



**Градска агенција за саобраћај доо Крагујевац**  
**Краља Петра I број 17, 34000 Крагујевац**

**САДРЖАЈ**

Број	Назив одељка	Страна
	Предмет уредбе	1
	Техничке одредабе	2
	Интерни толи и праг ангажованости	6
	Интерни акт	9
	Закључак јавних набавки	9
	Спречавање	9
<b>ИНТЕРНИ ПЛАН</b>		
<b>ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>		
	Контрола приликом поступања и других резултата	9
	Заступи интегритета постојања	9
	Забрана радног ангажовања код добављача	9
	Забрана са грађанским удружењима	9
	Стежање свих са интересима	10
	Комуникација	10
	Сарадња са другим организацијама	11
	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	11
	Објективна информација о јавним набавкама постојеће у медијима	11
	Професионалним и пословне етика	12
	Завршна одредаба	12

март 2015. године

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

**САДРЖАЈ**

<b>Одељак</b>	<b>Назив одељка</b>	<b>Страна</b>
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Интерни план и план интегритета	6
IV	Интерни акт	6
V	Контрола јавних набавки	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	9
X	Забрана радног ангажовања код добављача	9
XI	Сарадња са грађанским надзорником	9
XII	Спречавање сукоба интереса	10
XIII	Комуникација	10
XIV	Сарадња са другим органима	11
XV	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	11
XVI	Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	11
XVII	Професионализам и пословна етика	12
XVIII	Завршна одредба	12

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), Градска агенција за саобраћај доо Крагујевац, доноси

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

### **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 Градској агенцији за саобраћај доо 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.

### **II**

#### **Основне одредбе**

##### **Члан 2.**

##### **Примена**

Овај план је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Градској агенцији за саобраћај доо 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.

Организационе јединице:

- 1) Дирекција
- 2) Служба саобраћаја
  - Служба економије
  - Служба правних, кадровских и општих послова
  - Служба за комерцијалу, маркетинг и информисање

имају обавезу поступања у вези са јавним набавкама предвиђене ЗЈН, другим прописима, Правилником о поступку јавне набавке унутар ГАС-а и другим

унутрашњим општим актима. Руководиоци организационих јединица су у обавези да упознају своје запослене са обавезама, правилима, начином поступања прописаним 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 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 Градске агенције за саобраћај доо 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 скупштине друштва - 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 наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

**Контролу јавних набавки** врше лица задужена да контролишу целисходност планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме за сачињавање техничке спецификације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за доделу уговора, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

#### Члан 4.

##### Веза са другим документима

Овим интерним планом врши се упућивање на примену следећих аката и прописа:

План интегритета, Интерни акт, Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-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) и др.

#### Члан 5.

##### Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Градске агенција за саобраћај доо 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.

### **III**

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

##### **Члан 6.**

Наручилац Градска агенција за саобраћај доо Крагујевац 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.

### **IV**

#### **Интерни акт**

##### **Члан 7.**

Послови јавних набавки у Градској агенцији за саобраћај доо Крагујевац спровode се у складу са донетим Правилником о поступку јавне набавке унутар ГАС-а.

Правилником о поступку јавне набавке унутар ГАС-а 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.**

Лица задужена за контролу јавних набавки спровode контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о поступку јавне набавке унутар ГАС-а.

### **VI**

#### **Спровођење интерног плана**

##### **Члан 9.**

За спровођење интерног плана одређена су лица за контролу јавних набавки.

Лица задужена за контролу јавних набавки упозоравају члана скупштине друштва - наручиоца, руководиоца наручиоца, одговорно лице наручиоца и лице запослено на пословима јавних набавки 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 Градској агенцији за саобраћај доо 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 лицима задуженим за контролу јавних набавки.

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.

Лица задужена за контролу јавних набавки су обавезана да поступе по примљеној пријави и да у оквиру својих овлашћења предузму мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом, као и да предузму 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 задужених за контролу јавних набавки 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 лица задужена за контролу јавних набавки су дужана да пруже заштиту том лицу.

Лица задужена за контролу јавних набавки дужна су да штите податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Лица задужена за контролу јавних набавки дужна су да приликом пријема пријаве, обавесте 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 лица задужена за контролу јавних набавки дужана су да о томе, пре откривања идентитета, обавесте 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 лица задужена за контролу јавних набавки.

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 или лица задужена за контролу јавних набавки.

Лица задужена за контролу јавних набавки су обавезана да поступе по примљеној пријави и предузму 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.

## **X**

### **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.

Лица задужена за контролу јавних набавки имају обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву доставе податке, уколико су им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

## **XI**

### **Сарадња са грађанским надзорником**

#### **Члан 17.**

Лица задужена за контролу јавних набавки контролишу и предлажу мере за обезбеђивање пуне сарадње Градске агенције за саобраћај доо Крагујевац са грађанским надзорником.

У оквиру тога, посебно:

- проверавају да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник;

- проверавају 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 Градске агенције за саобраћај доо Крагујевац, са заинтересованим лицима и понуђачима;

- обавештавају 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 код Градске агенције за саобраћај доо Крагујевац, доставе лицима задужена за контролу јавних набавки, 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.

Лица задужена за контролу јавних набавки, воде 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 лица задужена за контролу јавних набавки, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Градска агенција за саобраћај доо Крагујевац.

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

## **XIII**

### **Комуникација**

#### **Члан 19.**

Лица задужена за контролу јавних набавки у контроли спровођења поступака јавних набавки и обављању послова јавних набавки, проверавају 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 лица задужена за контролу јавних набавки, без одлагања обавештавају надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи Градска агенција за саобраћај доо Крагујевац о томе обавештава надлежни орган у прописаном или примереном року.

## **XV**

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

#### **Члан 21.**

Лица задужена за контролу јавних набавки сарађују 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.**

Лица задужена за контролу јавних набавки прате информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Градске агенције за саобраћај доо Крагујевац и предузимају одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

## XVII

### Професионализам и пословна етика

#### Члан 23.

Лица задужена за контролу јавних набавки омогућавају 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.



ГАС доо Крагујевац

С.А.