

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. 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 2019. do 2020. godine**

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

---

KALNIK, 28.01.2022.

**Za:**

Školski odbor

**Kopija:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU  
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5  
48 000 KOPRIVNICA

---

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U OSNOVNOJ ŠKOLI KALNIK U 4 KVARTALU 2021. GODINE**

1. Pojediniosti 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	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Definirati i na internetskoj stranici društva objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama		<ol style="list-style-type: none"> <li>Akti škole su usklađeni sa zakonima.</li> <li>Roditelji, učenici, ustanove s kojima škola surađuje (MZO, KCKŽŽ, školske ustanove, UDU) upoznati su o radu škole i upoznati sa zakonima i pravilnicima vezanim za djelatnost škole</li> <li>Donesen je akcijski plan antikorupcijskog plana Osnovne škole Kalnik i izvršena je objava istog na web stranici škole</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Objavljeno na web stranici škole po donošenju</li> <li>Objavljeno na web stranici škole</li> <li>Objavljeno na web stranici škole po donošenju</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. permanentno</li> <li>2. permanentno</li> <li>3. Primjena Antikorupcijskog plana u budućem razdoblju</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja  Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> <li>2. Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> <li>3. Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> </ol>

1.2	<p><b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b></p>	<p>Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave finansijskih rezultata i sl.)</p>	<p>4. a.)Donesen je Financijski plan Osnovne Škole Kalnik za 2022. godinu i Projekcija Financijskog plana za 2023. i 2024. godinu te izmjene i dopune Financijskog plana za 2021. godinu</p> <p>b.)Donesen je Plan nabave za 2022. godinu te izmjene i dopune plana nabave za 2021.</p>	<p>4. a.) Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama.</p> <p>b.) Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama</p>	<p>4. Obveza objavljivanja Izmjena i dopuna navedenih akata na mrežnoj stranici Škole po potrebi</p>	<p>4. Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</p> <p>Školski odbor</p>
-----	---	---	---	---	--	--

1.3.	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivati finansijska izvješća na svojim internetskim stranicama	5. Donijeto je Financijsko izvješće za razdoblje od 01.01.-31.12.2020. te je donesena Odluka o prihvaćanju Godišnjeg obračuna za 2020. godinu i Polugodišnjeg obračuna za razdoblje od 01.01.2021. do 30.06.2021. godine	Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama po donošenju	5. Obveza donošenja Financijskog izvješća za 2021. godinu i objave istog po donošenju te obveza donošenja polugodišnjeg izvještaja za 2022. godinu	Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414  <i>školski odbor</i>  <i>administrativno osoblje</i>
------	--	---	--	---	--	---

1.4	<p><b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b></p>	<p>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</p>	<p>6. Pripremljeni su pozivi o upisu djece u prvi razred osnovne škole i obavijesti roditeljima i učenicima o upisu u prvi razred srednje škole.</p> <p>7. Napravljen je raspored informacija za roditelje</p> <p>8. Napravljen je okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u II. polugodištu školske 2020./2021. godine te okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u I. polugodištu školske 2021./2022.</p> <p>9. Na mrežnoj stranici Škole objavljen je Kalendar rada za školsku godinu 2021./2022. te Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika za školsku godinu 2021./2022.</p>	<p>6. ožujak - lipanj 2021. Pozivi i obavijesti dostavljeni roditeljima. Odluke i obavijesti objavljeni su na mrežnoj stranici Škole</p> <p>7. Roditelji su obaviješteni o rasporedu informacija - rujun 2021.</p> <p>8. siječanj 2021. – okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u II. polugodištu školske 2020./2021. objavljen je na mrežnoj stranici Škole</p> <p>rujan 2021. - okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u I. polugodištu školske godine 2021./2022. objavljen je na mrežnoj stranici Škole</p> <p>9. 2021.</p>	<p>6. Pozive i obavijesti dostaviti roditeljima te Odluke i obavijesti objaviti na mrežnoj stranici vezano uz upise za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>7. u slučaju izmjena ponovna obveza izvještavanja</p> <p>8. objava na mrežnoj stranici Škole okvirnog vremenika pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u II. obrazovnom razdoblju školske 2021./2022. godine te objava okvirnog vremenika pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u I. obrazovnom razdoblju školske godine 2022./2023. godine</p> <p>9. po potrebi</p>	<p>6. <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i></p> <p>7. <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i></p> <p>8. <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i></p> <p>9. <i>Ravnatelj</i> <i>Tajnik</i></p>
-----	---	---	---	--	--	--

1.5	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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. 2021.	10. Objava o upisima djece u 1. razred osnovne i srednje škole za školsku godinu 2022./2023.	<i>Ravnatelj Pedagog</i>
-----	--	--	--	-----------	--	------------------------------

