

ЈКП „НОВОСАДСКА ТОПЛАНА“  
Нови Сад, Владимира Николића 1



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

**НОВОСАДСКА ТОПЛАНА**

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
**НОВОСАДСКА ТОПЛАНА**

Примљено 12 NOV 2015

Орг. јед.	Број	Вредност	Прилог
01-	12682/2		

**ИНТЕРНИ ПЛАН  
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
У ЈКП “НОВОСАДСКА ТОПЛАНА“ НОВИ САД**

Новембар 2015. године

## САДРЖАЈ

<b>Одељак</b>	<b>Назив одељка</b>	<b>Страна</b>
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни план и план интегритета	6
IV	Интерни акт	6
V	Посебна служба за контролу	7
VI	Спровођење интерног плана	7
VII	Пријављивање корупције и других нерегуларности	8
VIII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	10
IX	Заштита интегритета поступка	11
X	Забрана радног ангажовања код добављача	11
XI	Сарадња са грађанским надзорником	12
XII	Спречавање сукоба интереса	12
XIII	Комуникација	13
XIV	Сарадња са другим органима	13
XV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	13
XVI	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	14
XVII	Професионализам и пословна етика	14
XVIII	Завршна одредба	14

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 24. Статута ЈКП "Новосадска топлана" Нови Сад од 13.марта 2013.године, Надзорни одбор ЈКП "Новосадска топлана" Нови Сад, на 1/40 седници одржаној 12.новембра 2015.године, доноси:

## **ИНТЕРНИ ПЛАН**

**за спречавање корупције у јавним набавкама у ЈКП "Новосадска топлана"  
Нови Сад**

### **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 ЈКП „Новосадска топлана“ Нови Сад (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 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 код Наручиоца 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.

- Сектор за правне, кадровске и опште послове
- Сектор за производњу и дистрибуцију топлотне енергије
- Сектор за економске, финансијске и планске послове
- Сектор за комерцијалне послове
- Сектор за развој, енергетско планирање и инвестиције
- Центар за односе с јавношћу
- Центар за информационе технологије
- Одељење за унутрашњу контролу
- Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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 добара, 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 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 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 добара, пружање услуга или извођење радова.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* је посебно одељење које контролише целисходност 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

#### 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 слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
- Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС" бр.97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС)
- Закон о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", бр. 128/14)
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЈКП "Новосадска топлана" Нови Сад;

## Члан 5.

### *Циљеви интерног плана*

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета код Наручиоца, 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 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 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.

### **Интерни акт**

## Члан 7.

Послови јавних набавки код Наручиоца спровode 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.

## Посебна служба за контролу

### Члан 8.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* спроводи контролу јавних набавки у складу са ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Према Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке, *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* контролише целисходност 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, *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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.

О спроведеној контроли *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* подноси извештај са препорукама руководиоцу Наручиоца и органу који врши надзор над пословањем Наручиоца.

## Спровођење интерног плана

### Члан 9.

За спровођење интерног плана одређено је *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* које 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.

*Фаза 1, преглед, процена и оцена постојећег стања;*

У овој фази 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 ЗЈН и донетим интерним актом...).

Неопходна је објективна процена, како би се могло приступити следећој фази

*Фаза 2, план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика*

План је неопходно да обухвати мере које је заиста потребно предузети у циљу извршења прописаних обавеза.

*Фаза 3, спровођење донетих мера и поступање у складу са интерним планом;*

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.

*Фаза 4, ажурирања интерног плана*

Јавља се услед евентуалних измена нормативног оквира, као и других потреба за изменом плана.

## **Пријављивање корупције и других нерегуларности**

### **Члан 11.**

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код Наручиоца, 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 Наручилац је дужан 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 Наручиоца 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 Наручиоца.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности достављају се и *Одељењу за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки.*

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.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* обавезно 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 *Одељења за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* или руководиоца 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 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 *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* је дужно да пружи заштиту том лицу.

*Запослени у Одељењу за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* дужни су да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

*Запослени у Одељењу за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* дужни су да приликом пријема пријаве, обавесте 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 *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* 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 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 *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки*.

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 *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки*. *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* је обавезно 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 наручиоца 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, 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.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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.

## Сарадња са грађанским надзорником

### Члан 17.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* 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 писменим 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 18.

Представници Наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада код Наручиоца, доставе *Одељењу за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* 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 *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки*, 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 *Одељења за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних*

набавки да ли постоји повезаност понуђача са представником Наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

### **Комуникација**

#### **Члан 19.**

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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.

### **Сарадња са другим органима**

#### **Члан 20.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело *Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* 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.

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

#### **Члан 21.**

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења 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.

## Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

### Члан 22.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Наручиоца, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Руководилац одсека за спољне односе доставља *Одељењу за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* систематизован преглед информација и података који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Наручиоца.

## Професионализам и пословна етика

### Члан 23.

*Одељење за контролу планирања, спровођење поступака и извршења јавних набавки* омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Наручиоца 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.

Интерни план биће објављен на интернет страници Наручиоца [www.nstoplana.rs](http://www.nstoplana.rs).

Председник Надзорног одбора,  
Александар Цековић, мастер инж.машинства

