

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2016. do 2018. godine i upute za pripremu izvješća

**Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2016. do 2018. godine**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA „GRIGOR VITEZ“ SVETI IVAN ŽABNO  
SVETI IVAN ŽABNO, TRG KARLA LUKAŠA 7  
48214 SVETI IVAN ŽABNO**

---

SVETI IVAN ŽABNO, 11.01.2018.

**Za:**

Školski odbor  
OŠ „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno

**Kopija:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU  
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5  
48 000 KOPRIVNICA

---

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U <OSNOVNOJ ŠKOLI „GRIGOR VITEZ“ SVETI IVAN ŽABNO> U <2017.> GODINI**

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Rok	Izvršene aktivnosti u 2017.	Pokazatelj uspješnosti	Plan aktivnosti za tekući kvartal	Nadležnost
Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti							
1.1	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Definirati i na internetskoj stranici društva objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama		<p>Akti škole su usklađeni sa zakonima.</p> <p>Roditelji, učenici, ustanove s kojima Škola surađuje (MZO, KCKŽŽ, školske ustanove, UDU)upoznati su o radu škole i upoznati sa zakonima i pravilnicima vezanim za djelatnost Škole.</p> <p>1. Akcijski plan za provođenje antikorupcijskog programa objavljen je na web stranici. Izvjeshće o provedbi antikorupcijskih mjera.</p>	<p>Objavljeno na web stranici škole</p> <p>Objavljeno na web stranici škole</p> <p>1. 25.01.2017.</p>	<p>1. Permanentno</p> <p>2. Permanentno</p> <p>3. Objava Izvješća o provedbi antikorupcijskih mjera na web stranici.</p>	<p>1. Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja <a href="mailto:ured@os-gvitez-zabno.skole.hr">ured@os-gvitez-zabno.skole.hr</a> 048/851-408</p> <p>2. Ravnatelj <a href="mailto:ured@os-gvitez-zabno.skole.hr">ured@os-gvitez-zabno.skole.hr</a> 048/851-408</p> <p>3. Ravnatelj <a href="mailto:ured@os-gvitez-zabno.skole.hr">ured@os-gvitez-zabno.skole.hr</a> 048/851-408</p>

1.2	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.)	<p>2. Objavljen je Financijski plan i dvije Izmjene i dopune Financijskog plana,</p> <p>objavljen je Plan nabave i dvije Izmjene i dopune Plana nabave,</p> <p>donijeta je Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta,</p> <p>Objavljen je Financijski plan za 2018. i Projekcije za 2019. i 2020.</p>	<p>2. 29.12.2016. 16.11.2017. 28.12.2017.</p> <p>16.02.2017. 16.11.2017. 28.12.2017.</p> <p>11.04.2017.</p> <p>28.12.2017.</p>	4. Obveza objavljivanja Izmjena i dopuna Financijskog plana, Plana nabave i usklađivanje Statuta	4. <i>Ravnatelj Školski odbor</i>
1.3	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	3. Donijeta Odluka o prihvatanju Godišnjeg obračuna i Polugodišnjeg obračuna.	3. 16.02.2017. 28.09.2017.	5. Obveza objavljivanja Godišnjeg obračuna za 2017. i Polugodišnjeg obračuna za 2018.	5. <i>Ravnatelj Školski odbor administrativno osoblje</i>

