН као прекршај за наручиоца и одговорно лице наручиоца прописано је ако се комуникација не обавља на начин прописан чл. 20. и 21.

Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело Координатор без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈВП „Воде Војводине“ о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Координатор 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.

Координатор прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈВП „Воде Војводине“ и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Служба за односе са јавношћу и протокол доставља Координатору систематизован преглед информација и података који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈВП „Воде Војводине“

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Координатор омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар ЈВП „Воде Војводине“ подизањем свести њених представника.

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

Завршна одредба

Члан 24.

Овај план ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења.

