

ИНТЕРНИ ПЛАН

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

На основу Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и модела интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама које је донела Управа за јавне набавке, в. д. директора Клиничког центра Крагујевац доноси План за спречавање корупције у јавним набавкама.

## САДРЖАЈ

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
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	8
XI	Спречавање сукоба интереса	8
XII	Комуникација	9
XIII	Сарадња са другим органима	9
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	10
XVII	Завршна одредба	10

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), в. д. директора Клиничког центра Крагујевац доноси

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

### **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 Клиничком центру Крагујевац.

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 у Клиничком центру Крагујевац 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 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.

*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 Клиничког центра Крагујевац, 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, 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 вишег понуђача и једног или више наручиоца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

#### Члан 4.

##### *Веза са другим документима*

Осим одредби овог плана за спречавање корупције у поступцима јавних набавки Клиничког центра Крагујевац примењују се и: Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Клиничког центра Крагујевац, Закон о Агенцији за борбу против корупције, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о заштити узбуњивача, Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања, као и остали позитивни прописи који регулишу ову област.

## Члан 5.

### *Циљеви интерног плана*

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Клиничког центра Крагујевац и интегритета представника 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.

Клинички центар Крагујевац доноси и спроводи План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову изразу, користећи доношење интерног плана све у функцији примене Плана интегритета.

### **Интерни акт**

## Члан 7.

Послови јавних набавки у Клиничком центру Крагујевац спроводе 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.

### **Спровођење интерног плана**

## Члан 8.

За спровођење интерног плана одређен је помоћник директора за јавне набавке Клиничког центра Крагујевац који упозорава директора Клиничког центра Крагујевац на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања интерног плана.

#### Члан 9.

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 10.

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 Клиничком центру Крагујевац, 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 директору Клиничког центра Крагујевац.

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.

Директор Клиничког центра Крагујевац или лице које он овласти 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 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 12.

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.

Лице из члана 11. дужна су да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лице из члана 11. дужна су 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 из члана 11. дужна су 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 дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима.

Руководилац и одговорно лице наручиоца су обавези да запосленима на пословима јавних набавки све налоге и упутства дају писаним путем, односно путем електронске поште.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама помоћника директора за јавне набавке и директора Клиничког центра Крагујевац.

## **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.

Интегритет поступка може бити нарушен уколико између лица запосленог на пословима јавних набавки, односно лица које је ангажовано на конкретном поступку јавне набавке и понуђача постоји одређени однос који доводи, може да омогући/омогућава предност тог понуђача у односу на друге понуђаче (нпр. власнички удео код понуђача, радно ангажовање...).

## **Забрана радног ангажовања код добављача**

### Члан 15.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, Клинички центар Крагујевац 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.

Забрана се у том случају односи на период од две године након престанка функције или радног односа код наручиоца, и то на: забрану закључивања уговора о раду, уговора о делу или другог начина ангажовања код тог добављача или код лица

повезаних са добављачем, забрану примања новчане накнаде или какве друге користи, посредно или непосредно, од добављача или са њим повезаног лица.

Директор Клиничког центра Крагујевац 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 16.**

Поступак јавне набавке чија је процењена вредност већа од милијарду динара, у складу са чланом 28. ЗЈН, надгледа грађански надзорник кога именује Управа за јавне набавке.

Помоћник директора за јавне набавке контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Клиничког центра Крагујевац 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 Клиничког центра Крагујевац, 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 17.**

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Клиничком центру Крагујевац, доставе помоћнику директора за јавне набавке Клиничког центра Крагујевац, 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.

У случају промене података представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Клиничког центра Крагујевац.

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



## **Комуникација**

### **Члан 18.**

Чланом 20. ЗЈН предвиђено је да се комуникација у поступку јавне набавке (од тренутка покретања поступка до потписивања уговора), али и у вези са обављањем других послова јавних набавки (обухвата и планирање и извршење уговора) одвија у писаној форми, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникација из става 1. овог члана одвија се на начин да се поштују рокови предвиђени ЗЈН и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства. То омогућава шире коришћење електронске поште (као и факса), уз обезбеђивање потврде пријема, како би постојао доказ да је извршено достављање (нпр. потврда да је примљено питање постављено од стране заинтересованог лица у вези са разјашњењем конкурсне документације, или потврда пријема одлуке о додели уговора од стране понуђача). На тај начин скраћује се време потребно за достављање докумената у поступку јавне набавке, а што је у складу са начелом ефикасности и економичности поступка јавне набавке.

## **Сарадња са другим органима**

### **Члан 19.**

У случају сазнања да је извршено кривично дело без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

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

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

### **Члан 20.**

Помоћник директора за јавне набавке Клиничког центра Крагујевац 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 21.**

Клинички центар Крагујевац преко овлашћених лица прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Клиничког центра Крагујевац, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

У циљу правилног обавештавања јавности у вези са радом наручиоца у области јавних набавки, потребно је утврдити истинитост објављених информација. Уколико се

објаве неистинити или непотпуни подаци, који могу да наруше интегритет наручиоца, потребно је реаговати одговором и исправком.

### Професионализам и пословна етика

#### Члан 22.

Клинички центар Крагујевац омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести свих запослених код наручиоца.

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

#### Завршна одредба

#### Члан 23.

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



В. Д. Директора

Клинички центар Крагујевац

Проф. др Предраг Саздановић