



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ТОПЛАНА“ Беочин
Омладинска 54, 21300 Беочин
Жиро рачун: 340-2843-34, 160-62912-05; ПИБ: 101235213;
МБ: 08247323; ЈБК: 81738
Тел: 021/871-326, 021/870-126; Факс: 021/871-326
jptoplanabeocin@mts.rs

Број: 398/1
Дана: 19.08.2020.
Беочин

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Август 2020. 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	Контрола јавних набавки	6
VI	Спровођење интерног плана	6
VII	Пријављивање корупције и других нерегуларности	6
VIII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	7
IX	Заштита интегритета поступка	7
X	Спречавање сукоба интереса	8
XI	Комуникација	9
XII	Сарадња са другим органима	9
XIII	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	9
XIV	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	9
XV	Професионализам и пословна етика	9
XVI	Завршне одредбе	10

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/2019), ЈП „Топлана“ Беочин, доноси

ИНТЕРНИ ПЛАН за спречавање корупције у јавним набавкама

I Предмет уређивања

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама (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 ЈП „Топлана“ Беочин (у даљем тексту: Наручилац).

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.

II Основне одредбе

Примена

Члан 2.

Интерни план је намењен организационој јединици Наручиоца која је, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључена 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 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 Правилник о начину обављања послова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга у ЈП „Топлана“ Беочин, 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 добара, услуга или радова од стране Наручиоца, на начин и под условима прописаним Законом, подзаконским актима који су донети на основу Закона, овим Правилником и другим прописима који су од значаја за реализацију јавне набавке.

Набавка на коју се Закон не примењује је набавка предмета набавке, који је потребан за обављање делатности Наручиоца, а на коју се не примењују одредбе чланова 11. – 21. и 27. Закона.

Набавка мале вредности је набавка на коју се Закон не примењује, а чија процењена вредност није мања од 500.000,00 динара нити већа од вредности одређених чланом 27. Закона, при чему ни укупна вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није мања од 500.000,00 динара нити већа од вредности одређених чланом 27. Закона.

Набавка микро вредности је набавка на коју се Закон не примењује, а чија процењена вредност није већа од 500.000,00 динара, при чему ни укупна вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара.

Послови јавних набавки су све радње које су предузете у поступку планирања јавних набавки; спровођење поступка јавне набавке укључујући или не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; изради конкурсне документације; изради аката у поступку јавне набавке; изради 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.

Понуђач је привредни субјект који је у поступку јавне набавке, односно набавке на коју се Закон не примењује, поднео понуду.

Кандидат је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације.

Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци, односно уговор о набавци на коју се Закон не примењује.

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.

Наручилац је Јавно предузеће „Топлана“ Беочин.

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.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова. Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: Уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и у другим поступцима јавне набавке ако су за то испуњени услови прописани Законом, изузев преговарачког поступка са објављивањем јавног позива.

Уговор о набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између наручиоца и понуђача у складу са поступком набавке на коју се Закон не примењује који је прописан овим Правилником, а који за предмет има набавку добра, пружање услуга или извођење радова.

Организациона јединица Наручиоца која обавља послове јавних набавки, набавки на које се Закон не примењује, набавки друштвених и других посебних услуга (даље: *Организациона јединица за набавке*) је служба рачуноводства.

Веза са другим документима

Члан 4.

За све што није обухваћено овим Интерним планом, примењује се важећи закон о јавним набавкама као и остали важећи законски и други прописи који уређују област јавних набавки.

Циљеви интерног плана

Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета Наручиоца и 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 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.

III Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Наручилац 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.

IV Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки код Наручиоца 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.

V Контрола јавних набавки

Члан 8.

Организациона јединица за набавке спроводи контролу јавних набавки у складу са Интерним актом.

VI Спровођење Интерног плана

Члан 9.

За спровођење Интерног плана одређен је руководилац Организационе јединице за набавке (у даљем тексту: Руководилац).

Руководилац 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.

VII 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 код Наручиоца, има обавезу да пријави случај корупције за који је сазнало, Канцеларији за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности у јавним набавкама достављају се и Руководиоцу.

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 12.

Руководилац 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 Руководиоца или другог руководиоца Наручиоца, пријава се доставља лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем, председнику Надзорног одбора Наручиоца, Канцеларији за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VIII 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 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 Руководилац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем су дужани да пруже заштиту том лицу.

