



REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U VRŠCU
Vršac, Vaska Pope br.7.

***INTERNI PLAN ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE U JAVNIM
NABAVKAMA***

oktobar 2015. godine



REPUBLIKA SRBIJA

OSNOVNI SUD U VRŠCU

BROJ Su IV-2-138/2015

Dana: 23.oktobra 2015 godine

V R Š A C

Interni plan Prekršajnog suda u Vršcu Su IV-2-138/2015 od 23.oktobra 2015 izrađen je prema Modelu internog plana za sprečavanje korupcije u javnim nabavkama, koji je Uprava za javne nabavke pripremila na osnovu Akcionog plana za sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije u Republici Srbiji za period od 2013 do 2018 godine tačke 3.2.2.2.3.

Na osnovu člana 21.Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12,14/15 i 68/15), Prekršajni sud u Vršcu 23.10.2015 godine donosi:

INTERNI PLAN za sprečavanje korupcije u javnim nabavkama

Predmet uređivanja

Član 1.

Ovim planom bliže se uređuje preduzimanje svih potrebnih mera i radnji kako ne bi došlo do korupcije u planiranju javnih nabavki, u postupku javne nabavke ili tokom izvršenja ugovora o javnoj nabavci u Osnovnom sudu u Vršcu.

Interni plan uređuje i način prijavljivanja korupcije u cilju njenog pravovremenog otkrivanja, otklanjanja i umanjivanja štetnih posledica korupcije.

Interni plan se primenjuje i na nabavke dobara ili usluga ili ustupanje izvođenja radova, na koje se ne primenjuju propisi kojima se uređuju javne nabavke.

Osnovne odredbe

Član 2.

Primena

Ovaj plan je namenjen svim organizacionim jedinicama i funkcijama u koje su, u skladu sa važećom regulativom, internim i drugim unutrašnjim opštim aktima, uključeni u poslove planiranja nabavki, sprovođenje postupaka javnih nabavki, izvršenje ugovora i kontrolu javnih nabavki.

Član 3.

Pojmovi

Integritet podrazumeva profesionalnu čestitost, institucionalnu celovitost i usklađenost, kao i način postupanja u skladu sa moralnim vrednostima u cilju

sprečavanja i umanjenja rizika da se javna ovlašćenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena.

Sukob interesa je odnos između predstavnika naručioca i ponuđača koji može uticati na nepristrasnost naručioca pri donošenju odluke u postupku javne nabavke.

Korupcija je odnos koji se zasniva zloupotrebom položaja ili uticaja u poslovima javnih nabavki, u cilju sticanja lične koristi ili koristi za drugoga.

Prijavilac korupcije je lice koje prijavi korupciju u javnim nabavkama.

Interni akt je akt kojim naručilac bliže uređuje postupak javne nabavke unutar naručioca, a naročito način planiranja nabavki (kriterijume, pravila i način određivanja predmeta javne nabavke i procenjene vrednosti, način ispitivanja i istraživanja tržišta), odgovornost za planiranje, ciljeve postupka javne nabavke, način izvršavanja obaveza iz postupka, način obezbeđivanja konkurencije, sprovođenje i kontrolu javnih nabavki, način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

Javnom nabavkom smatra se pribavljanje dobara ili usluga ili ustupanje izvođenja radova, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke i internim aktom.

Nabavka koja je izuzeta od primene ZJN je nabavka predmeta nabavke, koji je takođe potreban za obavljanje delatnosti Prekršajnog suda u Vršcu, a na koju se ne primenjuju odredbe ZJN.

Poslovi javnih nabavki su planiranje javne nabavke; sprovođenje postupka javne nabavke uključujući ali ne ograničavajući se na učešće u komisiji za javnu nabavku; izrada konkursne dokumentacije; izrada akata u postupku javne nabavke; izrada ugovora o javnoj nabavci; praćenje izvršenja javne nabavke; svi drugi poslovi koji su povezani sa postupkom javne nabavke.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki je lice koje je angažovano na poslovima planiranja, sprovođenja i izvršenja javnih nabavki u radnom ili van radnog odnosa u smislu zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Predstavnik naručioca je član upravnog ili nadzornog odbora naručioca, rukovodilac naručioca kome su povereni poslovi javnih nabavki, odgovorno lice naručioca i lice zaposleno na poslovima javnih nabavki.

