



Република Србија  
Град Врање  
Градска управа

Број

404-11/20-05

3 FEB 2020 20  
ВРАЊЕ

Република Србија  
Град Врање  
Градска управа града Врања  
Краља Милана бр. 1  
Врање

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

*Јануар, 2020. године*

## САДРЖАЈ

<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
Предмет уређивања	3
Основне одредбе	3
Појмови	4
Веза са другим документима	5
Циљеви интерног плана	5
Интерни акт	6
Контрола јавних набавки	6
Спровођење интерног плана	6
Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	8
Заштита интегритета поступка	9
Забрана радног ангажовања код добављача	9
Сарадња са грађанским надзорником	9
Спречавање сукоба интереса	10
Комуникација	10
Сарадња са другим органима	11
Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	11
Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	11
Професионализам и пословна етика	12
Завршна одредба	12

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Начелник Градске управе града Врања 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 Градској управи града Врања (у даљем тексту Наручилац).

Интерни план уређује и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања и умањивања штетних последица корупције како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени у складу са законом.

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.

**Основне одредбе**

**Члан 2.**

**Примена**

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Градској управи града Врања 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.

**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 Наручиоца, 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 члан управног или надзорног одбора наручиоца, 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 наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

#### Члан 4.

##### **Веза са другим документима**

Наручилац је дужан да примени одредбе Закона о јавним набавкама.

Представници Наручиоца, одговорно лице Наручиоца, чланови Комисија за јавну набавку, лица која учествују у поступцима јавних набавки, лица запослена на пословима јавних набавки код Наручиоца, као и лица која су подносиоци захтева за покретање поступака јавних набавки дужна су да у поступцима планирања, спровођења и извршења јавних набавки примењују све важеће акте из области против корупције.

Лица из става 2. овог члана дужна су да нарочито у циљу спречавања корупције у јавним набавкама код Наручиоца примењују одредбе из посебног поглавља Закона о јавним набавкама које се односе на спречавање корупције и сукоба интереса, одредбе Закона о Агенцији за борбу против корупције (Сл.гласник РС бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011, 67/2013, 112/2013, 8/2015 и 88/2019), Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. Гласник РС бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Закона о заштити узбуњивача (Сл. Гласник РС бр. 128/2014), Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца (Сл. Гласник РС бр. 83/15) Програм развоја јавних набавки за период 2019-2023 године, као и други прописа који се односе на функционисање институције, а у вези са спречавањем корупције и сукоба интереса.

#### Члан 5.

##### **Циљеви интерног плана**

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Наручиоца, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама. Интерни план има за циљ да Наручилац препозна ризике за настанак и развој корупције и других нерегулаторности у јавним набавкама, да те ризике отклони и умањи предузимање потребних превентивних мера. 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.

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 институцију;
- 8) јачање професионалности;
- 9) спречавање и отклањање сукоба интереса.

## **Интерни акт**

### **Члан 6.**

Послови јавних набавки код Наручиоца спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређењу поступка јавне набавке Градске управе града Врања бр. 02-7/2017-05 од 03.02.2017. године су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, начин покретања и спровођења поступка.

## **Контрола јавних набавки**

### **Члан 7.**

Служба интерне ревизије спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим интерним актом.

## **Спровођење интерног плана**

### **Члан 8.**

За спровођење интерног плана Наручилац ће одредити овлашћено лице из реда запослених.

Овлашћено лице одговорно за спровођење Интерног плана упозорава на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања интерног плана кроз његове измене и допуне

#### 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.

### **Пријављивање корупције и других нерегуларности**

#### Члан 10.

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 Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности у јавним набавкама достављају се и лицу из члана 8. став 1. овог 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 морало знати да нису истините.

#### Члан 11.

Лице из члана 8. става 1. овог плана је обавезано 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 одговорног лица за спровођење интерног плана Наручиоца или одговорног лица Наручиоца,

пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

## **Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности**

### **Члан 12.**

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 лице из члана 8. став 1. овог плана дужно је да пружи заштиту том лицу.

Лице из члана 8. став 1. овог плана дужно је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице из члана 8. став 1. овог плана 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 лице из члана 8. став 1. овог плана 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.

### **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 лице из члана 8. став 1. овог плана.

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 члана 8. став 1. овог плана.

Лице из члана 8. став 1. овог плана је обавезан/а да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.



## **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.

## **Забрана радног ангажовања код добављача**

### **Члан 15.**

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.

Лице из члана 8. став 1. овог плана има обавезу да 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 16.**

У случајевима када спроводи поступак јавне набавке у којој је процењена вредност већа од милијарду динара, Наручилца не може да покрене овај поступак док Управа за јавне набавке не именује грађанског надзорника.

Лице из члана 8. став 1. овог плана контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Наручиоца 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 Наручиоца 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 17.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада код Наручиоца, доставе лицу из члана 8. став 1. овог плана, 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.

Лице из члана 8. став 1. овог плана 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 лицу из члана 8. став 1. овог плана односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Градске управе града Врања.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код лицу из члана 8. став 1. овог плана да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

## Комуникација

### Члан 18.

Комуникација у поступку јавне набавке од покретања поступка до потписивања уговора води се писаним путем, путем е-маила или на други погодан начин којим се оставља траг у комуникацији, на начин прописан Законом о јавним набавкама и Правилником о ближем уређењу поступка јавне набавке Наручиоца. При томе, комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства. То омогућава шире коришћење електронске поште, уз обезбеђивање потврде пријема, како би постојао доказ да је извршено достављање.

Лице из члана 8. став 1. овог плана 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 19.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело лицу из члана 8. став 1. овог плана без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

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

### **Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја**

### **Члан 20.**

Лице из члана 8. став 1. овог плана 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 податке, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Поступањем на овај начин повећава се транспарентност рада Наручиоца и обезбеђује већа транспарентност података.

### **Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима**

### **Члан 21.**

Лице из члана 8. став 1. овог плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Наручиоца и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Уколико се утврди да су објављени неистинити или непотпуни подаци, који могу да наруше интегритет Наручиоца, потребно је реаговати одговором и исправком.

## Професионализам и пословна етика

### Члан 22.

Лице из члана 8. став 1. овог плана 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.

### Завршна одредба

### Члан 24.

Овај план ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења, а објављује се на интернет страници Наручиоца.

Начелник Градске управе

Аритонович Душан