Руководилац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужни су да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може откристи идентитет пријавиоца корупције.

Руководилац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужни су да приликом пријема пријаве, обавесте 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 Руководилац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем 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.

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 Руководиоца и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама Руководиоца и/или лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Руководилац и лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем су обавезни да поступе по примљеној пријави и предузму мере у складу са овлашћењима и прописима.

IX 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.

X Спречавање сукоба интереса

Члан 16.

Наручилац је дужан да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке, да би се избегло нарушавање начела обезбеђења конкуренције и једнакости привредних субјеката.

Сукоб интереса између Наручиоца и привредног субјекта обухвата ситуације у којима представници Наручиоца који су укључени у спровођење тог поступка или могу да утичу на исход тог поступка, имају директан или индиректан финансијски, економски или други приватни интерес, за који би се могло сматрати да доводи у питање њихову непристрасност и независност у том поступку.

Сукоб интереса у смислу става 2. овог члана нарочито укључује следеће случајеве:

1. ако представник Наручиоца учествује у управљању привредног субјекта или
2. ако представник Наручиоца има више од 1% удела, односно акција привредног субјекта.

Представником Наручиоца у смислу става 2. овог члана нарочито се сматра:

1. руководилац Наручиоца односно одговорно лице Наручиоца, члан надзорног одбора Наручиоца;
2. члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке.

Привредним субјектом у смислу става 2. овог члана сматра се понуђач, члан групе понуђача и подизвођач.

Ст. 2. и 3. овог члана примењују се и на повезана лица представника Наручиоца из става 4. овог члана, и то лица која су у: крвном сродству у правој линији; побочном сродству закључно са трећим степеном сродства; тазбинском сродству закључно с другим степеном сродства; односу усвојитеља и усвојеника; браку, без обзира да ли је брак престао или није; ванбрачној заједници; односу старатеља и штићеника.

Представник Наручиоца из става 4. овог члана дужан је да се изузме из поступка јавне набавке уколико у било којој фази тог поступка дође до сазнања о постојању сукоба интереса.

Након отварања понуда или пријава, представник Наручиоца из става 4. тачка 2) овог члана потписује изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Члан 17.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Интерног плана или почетка рада код Наручиоца, доставе Руководиоцу, 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.

Руководилац 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 Руководиоца, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Наручиоца.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код Руководиоца да ли постоји повезаност понуђача са представником Наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

XI Комуникација

Члан 18.

Руководилац 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 Законом.

XII Сарадња са другим органима

Члан 19.

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

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

XIII..Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 20.

Руководилац 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.

XIV Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 21.

Руководилац прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Наручиоца, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

XV Професионализам и пословна етика

Члан 22.

Руководилац 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.

XVI Завршне одредбе

Члан 23.

Даном почетка примене овог Интерног плана, престаје да важи Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама број 39/1 од дана 29.01.2016. године.

Члан 24.

Интерни план ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Наручиоца.



Директор

Владимир Михић



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ТОПЛАНА“ Беочин
Омладинска 54, 21300 Беочин
Текући рачун: 340-2843-34, 160-62912-05;
ПИБ: 101235213; МБ: 08247323, ЈБКЈС: 81738
Тел: 021/871-326, 021/870-126; Факс: 021/871-326
jptoplanabeocin@mts.rs, www.jptoplanabeocin.rs



ЈП „Топлана“ Беочин
Надзорни одбор
Број: 398
Дана: 19.08.2020.
Беочин

На основу члана 42. Статута Јавног предузећа „Топлана“ Беочин, Надзорни одбор ЈП „Топлана“ Беочин доноси следећу

ОДЛУКУ

Члан 1.

Усваја се Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама.

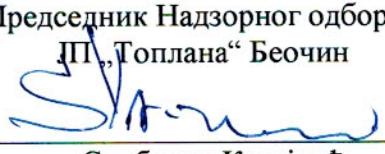
Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП „Топлана“ Беочин.

Члан 3.

Налаже се служби ЈП „Топлана“ Беочин да Интерни план обелодани на интернет страницама предузећа по ступању на снагу.



Председник Надзорног одбора
ЈП „Топлана“ Беочин

Слободан Калајић