

**Ј.П." КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ "КОВИН**

Број: 02-3469/1-22

Дана: 28.12.2022.год

**К о в и н**

## **ИНТЕРНИ ПЛАН**

за спречавање корупције

у јавним набавкама

**ОСНИВАЧ:** ОПШТИНА КОВИН

**НАДЛЕЖНА ФИЛИЈАЛА УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР:** КОВИН

**ДЕЛАТНОСТ:** ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ

**МАТИЧНИ БРОЈ:** 08252050

**ПИБ:** 102011882

**СЕДИШТЕ:** Ковин, Цара Лазара бр.92

## САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни план и План интегритета	5
IV	Интерни акт	5
V	Спровођење Интерног плана	5
VI	Пријављивање корупције и других нерегуларности	6
VII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	6
VIII	Заштита интегритета поступка	7
IX	Забрана радног ангажовања код добављача	7
X	Сарадња са Грађанским надзорником	7
XI	Спречавање сукоба интереса	8
XII	Комуникација	8
XIII	Сарадња сад другим органима	8
XIV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	9
XV	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	9
XVI	Професионализам и пословна етика	9
XVII	Прелазне и завршне одредбе	9

На основу члана 49. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/2019) и члана 27. Статута Јавног предузећа ЈП „Ковински Комуналац“ Ковин, доносим

## **ИНТЕРНИ ПЛАН**

### **за спречавање корупције у јавним набавкама**

#### **I Предмет уређивања**

##### Члан 1.

Овим 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 спровођења јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, како би се корупција у Јавном предузећу „Ковински Комуналац“ Ковин, (у даљем тексту: ЈП „Ковински Комуналац“) 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 уређује и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања или умањења штетних последица корупције.

Интерни план се примењује и на набавке добара, услуга или радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

#### **II Основне одредбе**

##### ***Примена***

##### Члан 2.

Овај Интерни план је намењен свим организационим целинама у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ које су, у складу са важећом регулативом, интерним актом који се уређује поступак јавне набавке у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ и другим општим актима ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, укључене у послове планирања набавки, спровођења поступака набавки и извршења уговора о набавци.

Руководиоци организационих целина у обавези су да своје запослене упознају са обавезама, правилима, као и начином поступања који су прописани овим интерним планом.

##### 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 ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ и понуђача који може утицати на непристрасност лица ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ 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 ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ ближе уређује поступак јавне набавке унутар ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, 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 јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Јавном набавком сматра се теретно прибављање добара, услуга или 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 ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, 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 односу или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Представник ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ је члан управног или надзорног одбора ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, руководилац организационе целине у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, директор ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ 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 и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, услуга или извођење радова.

### ***Веза са другим документима***

#### **Члан 4.**

За спречавање корупције у јавним набавкама, ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, поред Интерног плана непосредно се примењују и Интерни акт, Закон о Агенцији а борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр.97Ю8, 53/10,66/11-УС, 67/1 з-ус, 8/1 5-УС), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54Ю7, 104/09 и 36/10), Закон о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14), као и остали позитивно правни прописи који регулишу ову област.

## **Циљеви интерног плана**

### **Члан 5.**

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ и интегритета представника ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, 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 и
- 9) спречавање и отклањање сукоба интереса.

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

### **Члан 6.**

ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ доноси и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за изразу и спровођење плана интегритета Агенције за борбу против корупције, користећи доношење Интерног плана као потпору примени Плана интегритета.

## **IV Интерни акт**

### **Члан 7.**

Послови јавних набавки у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ спроводе се у складу са Интерним актом, којим 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 Спровођење Интерног плана**

### **Члан 8.**

За спровођење Интерног плана, посебним решењем одређује се лице (у даљем тексту: Лице за спровођење Интерног плана).

Лице за спровођење Интерног плана, поседује стручна знања с обзиром на надлежности и задатке у реализацији спровођења Интерног плана.

Лице за спровођење Интерног плана упозорава руководиоца организационе целине у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања Интерног плана.

### **Члан 9.**

Фазе спровођења Интерног плана су:

- 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 у

4) ажурирање Интерног плана.

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

### **Члан 10.**

Руководилац организационе целине и директор ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ у обавези су да запосленима на пословима јавних набавки све налоге и упутства дају писаним путем, односно путем електронске поште.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима, у ком случају не може да буде премештено на друге послове нити да му се откаже уговор о раду у периоду од дванаест месеци од дана одбијања извршења налога под условом да послове обавља у складу са законом.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, 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 за спровођење Интерног плана у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“.

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 за спровођење Интерног плана у обавези 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 руководиоца организационе целине у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, пријава се, осим Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву, доставља и непосредно надређеном руководиоцу.

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

### **Члан 12.**

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, 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.

Лице за спровођење Интерног плана дужно је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице за спровођење Интерног 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 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 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки, у случају да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима, о томе обавештава Лице за спровођење Интерног плана.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима, у вези са јавним набавкама, директора организационе целине за набавке и комерцијалне послове у Управи ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“. Лице за спровођење Интерног плана у обавези је да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

### VIII 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.

### IX Забрана радног ангажовања код добављача

#### Члан 15.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ 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 спровођење Интерног плана у обавези је да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су јој познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

### X Сарадња са грађанским надзорником

#### Члан 16.

Лице за спровођење Интерног плана контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ са грађанским надзорником. У оквиру тога, посебно:

- 1) проверава да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник,
- 2) 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 ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, са заинтересованим лицима и понуђачима,

3) 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.

## **XI Спречавање сукоба интереса**

### **Члан 17.**

Представници ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Интерног плана или почетка рада код ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, доставе Лице 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 за спровођење Интерног плана води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте Лице 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 ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код Лица за спровођење Интерног плана да ли постоји повезаност понуђача са представником ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

## **XII Комуникација**

### **Члан 18.**

Лице за спровођење Интерног плана проверава да ли се, у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки, комуникација одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем на Порталу јавних набавки.

Наведени начин комуникације представља једну од општих мера за борбу против корупције.

Ако према околностима конкретног случаја није целисходно остварити комуникацију у складу са важећом регулативом, интерним актом који се уређује поступак јавне набавке у ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ и другим општим актима ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“, лице запослено на пословима јавних набавки, односно друга лица дужна су да сачине записник или на други начин евидентирају предузете радње.

## **XIII Сарадња са другим органима**

### **Члан 19.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело, Лице за спровођење Интерног плана, без одлагања, обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.



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

##### **Члан 20.**

Лице 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.

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

##### **Члан 21.**

Лице за спровођење Интерног плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

#### **XVI Професионализам и пословна етика**

##### **Члан 22.**

Лице за спровођење Интерног плана омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ подизањем свести представника ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“.

Приликом израде плана и програма интерних и екстерних обука уводе се и обуке на тему едукације о етици и интегритету.

Поред дефинисања услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки, ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ ће јачати интегритет и етику унутар ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“. XVII Прелазне и завршне одредбе

##### **Члан 23.**

ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“ ће у року од 15 дана од дана ступања на снагу Интерног плана одредити лице за спровођење Интерног плана.

##### **Члан 24.**

Овај интерни план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

##### **Члан 25.**

Овај интерни план се објављује на огласним таблама у пословним објектима и на интернет страници ЈП „КОВИНСКИ КОМУНАЛАЦ“.



Директор,  
Драгослав Јерemiћ, дипл.инг.грђ.