

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za 2025. godinu i upute za pripremu izvješća

Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za 2025. godinu

REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KALNIK
K A L N I K
Kalnik, Trg Stjepana Radića 9, 48267 Orehovec
Tel. 048/857-414, fax: 048/270-219
e-mail: os-kalnik@kc.t-com.hr

KLASA:007-04/26-02/4
URBROJ:2137-75-02-26-1

KALNIK, 30.01.2026.

Za:

Školski odbor Osnovne škole Kalnik

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U OSNOVNOJ ŠKOLI KALNIK U 4 KVARTALU 2025. GODINE

1. Pojednosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Rok	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelji 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.	Akti škole su usklađeni sa zakonima.	1. Objavljeno na web stranici škole po donošenju	1. permanentno	1. Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja
			2.	Roditelji, učenici, ustanove s kojima škola suraduje (MZOM, KCKZZ, školske ustanove, UDU)upoznati su o radu škole i upoznati sa zakonima i pravilnicima vezanim za djelatnost škole	2. Objavljeno na web stranici škole	2. permanentno	Burdica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414
			3.	Donesen je akcijski plan antikorupcijskog plana Osnovne škole Kalnik i izvršena je objava istog na web stranici škole	3. Objavljeno na web stranici škole po donošenju	3. Primjena Antikorupcijskog plana u budućem razdoblju	Burdica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414

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. a.) Donesen je Financijski plan Osnovne Škole Kalnik za 2026. godinu i Projekcija Financijskog plana za 2027. i 2028. godinu te i izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. godinu b.) Donesen je Plan nabave za 2026. godinu	4. a.) Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama. b.) Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama	4. Obveza objavljivanja izmjena i dopuna navedenih akata na mrežnoj stranici Škole po potrebi	4. Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414 Školski odbor
1.3.	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	5. Donijeto je Financijsko izvješće za razdoblje od 01.01.-31.12.2024. te je donesena Odluka o prihvatanju Godišnjeg obračuna za 2024. godinu i Polugodišnjeg obračuna za razdoblje od 01.01.2025. do 30.06.2025. godine	5. Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama po donošenju	5. Obveza donošenja Financijskog izvješća za 2025. godinu i objave istog po donošenju te obveza donošenja polugodišnjeg izvještaja za 2026. godinu	5. Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414 Školski odbor administrativno osoblje

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. Izvršena je objava Odluke o upisima u 1. razred te je zaprimljen od UDU i objavljen Plan upisa, upisna područja i obrazac zahtjeva za prijevremeni upis u 1. razred.	10. 2025..	10. Objava o upisima djece u 1. razred osnovne i srednje škole za školsku godinu 2026./2027.	10. 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	11. Napravljeno je izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2024. 12. Učenicima su izdane razredne svjedodžbe. od strane školske ustanove 13. Izvršeno je izvješćivanje roditelja o postignućima u učenju i vladanju učenika te izostancima na kraju I. obrazovnog razdoblja u šk. god. 2025./2026. 14. Održani su roditeljski sastanci 15. Prikupljanje privola vezano uz GDPR 16. Provođenje INA tijekom I. obrazovnog razdoblja 17. Provedene su druge odgojno-obrazovne aktivnosti sukladno GPP-u, Školskom kurikulumu i Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	11. Izvješće je dostavljeno popunjavanjem elektroničkog obrasca 12. srpanj 2025. 13. prosinac 2025. 14. a.) siječanj – lipanj 2025. – šk. god. 2024./2025. b.) rujan – prosinac 2025. – šk. god. 2025./2026. 15. kontinuirano 16. rujan – prosinac 2025. 17. Druge odgojno-obrazovne aktivnosti provedene su u skladu s GPP-om, Školskim kurikulumom, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih	11.-17. Kontinuirano tijekom slijedećih razdoblja	11. Tajnik 12. Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, učitelji, razrednici 13. razrednici 14. razrednici 15. Ravnatelj, tajnik, učitelji voditelji 16. razrednici 17. učitelji/razrednici

1.7					
Jaka je integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima		18. Dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za 2024. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN	19. Donesen je Plan nabave za 2026.godinu	20. Postoji obavijest da Osnovna škola Kalnik planom nabave za 2025. nema predviđeno skapanje ugovora o nabavi robe i usluga vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno radova do 66.360,00 eura
		18. Statističko izvješće o javnoj nabavi dostavljeno je elektroničkog obrasca	19. Objavljeno na web stranici Škole po donošenju	20. Objavljeno na mrežnoj stranici Škole po donošenju	
	18. Objava izvješća o 2025. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN	19. u skladu sa zakonskim odredbama i potrebama i po potrebi		20. Objava za kalendarsku godinu 2026.	
Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva				20. Ravnatelj, tajnik

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 Postoji izrađena procjene rizika od strane tvrtke ZANOS d.o.o.	21. RN:1-969-PR-16	21. izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenoj procjeni rizika u budućem razdoblju	21.Ravnatelj, administrativno osoblje
			22. Postoji izrađen plana evakuacije i spašavanje za lokaciju Osnovna škola Kalnik, Kalnik, Trg Stjepana Radića 9	22. KLASA:810-09/13-01/01 URBROJ:2137-75-02-13-01 od 07. siječnja 2013.	22.izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenom Planu evakuacije i spašavanja budućem razdoblju	22. 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 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. Postoji Izjava ravnatelja Škole i članova Školskog odbora o nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima	23. Izjava je objavljena na mrežnoj stranici Škole	23. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju	23.Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414 Školski odbor