Povezana lica su supružnici, vanbračni partneri, krvni srodnici u pravoj liniji, krvni srodnici u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva, srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva, usvojilac i usvojenik, lica između kojih je izvršen prenos upravljačkih prava i lica koja su povezana u smislu zakona kojim se uređuje porez na dobit pravnih lica.

Ponuđač je lice koje u postupku javne nabavke ponudi dobra, pružanje usluga ili izvođenje radova.

Dobavljač je ponuđač sa kojim je zaključen okvirni sporazum ili ugovor o javnoj nabavci.

Ugovor o javnoj nabavci je teretni ugovor zaključen u pisanoj ili elektronskoj formi između jednog ili više ponuđača i jednog ili više naručilaca, koji za predmet ima nabavku dobara, pružanje usluga ili izvođenje radova.

Služba za kontrolu je posebna služba koja kontroliše celishodnost planiranja konkretne javne nabavke sa stanovišta potreba i delatnosti naručioca, kriterijume za sačinjavanje tehničke specifikacije, način ispitivanja tržišta, opravdanost kriterijuma za dodelu ugovora, izvršenje ugovora, a posebno kvalitet isporučenih dobara i pruženih usluga, odnosno izvedenih radova, stanje zaliha i način korišćenja dobara i usluga.

Član 4.

Veza sa drugim dokumentima

Postupak sprovođenja javnih nabavki u Prekršajnom sudu u Vršcu bliže je uređen Pravilnikom o bližem uređivanju postupka javne nabavke u Prekršajnom sudu u Vršcu.

Član 5.

Ciljevi internog plana

Opšti cilj internog plana je jačanje integriteta Osnovnog suda u Vršcu i predstavnika naručioca, transparentnosti i profesionalne etike u javnim nabavkama.

Posebni ciljevi internog plana su:

- 1) jačanje prevencije, utvrđivanje i umanjenje rizika od korupcije;
- 2) uspostavljanje mehanizama koji će sprečiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka;
- 3) jačanje lične odgovornosti predstavnika naručioca;
- 4) povećanje transparentnosti u radu;
- 5) promocija i jačanje poslovne etike;
- 6) uspostavljanje efikasnog sistema interne kontrole;
- 7) jačanje poverenja javnosti u instituciju;
- 8) jačanje profesionalnosti;
- 9) sprečavanje i otklanjanje sukoba interesa.

Interni plan i plan integriteta

Član 6.

Naručilac Prekršajni sud u Vršcu donosi i sprovodi Plan integriteta u skladu sa Zakonom o Agenciji za borbu protiv korupcije i Smernicama za njegovu izradu, koristeći donošenje internog plana kao potporu primeni Plana integriteta.

Interni akt

Član 7.

Poslovi javnih nabavki u Prekršajnom sudu u Vršcu sprovode se u skladu sa donetim Pravilnikom o bližem uređenju postupka javne nabavke u Prekršajnom sudu u Vršcu.

Pravilnikom o bližem uređenju postupka javne nabavke u Prekršajnom sudu u Vršcu su jasno i precizno uređeni i usklađeni svi poslovi javnih nabavki, a naročito poslovi planiranja, sprovođenja postupka i praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama.

Kontrola javnih nabavki

Član 8.

Ovlašćeno lice za kontrolu sprovodi kontrolu javnih nabavki u skladu sa članom 22. ZJN i donetim Pravilnikom o bližem uređenju postupka javne nabavke u Prekršajnom sudu u Vršcu

Sprovođenje internog plana

Član 9.

Za sprovođenje internog plana određen/a je sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda upozorava predsednika na odstupanja od planiranih aktivnosti i pravovremeno ukazuje na potrebu ažuriranja internog plana.

Član 10.

