

Akcijski plan 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 FERDINANDOVAC
DRAVSKA 66
48356 FERDINANDOVAC**

**KLASA: 602-13/22-01/20
URBROJ: 2137-40-22-2**

Ferdinandovac, 15. studenog 2022.

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

**ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA**

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U OSNOVNOJ ŠKOLI FERDINANDOVAC 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 kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	1. Etički kodeks donesen 12.2.2009., izmjene Etičkog kodeksa donesene 2.9.2015., dokumenti objavljeni na web stranici škole	1. 2009. 2015.	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Školski odbor
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 za provođenje antikorupcijskog programa 3. Donošenje Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Ferdinandovac	2. Donesen Akcijski plan za provođenje antikorupcijskog programa 3. Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Ferdinandovac donesen 2.10.2019. i objavljen na web stranici Škole	2. 2022. 3. 2019.	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	4. Imenovanje povjerenika za etiku	4. Povjerenik za etiku imenovan je odlukom ravnatelja 24.1.2017.	4. 2017.	Ravnatelj, Povjerenik za etiku

1.4	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima	5. Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti nadležnim institucijama 6. Suštinska kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti	5. Izjava o fiskalnoj odgovornosti izrađena je i dostavljena nadležnim institucijama 6. Na zahtjev nadležnog tijela Koprivničko-križevačke županije dostavljeni su dokazi za kontrolu Izjave o fiskalnoj odgovornosti	5. 2022.-2024. 6. 2022.-2024.	Ravnatelj, računovođa
1.5	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	7. Provođenje revizije od strane Osnivača	7. Traženi podaci dostavljeni su Osnivaču u zadanim rokovima	7. 2022. -2024.	Unutarnja revizija Koprivničko-križevačke županije
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)	NIJE PRIMJENJIVO (u Školi je zaposleno manje od 50 radnika te Škola nije obvezna imenovati povjerljivu osobu i zamjenika sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti).			
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 Povjerenika za etiku i Službenika za informiranje	8. Kontakti imenovanih osoba objavljeni su na web stranici škole	8. 2016., 2017.	Ravnatelj, tajnik

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. Izrada Izvješća o radu Povjerenika za etiku i Službenika za informiranje	9. Izrađena izvješća o radu i objavljena na web stranici Škole	9. 2022. – 2024.	Povjerenik za etiku, Službenik za informiranje
1.9	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka (GDPR)	10. Donošenje Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka	10. Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka donesena je 18.9.2018. i objavljena na web stranici Škole	10. 2018.	Ravnatelj
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. Potpisivanje Izjava o nepostojanju sukoba interesa za članove upravnih i rukovodnih tijela i njihova objava na web stranici Škole 12. Potpisivanje Izjava o povjerljivosti za sve zaposlenike, članove Školskog odbora i Vijeća roditelja	11. Izjave o nepostojanju sukoba interesa za članove Školskog odbora i ravnatelja objavljene su na web stranici Škole 12. Svi zaposlenici, članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju Izjave o povjerljivosti	11. 2020., 2021., 2022. 12. 2022.-2024.	Ravnatelj, članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja, zaposlenici Škole
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 Povjerenika za etiku	13. Povjerenik za etiku imenovan je odlukom ravnatelja 24.1.2017.	13. 2017.	Ravnatelj, Povjerenik za etiku

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 Povjerenika za etiku	14. Povjerenik za etiku imenovan je odlukom ravnatelja 24.1.2017.	14. 2017.	Ravnatelj, Povjerenik za etiku
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	15. Unapređivanje pravnog i institucionalnog okvira 16. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove 17. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije	15. Kontinuirano usklađivanje i objavljivanje općih i pojedinačnih akata na web stranici Škole 16. Objava zaključaka i zapisnika sa sjednica tijela upravljanja i kolegijalnih tijela na web stranici škole 17. Prezentacija određenih aktivnosti anti-korupcijskog programa na Školskom odboru, Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	15., 16., 17. 2022.-2024.	Ravnatelj, Školski odbor, tajnik, Učiteljsko vijeće i 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	18. Objava dokumentacije o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole 19. Objava rasporeda informacija za roditelje 20. Objava rasporeda sati	18. Objava Odluke o upisu djece u 1. razred osnovne škole i objava Odluke o upisu u 1. razred srednje škole na web stranici Škole 19. Objava rasporeda informacija za roditelje na web stranici Škole 20. Objava rasporeda sati na web stranici Škole	18., 19., 20. 2022.-2024.	Ravnatelj, pedagog
2.3	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	21. Objava kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	21. Objava Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulum, Financijskog plana i Plana nabave na web stranici Škole	21. 2022.-2024.	Ravnatelj, pedagog, tajnik, računovođa
2.4	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Sastavljanje financijskih izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	22. Izrada Financijskih izvještaja, Izvještaja o izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana	22. Izrađeni Financijski izvještaji i Izvještaji o izvršenju Financijskog plana	22. 2022.-2024.	Ravnatelj, Školski odbor, računovođa
2.5	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objava financijskih izvješća na internetskim stranicama	23. Objava Financijskih izvještaja, Izvještaja o izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana	23. Objava na web stranici Škole	23. 2022.-2024.	Ravnatelj, računovođa