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	28. Kontinuirano se utjecalo na motivaciju zaposlenika u radu i obavljanju svakodnevnih zadataka	28. Pohađanje stručnih usavršavanja i programa seminara koje se odnose na obavljanje radnih zadataka svakog pojedinca	28. kontinuirana usavršavanja u budućem razdoblju	28. Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, osobe koje imenuje Ravnatelj, zaposlenici
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.	29. Izrađen je Antikorupcijski plan i imenovane su osobe iz područja etike, informiranja, precizirane su radnje iz područja financijskog upravljanja, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju	29. Antikorupcijski plan objavljen je na mrežnoj stranici Škole po donošenju, dostupan je javnosti te su sa istim svi upoznati	29. obveza postupanja temeljem Antikorupcijskog plana u budućim razdobljima	29. Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, osobe koje imenuje Ravnatelj
2.5	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Donošenje planova edukacije	30. Izrađen je Antikorupcijski plan iz kojeg je vidljivo koje su osobe imenovane za izvršenje određenih obveza koje su im stavljene u nadležnost iz čega proizlazi i obveza edukacije	30. Antikorupcijski plan i odluke o imenovanju objavljene su na mrežnoj stranici Škole po donošenju te je izvršena obveza izrade Godišnjeg plana i programa osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijskog programa	30. obveza postupanja temeljem izrađenog Antikorupcijskog plana i Godišnjeg plana i programa osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijskog programa	30. 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 svim razinama	Imenovati osobe za informiranje.	31.Tajnica škole imenovana je službenikom na mrežnoj stranici Škole	31. Odluka KLASA: 003-01/12-01/02 URBROJ: 2137-75-01-12-01 od 28.01.2013.	31. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama
3.2	Stvaranje preduvjeta za spriječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati povjerenika za etiku	32. Imenovan je povjerenik za etiku te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici škole	32. Odluka	32. Izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno Odluci o imenovanju i zakonskim odredbama
3.3	Stvaranje preduvjeta za spriječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	33. Izrađena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2024.	33. Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2024. izrađena je tokom veljače 2025. godine	33. Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2025. godinu

3.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	34. Ispunjen je upitnik za proračunsku godinu 2024. 35. Imenovano je povjerenstvo za popis imovine	34. Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2024. izrađena je u veljači 2025. godine 35. Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2025. godinu	34. Ispunjavanje Upitnika i predmeta fiskalne odgovornosti za proračunsku godinu 2025. 35. Donošenje Odluke o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2026. godinu	34. Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva 35. .Ravnatelj, tajnik
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	36 a.)Postoji Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti te je isti objavljen na mrežnoj stranici Škole b).Postoji Pravilnik o kućnom redu te je isti objavljen na mrežnoj stranici Škole c.)Postoji Pravilnik o radu te je objavljen na mrežnoj stranici Škole	36. objavljeni na mrežnoj stranici po donošenju	36. usklađivanje i donošenje navedenih akata po potrebi	36. Ravnatelj, tajnik

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <36>

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : <unesite ukupan broj izvršenih 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: < 36>

6. Opazanja

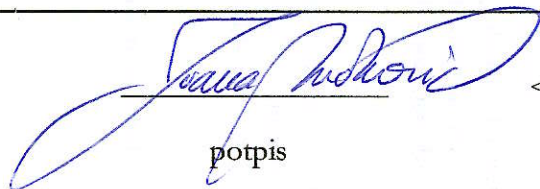
<unesite svoja opazanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za unaprijeđenje provedbe mjera i sl. >

Ovo izvješće sadrži <14> stranica.

Pripremio osoba za informiranje:

<IVANA VUČKOVIĆ>

ime i prezime



potpis

<30.01.2026.>

datum

Pripremio Povjerenik za etiku:

<BRANKA ČRČEK>

ime i prezime



potpis

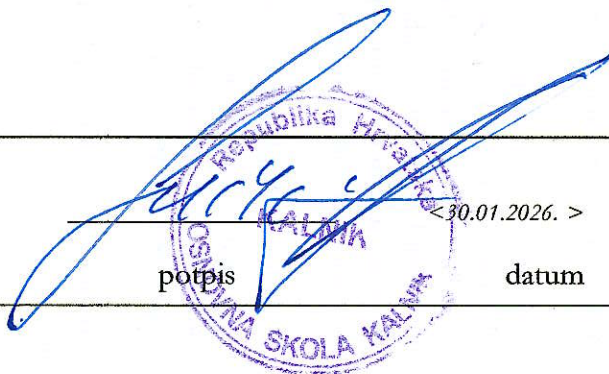
<30.01.2026. >

datum

Potpisao ravnatelj:

<ĐURĐICA SUČIĆ>

ime i prezime



potpis

<30.01.2026. >

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