Faze sprovođenja internog plana:

- 1) pregled, procena i ocena postojećeg stanja;
- 2) plan mera za poboljšanje integriteta i smanjivanje rizika;
- 3) sprovođenje donetih mera i postupanje u skladu sa internim planom;
- 4) ažuriranje internog plana.

Prijavljivanje korupcije i drugih neregularnosti

Član 11.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki ili bilo koje drugo lice angažovano kod naručioca, kao i svako drugo zainteresovano lice koje ima podatke o postojanju

korupcije u javnim nabavkama u Prekršajnom sudu u Vršcu, ima obavezu da prijavi slučaj korupcije za koji je saznalo Upravi za javne nabavke, Agenciji za borbu protiv korupcije i nadležnom tužilaštvu.

Podaci o postojanju korupcije i drugih neregularnosti u javnim nabavkama dostavljaju se i sudijskom pomoćniku koji obavlja poslove i sekretara suda.

Prilikom prijavljivanja postojanja korupcije i drugih neregularnosti, lice iz stava 1. ovog člana dostavlja i dokaze, ukoliko iste poseduje.

Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja u vidu dostavljanja informacija za koje se zna ili moralo znati da nisu istinite.

Član 12.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda je obavezan/a da postupi po primljenoj prijavi i da u okviru svojih ovlašćenja preduzme mere radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti u vezi sa prijavom, kao i da preduzme neophodne mere radi otklanjanja ili umanjenja štetnih posledica korupcije.

Obaveza postupanja se odnosi i na anonimne prijave.

Po prijavi se postupa bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

Ukoliko se prijava odnosi na korupciju od strane sudijskog pomoćnika koji obavlja i poslove sekretara suda ili rukovodioca naručioca, prijava se dostavlja rukovodiocu neposredno nadređenog organa, Upravi za javne nabavke, Agenciji za borbu protiv korupcije i nadležnom tužilaštvu.

Zaštita prijavioca korupcije i drugih neregularnosti

Član 13.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki ili bilo koje drugo lice angažovano kod naručioca, koje je postupajući savesno i u dobroj veri prijavilo korupciju u javnim nabavkama, ne može dobiti otkaz ugovora o radu ili drugog ugovora o radnom angažovanju, odnosno ne može biti premešteno na drugo radno mesto, a sekretar suda je dužan/a da pruži zaštitu tom licu.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda odnosno predsednik suda dužan/a je da štiti podatke o ličnosti prijavioca korupcije, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet prijavioca korupcije.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda dužan/a je da prilikom prijema prijave, obavesti prijavioca korupcije da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta ne bi bilo moguće postupanje tog organa.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet prijavioca korupcije sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda dužan/a je da o tome, pre otkrivanja identiteta, obavesti prijavioca.

Podaci o ličnosti prijavioca korupcije ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u prijavi, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Član 14.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki dužno je da odbije izvršenje naloga ovlašćenog lica ako je uputstvo i nalog suprotan propisima. O tome obaveštava predsednika suda.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki je u obavezi da obavesti o drugim nepravilnostima u vezi sa javnim nabavkama rukovodioca u čijem delokrugu poslova i odgovornosti su poslovi javnih nabavki i/ili sudijskog pomoćnika koji obavlja i poslove sekretara suda a i predsednika suda.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda je obavezan/a da postupi po primljenoj prijavi i preduzme mere u skladu sa ovlašćenjima i propisima.

Zaštita integriteta postupka

Član 15.

U cilju zaštite integriteta postupka zabranjeno je da lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke, pripremi konkursne dokumentacije ili pojedinih njenih delova, i sa njim povezano lice nastupi kao ponuđač ili kao podizvođač ponuđača, niti može sarađivati sa ponuđačima ili podizvođačima prilikom pripremanja ponude.

Zabrana radnog angažovanja kod dobavljača

Član 16.

