

Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама

NAB.PLN.001

Верзија : 2.0
Датум : 15.03.2016.
Статус : У употреби

Контрола летења Србије и Црне Горе
SMATSA доо Београд

Бр. НПВ.00-80/81

15 MAR 2016 год.

На основу чл 47. став 2 тачка 14. и 17. Уговора о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговора о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године), а у вези члана 21. став 7 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), доносим

Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама

Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама ступа на снагу 15.03.2016. године.

Директор

Радојица Ровчанин



ЛИСТА САГЛАСНОСТИ

Наредна табела садржи податке о особама које су дале сагласност за употребу овог документа.

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
Директор Сектора економских и финансијских послова	Ивана Белановић 	14.03.2016.

ЛИСТА УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
Носилац израде		
Шеф Одељења набавних послова	Весна Којић 	14.03.2016.
Сарадници		
Стручни сарадник за уговоре о јавним набавкама	Ивана Болић 	14.03.2016.

ИДЕНТИФИКАЦИОНА СТРАНА ДОКУМЕНТА

Опис документа			
Назив документа:			
Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама			
Ознака документа	Верзија:	2.0	
NAB.PLN.001	Датум:	15.03.2016.	
Кратак опис			
У складу са чл. 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године, Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, у обавези је да донесе Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама као меру за спречавање корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, те како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени у складу са законом.			
Кључне речи			
Интерни план	Корупција	Јавне набавке	Контрола
Контакт особа:	Контакт телефон:	e-mail:	ОЈ:
Ивана Болић	011 3218 181	ivana.bolic@smatsa.rs	NAB.00

Статус и степен поверљивости документа			
Статус		Степен поверљивости	
Нацрт	<input type="checkbox"/>	Општа употреба	<input type="checkbox"/>
Предлог	<input type="checkbox"/>	Интерно	<input checked="" type="checkbox"/>
У употреби	<input checked="" type="checkbox"/>	Поверљиво	<input type="checkbox"/>

ЛИСТА ИЗМЕНА ДОКУМЕНТА

Наредна табела садржи податке о изменама документа.

Верзија	Датум	Разлог измене	Промењене стране
1.0	15.03.2015.	У употреби	Све
2.0	15.03.2016.	Измена у складу са Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 68/15)	Све

САДРЖАЈ

1	Увод	1
1.1	Предмет уређивања	1
1.2	Основне одредбе	1
1.2.1	Примена.....	1
1.2.2	Појмови.....	1
1.2.3	Веза са другим документима.....	3
1.3	Циљеви интерног плана	3
2	Интерни план и план интегритета.....	4
2.1	Интерни акт	4
3	Спровођење Интерног плана	4
3.1	Пријављивање корупције и других нерегуларности.....	4
3.1.1	Поступак пријављивања у SMATSA доо по интерној процедури	5
3.2	Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	5
3.3	Заштита интегритета поступка	6
3.4	Забрана радног ангажовања код добављача.....	6
3.5	Сарадња са Грађанским надзорником	7
3.6	Спречавање сукоба интереса	7
3.7	Сарадња са другим органима	8
3.8	Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја.....	8
3.9	Професионализам и пословна етика.....	9
4	Завршна одредба.....	9
5	Дефиниције	9
6	Ознаке и скраћенице	9
7	Прилози	9

(намерно остављена празна страна)

1 Увод

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: SMATSA доо) је у обавези да донесе Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама (у даљем тексту: Интерни план) на основу члана 21. став 7 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон) којим је утврђено да је наручилац, чија је укупна процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу већа од милијарду динара, дужан да донесе интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама.

1.1 Предмет уређивања

Члан 1.

Интерним 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, начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, поступак по поднетој пријави о постојању корупције, одређивање одговорног лица за спровођење Интерног плана и спровођење поступка након пријаве корупције, као и контролу јавних набавки у складу са законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, оотлањања и умањивања штетних последица корупције у SMATSA доо.

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.

1.2 Основне одредбе

1.2.1 Примена

Члан 2.

Интерни план су дужни да примењују сви запослени у SMATSA доо који су, у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд - ОУ/ДИП број 250/4 од 31.03.2014. године и Правилником о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд - ОУ/ДИП број 127/7 од 12.10.2015. године и Правилником о набавкама NAB.MAN.001, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

1.2.2 Појмови

Члан 3.

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 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 другог.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

Интерни акт - *Правилник о набавкама - NAB.MAN.001* је акт којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар SMATSA доо као 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 Закона о јавним набавкама је набавка предмета набавке који је потребан за обављање делатности SMATSA доо, а на коју се не примењују одредбе Закона. Процедура NAB.PROC.002, дефинише начин и спровођење поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује у SMATSA доо.

