

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi Akcijskog 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

Obrazac izvješća o provedbi Akcijskog 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, 30. siječanja 2020.

Za:

Školski odbor OŠ
Sveti Petar Orehovec

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U <OSNOVNOJ ŠKOLI SVETI PETAR OREHOVEC> U 2019. GODINI

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Rok	Izvršene aktivnosti u 2019. godini	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 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. Akti škole usklađeni su sa zakonima. 2. Roditelji, učenici i ustanove s kojima Škola surađuje (MZO, KCKŽŽ, školske ustanove, Općina Sveti Petar Orehovec) upoznati su s radom škole 3. Donesen je akcijski plan antikorupcijskog programa 2019. - 2020.	Objavljeno na www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr Zapisnici sa sjednica	1. Permanentno usklađivanje akata škole sa zakonima i donošenje pravilnika sukladno važećim zakonima 2. Održavanje sjednica Školskog odbora, UV i VR 3. Objava izvješća o provedbi antikorupcijskih mjera na web stranici Škole	<i>ravnatelj,</i> <i>Školski odbor</i> <i>ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i> <i>048/856 257</i>

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.)	4. Objavljen Financijski plan za 2019. godinu, projekcije za 2020. i 2021. godinu te Izmjene i dopune Financijskog plana za 2019. godinu i Plan nabave za 2019. g.	02.01.2019. 17.12.2019. na www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr	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.	<i>ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, Školski odbor</i> <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i>
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	5. Objavljeno Financijsko izvješće za 2018. godinu	15.02.2019. na web stranici www.os-skola-sveti-petar-orehovec.skole.hr	7. Objava Financijskog izvješća za 2019.	<i>ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva</i> <i>www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr</i>
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	6. Objavljena odluka i poziv roditeljima za upis djece u 1. razred osnovne škole i 1. razred srednje škole u šk. god. 2019./2020. 7. Objavljen raspored informacija za roditelje 8. Objavljen Vremeni pisanih provjera 9. Objavljen GPIP i Školski kurikulum za 2019./20. školsku godinu	na web stranici www.os-skola-sveti-petar-orehovec.skole.hr u e-Dnevniku i na web stranici www.os-skola-sveti-petar-orehovec.skole.hr u e-Dnevniku 7.10.2019.	8. Objava Plana upisa u 1. razred OŠ i SŠ za šk. god. 2020./2021.	<i>ravnatelj, pedagog, tajnik</i> <i>pedagog, učitelji</i> <i>ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor, pedagog, tajnik</i>

	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	10. Objavljena odluka i poziv roditeljima za upis djece u 1. razred osnovne škole i 1. razred srednje škole u šk. god. 2019./2020. 11. Obavijest o načinu izdavanja prijepisa svjedodžbi	na web stranici www.os-skola-sveti-petar-orehovec.skole.hr	9. Objava Plana upisa u 1. razred u osnovne i srednje škole za šk. god. 2020./21.	<i>pedagog, tajnik</i>
--	--	--	---	--	---	----------------------------

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>12. Postupalo se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama - el. popunjavanje izvješća.</p> <p>13. Roditelji su obaviješteni o uspjehu i vladanju učenika.</p> <p>14. Kontinuirano su održavani roditeljski sastanci.</p> <p>15. Provođene su izvannastavne aktivnosti za učenike.</p> <p>16. Održane su terenske nastave.</p> <p>17. Objavljeni su kriteriji za ocjene iz vladanja</p>	<p>13.1.2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispis ocjena iz e-Dnevnika - Zapisnici s roditeljskih sastanaka - Ugovori s turističkim agencijama 	<p>10. Dostava izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama</p> <p>11. Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika,</p> <p>12. Održavanje roditeljskih sastanaka,</p> <p>13. Provođenje izvannastavnih aktivnosti</p>	<p><i>pedagog</i></p> <p><i>razrednici</i></p> <p><i>razrednici</i></p> <p><i>učitelji voditelji</i></p>
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	<p>18. Postupano je sukladno Zakonu o javnoj nabavi.</p> <p>19. Objavljeno je izvješće u oglasniku NN.</p> <p>20. Objavljen je Plan nabave za 2019. godinu i izmjene.</p>	Na www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr	<p>14. Donijeti i objaviti Plan nabave za 2019. godinu</p> <p>15. Objaviti izvješće u oglasniku NN</p>	<i>ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva</i>

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	21. Izrađena je procjena rizika 22. Izrađeni su planovi evakuacije i spašavanja	Studija Procjena rizika Plan evakuacije i spašavanja		<i>ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva</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 kojima se ostvaruju određena prava, itd.).	23. Izjave ravnatelja i članova Školskog odbora o nepostojanju sukoba interesa stavljene su na web stranicu škole	Na www.os-sveti-petar-orehovec.skole.hr		<i>ravnatelj, tajnik, Školski odbor</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	24. Imenovan je službenik za informiranje 25. Imenovan je povjerenik za etiku		16. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje i povjerenika za etiku 17. Imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	<i>službenik za informiranje i povjerenik za etiku</i> <i>ravnatelj</i>

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	26. Slanjem obavijesti putem e-pošte svim radnicima	ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr stjepanlucki@gmail.com	18. Izrada popisa obveza i objava na web stranici škole	<i>ravnatelj, tajnik, pedagog</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.	27. Održavanje sjednica UV, ŠO i VR na kojima se izvještavaju članovi UV, ŠO i VR o tome što je provedeno i što se planira provesti.	zapisnici sjednica	19. Održavanje sjednica UV, ŠO i VR na kojima će članovi biti izvještani o tome što je provedeno i što se planira provesti	<i>ravnatelj, tajnik, pedagog</i>
2.5	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Donošenje planova edukacije.	provođenje akcijskog plana Antikorupcijskog programa.			<i>ravnatelj, tajnik, pedagog</i>
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
3.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati osobe za informiranje.	28. Imenovana je službenica za informiranje			<i>ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr 048/856-257</i>
3.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati povjerenika za etiku	29. Imenovana je povjerenica za etiku			<i>ured@os-sveti-petar-orehovec.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	30. Ispunjena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu	27.2.2019.	20. Ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu	<i>ravnatelj</i>
3.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	Ispunjena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu		Ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu	<i>ravnatelj</i>
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	31. Škola ima Pravilnik o radu, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno - obrazovne djelatnosti, Pravilnik o kućnom redu		21. kontinuirano pratiti promjene zakona	
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.			22. Imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	ured@os-sveti-petar-orehovec.skole.hr 048/856-257
Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja						

5.1	Stvaranje preuvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima	32. Donesen je Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti		23. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju	<i>ravnatelj, pedagog</i>
------------	---	--	---	--	--	---------------------------

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <32 >

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : <32> /<38>

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: < 23 >

6. Opažanja


<unesite svoja opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera i sl. >

Ovo izvješće sadrži <9> stranica.

Pripremio osoba za informiranje:

<GORDANA ŠČETAR >		<30.1. 2020. >
ime i prezime	potpis	

Pripremio Povjerenik za etiku:

<GORDANA ŠČETAR >		<30.1.2020. >
ime i prezime		datum



Potpisao ravnatelj:

<STJEPAN LUČKI >
ime i prezime



<30.1.2020. >
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.