



ЈКП "Београдске електране"
Савски насип 11
Нови Београд

V1-13739

18 1 DEC 2015

**ИНТЕРНИ ПЛАН
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА
У ЈКП БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ**

Београд, децембар 2015. године

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	6
IV	Интерни акт	6
V	Посебна служба за контролу	6
VI	Спровођење интерног плана	6
VII	Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
VIII	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	8
IX	Заштита интегритета поступка	8
X	Забрана радног ангажовања код добављача	9
XI	Сарадња са грађанским надзорником	9
XII	Спречавање сукоба интереса	9
XIII	Комуникација	10
XIV	Сарадња са другим органима	10
XV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	10
XVI	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	11
XVII	Професионализам и пословна етика	11
XVIII	Завршна одредба	11
XIX	Акциони план за 2016. годину	12

На основу чл. 23. Закона о јавним предузећима (Сл. гласник бр. 119/2012), на основу чл. 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и чл. 40. Статута ЈКП „Београдске електране“ бр. VII-1876 од 05.02.2015. (пречишћен текст), у складу са својим овлашћењима, доносим

ИНТЕРНИ ПЛАН
за спречавање корупције у јавним набавкама
у ЈКП „Београдске електране“

I - 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 ЈКП "Београдске електране" (у даљем тексту: "Предузеће").

Интерни план уређује и начин пријављивања корупције ради 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

Примена

Члан 2.

Овај план је намењен свим организационим целинама и организационим деловима у Предузећу који су, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључени у послове планирања, спровођење поступака, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Појмови

Члан 3.

Интегритет подразумева професионалну честитост, институционалну целовитост и усклађеност, као и начин поступања у складу са моралним вредностима ради спречавања и умањења ризика обављања јавних овлашћења супротно сврси због које 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, ради 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 и интерним актом којима се уређују јавне набавке.

Набавка која је изузета од примене Закона о јавним набавкама (у даљем тексту „ЗЈН“) је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Предузећа, 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 и 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 складу са законом.

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 наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Савесност је поступање у складу са обавезама из Закона и овог плана и пријављивање свих података који су лицу познати, а који су од значаја за разумевање да ли је дошло до корупције, као и свих других детаља у вези са евентуалном корупцијом.

Добра вера је поступање код којег је пријавилац корупције, имајући у виду његова знања и способности, с разлогом уверен да је дошло до неког облика корупције.

Веза са другим документима

Члан 4.

Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама у Предузећу мора се усаглашавати са другим релевантним интерним актима, а пре свега са:

- Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке у ЈКП "Београдске електране",
- Планом интегритета ЈКП „Београдске електране“,
- Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Београдске електране“,
- Етичким кодексом ЈКП „Београдске електране“,
- Политиком управљања ризицима ЈКП „Београдске електране“,
- Стратегијом управљања ризицима ЈКП „Београдске електране“,
- Циљевима квалитета и Регистром ризика,
- Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП „Београдске електране“ – Анекс I,
- Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, и
- Стратегијом развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018. године.

Циљеви интерног плана

Члан 5.

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Предузећа и представника наручиоца, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви овог 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;
- 10) идентификација, процена и управљање релевантним ризицима који угрожавају остварење циљева квалитета у процесу јавних набавки, као и остварење циљева овог интерног плана - кроз систем финансијског управљања и контроле и систем управљања ризицима у Предузећу.

III - Интерни план и план интегритета

Члан 6.

Наручилац, односно Предузеће, 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.

Предузеће ће приликом израде плана интегритета водити рачуна о наводима интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама, али ће и, по потреби, кориговати интерни план на основу мера и активности предвиђених планом интегритета.

IV - Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Предузећу спровode се у складу са донетим *Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке у ЈКП "Београдске електране"* (у даљем тексту „Правилник“).

Правилником 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.

Служба за интерну ревизију Предузећа спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и *Правилником*.

VI - Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређен је директор ОЦ Набавка.

Директор ОЦ Набавка упозорава писаним путем директора Предузећа на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања интерног плана.

Члан 10.

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;
- 4) ажурирање интерног плана.

Интегрални део интерног плана је и акциони годишњи план који детаљније обрађује мере и активности Предузећа, а у складу са наведеним фазама спровођења 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 Предузећу, 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 директору ОЦ Набавка, и овлашћеном лицу за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем, у свему у складу са *Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Београдске електране“*.

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

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

Члан 12.

Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем 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, у свему у складу са *Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Београдске електране“*.

Обавеза поступања се односи и на анонимне пријаве.

По пријави се поступа без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема пријаве.

Уколико се пријава односи на корупцију од стране директора ОЦ Набавка, овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем, или директора Предузећа, пријава се доставља председнику Надзорног одбора Предузећа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

VIII - Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности спроводи се у свему према Правилнику о поступку унутрашњег узбуњивања у ЈКП „Београдске електране“. На све остало што није регулисано Правилником, примењиваће се одредбе Закона о заштити узбуњивача (Сл. гласник РС бр. 128/2014) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених (Сл. гласник РС бр. 49/2015).

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима, тј. поступцима прописаним Правилником. О томе обавештава директора ОЦ Набавка и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама директора ОЦ Набавка и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Директор ОЦ Набавка и овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем су обавезни да поступе по примљеној пријави и предузму мере у складу са овлашћењима и прописима, а у складу са Правилником.

IX - Заштита интегритета поступка

Члан 15.

Ради 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.

