

РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ  
СРБИЈЕ



Република Србија  
Републичка дирекција за имовину

08 Бр. 404-212/2019  
Београд

14 JUN 2019

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

Београд, јун 2019. године

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Републичка дирекција за имовину Републике Србије доноси

**ИНТЕРНИ ПЛАН  
за спречавање корупције у јавним набавкама**

**САДРЖАЈ**

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

## I Предмет уређивања

### Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама 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 Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије (у даљем тексту: Дирекцији).

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.

## II Основне одредбе

### Члан 2.

#### Примена

Овај план је намењен свим организационим јединицама у Дирекцији 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 другог.

**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 Дирекције, 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 наручиоца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

#### Члан 4.

#### Веза са другим документима

Одредбе овог плана усклађене су са Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС, 112/13-

аутентично тумачење и 8/15-УС), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Закон о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14), Закон о заштити података личности (Службени гласник РС”, бр. 97/08, 104/09-др.закон, 68/12-одлука УС и 107/12) и др.

#### Члан 5.

#### Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Републичке дирекције за имовину Републике Србије и интегритета њених представника, 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.

### **III Интерни план и план интегритета**

#### Члан 6.

Дирекција 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 Дирекције.

### **IV Интерни акт**

#### Члан 7.

Послови јавних набавки у Дирекцији спровode се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке у Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије.

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке у Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије 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.**

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката Дирекције у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци и то: целисходност планирања конкретне јавне набавке, са становишта потребе и делатности, критеријуме за сачињавање техничке документације, начин испитивања тржишта, оправданост додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора, начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе, извршење уговора, квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова и начин коришћења добара и услуга.

Контролу јавних набавки врши Сектор за финансијско-материјалне и опште послове.

## **VI Спровођење интерног плана**

### **Члан 9.**

Одговорно лице наручиоца, именује лице за контролу спровођења интерног плана (у даљем тексту: лице за контролу).

Лице за контролу упозорава одговорно лице наручиоца 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 у Дирекцији, 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 за контролу.

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 за контролу је обавезно 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 за контролу или руководиоца наручиоца, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи 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 лице за контролу дужно је да пружи заштиту том лицу.

Лице за контролу дужано је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице за контролу 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 за контролу 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 лице за контролу.

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 овлашћено за контролу.

Лице за контролу обавезно је да поступи по примљеној пријави и предузме 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.

### **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.

Лице за контролу 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 17.**

Лице за контролу, контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Дирекције 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 Дирекције, 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.

## **XII Спречавање сукоба интереса**

### **Члан 18.**

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Дирекцији, доставе лицу за контролу 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 за контролу, 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 за контролу, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци коју спроводи Дирекција.

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

### **XIII Комуникација**

#### **Члан 19.**

Лице за контролу, 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.

### **XIV Сарадња са другим органима**

#### **Члан 20.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело лице за контролу, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

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

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

#### **Члан 21.**

Лице за контролу, 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.

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

#### **Члан 22.**

Лице за контролу прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Дирекције, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

## **XVII Професионализам и пословна етика**

### **Члан 23.**

Лице за контролу 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.

## **XVIII Завршна одредба**

### **Члан 24.**

Овај план ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења.

ДИРЕКТОР



Јован Воркапић