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.

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.

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 у SMATSA доо или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Представник наручиоца/SMATSA доо је председник/члан Надзорног одбора SMATSA доо, директор SMATSA доо, руководилац коме су поверени послови јавних набавки 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, и свако друго лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са запосленим.

Грађански надзорник је лице (из редова истакнутих стручњака у области јавних набавки или области која је у вези са предметом јавне набавке)

односно удружење које се бави јавним набавкама, спречавањем корупције или сукоба интереса у складу са Законом, а које надгледа поступак јавне набавке. Грађанског надзорника именује Управа за јавне набавке ако наручилац спроводи поступак јавне набавке чија је процењена вредност већа од милијарду динара, и то најкасније до дана који је у годишњем плану набавки одређен као оквирни датум покретања поступка јавне набавке, односно 30 дана од дана пријема плана набавки, у складу са Законом.

1.2.3 Веза са другим документима

Члан 4.

Интерни план је израђен у складу са:

- *NAB.MAN.001 - Правилником о набавкама SMATSA доо;*
- *Процедуром NAB.PROC.002 - Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује;*
- *Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС, 108/13-др. закон, 112/13 др. пропис, и 8/15-УС);*
- *Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);*
- *Законом о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, бр. 128/14);*
- *Стратегијом развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018. године („Службени гласник РС”, бр. 122/14);*
- *Процедуром CED.PROC.001 - Праћење реализације уговора у области набавки.*

1.3 Циљеви интерног плана

Члан 5.

Општи циљ Интерног плана је јачање интегритета у SMATSA доо, интегритета Представника наручиоца, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви Интерног плана су:

- јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције;
- успостављање механизма који ће спречити и отклонити околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака;
- јачање личне одговорности Представника наручиоца;
- повећање транспарентности у раду;
- промоција и јачање пословне етике;
- успостављање ефикасног система интерне контроле;
- јачање поверења јавности;
- јачање професионалности;
- спречавање и отклањање сукоба интереса.

2 Интерни план и план интегритета

Члан 6.

SMATSA доо планира да донесе План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи Интерни план као потпору примени Плана интегритета.

2.1 Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у SMATSA доо врше се у складу са Правилником о набавкама NAB.MAN.001 и Процедуром спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује NAB.PROC.002, којим су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама.

Члан 8.

Контролу јавних набавки обављају лице/лица одређена Решењем од стране директора SMATSA доо.

3 Спровођење 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.

Члан 10.

За спровођење, праћење и ажурирање Интерног плана одређен је Стручни сарадник за уговоре у јавним набавкама у Одељењу набавних послова (даље: Одговорно лице).

Одговорно лице из претходног става писаним путем упозорава директора SMATSA доо, на одступања од планираних активности и правовремено указује на потребу ажурирања Интерног плана.

Одлука о именовану Одговорног лица објављује се на интернет страници SMATSA доо и садржи: име и презиме, радно место и *e-mail* адресу именованог лица.

3.1 Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у SMATSA доо, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у SMATSA доо, има обавезу да одмах пријави корупцију за коју је сазнало, Управи за јавне набавке и државном органу надлежном за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

3.1.1 Поступак пријављивања у SMATSA доо по интерној процедури

Члан 12.

Пријавилац корупције доставља Одговорном лицу податке о постојању корупције и других нерегуларности и доказе, уколико исте поседује, о постојању корупције као и о другим уоченим нерегуларностима.

Забрањена је злоупотреба пријављивања у виду достављања информација за које се зна, или морало знати, да нису истините, и свако злонамерно и лажно достављање информација подлеже одговорности, укључујући и могућност изрицања отказа уговора о раду.

Члан 13.

Одговорно лице је дужно да поступи по пријави, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема пријаве у SMATSA доо, као и да испита поднету пријаву и предузме мере ради отклањања утврђених неправилности или умањења штетних последица корупције у предметном поступку јавне набавке.

Обавеза поступања из става 1 овог члана се односи и на анонимне пријаве.

Дужност Одговорног лица је да у поступку испитивања основности информација, самостално изводи доказе и у ту сврху може да тражи и писану изјаву запосленог на којег се информација односи, изјаве других запослених који имају непосредна сазнања о садржини информација, по потреби могу да узимају и изјаве подносиоца пријаве и да предузимају друге радње у циљу утврђивања чињеничног стања. У случају узимања изјава постоји обавеза вођења записника.

