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**

<*Osnovna škola Sokolovac, Trg dr. Tomislava Bardeka 10, Sokolovac, OIB:89915449123 >*

**Sokolovac, 29.01.2018.**

**Za:**

Školski odbor Osnovne škole Sokolovac

**Kopija:**

 KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

 ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

 48 000 KOPRIVNICA

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U OSNOVNOJ ŠKOLI SOKOLOVAC, SOKOLOVAC U 2017.GODINI**

1. Pojedinosti su sljedeće:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj** | **Cilj** | **Mjera** | **Rok** | **Izvršene aktivnosti u****izvještajnom****kvartalu** | **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** | **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 okvira2. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove3.Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije 4. Objavljivanje informacija o radu ustanove | Ravnatelj, Školski odbor,Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja,Vijeće učenika, svi zaposlenici u ssvakodnevnom radu Treće osobe u svakodnevnom kontaktu sa zaposlenicima ŠkoleSvi zaposlenici, učenici, roditelji u svakodnevnom raduSvakodevno objavljivanje na web stranici ŠkoleSvi zaposlenici i treće osobe | Kontinuirano izvršavanjeKontinuirano izvršavanjeKontinuirano izvršavanjeKontinuirano izvršavanje | Ravnatelj, Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, tajnica školee-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.048 838 068, faks.048 838 068Ravnatelj,Školski odbor, svi zaposlenicie-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.048 838 068, faks.048 838 068Ravnatelj,Školski odbor, svi zaposlenicie-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.048 838 068, faks.048 838 068Ravnatelj,administrativno osoblje e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.048 838 068, faks.048 838 068 |
| **1.2** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u****radu** | Do kraja poslovne godine na svojojinternetskoj 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 | Dokumenti se objavljuju na web stranici škole u propisanim rokovima | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj,administrativno osoblje e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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  | Dokument se objavljuje na web stranici škole u propisanim rokovima | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj,administrativno osoblje e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Objava na web stranici škole odmah po donošenju dokumenta  | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj, pedagog, administrativno osoblje e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Objava na web stranici škole odmah po donošenju dokumenta  | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj, pedagog, administrativno osoblje e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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,  | Izvršeno prema propisanim rokovima tijekom godine | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učiteljie-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave, lipanj, srpanj 2017.Objava u zakonskom roku  | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj, administrativno osobljeČlanovi povjerenstvae-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 društvo izloženo, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima | 18. Analiza Tima za kvalitetu (samovrednovanje)u OŠ Sokolovac  | Tim za kvalitetu u propisanom roku | Kontinuiranoizvršavanje | Ravnatelj,članovi tima( učitelji i stručni suradnicie-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Tijekom donošenja pravilnika te provođenja postupka jednostavne nabave lipanj, srpanj, kolovoz 2017. godine |  Kontinuirano oizvršavanje | Ravnatelj,tajnica e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 kvalitetu1. Imenovanje osobe za nepravilnosti,
2. Utvrditi popis obveza i vremenik podnošenja izvješća,
3. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju OŠ Koprivnički Ivanec
 |  Izvršeno u siječnju 2017.Izvršeno u siječnju 2017.Izvršeno  | Kontinuiranoizvršavanje  | Ravnatelj,tajnica, osoba imenovana za povjerenika za etiku, članovi tima za kvalitetu e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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,službenik za informiranje na sjednicamatijela | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelj,zaposlenici imenovani od ravnatelja e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Tijekom godine nakon donošenja akta | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelj, zaposlenici imenovani od ravnatelja e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hrtel.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 | Izvršeno u siječnju 2017. | Kontinuirano izvršavanje | Službenik za informiranje-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 osobeza informiranje. | 26.Donesena Odluka o imenovanju o službenika za informiranje | Izvršeno jo u 2011. godini | Izmjena po potrebi tijekom 2018. | Ravnatelje-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 povjerenikaza etiku | 27.Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku | Izvršeno u prosincu 2016. | Izmjena u 2018. u slučaju potrebe  | Ravnatelje-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 | Tijekom godine od strane ovlaštenih tijela  | Kontinuirano izvršavanje | Ravnatelje-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.l.048 838 068, faks.048 838 068Ravnatelj |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanjeunutarnje revizije | 29. Unutarnja revizija je ustrojena na razini Osnivača | Kontrola fiskalne odgovornosti Kontrola bagatelnih nabava plina i struje  | 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  | Izvršeno  | Tijekom 2018. planira se donijeti novi dokumenat | Ravnatelj, Školski odbore-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. | 31.Imenovanje osobe iz mjere 3.2 . ovog plana  | Izvršeno u prosincu 2016. | Tijekom 2017. izmjena u slučaju potrebe | Ravnatelj, Školski odbore-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 jačanjeunutarnje revizijesukladno važećim propisima | 32.Rad Tima za kvalitetu (samovrednovanju)  | Tijekom godine  | Kontinuirano | RavnateljTim za kvalitetu e-mail:ured@os-sokolovac.skole.hr tel.048 838 068, faks.048 838 068 |

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <32 >

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : 32/32

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: < 0>

6. Opažanja

Ovo izvješće sadrži <*10*> stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | <*Marijana Razman >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*29.01.2018. >*datum |
| **Pripremio Povjerenik za etiku:** |
| <*Nives Negro Sokač >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*29.01.2018. >*datum |

**Pripremio Revizorski odbor/ unutarnji revizor:**

<*UNESITE IME I PREZIME>* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*UNESITE DATUM >*

ime i prezime potpis datum

**Potpisao ravnatelj:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <*Saša Korkut >* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | <*29.01.2018. >* |
| ime i prezime | potpis | 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 sl