Покретач јавне набавке је дужан да, у посебном прилогу, приликом подношења захтева за покретање јавне набавке обавести директора Предузећа о лицу и са њим повезаним лицима која су учествовала у активностима из става 1 овога члана.

Контролу навода из става 1 овога члана спроводиће Служба за интерну ревизију.

X - Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

Ради утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, Предузеће 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.

Забрањено је радно ангажовање представника Предузећа код добављача, под одређеним условима, који су у вези са учествовањем представника Предузећа у поступцима јавних набавки у којима је тај понуђач добијао послове (уговоре о јавној набавци). Забрана се у том случају односи на период од 2 (две) године након престанка функције или радног односа у Предузећу, 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 ОЦ Набавка има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

XI - Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Директор ОЦ Набавка предлаже и контролише мере за обезбеђивање пуне сарадње Предузећа са грађанским надзорником.

У вези са ставом 1. овог члана, директор ОЦ Набавка нарочито:

- 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 потребна документација Предузећа;
- обавештава грађанског надзорника о својој улози у складу са интерним планом, 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 Предузећа имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Предузећу доставе директору ОЦ Набавка 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.

Предузеће ће у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана организовати прикупљање података од запослених у вези са повезаношћу са привредним субјектима из става 1. овог члана.

Директор ОЦ Набавка води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници Предузећа имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте директора ОЦ Набавка, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Предузећа.

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

У оквиру сагледавања ризика везаних за постизање циљева у спровођењу јавних набавки, једанпут годишње се сагледава и ризик сукоба интереса у јавним набавкама и, по потреби, уноси у Регистар ризика Предузећа.

Запослени у Предузећу који има намеру да се радно ангажује у другом правном лицу или да обавља додатну делатност, у складу са Законом о раду, мора за то да тражи сагласност директора Предузећа.

XIII - Комуникација

Члан 19.

Директор ОЦ Набавка 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 Правилником.

XIV - Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело из области јавних набавки, директор ОЦ Набавка, без одлагања обавештава директора Предузећа и надлежно тужилаштво.

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

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

Члан 21.

Директор ОЦ Набавка сарађује са Лицом 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.

Директор ОЦ Набавка доставља све релевантне податке потребне за израду информатора ЈКП „Београдске електране“, према захтеву лица одговорног за израду и ажурирање информатора.

XVI - Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

Директор ОЦ Набавка прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Предузећа, и предузима одговарајуће мере ради утврђивања истинитости података.

XVII - Професионализам и пословна етика

Члан 23.

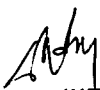

Директор ОЦ Набавка омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести представника наручиоца, и поштовањем и применом Етичког кодекса Предузећа у свим фазама планирања и спровођења јавних набавки.

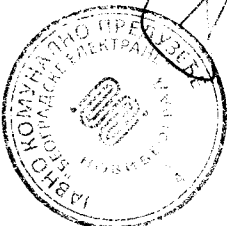
Приликом израде плана и програма интерних и екстерних обука уводе се и обуке на тему едукације о етици и интегритету.

XVIII - Завршна одредба

Члан 24.

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

 ДИРЕКТОР 
ЈКП "Београдске електране"
Горан Алексић



XIX - Акциони план за 2016. годину

р.бр.	Активност/мера	Надлежан	Рок
1.	Креирати обавештење о доношењу Интерног плана о спречавању корупције у јавним набавкама у ЈКП „Б. електране“ – на Интернет порталу и у Билтену	Сектор за информисање и Директор ТКР	30 дана
2.	Планирање и организација потребних обука за лица која врше спровођење контроле јавних набавки, а нарочито из области етике и интегритета	Служба за интерну ревизију и ОЦ Кадрови	1.1.2017.
3.	Израда Плана контроле јавних набавки	Служба за интерну ревизију	трајно
4.	Сагледавање мера за побољшање и смањивање ризика у поступцима ЈН – кроз израду Плана интегритета и кроз постављање циљева квалитета и дефинисања пратећих ризика у систему ISO 9001	Директор ОЦ Набавка	трајно
5.	Праћење законских и подзаконских прописа и ажурно усклађивање интерних аката Предузећа са њима	Директор ОЦ Набавка	трајно
6.	Ажурирање Интерног плана за борбу против корупције у јавним набавкама	Директор ОЦ Набавка и Директор ТКР	по потреби, трајно
7.	Формирање евиденције о свим понуђачима са којима је Предузеће током једне године имало јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду. Евиденција се једном годишње доставља ОЦ Кадрови, а они обавештавају запосленог писаним путем о садржини члана 16. интерног плана.	Директор ОЦ Набавка, ОЦ Кадрови	трајно
8.	Предузеће ће у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана организовати прикупљање података од запослених у вези са повезаношћу 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 (путем платног листића).	Директор ОЦ Набавка, Сектор за информисање и ОЦ ИТ	зависно од тренутка примене интерног плана
9.	У оквиру сагледавања ризика везаних за постизање циљева у спровођењу јавних набавки, једном годишње се сагледава и ризик сукоба интереса у јавним набавкама и, по потреби, уноси у Регистар ризика Предузећа.	Директор ОЦ Набавка и Директор ТКР	у периоду дефинисања годишњих циљева квалитета
10.	Сагледати постојеће процедуре из области јавних набавки са циљем унапређења мера око спровођења Плана за борбу против корупције	Директор ОЦ Набавка	31.12.2016