Na temelju članka 118. stavka 2. točke 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 96/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) i članka 35. točke 4. i članka 195. točke 11. Statuta Osnovne škole Sokolovac (KLASA:012-03/15-01/01, URBROJ:2137-33-01-15-2 od 08.04.2015.) Školski odbor Osnovne škole Sokolovac na prijedlog ravnatelja na 49. sjednici održanoj dana 10.03.2016. godine donosi

**Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je** **osnivač**

**Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2016. do 2018. godine**

Osnovna škola Sokolovac

Trg dr. Tomislava Bardeka 10, 48 306 Sokolovac

**SOKOLOVAC, 10.03.2016.**

**Za:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

48 000 KOPRIVNICA

**AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U OSNOVNOJ ŠKOLI SOKOLOVAC ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2018.**

1. Pojedinosti su sljedeće:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj** | **Cilj** | **Mjera** | **Aktivnosti** | **Ciljne skupine** | **Rok** | **Nadležnost** |
| Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti | | | | | | |
| **1.1** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Definirati i na internetskoj stranici društva objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama | 1. Unapređivanje pravnog i institucionalnog okvira  2. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove  3.Podizanje javne svijesti o  štetnosti korupcije  4. Objavljivanje informacija o radu ustanove | Ravnatelj, Školski odbor,Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja,Vijeće učenika, svi zaposlenici  Treće osobe  Svi zaposlenici, učenici, roditelji  Svi zaposlenici i treće osobe | Kontinuirano,  usklađivanje općih i pojedinačnih akata škole  Kontinuirano  izvršavanje  Kontinuirano  izvršavanje  Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj, Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, tajnica škole  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068  Ravnatelj,Školski odbor, svi zaposlenici  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068  Ravnatelj,Školski odbor, svi zaposlenici  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068  Ravnatelj,administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068    Ravnatelj, Školski odbor  < ured@os-sokolovac.skole.hr >  Ravnatelj, administrativno osoblje |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u**  **radu** | 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.) | 5. Objava:Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikuluma, Financijskog plana, Plana nabave te ostalih dokumenata | Svi zaposlenici i treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj,administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.3** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama | 6.Objava Financijskih izvještaj | Svi zaposlenici i treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj,administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.4** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | 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 | 7.Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole,  8.Objava rasporeda informacija za roditelje,  9. Objava vremenika pisanih provjera,  10.Objava rasporeda sati učenika | Svi zaposlenici, roditelji, učenici, treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj, pedagog, administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.5** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | 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 | 11.Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole  12.Objava svih aktivnosti i događanja u ustanovi | Svi zaposlenici, roditelji, učenici, treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj, pedagog, administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.6** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | 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 | 13.Postupanje po Zakonu o pravu na pristupu informacijama,  14.Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika,  15.Održavanje roditeljskih sastanaka, | Svi zaposlenici, roditelji, učenici, treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.7** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima | 16.Postupanje prema Zakonu o javnoj nabavi,  17.Objava izvješća u oglasniku Narodnih novina | Svi zaposlenici i treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj,Školski odbor administrativno osoblje  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.8** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Utvrđivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima | 18. Analiza Tima za kvalitetu (samovrednovanje)u OŠ Sokolovac | Svi zaposlenici, roditelji, učenici, treće osobe | Kontinuirano  izvršavanje | Ravnatelj,članovi tima( učitelji i stručni suradnici  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način | | | | | | |
| **2.1** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranostiza 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.). | 19. Potpisivanje Izjave članova školskog odbora, ravnatelja i ovlaštenih predstavnika naručitelja o nepostojanju sukoba interesa | Članovi Školskog odbora, ravnatelj, ovlašteni predstavnici naručitelja | kraj travnja 2016. godine | Ravnatelj,tajnica  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **2.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 i 5.1 | 20.Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje 21.Imenovanje povj. za etiku, te izrada godišnjeg plana rada istog22. Izrada godišnjeg plana rada Tima za kvalitetu   1. Imenovanje osobe za nepravilnosti, 2. Utvrditi popis obveza i vremenik podnošenja izvješća, 3. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju OŠ Koprivnički Ivanec | Svi zaposlenici, treće osobe | kraj prosinca 2016. godine | Ravnatelj,tajnica, osoba imenovana za povjerenika za etiku, članovi tima za kvalitetu  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **2.3** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati | 23.Informiranje o provedenih mjera prema svim adresatima (na školskim vijećima, skupu radnika, Školskom odboru) | Ravnatelj, svi zaposlenici | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelj,zaposlenici imenovani od ravnatelja  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **2.4** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | 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. | 24.Upoznavanje s akcijskim planom provođenja antikorupcijskog programa na školskim Vijećima, skupu radnika, pohađanje tematskih seminara, organiziranje seminara u školi | Ravnatelj, svi zaposlenici | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelj, zaposlenici imenovani od ravnatelja  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr  tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **2.5** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Donošenje planova edukacije. | 25.Godišnji plan i program rada osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijskog programa | Ravnatelj,  zaposlenici | Kraj prosinca 2016. | Ravnatelj,zaposlenici imenovani od ravnatelja e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068 |
| Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima | | | | | | |
| **3.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati osobe  za informiranje. | 26.Donesena Odluka o imenovanju o službenika za informiranje | Ravnatelj, Školski odbor, Vijeće roditelja,vijeće učenika, svi zaposlenici, treće osobe | 2011. | Ravnatelj  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **3.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati povjerenika  za etiku | 27.Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku | Ravnatelj, Školski odbor, Vijeće roditelja,vijeće učenika, svi zaposlenici, treće osobe | kraj prosinca 2016. | Ravnatelj  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **3.3** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje**  **korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole | 28. Kontrola i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjemu skladu sa važećim zakonskim odredbama | Ravnatelj, svi zaposlenici | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelj  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068  Ravnatelj |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizije | 29. Unutarnja revizija je ustrojena na razini Osnivača | Svi zaposlenici | Kontinuirano izvršavanje |  |
| Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara | | | | | | |
| **4.1** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti | 30.Donošenje Etičkog kodeksa neposrenih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti | Svi zaposlenici | Kraj lipnja 2016 | Ravnatelj, Školski odbor  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti kroz uspostavljanje mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati osobu za nepravilnosti. | 30.Imenovanje osobe iz mjere 3.2 . ovog plana | Svi zaposlenici | Kraj travnja  2016. | Ravnatelj, Školski odbor  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja | | | | | | |
| **5.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizijesukladno važećim propisima | 31.Rad Tima za kvalitetu (samovrednovanju) | Svi zaposlenici | Kontinuirano | Ravnatelj  e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.048 838 068, faks.048 838 068 |