Одговорно лице је дужно да обавести пријавиоца корупције о исходу поступка по његовом окончању у року од 15 дана од дана окончања поступка, као и да пријавиоцу корупције на његов захтев, пружи обавештења о предузетим радњама у поступку, да му омогући увид у списе предмета и да му омогући да учествује у радњама у поступку.

Одговорно лице има обавезу сачињавања Извештаја о предузетим радњама у оквиру својих овлашћења, ради отклањања утврђених неправилности у вези са поднетом пријавом, у року од 30 дана од дана достављања пријаве. Извештај садржи пријаву лица које је иницирало покретање поступка, поднете доказе и предлог мера ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Уколико се пријава односи на корупцију извршену од стране Одговорног лица или Представника SMATSA доо (директора, председника/члана Надзорног одбора или руководиоца у SMATSA доо), пријава се доставља непосредно надређеном руководиоцу/органу, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

3.2 Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице запослено/ангажовано у SMATSA доо, 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.

Одговорно лице је дужно да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Одговорно лице је дужно да приликом пријема пријаве, обавести пријавиоца да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Подаци о личности пријавиоца корупције, не смеју се саопштити лицу на које се указује у пријави, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 15.

Директор SMATSA доо, директор Сектора економских и финансијских послова и шеф Одељења набавних послова, дужни су да лицима запосленим на пословима јавних набавки, све налоге и упутства у вези са Пословима јавних набавки, дају у складу са Законом и Правилником о набавкама NAB.MAN.001, писаним путем, односно, путем електронске поште.

Лице запослено на пословима јавних набавки, дужно је да одбије извршење налога ако је упутство и налог супротан прописима, и дужно је да о томе без одлагања обавести Одговорно лице.

Одговорно лице је дужно да поступи по пријави и предузме све мере у складу са својим овлашћењима и прописима.

3.3 Заштита интегритета поступка

Члан 16.

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.

Запослени на пословима јавних набавки, дужни су да доносе одлуке и обављају послове јавних набавки уз висок степен интегритета.

Запослени на пословима јавних набавки, дужни су да без одлагања обавесте Одговорно лице уколико има сазнање да је понуђач (подносилац пријаве) непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку материјалну или нематеријалну корист било којем лицу које је укључено у планирање, спровођење или извршење поступка јавне набавке, тражећи да лице нешто учини или не учини у вези са јавном набавком или покушавајући да сазна информације у вези са јавном набавком које су у том тренутку поверљиве.

Комисија за јавну набавку, приликом отварања понуда, може позвати овлашћене представнике понуђача да укажу на постојање сукоба интереса.

3.4 Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 17.

Одговорно лице води формулар NAB.FORM.1a - Евиденција о добављачима, у којој се наводе сви добављачи са којима је у току једне календарске године SMATSA доо имала закључене уговоре о јавним набавкама чија је вредност већа од 5% укупне вредности свих уговора које је SMATSA доо закључила у току те године.

Представник SMATSA доо који је на било који начин учествовао у поступцима јавних набавки или са њима повезана лица, у којима је укупна вредност уговора додељених одређеном добављачу у последњих годину дана пре престанка функције или радног односа Представника SMATSA доо, већа од 5% укупне вредности свих уговора које је SMATSA доо

закључила у том периоду, не могу у року од две године након престанка функције или радног односа у SMATSA доо:

- закључити уговор о раду, уговор о делу или на неки други начин бити ангажовани код тог добављача или код лица повезаних са добављачем;
- од добављача или са њим повезаног лица, посредно или непосредно примити новчану накнаду или какву другу корист;
- стећи удео или акције добављача или лица повезаних са добављачем.

Одговорно лице је дужно да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву, достави податке, уколико су му познати, о поступању супротно забрани из овог члана у складу са члана 25. Закона (забрана радног ангажовања код добављача).

3.5 Сарадња са Грађанским надзорником

Члан 18.

Одговорно лице контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње SMATSA доо са Грађанским надзорником, и то:

- 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 документација и комуникација SMATSA доо 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.

3.6 Спречавање сукоба интереса

Члан 19.

Сукоб интереса у поступку јавних набавки постоји када однос Представника SMATSA доо и понуђача, може утицати на непристрасност приликом доношења одлуке у поступку јавне набавке, односно:

- ако Представника SMATSA доо или са њим повезано лице учествује у управљању понуђача;
- ако Представника SMATSA доо или са њим повезано лице поседује више од 1% удела, односно акција понуђача;
- ако је Представника SMATSA доо или са њим повезано лице запослено или радно ангажовано код понуђача или са њиме пословно повезано.