1.4	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju	<p>4. Pripremljeni su pozivi o upisu djece u prvi razred osnovne škole i obavijesti roditeljima i učenicima o upisu u prvi razred srednje škole.</p> <p>Napravljen je raspored informacija za roditelje</p> <p>5. Objavljen je okvirni vremenik pisanih provjera znanja.</p> <p>Napravljen je raspored sati učenika.</p> <p>Donijet Godišnji plan i Školski kurikulum.</p>	<p>4. ožujak-lipanj 2017.</p> <p>Roditelji su obaviješteni o rasporedu informacija - rujan 2017.</p> <p>5. Učenici i roditelji obaviješteni su o rasporedu – rujan 2018.</p> <p>rujan 2017.</p> <p>28.09.2017.</p>	<p>6. Pozive i obavijesti dostaviti roditeljima te Odluke o obavijesti objaviti na web stranici vezano uz upise za šk.god. 2018./2019.</p> <p>7. Obveza izvještavanja u slučaju izmjena i objava na web stranici.</p> <p>8. Objava okvirnog vremenika za II. polugodište šk.god. 2017./2018. na web stranici.</p> <p>9. Obveza izvještavanja u slučaju izmjena.</p> <p>10. Objava na web stranici.</p>	<p>6. <i>Ravnatelj Pedagog</i></p> <p>7. <i>Ravnatelj, pedagog</i></p> <p>8. <i>Ravnatelj, pedagog</i></p> <p>9. <i>Ravnatelj, pedagog, satničar</i></p> <p>10. <i>Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja Školski odbor</i></p>
-----	--	--	--	--	--	---

1.5	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana	6. Poziv za upis učenika u 1. razred	6. 2017.	11. Objava Plana upisa u 1. razred osnovne i srednje škole za školsku godinu 2018./2019.	<i>11. Ravnatelj pedagog</i>
-----	--	--	--------------------------------------	----------	--	----------------------------------

1.6	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute	<p>7. Napravljeno je izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2016. Izvješće je dostavljano popunjavanjem elektroničkog obrasca.</p> <p>8. Objavljeni su kriteriji za ocjenu vladanja. Redovito održavanje roditeljskih sastanaka i informacija.</p> <p>Redovito su sazivani roditeljski sastanci.</p> <p>Provođene su izvannastavne aktivnosti sukladno GPP-u i Školskom kurikulumu.</p> <p>Izvanučioničke nastave provođene su sukladno GPP-u, Školskom kurikulumu, Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i Zakona o pružanju usluga u turizmu.</p>	<p>7. 29.01.2017.</p> <p>8. 22.11.2016. tijekom 2017.</p> <p>tijekom 2017.</p> <p>tijekom 2017.</p> <p>tijekom 2017.</p>	<p>12. Dostava Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2017. popunjavanjem elektroničkog obrasca.</p> <p>13. Održavanje roditeljskih sastanaka</p>	<p>12. <i>tajnik</i></p> <p>13. <i>Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja Školski odbor</i></p>
-----	--	---	--	--	---	--

1.7	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	9. Dostavljeno je statističko izvješće za 2016. u oglasniku javne nabave.	9. ožujak 2017.	14. Dostava statističkog izvješća u oglasniku javne nabave, objava Plana nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave, objava registra ugovora	14. <i>vođitelj računovodstva, tajnik</i>
1.8	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Utvrđivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je društvo izloženo, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima	10. Izrađen je Plan evakuacije i spašavanja za MŠ.  Procjena rizika	10. 2006. – istaknut je u školskoj zgradi.  2017.	15. Izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenom Planu evakuacije i spašavanja.  16. Izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenoj procjeni rizika.	15. <i>Ravnatelj administrativno i tehničko osoblje</i>  16. <i>Ravnatelj administrativno i tehničko osoblje</i>
Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način						
2.1	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).	11. Objavljena je izjava o postojanju sukoba interesa.	11. 28.06.2017.	17. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju.	20. Ravnatelj Školski odbor

2.2.	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2.	<p>12. Godišnji plan službenika za informiranje</p> <p>13. Godišnji plan povjerenika za etiku</p> <p>14. Donijeta je Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2017.</p> <p>Imenovan je Tim za kvalitetu i samovrednovanje</p>	<p>12. 2017.</p> <p>13. 2017.</p> <p>14. šk.god. 2016./2017.</p> <p>šk.god. 2016./2017.</p>	<p>18. Izrada Godišnjeg plana službenika za informiranje.</p> <p>19. Izrada Godišnjeg plana povjerenika za etiku.</p> <p>20. Obveza donošenje odluke o provođenju popisa i osnivanje povjerenstva za popis imovine i obveza za 2018.</p> <p>21. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju</p>	<p>18. tajnik</p> <p>19. pedagog</p> <p>20. Ravnatelj, administrativno osoblje, osobe koje imenuje ravnatelj</p> <p>21. Ravnatelj, osobe koje imenuje ravnatelj</p>
2.3.	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati.	Slanje obavijesti putem e-pošte radnicima	<a href="mailto:ured@os-gvitez-zabno.skole.hr">ured@os-gvitez-zabno.skole.hr</a>	22. Permanentno	22. Ravnatelj, tajnik



2.4.	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	15. Izrađen je Antikorupcijski plan i imenovane su osobe iz područja etike, informiranja, precizirane su radnje iz područja financijskog upravljanja javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	15. Antikorupcijski plan objavljen je po donošenju na web stranici.	23. Održavanje sjednica UV, ŠO i VR na kojima će biti izvješteno o tome što je provedeno i što se planira provesti	23. Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor
2.5.	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	Donošenje planova edukacije				
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
3.1	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati osobe za informiranje.	Imenovan je službenik za informiranje	31.01.2012.	24. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj odluci i zakonskim odredbama.	24. tajnik
3.2	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati povjerenika za etiku	Imenovan je povjerenik za etiku	19.12.2016.	25. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj odluci i zakonskim odredbama.	25. pedagog

3.3	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	16. Ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti	16. 22.02.2017.	26. Ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2017.	26. Ravnatelj
3.4.	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	17. Ispunjavanje Upitnika i Predmeta o fiskalnoj odgovornosti	17. 21.02.2017.	27. Ispunjavanje Upitnika i Predmeta o fiskalnoj odgovornosti za 2017.	27. Ravnatelj
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara						
4.1.	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti	Objavljen je Pravilnik o radu, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti te Pravilnik o kućnom redu škole	05.02.2015. 11.06.2015. 28.09.2017.	28. permanentno usklađivanje	28. Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, školski odbor

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <17 >

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : 17/17

4. Ukupan broj aktivnosti koje su izvršene u izvještajnom razdoblju, a nisu bile predviđene planom prethodnog izvještajnog razdoblja: 0

5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekući kvartal: < 28>

6. Opažanja

Škola nema zakonsku obvezu imenovanja osobe za nepravilnosti.

Ovo izvješće sadrži <11> stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

<KSENIJA VRABELJ>

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<11.01.2018. >

datum

**Pripremio Povjerenik za etiku:**

<SANDA UREMOVIĆ>

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<11.01.2018. >

datum

**Potpisao ravnatelj:**

<TOMISLAV HANŽEKOVIĆ>

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<11.01.2018.>

datum

## Upute za pripremu izvješća:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima <\_\_ >
- U kolonu „Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu“ potrebno je navesti aktivnost koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (npr. pripremljen nacrt kataloga informacija; xy, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj poduzetih aktivnosti.
- U kolonu „Pokazatelj uspješnosti“ potrebno je navesti način ostvarivanja ili pokazatelje uspješnosti provedbe određene aktivnosti koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (npr. za spomenutu aktivnosti „pripremljen nacrt kataloga informacija“ indikator provedbe mjere može biti „dan ... dostavljen na mišljenje relevantnim odjelima/službama, rok za dostavu mišljenja jedatum ...; ili za aktivnost „xy, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku“kao indikator može se navesti „datum imenovanja“, „spis kojim je imenovan“ „kontakt podaci“). Molimo da pokazatelje numerirate pripadajućim brojem aktivnosti.
- U kolonu „Plan aktivnosti za tekući kvartal“ potrebno je navesti aktivnost koje se planiraju provesti ili pokrenuti te o njima izvijestiti tijekom sljedećeg izvještajnog razdoblja (npr. izraditi i objaviti na web stranici konačni tekst tj. katalog informacija; Povjerenik za etiku izradit će godišnji plan rada). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj planiranih aktivnosti.
- U koloni „Nadležnost“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu, odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/služba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (npr. vidi aktivnost 1.)
- Pod točkom 6. „Opažanja“ možete navesti Vaša opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za poboljšanje provedbe Programa i



