

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ
„СРБИЈА КАРГО”, БЕОГРАД
Немањина 6, Београд

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

август 2016. године

САДРЖАЈ

I. Основне одредбе	1
II. Интерни план и План интегритета	3
III. Интерни акт	3
IV. Контрола јавних набавки	3
V. Спровођење интерног плана	4
VI. Пријављивање корупције и других нерегуларности	4
VII. Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	4
VIII. Заштита интегритета поступка	5
IX. Забрана радног ангажовања код добављача.....	5
X. Сарадња са грађанским надзорником	5
XI. Спречавање сукоба интереса	6
XII. Комуникација.....	6
XIII. Сарадња са другим органима.....	6
XIV. Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја.....	7
XV. Објављивање информација о јавним набавкама Друштва у медијима.....	7
XVI. Професионализам и пословна єтика	7
XVII. Завршне одредбе	7

„Србија Карго“ а.д.
Број: 4/2016-168-73
Дана: 01.09.2016. године
Београд

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, је на седници одржаној 01.09.2016. године, донео

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

I. Основне одредбе

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама (у даљем тексту: Интерни план), уређује се 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, у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво).

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 добра или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Члан 2.

Интерни план су дужни да примењују сви организациони делови у Друштву (сектори, центри, секције, ОЈ, службе) који су, у складу са важећом регулативом, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Појмови

Члан 3.

Поједини појмови употребљени у овом интерном плану, имају следећа значења:

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 Друштва и понуђача који може утицати на непристрасност службеног лица Друштва 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 - Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки је акт којим Друштво ближе уређује поступак јавне набавке унутар Друштва, 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 набавка добра или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима и интерним актом којима се уређују јавне набавке.

Набавка која је изузета од примене Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) је набавка добра, услуга или радова који су, такође, потребни за обављање делатности у Друштву, 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 Друштва је члан органа управљања Друштва, руководилац организационог дела у Друштву, одговорно лице коме су поверени послови јавних набавки у Друштву 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 Друштва и једног или више понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добра или пружање услуга или извођење радова.

Веза са другим документима

Члан 4.

Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 8/16 и 20/16) уређена је процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора које примењују организациони делови у Друштву, тј. уређују учесници, одговорности, начин обављања послова у складу са ЗЈН.

За спречавање корупције у јавним набавкама примењују се интерни акти Друштва, Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“ број 28/15), Акциони план за спровођење антокорупцијских мера за 2016. годину („Службени гласник Железнице Србије“ број 5/16), Приручник за едукацију запослених у „Србија Карго“ а.д. о остваривању нулте толеранције на корупцију у Републици Србији („Службени гласник Железнице Србије“ број 5/16), Кодекс пословне етике („Службени гласник Железнице Србије“ број 27/15). Поред интерних аката непосредно се примењују 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; Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), као и остали позитивно правни прописи који регулишу ову област.

Циљеви Интерног плана

Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета Друштва и представника Друштва, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви Интерног плана су:

- 1) јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције;
- 2) успостављање механизама који ће спречити и отклонити околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака;
- 3) јачање личне одговорности представника Друштва
- 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.

II. Интерни план и План интегритета

Члан 6.

Друштво 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.

III. Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Друштву, спроводе се у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки и Правилником о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавних набавки у Друштву, у складу са ЗЈН.

Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

IV. Контрола јавних набавки

Члан 8.

Центар за интерну ревизију спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки у Друштву.

V. Справоћење интерног плана

Члан 9.

За поступак спровођења Интерног плана одређен је Повереник за етику (у даљем тексту: лице за спровођење Интерног плана).

Лице за спровођење Интерног плана упозорава Одбор директора Друштва на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања Интерног плана.

Члан 10.

Поступак спровођења Интерног плана обухвата:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања;
- 2) план мера за побољшање интегитета и смањивање ризика;
- 3) спровођење донетих мера и поступање у складу са Интерним планом;
- 4) ажурирање Интерног плана.

VI. Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице радно ангажовано у Друштву, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у Друштву, има обавезу да пријави случај корупције за који се 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 спровођење Интерног плана у Друштву.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 1. овог члана доставља и доказе, уколико исте поседује.

Забрањена је злоупотреба пријављивања корупције у виду достављања информација за које се зна или морало знати да нису истините.

Члан 12.

Лице за спровођење Интерног плана је обавезно да поступи по примљеној пријави, да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези с пријавом и да спроведе 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 организационог дела или представника Друштва, пријава се доставља њиховом надређеном руководиоцу, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VII. Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Друштву, које је поступајући савесно и у добро намери 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 спровођење интерног плана је дужно да пружи заштиту том лицу.

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 откријен 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 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 спровођење Интерног плана. Лице запослено на пословима јавних набавки у обавези је да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама директора Сектора за набавке и централна стоваришта.

Лице за спровођење Интерног плана је обавезно да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

VIII. 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.

IX. Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања представника Друштва код добављача, Друштво води евиденцију о свим понуђачима са којима је у току једне године имало јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Лице за спровођење Интерног плана, има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани радног ангажовања представника Друштва код добављача.

X. Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Лице за спровођење Интерног плана, предлаже и спроводи мере за обезбеђивање пуне сарадње Друштва 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 Друштва 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 18.

Представници Друштва имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Интерног плана или почетка радног ангажовања у Друштву доставе лицу 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 повезани, код којих су запослени или на други начин радно ангажовани.

Лице за спровођење Интерног плана води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података, представници Друштва 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 неком поступку јавне набавке који спроводи Друштво.

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

XII. Комуникација

Члан 19.

Лице за спровођење Интерног плана 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 чланом 20-21.ЗЈН, као и објављивањем на порталу јавних набавки на интернет страницама Друштва.

XIII. Сарадња са другим органима

Члан 20.

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

У случају да постоји повреда прописа који су у надлежности других органа Друштва, о тој повреди обавештава надлежни орган у прописаном року.

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

Члан 21.

Лице за спровођења Интерног плана сарађује са лицем овлашћеним за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Друштву.

XV. Објављивање информација о јавним набавкама Друштва у медијима

Члан 22.

Лице овлашћено за спровођење Интерног плана прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Друштва и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

XVI. Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Лице за спровођење Интерног плана омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар Друштва подизањем свести представника Друштва.

Приликом израде Плана и програма образовања у Сектору за људске ресурсе и корпоративну одговорност у сарадњи са Повереништвом за етику, предвиђају се интерне и екстерне 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, неопходно је и јачање интегритета и етике унутар Друштва.

XVII. Завршне одредбе

Члан 24.

Интерни план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Железнице Србије“.

Члан 25.

Интерни план се објављује на огласним таблама у организационим деловима и на интернет страницама Друштва.

