

DODATAK PROGRAMU

- I. Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu akcijskog plana
- II. Obrazac izvješća o provedbi akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu izvješća
- III. Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine.

DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu akcijskog plana

Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač

Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine

**REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA SVETI PETAR OREHOVEC
SVETI PETAR OREHOVEC 90
48 267 OREHOVEC**

Sveti Petar Orehovec, 17. prosinca 2019.

Za:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

**UL. ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA**

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U <OSNOVNOJ ŠKOLI SVETI PETAR OREHOVEC> ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2020.

1. Pojediniosti 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 ustanove objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama	1. Permantno usklađivanje akata škole sa zakonima i donošenje pravilnika sukladno važećim zakonima. 2. Izrada izmjena i dopuna Statuta. 3. Održavanje sjednica Školskog odbora, UV i VR.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovostva, Školski odbor, Vijeće roditelja, djelatnici škole	permanently 2020.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovostva, Školski odbor, Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće <ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr> Ravnatelj 048/856 257 <ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr>
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	4. Objava Financijskog plana za 2020. godinu, projekcije za 2021. i 2022. godinu 5. Objava plana nabave za 2020. godinu 6. Objava izvješća o popisu imovine.	roditelji učenika, ustanove s kojima Škola surađuje, MZO, Koprivničko - križevačka županija, građani, poslovni subjekti	2020.	Ravnatelj, tajnik www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr 048/856 257 <ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr>

		narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.)				
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	7. Objava Financijskog izvješća za 2019.	roditelji učenika, ustanove s kojima Škola surađuje, MZO, Koprivničko - križevačka županija, građani, poslovni subjekti	2020.	Ravnatelj, voditelj računovostva www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr
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	8. Objava Plana upisa u 1. razred OŠ šk. god. 2020./2021. 9. Objava rasporeda informacija za roditelje 10. Objava Vremenika pisanih provjera znanja 11. objava Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	roditelji učenika, učenici, MZO, Koprivničko - križevačka županija	2020.	Ravnatelj, pedagog, tajnik www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr
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	12. Obavijest o načinu izdavanja prijepisa svjedodžbi. Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole	roditelji učenika, učenici, MZO, Koprivničko - križevačka županija	2020.	Ravnatelj, pedagog www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr

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	<p>13. Postupanje po Zakonu o pravu na pristupu informacijama,</p> <p>14. Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika,</p> <p>15. Održavanje roditeljskih sastanaka,</p> <p>16. Provođenje izvannastavnih aktivnosti,</p> <p>17. Provođenje izvanučioničke nastave</p> <p>18. Objava kriterija za ocjenu iz vladanja</p>	roditelji učenika, učenici, turističke agencije	2020.	<p>Ravnatelj, tajnik, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja</p> <p><i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i></p>
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	<p>19. Objava Plana nabave za 2020. godinu i postupanje sukladno Zakonu o javnoj nabavi,</p> <p>20. Objava izvješća u oglasniku Narodnih novina</p>	MZO, Koprivničko - križevačka županija građani, poslovni subjekti, djelatnici ustanove	2020.	<p>Ravnatelj, voditelj računovostva, Školski odbor</p> <p><i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i></p>

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	Izrada i objava procjene rizika Izrada i objava Planova evakuacije i spašavanja	učenici, djelatnici Škole i građani	2017.	Ravnatelj <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i>
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 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	Izjava Ravnatelja i članova Školskog odbora o nepostojanju sukoba interesa	Ravnatelj Školski odbor	2017. i 2019.	Ravnatelj <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i>

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	Imenovanje službenika za informiranje. Imenovanje povjerenika za etiku. 21. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje i povjerenika za etiku 22. imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Ravnatelj, Školski odbor, zaposlenici, Vijeća, roditelji učenika, ustanove s kojima Škola surađuje (MZO, KCKŽŽ, građani, poslovni subjekti),	imenovani su 2014.-2016. 2020. 2020.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovostva, pedagog, imenovane osobe
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	23. Slanjem obavijesti putem e-pošte svim radnicima	Ravnatelj, djelatnici	2020.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovostva, pedagog, <i>ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i>
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. Održavanje sjednica UV, ŠO i VR na kojima se izvještavaju članovi UV, ŠO i VR o tome što je provedeno i što se misli provesti	Ravnatelj, djelatnici, članovi Školskog odbora, članovi Vijeća roditelja	2020.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovostva, pedagog,

2.5	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Donošenje planova edukacije.		Ravnatelj, djelatnici	2020.	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, pedagog, osobe koje imenuje ravnatelj, vanjski suradnici i predavači
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
3.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati osobe za informiranje.	Imenovanje službenika za informiranje	Ravnatelj, Školski odbor, zaposlenici, roditelji učenika, ustanove, građani	imenovan 2014.	Ravnatelj, pedagog; <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr te.hr ec.skole.hr; 048/856 257</i>
3.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati povjerenika za etiku	Imenovanje povjerenika za etiku	Ravnatelj, Školski odbor, zaposlenici, roditelji učenika, ustanove, građani	imenovan 2016.	Ravnatelj, pedagog; <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr te.hr ec.skole.hr; 048/856 257</i>
3.3	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	25. Ispunjavanje i potpisivanje izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu	Ravnatelj, Školski odbor, zaposlenici, roditelji učenika, ustanove, građani	2020.	Ravnatelj
3.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije		Ravnatelj		Ravnatelj
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevара						

4.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti	Donijet i objavljen Pravilnik o radu i Etički kodeks neposrenih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti te Kućni red Škole 26. Imenovanje povjerenstva za popis imovine	djelatnici Škole	2015. 2018. 2019., 2020.	Ravnatelj, tajnik, Školski odbor, Učiteljsko vijeće
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.	Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2. i 3.3 akcijskog plana Imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	imenovane osobe	2014.-2016. 2020.	Ravnatelj, Školski odbor <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i> <i>048/856 257</i> <i><ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr></i>
Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja						
5.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima	27. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju	imenovane osobe	2020.	Ravnatelj

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <27 >

3. Opažanja

<unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >

Ovaj akcijski plan sadrži <11> stranica

Pripremio:

<SNJEŽANA ŠVAGELJ, dipl.iur. >	_____	<17.12.2019. >
ime i prezime	potpis	datum

Pripremio:

<STJEPAN LUČKI, prof. >	_____	<17.12.2019. >
ime i prezime	potpis	datum

Potpisao ravnatelj:

<STJEPAN LUČKI, prof. >	_____	<17.12.2019. >
ime i prezime		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. ravnatelj, voditelji za financijsko upravljanje i kontrole, 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