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**

**Virje, 19. siječnja 2018.**

**Za:**

Školski odbor

**Kopija:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

48 000 KOPRIVNICA

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U OSNOVNOJ ŠKOLI PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA, VIRJE 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 okvira 2. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove 3. Podizanje javne svijesti o   štetnosti korupcije | | | Akti objavljeni na web stranicama škola  Suradnja s roditeljima učenika, ustanove s kojima Škola surađuje (MZOS, KCKŽŽ, školske ustanove, UDU)  -objavljeno na web stranicama škole  Donošen ackijski plan i antikorupcijskog program  Dana 22. 02. 2016. -objavljeno na web stranicama škole | | 1. permanentno usklađivanje općih i pojedinačnih akata škole | | Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr  Ravnatelj,  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr  Ravnatelj  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |
| **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.) | | 1. Objava: Financijskog plana, Plana nabave, Statuta i Izmjena i dopuna Statuta | | | -objavljeno na web stranicama škole | |  | | Ravnatelj,  Školski odbor  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |
| **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  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |
|  | **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  skola@os-fvsignjara-  virje.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 | | 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  skola@os-fvsignjara-  virje.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 | 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 ZPPI-u na web stranicama škole  -Kroz e-dnevnik i na roditeljskim sastancima ,te individualnim informacijama  -objavljeno na web stranicama škole |  | Ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |
| **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 | - Dano ovlaštenje KKŽ za provedbu javne nabave za školu  -Statističko izvješće o javnoj nabavi |  | Ravnatelj,  administrativno osoblje,  Školski odbor  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |
| **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. Donošenje Odluke imenovanju o Tima za kvalitetu u samovrednovanju OŠ prof. Franje Viktora Šignjara (Klasa:602-02/17-01/79, Urbroj:2137-41-03/178-1) od 15. 9. 2017. | -objavljeno na web stranicama škole | 2. SWOT analiza- odradit će Tim za kvalitetu u samovrednovanju OŠ prof. Franje Viktora Šignjara 2018. | 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  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  | 3 .Izrada godišnjeg plana službenika za informiranje  2018.  4. izrada godišnjeg plan rada povjerenika za etiku- 2018. | | tajnik  Ravnatelj,  tajnik, računovođa,  osobe koje imenujeravnatelj  skola@os-fvsignjara-  virje.skole.hr | |
| **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 | 1. Transparentnost provedenih mjera prema svim adresatima (na školskim vijećima, Školskom odboru) | -pribivanje na stručnim skupovima i stručne teme na Učiteljskim vijećima  -održavanje sjednica ŠO |  | | 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 i antikorupcijski program škole objavljen na web stranicama škole |  | | Ravnatelj,  tajnik, računovođa,  pedagog,  osobe koje imenuje Ravnatelj | |
| **2.5** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Donošenje planova edukacije. |  |  | 5. Godišnji plan i program osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijakog programa  2018. | | 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 imenovanju o službenika za informiranje | -objavljeno na web stranicama škole |  | | tajnik | |
| **3.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati povjerenika  za etiku | 1. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku | objavljeno na web stranicama škole |  | | 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 osobe zadužene za nepravilnosti | objavljeno na web stranicama škole |  | | Ravnatelj | |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizije | 1. Prema planu Osnivača   izvršena unutarnja revizija | Dostavljeni traženi podaci u KKŽ |  | | Ravnatelj  Unutarnja revizija pri Osnivaču | |
| 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 neposrenih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti te Kućni red Škole | -objavljeno na web stranicama 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. | 1. Donošenje Odluke o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti | imenovane su osobe iz 3.1., 3.2. i 3.3. |  | | | 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 OŠ prof. Franje Viktora Šignjara | objavljeno na web stranicama škole |  | Ravnatelj | | |

**2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti:28**

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : <unesite ukupan broj izršenih aktivnosti iz izvještajnog razdoblja> /<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:5** < unesite zadnji broj aktivnosti >

6. Opažanja

Škola je kontinuirano provodila aktivnosti iz akcijskog plana za provođenje antikorupcijskog programa, a s ciljem potpune realizacije istog ,te će

nastaviti provoditi daljne aktivnosti i provesti one koje nije realizirala u 2017. godini.

Ovo izvješće sadrži 8 stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ružica Šenkižek  ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | 19. siječnja 2017.  datum |
| **Potpisao ravnatelj:** | | | |
| Marica Cik Adaković,prof.  ime i prezime | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | 19. siječnja 2017.  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.