

DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2022. do 2024. 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 2022. do 2024. godine

**REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MOLVE
TRG KRALJA TOMISLAVA 10
48 327 MOLVE**

Molve, 20.09.2022.

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

**ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA**

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U OSNOVNOJ ŠKOLI MOLVE ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2024.

1. Pojediniosti su sljedeće:

Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Aktivnosti	Pokazatelj provedbe	Rok	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Donošenje i objava „etičkog kodeksa“	1. Donošenje i objava Etičkog kodeks neposrenih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	1. KLASA: 009-01/22-01/02 URBROJ: 2137-39-22-1	2022.	ravnatelj, tajnik, Školski odbor, Učiteljsko vijeće
1.2	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Integriranje odredaba o sprječavanju sukoba interesa u svoje interne akte i poslovanje	2. Donošenje akcijskog plana antikorupcijskog programa 3. Donošenje Pravilnika o radu. 4. Donjet i objavljen Kućni red 5. Donošenje Pravilnika o načinu zapošljavanja u OŠ Molve	2. Donesen Akcijski plan antikorupcijskog programa u OŠ Molve 3. KLASA: 003-05/15-01/01 URBROJ: 2137-39-15-1 4. KLASA: 003-05/09-01/02 URBROJ: 2137-39-09-1 5. KLASA: 602-02/19-01/68 URBROJ: 2137-04-19-2	2022. 2019. 2015.	ravnatelj, tajnik, Školski odbor
1.3	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje povjerenika za etiku za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika	6. Imenovanje povjerenika za etiku	6. KLASA: 602-02/16-01/58 URBROJ: 2137-39-16-1	2022.	ravnatelj
1.4	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima	7. Čelnik ustanove i Školski odbor kroz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, uklanjanje slabosti i kontrolu izvršenja	7. Objavljeno Izvješće o izvršenju proračuna Škole	permanentno	ravnatelj, Školski odbor administrativno osoblje

1.5	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	8.Prema planu osnivača	8.Dostavljeni traženi podaci osnivaču u ostavljenim rokovima	2022.-2024.	Unutarnja revizija pri Osnivaču
1.6	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika ovlaštenih za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevara (sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)	9. Imenovanje osobe za nepravilnosti	9.KLASA:602-02/16-01/59 URBROJ:21377-39-16-1 Od 01.12.2016.	2016.	ravnatelj
1.7	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Objava e-mail adresa i kontakata imenovanih osoba na službenim internetskim stranicama (povjerenika za etiku, povjerljive osobe i njenog zamjenika itd.)	10. Objava kontakata imenovanih osoba iz točke1.3. i 1.6.	10. Objavljeni kontakti imenovanih osoba iz točke1.3. i 1.6. na oglasnoj ploči škole	permanentno	ravnatelj, administrativno osoblje
1.8	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Sastavljanje izvješća o radu imenovanih osoba (osobe za informiranje, povjerenika za etiku, povjerljive osobe) te njegova objava na službenim internetskim stranicama	11. Izvješća o radu imenovanih osoba	11. objava izvješća o radu imenovanih osoba	2022.-2024.	osobe koje imenuje Ravnatelj
1.9	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka (GDPR)	12. Donošenje odluke o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka.	12. Objava Odluke o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka	permanentno	Ravnatelj i administrativno osoblje
1.10	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	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	13. Postupanje po GDPR za zaštitu osobnih podataka 14. Izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa	13. Objava politike privatnosti na web stranici škole 14. Objava Izjava na web stranici škole	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici i Vijeće roditelja

1.11	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Formiranje sustava unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnja u korupciju može biti prijavljena	15. Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 akcijskog plana	15. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje i osobe koje imenuje Ravnatelj
1.12	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje internog sustava izvješćivanja koji omogućuje zaposlenicima da izvijeste o izvoru problema ili sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osвете	16. Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 akcijskog plana	16. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	permanentno	ravnatelj, osobe koje imenuje ravnatelj

Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu

Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Aktivnosti	Pokazatelj provedbe	Rok	Nositelj i sunositelj provedbe
2.1.	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Definiranje i objava na internetskoj stranici općih i posebnih ciljeva za sljedeće trogodišnje razdoblje	17. Unapređivanje pravnog i institucionalnog okvira 18. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove 19. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije	17. usklađivanje općih i pojedinačnih akata 18. Objava općih akata na web stranici škole, 19. Prezentacija određenih aktivnosti antikorupcijskog programa na školskom odboru, Učiteljskom i Vijeću roditelja	permanentno	ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja
2.2	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je ustanova osnovana na način određen statutom ustanove, zakonskim i podzakonskim propisima	20. Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole, 21. Objava rasporeda informacija za roditelje, 22. Objava vremenika pisanih provjera, Objava rasporeda sati učenika...	20., 21., 22. objavljeno na web stranici škole	permanentno	ravnatelj, pedagog

2.3	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	23.Objava: Financijskog plana, Plana nabave, Statuta i Izmjena i dopuna Statuta	23. objavljeno na web stranici škole	permanentno	ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje
2.4	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Sastavljanje financijskih izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	24.Izvješće o izvršenju proračuna Škole	24. objavljeno na web stranici škole i dostavljano u KKŽ	permanentno	ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje
2.5	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objava financijskih izvješća na internetskim stranicama	25. Objava Izvješće o izvršenju proračuna Škole	25. objavljeno na web stranici škole	permanentno	ravnatelj administrativno osoblje
2.6	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravodobno obavještavanje javnosti o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i objavljivanje poslova iz djelatnosti za koju je	26.Objava odluke (poziv roditeljima) o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole	26. objavljeno na web stranici škole	permanentno	Ravnatelj, pedagog
2.7	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravovremeno davanje očitovanja o zahtjevima građana, pravnih osoba i drugih korisnika o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana	27.Postupanje po Zakonu o pravu na pristupu informacijama, 28.Postupanje po GDPR za zaštitu osobnih podataka 29.Izvješćivanje roditelja o uspjehu učenika u učenju i vladanju, 30.Objava kriterija za ocjenu vladanja 31.Održavanje roditeljskih sastanaka, 32.Provođenje izvannastavnih aktivnosti i 33.Realizacija izvanučioničke nastave	27. dostava godišnjeg izvješća 28. privole roditelja učenika prvih razreda 29. kroz e-dnevnik, roditeljski sastanci 30. Objavljeno na web stranici škole 31.,32.,33. po potrebi tijekom godine	permanentno	ravnatelj, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće roditelja

2.8	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama	34. Donošenje odluke o imenovanju službenika za informiranje	34. Objavljeno na web stranici škole.	permanentno	Ravnatelj, Školski odbor
2.9	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Proaktivno objavljivanje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim podzakonskim aktima (propise koji se odnose na ustanovu, opće akte, informacije o financiranju i izvorima financiranja, financijske planove, izvještaje o izvršenju financijskog plana, godišnje financijske izvještaje, strategije, programe i dr.)	35. Objava propisa koji se odnose na školsku ustanovu, objava općih akata, financijskih planova, izvještaja o izvršenju financijskog plana.	35. Objavljeno na web stranici škole.	permanentno	Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje
2.10	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Vođenje popisa imovine i potraživanja ustanove	36. Popis imovine i potraživanja škole.	36. Izvršen popis imovine i potraživanja škole za 2021. godinu.	permanentno	Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, imenovane osobe
2.11	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Utvrđivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena (npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i sl.), kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja predmetnim rizicima	37. Rad kroz povjerenstva u postupcima jednostavne nabave, prema zakonskim propisima i Pravilniku o provođenju jednostavne nabave.	37. Provedeni postupci jednostavne nabave.	permanentno	Ravnatelj, Školski odbor, imenovane osobe