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 31

3. Opažanja

Škola je do sada, sukladno važećim propisima, općim i pojedinačnim aktima, provodila pojedine aktivnosti iz akcijskog plana za provođenje antikorupcijskog programa, a s ciljem potpune realizacije istog akta: Planira se kontinuirano provoditi daljnje aktivnosti.

Ovaj akcijski plan sadrži 10. stranica

**Pripremio <unesite poziciju >:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | <*Marijana Razman, tajnik >*  ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | <*10.03.2016 >*  datum |
| **Pripremio <unesite poziciju >:** | | | |
|  | <*Saša Korkut, ravnatelj >*  ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | <*10.03.2016 >*  datum |
| **Potpisao ravnatelj:** | | | |
| <*Saša Korkut>*  ime i prezime | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | <*10..03.2016. >*  datum |

Upute za pripremu akcijskog plana:

• Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < *>*

• U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja. Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da na kraju plana bude vidljiv ukupan broj aktivnosti koje planirate provesti. Aktivnosti moraju biti konkretne, mjerljive, opisane kratkom i jasnom rečenicom.

• U kolonu „Ciljne skupine“ potrebno je popisati sve ciljne skupine na koje će izvršenje određene aktivnosti imati utjecaj (npr. voditelji za financijsko upravljanje i kontrole, projektni menadžeri, svi zaposlenici ili sl.).

• U kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.

• 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.)

• Ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana u organizaciji pod točkom 3. „Opažanja“, pozivajući se na broj mjere navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok“ navedete datum kada je aktivnost/mjera izvršena.

• Pod točkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti