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**

**Kloštar Podravski, 28. siječnja 2020.**

**Za:**

Školski odbor

**Kopija:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

48 000 KOPRIVNICA

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U OSNOVNOJ ŠKOLI KLOŠTAR PODRAVSKI, KLOŠTAR PODRAVSKI U 2019 . 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 okvira 2. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove 3. Podizanje javne svijesti o štetnosti   korupcije | | Usklađivanje općih i pojedinačnih akata škole  - akti objavljeni na web  stranicama škole  Suradnja s roditeljima učenika, ustanove s kojima Škola surađuje (MZO, KCKŽŽ, školske ustanove UDU)  -objavljeno na web  stranicama škole  Donošen akcijski plana za provo- đenje Antikorupcijskog programa dana 6. 3. 2019.  -objavljeno na web  stranicaa škole | | |  | Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće i Vijeće  roditelja  ured@os-klodtar- podravski.  skole.hr  Ravnatelj,  ured@os-klostar- podravski.  skole.hr  Ravnatelj  ured@os-klostar podravski. 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 narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.) | | 1. Objava: Financijskog plana, Plana nabave, Izvješća o popisu imovine, Statuta i Izmjena i dopuna Statuta | | -objavljeno na web  stranicama škole | | |  | Ravnatelj,  Školski odbor | | |
| 1.3 | Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu | | | Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama | | 1. Izvješće o izvršenju proračuna Škole | | -objavljeno na web  stranicama škole | | |  | Ravnatelj,  administrativno osoblje | | |
| 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 | | 1. Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole, 2. Objava rasporeda informacija za roditelje, 3. Objava vremenika pisanih provjera, 4. Objava rasporeda sati učenika… | | -objavljeno na web  stranicama škole | | |  | Ravnatelj  pedagog | | |
| 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 | | 1. Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole | | -objavljeno na web  stranicama škole | | |  | Ravnatelj  pedagog | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1. Postupanje po Zakonu o pravu na pristupu informacijama, 2. Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika, 3. Održavanje roditeljskih sastanaka, 4. Provođenje izvannastavnih aktivnosti i 5. Realizacija izvanučioničke nastave | -objavljeno izvješće prema  Zakonu o pravu na pri-  stup informacijama na  web stranicama škole  - |  | Ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja |
| 1.7 | Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima | 1. Postupanje prema Zakonu o javnoj nabavi, 2. Objava izvješća u oglasniku Narodnih novina | -objavljeno na web  stranicama škole |  | Ravnatelj,  administrativno osoblje,  Školski odbor |
| 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 |  |  | 1. SWOT analiza- odradit će Tim za kvalitetu u samovredno-vanju OŠ Kloštar Podravski | Ravnatelj,  administrativno osoblje |
| 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.). | 1. Izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa | -objavljeno na web  stranicama škole |  | Ravnatelj, tajnik |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1. Imenovanje službenika za informiranje, 2. Imenovanje povjere-nika za etiku 3. Imenovanje osobe za nepravilnosti 4. Utvrditi popis obveza i vremenik podno-šenja izvješća, 5. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju OŠ Kloštar Podravski 6. Imenovan povjerenik za etiku 7. Imenivana osoba za nepravilnosti | -objavljeno na web  stranicama škole |  | Ravnatelj  tajnik, računovođa, osobe  koje imenuje Ravnatelj |
| 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 | 24Transparentnost provedenih mjera prema svim adresatima (na školskim vijećima, Školskom odboru) | - predavanja na stručnim  skupovima, stručne  teme na sjednicama  Učiteljskih vijeća  -održavanje sjednica  Školskog odbora |  | Ravnatelj,  tajnik, računovođa,  osobe koje imenuje  ravnatelj |
| 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. | 1. Upoznavanje s akcijskim planom antikorupcijskog programa na školskim Vijećima, skupu radnika, pohađanje tematskih seminara, organiziranje seminara u školi | - Akcijski plan za provođenje  antikorupcijskog programa  - objavljen na web stranici  škole |  | Ravnatelj, tajnik,  računovođa,  pedagog, osobe koje  imenuje ravnatelj |
| 2.5 | Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju | Donošenje planova edukacije. |  |  | 2. Godišnji plan i program osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijakog programa | Ravnatelj, tajnik, računovođa, 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. | 1. Donošenje Odluke o imenovanju službenika za informiranje | -objavljeno na web  stranicama škole |  | Tajnik |
| 3.2 | Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama | Imenovati povjerenika za etiku | 27. Imenovan povjere-  nika za etiku | Donesena Odluka o  Imenovanju povjerenika  za etiku |  | Ravnatelj |
| 3.3 | Stvaranje preduvjeta  za sprječavanje  korupcije na svim  razinama | Uspostavljanje i/ili jačanje sustava  financijskog upravljanja i kontrole | 1. Donošenje odluke o imenovanju povjerenika za nepravilnosti | Imenovan Tim za kvalitetu  u samovrednovanju  Osnovne škole Kloštar  Podravski  Potpisane izjave o fiskalnoj odgovornosti i provedena kontrola izvršenja FP |  | Ravnatelj |
| 3.4 | Stvaranje preduvjeta  za sprječavanje  korupcije na svim  razinama | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizije | 1. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju OŠ Kloštar Podravski | Imenovan Tim za kvalitetu  u samovrednovanju  Osnovne škole Kloštar  Podravski |  | Ravnatelj |
| 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 | 1. Donijet i objavljen Pravilnik o radu i Etički kodeks nepo- srednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti te Kućni red Škole | -objavljeno na web  stranici škole |  | 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. | 31. Imenovana osoba  iz mjera 3.1, 3.2.,  3.3, 3.4 akcijskog  plana | -imenovane su osobe iz  3.1., 3.2., 3.3., i 3.4. |  | Ravnatelj, tajnik, Školski  odbor |
| 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 | 1. Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju Osnovne škole   Kloštar Podravski | Imenovan Tim za kvalitetu  u samovrednovanju  Osnovne škole Kloštar  Podravski |  | Ravnatelj |

**2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: 32**

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : 32<unesite ukupan broj izvršenih aktivnosti iz izvještajnog razdoblja> ./34 <unesite ukupan broj planiranih aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja>

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

**5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekući kvartal: 2** < unesite zadnji broj aktivnosti >

6. Opažanja

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

Ovo izvješće sadrži 8 stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Stevo Obradović  ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | 28. siječnja 2020.  datum |
| **Pripremio Povjerenik za etiku:** | | | |
| <*UNESITE IME I PREZIME >*  ime i prezime | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | <*UNESITE DATUM >*  datum |

**Pripremio Revizorski odbor/ unutarnji revizor:**

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

ime i prezime potpis datum

**Potpisao ravnatelj:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mirko Šandrovčan, dipl. ing. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 28. siječnja 2020. |
| ime i prezime | potpis | datum |