Запослени/функционери у SMATSA доо имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене овог интерног плана, односно са почетком рада/ангажовања у SMATSA доо, доставе Одговорном лицу, 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 ангажовани.

У случају промене података из претходног става, запослени/функционери у SMATSA доо, имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте о томе Одговорно лице, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на понуђача у некој јавној набавци коју је спровела SMATSA доо.

Комисија за јавну набавку, у фази прегледа и стручне оцене понуда, проверава на порталу SMATSA доо, да ли постоји повезаност понуђача са запосленим или функционером/има SMATSA доо, због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

У комисију за јавну набавку не могу бити именована лица која могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке за који су именовани.

Запослени који су именовани као чланови комисије за јавну набавку, дужни су да потпишу изјаву NAB.FORM.004 којом потврђују да су упознати са одредбама Закона које се односе на сукоб интереса.

SMATSA доо не може закључити уговор о јавној набави са понуђачем или подносиоцем пријаве у случају постојања сукоба интереса.

Лице у односу са којим постоји сукоб интереса, не може бити подизвођач понуђачу којем је додељен уговор, нити члан групе понуђача којој је додељен уговор.

Ништаван је сваки појединачни акт у којем је учествовало лице за које се утврди да је било у сукобу интереса.

Члан 20.

Одговорно лице утврђује да ли се у току спровођења поступака јавних набавки и обављања послова јавних набавки, комуникација води у складу са Законом и Правилником о набавкама NAB.MAN.001.

3.7 Сарадња са другим органима

Члан 21.

У случају сазнања да је извршено кривично дело, Одговорно лице без одлагања обавештава писним путем надлежно тужилаштво.

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

Шеф Одељења набавних послова је у обавези да доставља документацију у вези са јавним набавкама у складу и у роковима прописаним Законом и Правилником о набавкама NAB.MAN.001, на захтев Управе за јавне набавке и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

3.8 Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 22.

Одговорно лице сарађује са лицем овлашћеним за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, како би се тражиоцу благовремено доставиле тражене информације.

Члан 23.

Одговорно лице прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама SMATSA доо и предузима одговарајуће мере у

сарадњи са лицем задуженим за комуникацију са медијима и односе са јавношћу у SMATSA доо, у циљу утврђивања истинитости података.

3.9 Професионализам и пословна етика

Члан 24.

Запослени који обављају послове у области јавних набавки, дужни су да раде професионално, савесно, правично, независно, објективно, примењујући стручна знања.

Одговорно лице омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар SMATSA доо, подизањем свести запослених у SMATSA доо.

Приликом израде плана и програма интерних и екстерних обука могу се планирати и обуке на тему едукације о етици и интегритету као и обуке запослених из области борбе против корупције, ради подизања свести о значају пријављивања корупције и потребе заштите лица која пријаве корупцију. Обука треба да обухвати и кривично-правне аспекте борбе против корупције.

Област етике и личног интегритета прецизно је регулисана Законом о Агенцији за борбу против корупције, Законом о слободном приступу информација од јавног значаја и Правилником Агенције за борбу против корупције о заштити лица који пријави сумњу на корупцију.

4 Завршна одредба

Члан 25.

Интерни план ступа на снагу 15.03.2016. године.

Даном његовог ступања на снагу престаје да важи Интерни план за спречавање корупције у поступцима јавних набавки Бр. NAB.00-80/24 од 06.03.2015. године.

5 Дефиниције

Нема


6 Ознаке и скраћенице

SMATSA доо Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо
Београд

7 Прилози

1. NAB.FORM.1a - Евиденција о добављачима

(намерно остављена празна страна)

	ЕВИДЕНЦИЈА О ДОБАВЉАЧИМА	Ознака: NAB.FORM.1a		Верзија: 1.0
		Р.бр:	Датум:	Страна: 1/1

НАРУЧИЛАЦ:

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Трг Николе Пашића бр. 10
11000 Београд

На основу чл. 25 Закона о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) утврђује се списак добављача са којима је Наручилац у току _____ године (у периоду 01.01. - 31.12.), закључивао Уговоре о јавним набавкама, чија вредност прелазе 5% укупне вредности свих уговора о јавним набавкама, у наведеном периоду:

Рб	Назив и седиште добављача	Јавна набавка (број и назив)	Број и датум уговора	Уговорена вредност у РСД без ПДВ ¹
1				
2				
3				
4				
5				
6				

¹ У случају када је уговорена вредност у иностраној валути, за прерачун у динаре се користи одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

(крај документа)