

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2022. do 2024. 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 2022. do 2024. godine

OSNOVNA ŠKOLA „PROF. BLAŽ MAĐER“ NOOVIGRAD PODRAVSKI
Gajeva 17a; 48325 Novigrad Podravski; Ravnateljica Lidija Peroš, prof. tel 048/220-456
Tajništvo - tel: 048/832-140, Računovodstvo - tel: 048/832-606;
e-mail: ured@os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr
Web: [http:// os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr /](http://os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr/)

KLASA: 602-13/23-01/1
URBROJ: 2137-36-23-1
Novigrad Podravski, 31. siječnja 2023.

Za:

Školski odbor

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

1. Pojediniosti su sljedeće:

Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnosti za tekući kvartal i rok	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Donošenje i objava „etičkog kodeksa“	1. Donesen i objavljen Etički kodeks.	1. Objavljen na web stranici škole.	1. Permanentno usklađivanje općih akata škole i donošenje novih radom školskog Tima za kvalitetu.	Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Pedagoginja, Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika
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. Izmjena Pravilnika o načinu zapošljavanja u OŠ „Prof. Blaž Mađer“	2. Objavljen na web stranici škole. 3. Objava na oglasnoj ploči i web stranici škole.	2. Donošenje novog Kućnog reda.	Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Pedagoginja, Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika
1.3	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje povjerenika za etiku za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika	4. KLASA: 602-01/22-12/83 URBROJ: 2137-36-22-1	4. Objava Odluke o imenovanju Povjerenika za etiku	3. Donošenje plana povjerenika za etiku 2023.	Povjerenik za etiku: katarina.durinovic@skole.hr Pedagoginja, Školski odbor, Vijeće roditelja, tajnica, voditeljica računovodstva, ravnatelj

1.4	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima	5. Čelnik ustanove i Školski odbor kroz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, uklanjanje slabosti i kontrolu izvršenja	5. Objavljeno Izvješće o izvršenju proračuna Škole na web stranici škole, permanentno.	4. Kontinuirano objavljivati financijske dokumente, procedure i pravilnike	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>
1.5	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	6. Prema planu Osnivača	6. Dostavljeni traženi podaci osnivaču u propisanim rokovima	5. Na zahtjev Osnivača dostavljati potrebne informacije	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>
1.6	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika ovlaštenih za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevара (sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja)	7. Imenovanje osobe za nepravilnosti	7. Imenovana osoba za nepravilnosti KLASA: 470-01/22-01/3 URBROJ: 2137-36-22-1 11. prosinca 2022.	6. Poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevара sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>
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.)	8. Objava kontakata imenovanih osoba iz točke 1.3. i 1.6	8. Objavljeni kontakti imenovanih osoba iz točke 1.3. i 1.6. na oglasnoj ploči škole	7. Objava kontakata imenovanih osoba iz točke 1.3. i 1.6	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš i administrativno osoblje</i>
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	9. Izvješća o radu imenovanih osoba	9. Sastavljena izvješća imenovanih osoba.	8. Sastavljanje i objava izvješća imenovanih osoba.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš i administrativno osoblje</i>

1.9	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka (GDPR)	10. Imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka (GDPR)	10. Donošena Odluka o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka KLASA: 470-01/22-01/4, URBROJ: 2137-336-22-1	9. Objavljena na web stranici škole	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš i administrativno osoblje</i>
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	11. Postupanje po GDPR za zaštitu osobnih podataka 12. Izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa	11. Objava politike privatnosti na web stranici škole 12. Objava Izjava na web stranici škole	10. Sastavljanje i objava izvješća imenovanih osoba.	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće Roditelja, Školski odbor</i>
1.11	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Formiranje sustava unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena	13. Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 akcijskog plana	13. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	11. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće Roditelja, Školski odbor</i>
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	14. Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 akcijskog plana	14. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	12. Objava kontakata imenovanih osoba na web stranici škole	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće Roditelja, Školski odbor</i>
Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnosti za tekući kvartal i 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	15. Unapređivanje pravnog i institucionalnog okvira 16. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove 17. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije	15. usklađivanje općih i pojedinačnih akata 16. Objava općih akata na web stranici škole, 17. Prezentacija određenih aktivnosti antikorupcijskog programa na školskom odboru, Učiteljskom i Vijeću roditelja	13. permanentno	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće Roditelja, Školski odbor</i>
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	18. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	18. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	14. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici, Vijeće Roditelja, Školski odbor</i>
2.3	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	19. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole. http://os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr/dokumentiskole	19. objava na web stranici škole.	15. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole. http://os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr/dokumentiskole	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici</i>
2.4	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Sastavljanje financijskih izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	20. Kontinuirano, objava na oglasnoj ploči i web stranici škole.	20. objava na web stranici škole http://os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr/financije	16. Kontinuirano, objava na oglasnoj ploči i web stranici škole.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>

2.5	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objava finansijskih izvješća na internetskim stranicama	21. Kontinuirano, objava na oglasnoj ploči i web stranici škole.	21. objava na web stranici škole http://os-bmajdera.novigrad.podravski.skole.hr/financijskiplan	17. Kontinuirano, objava na oglasnoj ploči i web stranici škole.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>
2.6	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravodobno obavješćavanje javnosti o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i objavljivanje poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana	22. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	22. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	18. kontinuirana objava aktivnosti, događanja, novih odluka na oglasnoj ploči i web stranici škole.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>
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	23. Godišnje izvješće službenika za informiranje.	23. Objava izvješća službenika za informiranje na web stranici škole.	19. izvješće službenika za informiranje	<i>Službenik za informiranje Tajnica Marija Carek 048 832 140</i>
2.8	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama	24. Imenovanje službenika za informiranje	24. Objava na oglasnoj ploči i web stranici škole. http://os-bmajdera.novigrad.podravski.skole.hr	20. Zaprimanje zahtjeva i rješavanje	<i>Službenik za informiranje Tajnica Marija Carek 048 832 140</i>
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	25. Da, kontinuirano se objavljuje.	25. Objava na web stranici škole. http://os-bmajdera-novigrad-podravsko.skole.hr/	21. Kontinuirana objava.	<i>Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606</i>

