



Републички фонд за здравствено осигурање

Јована Мариновића бр. 2, 11040 Београд, Србија, тел: 381 11 2053-830; факс: 381 11 2645-042
е-mail: public@rfzo.rs ПИБ бр. 101288707 мат. бр. 06042945 рач. бр. 840-26650-09

08/1 број 404-136/16
12.2.2016. године

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

Фебруар 2016. године

САДРЖАЈ

Назив одељка	Страна
Предмет уређивања	3
Основне одредбе	3
Интерни план и план интегритета	6
Интерни акт	6
Посебна служба за контролу	6
Спровођење интерног плана	6
Пријављивање корупције и других нерегуларности	7
Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности	8
Заштита интегритета поступка	9
Забрана радног ангажовања код добављача	9
Сарадња са грађанским надзорником	9
Спречавање сукоба интереса	10
Комуникација	10
Сарадња са другим органима	10
Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја	10
Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима	11
Професионализам и пословна етика	11
Завршна одредба	11

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) директор Републичког фонда за здравствено осигурање, 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 Републичком фонду за здравствено осигурање (у даљем тексту: Републички фонд).

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 у Републичком фонду 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 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 којима се уређују јавне набавке и интерним актом.

Централизованом јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и интерним актом за потребе здравствених установа из Плана мреже здравствених установа, у складу са актом којим се ближе уређују услови, начин и поступак планирања потреба здравствених установа за које се спроводе централизоване јавне набавке, врсту робе и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке.

Набавка која је изузета од примене ЗЈН је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Републичког фонда, 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 наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Помоћник за контролу, планирање, спровођење поступка и извршење јавних набавки (у даљем тексту: *помоћник за контролу*), у оквиру организационе јединице

надлежне за послове јавних набавки, контролише 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.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Републичком фонду за здравствено осигурање (у даљем тексту: Лице) је лице овлашћено за пријем података о постојању корупције и других нерегуларности.

Члан 4.

Веза са другим документима

Од значаја за примену овог плана су и други прописи који се односе на функционисање Републичког фонда, а у вези су са спречавањем корупције, и то у циљу унапређења мера за сузбијање нерегуларности и мера за борбу против корупције.

У складу са чланом 22. став 1. Закона о јавним набавкама и Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, Републички фонд је донео интерни акт, којим се ближе уређује поступање наручиоца у свим фазама јавне набавке.

Од значаја за примену овог плана је План интегритета донет у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције.

Заинтересовано лице може у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја да затражи да му буде саопштена, учињена доступном информација од јавног значаја, да му се омогући увид у документ који ту информацију садржи, да добије копију документа који садржи тражену информацију, а која се односи на јавне набавке.

Члан 5.

Циљеви интерног плана

Општи циљ интерног плана је јачање интегритета Републичког фонда 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.

Наручилац Републички фонд 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.

Интерни акт

Члан 7.

Послови јавних набавки у Републичком фонду спровode се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки у Републичком фонду и процедурама, радним упутствима и обрасцима утврђеним у складу са стандардом СРПС ИСО 9001:2008 који ближе описују начин, одговорности и рокове планирања, спровођења поступака јавних набавки и начин праћења извршења уговора.

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

Посебна служба за контролу

Члан 8.

Помоћник за контролу спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки у Републичком фонду.

Спровођење интерног плана

Члан 9.

За спровођење интерног плана одређен је помоћник за контролу и Лице.

Помоћник за контролу и/или Лице упозорава Директора 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.

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 Републичком фонду, 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 Лицу.

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.

Лице 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 Лица или 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 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 Лице је дужно да пружи заштиту том лицу.

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

Лице је дужно 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 је дужно 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.

На одредбе о заштити пријавиоца корупције примењују се и правила Закона о заштити узбуњивача.

Заштита лица које је пријавило корупцију односи се на заштиту од било које штетне радње коју би према њему могли да предузму други запослени, руководиоци, пословни сарадници или било које друго лице. Републички фонд неће према пријавиоцу корупције предузети ниједну радњу због тога, а нарочито, да то неће бити узето у разматрање као разлог за отказ уговора о раду, уговора о делу или било којег другог облика радног ангажовања и да запосленог неће, противно његовој вољи, преместити на друго радно место, уколико је пријавилац корупције поступао савесно и у доброј вери.

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.

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 и/или Лице.

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

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.

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.

Лице има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су им познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Помоћник за контролу контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње Републичког фонда 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 Републичког фонда 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 18.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене интерног плана или почетка рада у Републичком фонду, доставе 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 повезана, код којих су запослена или радно ангажована.

Лице води 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 Лице, односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци Републичког фонда.

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

Комуникација

Члан 19.

Помоћник за контролу 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 чл. 20-21. ЗЈН.

Сарадња са другим органима

Члан 20.

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

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

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Помоћник за контролу/Организациона јединица надлежна за послове јавних набавки 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 22.

Лице прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама Републичког фонда, и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Лице омогућава 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.

Завршна одредба

Члан 24.

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

57016.02/41