2.12	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama) sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima	38. Podaci o sponzorstvima i donacijama.	38. Objave na web stranicama škole	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje
Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Aktivnosti	Pokazatelj provedbe	Rok	Nositelj i sunositelj provedbe
3.1	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Izrada godišnjeg plana nabave te njegova objava na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) i službenim internetskim stranicama	39. Donošenje i objava plana nabave	39. Objava plana nabave u EOJN i internetskim stranicama škole.	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje
3.2	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava o predstojećim javnim nabavama	40. Dostava podataka za provođenje javnu nabave od strane osnivača	40. dostava podataka po zahtjevu osnivača	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje
3.3	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Uvid u razloge poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja te razloge poništenja postupka nabave	41. Omogućiti uvid u odluku o odabiru ponuditelja te razlog poništenja nabave	41. Dostava odluke o poništenju postupka nabave ponuditeljima.	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje
3.4	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Kontinuirano objavljivanje svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama	42. Javnu nabavu provodi osnivač	42. Objava sklopljenih ugovora na web stranici škole i u EOJN	permanentno	Ravnatelj, administrativno osoblje

3.5	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Kontinuirano ažuriranje Registra ugovora vezano uz postupke javne nabave, koji je objavljen na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN)	43. Vođenje registra ugovora vezanih uz postupak javne i jednostavne nabave	43. Objava registra ugovora u EOJN i internetskim stranicama škole	permanentno	Ravnatelj, tajnik
3.6	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	44. Usavršavanje osoba zaduženih za provedbu jednostavne nabave	44. osobe koje imenuje Ravnatelj	2022-2023.	osobe koje imenuje Ravnatelj
3.7	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Provođenje postupaka javne nabave na transparentni način uz jednak tretman svih sudionika u sustavu javne nabave	45. Provođenje postupka jednostavne nabave prema odredbanma Pravilnika o provođenju jednostavne nabav i zakonskim odredbama	45. Proveden postupak jednostavne nabave u 2022, godini.	permanentno	ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje
3.8	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava izjava da ne postoje gospodarski subjekti s kojima bi predstavnici naručitelja (ustanove) ili s njima povezane osobe, bili u sukobu interesa u smislu važećih zakonskih i podzakonskih akata (tzv. antikoruptivna klauzula)	46. Potpisane Izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa	46. Objava izjava na web stranici škole	permanentno	ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje Ravnatelj, tajnik
Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Aktivnosti	Pokazatelj provedbe	Rok	Nositelj i sunositelj provedbe
4.1	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja	47. Transparentnost provedenih mjera prema svim adresatima (na školskim vijećima, Školskom odboru)	47. Upoznat školski odbor i školska vijeća	permanentno	ravnatelj, tajnik, računovođa, osobe koje imenuje ravnatelj

4.2	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	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	48.Upoznavanje s akcijskim planom antikorupcijskog programa na školskim Vijećima, skupu radnika, pohađanje tematskih seminara, organiziranje seminara u školi	48. Upoznat školski odbor i školska vijeća	permanentno	ravnatelj, osobe koje imenuje ravnatelj, tajnik, računovoda,
4.3	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Donošenje plana edukacija	49.Godišnji plan i program osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijskog programa	49. Izrađen godišnji plan službenika za informiranje I izrađen godišnji plan rada povjerenika za etiku za 2022. godinu	permanentno	osobe koje imenuje ravnatelj
4.4	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Informiranje o mogućnostima prijavljivanja nepravilnosti temeljem Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	50..Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 akcijskog plana	50.Objavljeni kontakt podaci imenovanih osoba,	permanentno	ravnatelj, osobe koje imenuje ravnatelj

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <36>

3. Opažanja

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

Ovaj akcijski plan sadrži 11 stranica.

Pripremila tajnica Osnovne škole Molve:

IVA MADEREK

Ime i prezime

Maderek

Potpis

Molve, 20. 09. 2022.

Mjesto i datum

Potpisao ravnatelj:

IVAN JAKOVIĆ

Ime i prezime



Ivan
Potpis i pečat

Molve, 20. 09. 2022.

Mjesto i datum

Upute za pripremu akcijskog plana:

- 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 „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 „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/sluzbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/sluzba/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.