2.10	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Vođenje popisa imovine i potraživanja ustanove	26. Da, tijekom cijele godine.	26. Unos podataka u program „Riznica“	22. Da, tijekom cijele godine u program „Riznica“	Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606
2.11	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Utvrdjivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja predmetnim rizicima	27. Tim za kvalitetu OŠ „Prof. Blaž Mader“ proveo je samovrednovanje.	27. Nije objavljeno.	23. Kontinuirano održavanje sastanaka Tima za kvalitetu jednom mjesečno.	Tim za kvalitetu, ravnateljica, pedagoginja
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	28. Donesen Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda	28. Donesen Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda KLASA: 011-03/20-01/01 URBROJ: 2137-36-20-1, Dana 13.7.2020.	24. Donošenje Pravilnika o načinima korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda	Ravnateljica škole Lidija Peroš 048 220 456 Tajnica Marija Carek 048 832 140 Voditeljica računovodstva Marina Borić 048 832 606 Školski odbor
Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnosti za tekući kvartal i 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	29. Da, unesen je plan nabave za 2022. godinu.	29. Vidljivi podatci u EOJN.	25. Unos relevantnih podataka i za 2023.	Koprivničko-križevačka županija i Osnovna škola „Prof. Blaž Mader“ Novigrad Podravski
3.2	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava o predstojećim javnim nabavama	30. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN)	30. Vidljivi podatci u EOJN.	26. Unos relevantnih podataka i za 2023.	Koprivničko-križevačka županija i Osnovna škola „Prof. Blaž Mader“ Novigrad Podravski

3.3	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Uvid u razloge poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja te razloge poništenja postupka nabave	31. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN)	31. Vidljivi podatci u EOJN.	27. Unos relevantnih podataka i za 2023.	Koprivničko-križevačka županija i Osnovna škola „Prof. Blaž Mader“ Novigrad Podravski
3.4	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Kontinuirano objavljivanje svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama	32. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN)	32. Vidljivi podatci u EOJN.	28. Unos relevantnih podataka i za 2023.	Koprivničko-križevačka županija i Osnovna škola „Prof. Blaž Mader“ Novigrad Podravski
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)	33. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN)	33. Vidljivi podatci u EOJN.	29. Unos relevantnih podataka i za 2023.	Koprivničko-križevačka županija i Osnovna škola „Prof. Blaž Mader“ Novigrad Podravski
3.6	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	34. Ne. Javnu nabavu provodi naš Osnivač.	34. Ne. Javnu nabavu provodi naš Osnivač.	30. Ne. Javnu nabavu provodi naš Osnivač.	Koprivničko-križevačka županija
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	35. Javnu nabavu provodi Koprivničko- križevačka županija	35. Javnu nabavu provodi Koprivničko-križevačka županija	31. Javnu nabavu provodi Koprivničko-križevačka županija	Koprivničko-križevačka županija
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)	36. Da, potpisana od strane ravnatelja.	36. Da, potpisana od strane ravnatelja.	32. Da, potpisana od strane ravnatelja.	Ravnateljica
Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnosti za tekući kvartal i 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	37. Na sjednicama Školskog odbora, Učiteljskom vijeću, Skupovima zaposlenika, oglasnoj ploči podnošena su razna izvješća o škole kako o financijskom poslovanju, planovima rada, pedagoška izvješća i sl., obavijest zaposlenicima putem e-pošte	37. http://os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr/	33. Kontinuirano.	<i>Ravnateljica škole, administrativno osoblje, pedagog, učitelji, razrednici</i>
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 prijavljuju korupciju	38. S Akcijskim planom antikorupcijskog programa su upoznati zaposlenici na skupu zaposlenika, a Školski odbor na svojoj sjednici	38. Zapisnik skupa zaposlenika Zapisnik sa sjednice Školskog odbora (u školskom arhivu)	34. Izrada novog izvješća, te obveza postupanja temeljem istoga	<i>Ravnateljica škole, tajnica</i>
4.3	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Donošenje plana edukacija	--	--	35. Donijeti plan edukacija.	<i>Ravnatelj škole, pedagoginja</i>
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	39. Imenovana osoba za nepravilnosti.	39. Odluka objavljena na oglasnoj ploči i web stranici škole.	36. prati tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima te surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom u Ministarstvu financija	<i>Ravnatelj, tajnica, voditeljica računovodstva,</i> <i>Marija Carek, mag. admin. Publ, službenik za prijavljivanje nepravilnosti</i>

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <39 >

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : <39/39>
/<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: <0>

5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekući kvartal: < 36 >

6. Opažanja

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

Ovo izvješće sadrži 10 stranica.

Pripremio- osoba za informiranje:

Marija Carek

Potpis

Mjesto i datum

Pripremio- Povjerenik za etiku:

Katarina Švarbić

Potpis

Mjesto i datum

Potpisao ravnatelj:

Lidija Peroš

Potpis i pečat

Mjesto i datum

Upute za pripremu izvješća:

- 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“, „akt 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 „Nositelj i sunositelj provedbe“ 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.