2.6	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravodobno obavještanje javnosti o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i objavljivanje poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana	24. Objava dokumentacije o upisu djece u prvi razred osnovne škole i prvi razred srednje škole 25. Objava rasporeda informacija za roditelje 26. Objava rasporeda sati 27. Objava uputa za izdavanje duplikata svjedodžbe	24. Objava Odluke o upisu djece u 1. razred osnovne škole i objava Odluke o upisu u 1. razred srednje škole na web stranici Škole 25. Objava rasporeda informacija za roditelje na web stranici Škole 26. Objava rasporeda sati na web stranici Škole 27. Objava uputa za izdavanje duplikata svjedodžbe na web stranici Škole	24., 25., 26., 27. 2022.-2024.	Ravnatelj, pedagog, tajnik
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	28. Postupanje po Zakonu o pravu na pristup informacijama 29. Zaštita osobnih podataka 30. Održavanje roditeljskih sastanaka	28. Dostava godišnjeg izvješća Povjereniku za informiranje i objava izvješća na web stranici Škole 29. Potpisane privole roditelja učenika i zaposlenika. Politika privatnosti objavljena na web stranici Škole. 30. Provedeni roditeljski sastanci tijekom školske godine	28., 29., 30., 31. 2022.-2024.	Službenik za informiranje, Službenik za zaštitu osobnih podataka, ravnatelj, pedagog, tajnik, razrednici

			31. Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika	31. Upoznavanje roditelja s uspjehom i vladanjem učenika		
2.8	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama	32. Donošenje odluke o imenovanju službenika za informiranje	32. Službenik za informiranje imenovan je odlukom ravnatelja 28.6.2016.	32. 2016.	Ravnatelj
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.)	33. Objava propisa sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim podzakonskim aktima	33. Na web stranici Škole objavljeni su svi važni opći akti Škole, Financijski planovi, Izvještaji o izvršenju financijskog plana, Godišnji financijski izvještaji	33. 2022.-2024.	Ravnatelj, tajnik, računovođa
2.10	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Vođenje popisa imovine i potraživanja ustanove	34. Izrada popisa imovine i potraživanja ustanove	34. Zapisnik o popisu potraživanja i obveza na dan 31.12.	34. 2022.-2024.	Ravnatelj, računovođa

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	35. Izrada Procjene opasnosti i Procjene opasnosti za radna mjesta s računalom 36. Izrada Plana evakuacije i spašavanja 37. Provođenje vježbe evakuacije i spašavanja	35. Izrađena Procjena opasnosti i Procjena opasnosti za radna mjesta s računalom te njihove Revizije po potrebi 36. Plan evakuacije i spašavanja donesen 25.4.2012. 37. Provedena vježba evakuacije i spašavanja	35. 2020. 36. 2012. 37. svake dvije godine	Ravnatelj, domar-ložač, vanjski suradnici
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. Objava podataka o sponzorstvima i donacijama	38. Objava na web stranici Škole	38. 2022.-2024.	Ravnatelj, tajnik, računovođa
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 i njegovih izmjena te objava u EOJN-u i na web stranici Škole	39. Plan nabave donesen na sjednici Školskog odbora te objavljen u EOJN-u i na web stranici Škole	39. 2022.-2024.	Ravnatelj, Školski odbor, računovođa