U cilju utvrđivanja zabrane radnog angažovanja iz člana 25. ZJN, naručilac vodi evidenciju o svim ponuđačima sa kojima je u toku jedne godine imao javne nabavke koje prelaze 5% ukupne vrednosti javnih nabavki u tom periodu.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda odnosno predsednik suda ima obavezu da Agenciji za borbu protiv korupcije i nadležnom javnom tužilaštvu dostavi podatke, ukoliko su mu/im poznati, o postupanju suprotno zabrani iz člana 25. ZJN.

Saradnja sa građanskim nadzornikom

Član 17.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda kontroliše i predlaže mere za obezbeđivanje pune saradnje Prekršajnog suda u Vršcu sa građanskim nadzornikom.

U okviru toga, posebno:

- proverava da li je pravovremeno obaveštena Uprava za javne nabavke o potrebi da se imenuje građanski nadzornik;

- proverava da li je građanski nadzornik obavešten o radnjama koje će se preduzeti u postupku, kako bi mogao da preduzme nadgledanje i da li mu je po pisanim zahtevima dostavljena dokumentacija i komunikacija Prekršajnog suda u Vršcu sa zainteresovanim licima i ponuđačima;

- obaveštava imenovanog građanskog nadzornika o svojoj ulozi po internom planu, i određuje kontakt osobu kojoj se građanski nadzornik može obratiti u slučaju potrebe da se neko pitanje reši, tokom celog postupka javne nabavke.

Sprečavanje sukoba interesa

Član 18.

Predstavnici naručioca imaju obavezu da u roku od 15 dana od dana početka primene internog plana ili početka rada kod Prekršajnog suda u Vršcu, dostave sekretaru suda i predsedniku suda podatke o povezanosti sa privrednim subjektima u čijem upravljanju učestvuju, ili poseduju više od 1% udela ili akcija, kao i o privrednim subjektima sa kojima su poslovno povezani, kod kojih su zaposleni ili radno angažovani.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda vodi evidenciju o privrednim subjektima iz stava 1. ovog člana.

U slučaju promene podataka predstavnici naručioca imaju obavezu da u roku od 15 dana od dana nastanka promene obaveste sudijskog pomoćnika koji obavlja i poslove sekretara suda odnosno da to učine i ranije ukoliko se promena podataka odnosi na privredni subjekt koji je ponuđač u nekoj javnoj nabavci kod Prekršajnog suda u Vršcu.

Komisija za javnu nabavku pri stručnoj oceni ponuda proverava kod sudijskog pomoćnika koji obavlja i poslove sekretara suda da li postoji povezanost ponuđača sa predstavnikom naručioca zbog zabrane zaključenja ugovora u slučaju postojanja sukoba interesa.

Komunikacija

Član 19.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda u kontroli sprovođenja postupaka javnih nabavki i obavljanju poslova javnih nabavki, proverava da li se komunikacija u postupku javne nabavke vodi pisanim putem u skladu sa čl. 20-21. ZJN.

Saradnja sa drugim organima

Član 20.

U slučaju saznanja da je izvršeno krivično delo sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda bez odlaganja obaveštava nadležno tužilaštvo.

U slučaju da postoji povreda propisa koje nadziru drugi organi Prekršajni sud u Vršcu o tome obaveštava nadležni organ u propisanom ili primerenom roku.

Postupanje u skladu sa Zakonom o pristupu informacijama od javnog značaja

Član 21.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda saraduje sa licem ovlašćenim za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja u oblasti javnih nabavki, kako bi se tražiocu blagovremeno dostavile tražene informacije i dokumenta.

Objavljivanje informacija o javnim nabavkama naručioca u medijima

Član 22.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda prati informacije i podatke koji se objavljuju u medijima u vezi sa javnim nabavkama i preduzima odgovarajuće mere u cilju utvrđivanja istinitosti podataka.

Profesionalizam i poslovna etika

Član 23.

Sudijski pomoćnik koji obavlja i poslove sekretara suda omogućava promociju i jačanje integriteta i etike unutar naručioca podizanjem svesti predstavnika naručioca.

Prilikom izrade plana i programa internih i eksternih obuka uvode se i obuke na temu edukacije o etici i integritetu.

Završna odredba

Član 24.

Ovaj plan stupa na snagu u roku od osam dana od dana donošenja.