

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и чл. 32. Статута Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин, Управни одбор Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин је на седници одржаној 02.12.2015. године донео

## О Д Л У К У

### О УСВАЈАЊУ ИНТЕРНОГ ПЛАНА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА ДОМА ЗА ДЕЦУ И ОМЛАДИНУ „СТАНКО ПАУНОВИЋ“ НЕГОТИН

Усваја се Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин.

Број: 10/15 – VII-19-II  
02.12.2015. године

УПРАВНИ ОДБОР ДОМА ЗА ДЕЦУ И ОМЛАДИНУ  
„СТАНКО ПАУНОВИЋ“ НЕГОТИН



Председник УО  
Денис Павличић

**Дом за децу и омладину „Станко Пауновић“  
Неготин**

**И Н Т Е Р Н И П Л А Н  
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

Децембар 2015. године

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 32. Статута Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин бр. 32/11-1 од 24.02.2011. године, Управни одбор Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин доноси

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

### **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 Дому за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин .

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 примењује Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН).

### **Основне одредбе**

#### **Члан 2.**

Интерни план је намењен свим организационим јединицама и функцијама 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.

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

#### **Члан 3.**

Поједини изрази употребљени у овом Интерном плану имају следеће значење:

1) **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.

2) **Сукоб интереса** је однос између представника Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин и понуђача који може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке.

3) **Корупција** је однос који се заснива злоупотребом положаја или утицаја у пословима јавних набавки, у циљу стицања личне користи или користи за другог.

4) **Пријавилац корупције** је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

5) **Управа за јавне набавке** је посебна организација која врши надзор над применом ЗЈН. Седиште Управе је у Београду, адреса: Управа за јавне набавке, ул. Немањина 22-26, 11000 Београд.

6) **Надежно тужилаштво** је Основно јавно тужилаштво у Неготину. **Агенција за борбу против корупције** је самосталан и независан државни орган, који за свој рад одговара Народној скупштини. Агенција надзире спровођење Националне стратегије за борбу против корупције и Акционог плана за примену Националне стратегије, чији се посебан део односи на јавне набавке. Седиште Агенције је у Београду, адреса: ул. Царице Милице 1, 11000 Београд.

7) **Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке** је акт којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин а нарочито начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

8) **Јавном набавком** сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и интерним актом.

9) **Набавка која је изузета од примене ЗЈН** је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности унутар Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

10) **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.

11) **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.

12) **Представник** Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин је члан надзорног (или управног) одбора, руководилац коме су поверени

послови јавних набавки, одговорно лице и лице запослено на пословима јавних набавки.

13) **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.

14) **Понуђач** је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

15) **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.

16) **Уговор о набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача, а у складу са поступком предвиђеним Интерним актом Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин за набавку на коју се не примењују одредбе ЗЈН-а.

17) **Контрола јавних набавки** врши се у складу са Законом о буџетском систему путем интерне финансијске контроле а која обухвата финансијско управљање и контролу (контролне процедуре уграђене у систем пословања) и интерну ревизију код корисника јавних средстава и на начин предвиђен Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке код наручиоца.

#### Члан 4.

Поред Интерног плана, на питања спречавања корупције у јавним набавкама примењују се:

- 1) Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр. 128/14);
- 2) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- 3) Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС” бр. 97/08, 53/10, 66/11 – УС и 67/13 – УС);
- 4) Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин бр. 32/15-4 од 02.12.2015. год.;
- 5) План интегритета бр 40/13-6 од 28.03.2013. год ;
- 6) остали унутрашњи општи акти (*акт којим се уређује поступак унутрашњег узбуњивања*).

#### Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин и интегритета представника Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин, 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 Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин;
- 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 и план интегритета**

#### **Члан 6.**

Директор је донео План интегритета број 40/13-6 од 28.03.2013. год. у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду. Овај акт је потпора примени Плана интегритета.

### **Интерни акт**

#### **Члан 7.**

Послови јавних набавки у Дому за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин (бр. 32/15-4 од 02.12.2015. год.)

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин су 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.**

Контролу јавних набавки спроводи лице/служба у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

## **Спровођење Интерног плана**

### **Члан 9.**

За спровођење Интерног плана одговорно је лице/служба која упозорава руководиоца 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.

## **Пријављивање корупције и других нерегуларности**

### **Члан 11.**

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Дому за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама, 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 лицу/служби одговорној за спровођење интерног 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 12.**

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана је обавезна 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 лица/службе одговорне за спровођење интерног плана или од стране руководиоца, пријава се доставља непосредно надређеном руководиоцу органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

## **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 лице/служба одговорна за спровођење интерног плана је дужна да пружи заштиту том лицу.

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана дужна је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана је дужна 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/служба одговорна за спровођење интерног плана дужна 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 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 лице/службу одговорну за спровођење интерног 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 лице/службу одговорну за спровођење интерног плана. Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана је обавезна 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 наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.



## **Забрана радног ангажовања код добављача**

### **Члан 16.**

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, лице/служба која обавља послове јавних набавки води евиденцију о свим понуђачима са којима је наручилац у току једне године имао јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су јој познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

## **Сарадња са грађанским надзорником**

### **Члан 17.**

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана контролише и предузима мере за обезбеђивање пуне сарадње 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 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 18.**

Запослени који су представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Интерног плана или почетка рада доставе лицу/службу одговорној за спровођење интерног 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 повезана, код којих су запослена или радно ангажована.

Лице/служба одговорна за спровођење интерног 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 лице/службу одговорну за спровођење интерног плана односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин .

Комисија за јавну набавку приликом отварања понуда позива овлашћене представнике понуђача да укажу на постојање сукоба интереса, уколико су им исти познати.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код лица/службе одговорне за спровођење интерног плана да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

### **Комуникација**

#### **Члан 19.**

Лице/служба одговорна за спровођење интерног 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 и 21. ЗЈН.

### **Сарадња са другим органима**

#### **Члан 20.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело лице/служба одговорна за спровођење интерног плана без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи лице/служба одговорна за спровођење интерног плана о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

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

#### **Члан 21.**

Лице/служба одговорна за спровођење интерног 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 документа.

Запослени на пословима јавних набавки дужни су да пруже све неопходне информације у задатим роковима лицу овлашћеном за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја и лицу/служби одговорној за спровођење интерног плана.

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

#### **Члан 22.**

Лице/служба одговорно за спровођење интерног плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Дома

за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Уколико лице/служба одговорна за спровођење интерног плана утврди да су информације и подаци који су објављени у медијима у вези са јавним набавкама неистините и непотпуне, дужна је да реагује одговором и исправком коју ће доставити надлежној служби за односе за јавношћу на објављивање.

### **Професионализам и пословна етика**

#### **Члан 23.**

Лице/служба одговорна за спровођење интерног плана омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин подизањем свести представника Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин .

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 Интерни план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Дома за децу и омладину „Станко Пауновић“ Неготин .

Број : 34/15-5

Датум: 02.12.2015.

Председник Управног одбора Дома

---

Денис Павличић