3.2	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava o predstojećim javnim nabavama	40. Objava plana nabave i njegovih izmjena u EOJN-u i na web stranici Škole	40. Plan nabave objavljen u EOJN-u i na web stranici Škole	40. 2022.-2024.	Ravnatelj, računovođa
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 ili razlog poništenja nabave	41. Dostava odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave ponuditeljima	41. 2022.-2024.	Ravnatelj, Školski odbor, tajnik
3.4	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Kontinuirano objavljivanje svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama	42. Objava Registra sklopljenih ugovora	42. Objava Registra sklopljenih ugovora u EOJN-u i na web stranici Škole	42. 2022.-2024.	Ravnatelj, tajnik, računovođa
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 i objava u EOJN-u i na web stranici Škole	43. Registar ugovora objavljen u EOJN-u i na web stranici škole	43. 2022.-2024.	Ravnatelj, tajnik, računovođa
3.6	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	44. Usavršavanje osoba zaduženih za provođenje postupaka nabave	44. Upućivanje na seminare i stručna usavršavanja prema mogućnostima Škole	44. 2022.-2024.	Ravnatelj, tajnik, računovođa
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 postupaka jednostavne nabave u skladu s odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave	45. Pravilnik o postupku jednostavne nabave donesen 13.6.2017., izmjene Pravilnika donesene 28.9.2017.	45. 2017.	Ravnatelj, Školski odbor

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. Objava izjava da ne postoje gospodarski subjekti s kojima bi predstavnici naručitelja (ustanove) ili s njima povezane osobe bili u sukobu interesa, objava popisa subjekata s kojima je Škola kao naručitelj u sukobu interesa	46. Objavljene Izjave na web stranici Škole, objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima je Škola kao naručitelj u sukobu interesa	46. 2020., 2021., 2022.	Ravnatelj, Školski odbor, 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. Upoznavanje zaposlenika s najvažnijim aspektima poslovanja	47. Redovito informiranje na Skupovima radnika i Učiteljskom vijeću	47. 2022.-2024.	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 prijavljuju korupciju	48. Organizacija i provedba edukacije zaposlenika	48. Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća, Skupa radnika, organizacija tematskih seminara, interne obuke i stručna usavršavanja	48. 2022.-2024.	Ravnatelj, osobe koje imenuje ravnatelj, vanjski suradnici

4.3	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Donošenje plana edukacija	49. Donošenje plana edukacija zaposlenika	49. Plan edukacija zaposlenika utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole	49. 2022.-2024.	Ravnatelj, zaposlenici
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	NIJE PRIMJENJIVO (u Školi je zaposleno manje od 50 radnika te Škola nije obvezna imenovati povjerljivu osobu i zamjenika sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti).			

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 49

3. Opažanja

1. http://os-ferdinandovac.skole.hr/Dokumenti_skole/eti_ki_kodeks
3. http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/961/attachment/Pravilnik_o_nacinu_i_postupku_zaposljavanja.pdf
- 4., 13. i 14. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku, KLASA: 003-05/17-01/07, URBROJ: 2137-40-17-1, 24.1.2017.
http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/922/attachment/Odluka_o_imenovanju_povjerenika_za_etiku.pdf
8. http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/922/attachment/Odluka_o_imenovanju_povjerenika_za_etiku.pdf
- http://os-ferdinandovac.skole.hr/Dokumenti_skole/pravo_na_pristup_informacijama
10. http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/1154/attachment/Odluka_o_imenovanju_Sluzbenika_za_zastitu_osobnih_podataka.pdf
11. http://os-ferdinandovac.skole.hr/javna_nabava/sprje_avanje_sukoba_interesa
32. Odluka o imenovanju Službenika za informiranje Osnovne škole Ferdinandovac, KLASA: 003-05/16-01/08, URBROJ: 2137-40-16-1, 28.6.2016.
http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/924/attachment/Odluka_o_imenovanju_sluzbenika_za_informiranje_Osnovne_skole_Ferdinandovac.pdf

35. Izrađena Revizija Procjene opasnosti i Revizija Procjene opasnosti za radna mjesta s računalom, Zagrebinspekt d.o.o., 2020.
36. http://os-ferdinandovac.skole.hr/upload/os-ferdinandovac/images/static3/940/attachment/Plan_evakuacije_i_spasavanja.pdf
45. http://os-ferdinandovac.skole.hr/Dokumenti_skole/pravilnik_o_provedbi_postupaka_nabave_bagatelne_vrijednosti
46. http://os-ferdinandovac.skole.hr/javna_nabava/sprje_avanje_sukoba_interesa

Ovaj akcijski plan sadrži 14 stranica

Pripremila tajnica:

Danijela Begović Jankić

Ime i prezime

Potpis

Ferdinandovac, 15.11.2022.

Mjesto i datum

Ravnatelj:

Miroslav Fuček, prof.

Ime i prezime

Potpis i pečat

Ferdinandovac, 15.11.2022.

Mjesto i datum

Predsjednica Školskog odbora:

Vlasta Golub

Potpis

Ferdinandovac, 29.11.2022.

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/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.)
- 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.