1.6	<p><b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b></p>	<p>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</p>	<p>11. Napravljeno je izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2021.</p> <p>12. Učenicima su izdane razredne svjedodžbe. od strane školske ustanove</p> <p>Izvršeno je izvješćivanje roditelja o postignućima u učenju i vladanju učenika te izostancima na kraju I. obrazovnog razdoblja u šk. god. 2021./2022.</p> <p>13. Održani su roditeljski sastanci</p> <p>14. Provođenje INA tijekom I. obrazovnog razdoblja</p> <p>15. Provedene su druge odgojno-obrazovne aktivnosti sukladno GPP-u, Školskom kurikulumu i Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p>	<p>11. Izvješće je dostavljeno popunjavanjem elektroničkog obrasca u siječnju 2021.</p> <p>12. srpanj 2021.</p> <p>prosinac 2021.</p> <p>13. siječanj – lipanj 2021. – šk. god. 2020./2021.</p> <p>rujan – prosinac 2021 – šk. god. 2021./2022</p> <p>14. rujanj – prosinac 2021.</p> <p>Druge odgojno-obrazovne aktivnosti provedene su u skladu s GPP-om, Školskim kurikulumom, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i Zakona o pružanju usluga u turizmu</p>	<p>11.-15.</p> <p>Kontinuirano tijekom slijedećih razdoblja</p>	<p>11. Tajnik</p> <p>12. Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, učitelji, razrednici</p> <p>13. Ravnatelj, pedagog, razrednici</p> <p>14. Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor, učitelji</p> <p>15. Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor, učitelji</p>
-----	---	--	---	--	---	--

1.7	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	<p>16. Dostavljeno je Izvješće o javnoj nabavi za 2020. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN</p> <p>17. Donijete su Izmjene i dopune plana nabave za 2021. i Plan nabave za 2022.</p> <p>18. Postoji obavijest da Osnovna škola Kalnik planom nabave za 2021. nema previđeno sklapanje ugovora o nabavci robe i usluga vrijednosti do 200.00,00 kn, odnosno radova do 500.000,00 kn</p>	<p>16. Statističko izvješće o javnoj nabavi dostavljeno je popunjavanjem elektroničkog obrasca.</p> <p>17. Objavljeno na web stranici Škole po donošenju</p> <p>18. Objavljeno na mrežnoj stranici Škole po donošenju</p>	<p>16. Objava izvješća o javnoj nabavi za 2021. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN</p> <p>17. u skladu sa zakonskim odredbama i po potrebi</p> <p>18. Objava za kalendarsku godinu 2022.</p>	<p>16. <i>Ravnatelj</i> <i>Voditelj računovodstva</i></p> <p>17. <i>Ravnatelj</i> <i>Voditelj računovodstva</i></p> <p>18. <i>Ravnatelj, tajnik</i></p>
-----	--	--	---	---	--	---



1.8	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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	19 Postoji izrađena procjene rizika od strane tvrtke ZANOS d.o.o.  20. Postoji izrađen plana evakuacije i spašavanje za lokaciju Osnovna škola Kalnik, Kalnik, Trg Stjepana Radića 9	19. RN:1-969-PR-16  20. KLASA:810-09/13-01/01 URBROJ:2137-75-02-13-01 od 07. siječnja 2013.	19. izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenoj procjeni rizika u budućem razdoblju  20. izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenom Planu evakuacije i spašavanja budućem razdoblju	Ravnatelj, administrativno osoblje
Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način						
2.1	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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.).	21. Postoji Izjava ravnatelja Škole o nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima	21. KLASA:003-10/15-01/02 URBROJ::2137-75-01-15-01 Od 11. rujna 2015. godine	21. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju	Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414

2.2	<b>Stvaranje preuvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2., 3.3., 3.4. i 5.1	<p>22. Tajnica škole imenovana je službenikom za informiranje te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici Škole</p> <p>23. Imenovan je povjerenik za etiku te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici Škole</p> <p>24. Donesena je Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2021. godinu</p> <p>25. Imenovan je Tim za kvalitetu i samovrednovanje</p>	<p>22. Odluka je objavljena na mrežnoj stranici Škole</p> <p>23. Odluka je objavljena na mrežnoj stranici Škole</p> <p>24. Odluka je donešena te je po donošenju dostavljena imenovanim članovima</p> <p>25. Zapisnik sjednice Učiteljskog vijeća</p>	<p>22. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama</p> <p>23. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama</p> <p>24. obveza donošenja odluke o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2022. godinu u 4. kvartalu 2022. godine</p> <p>25. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju</p>	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, osobe koje imenuje Ravnatelj
-----	---	---	---	---	---	---

2.3	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati	26. Kontinuirano se utjecalo na motivaciju zaposlenika u radu i obavljanju svakodnevnih zadataka	26. Pohađanje stručnih usavršavanja i programa seminara koje se odnose na obavljanje radnih zadataka svakog pojedinca	26. kontinuirana usavršavanja u budućem razdoblju	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, osobe koje imenuje Ravnatelj, zaposlenici
2.4	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	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.	27. 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	27. Antikorupcijski plan objavljen je na mrežnoj stranici škole po donošenju, dostupan je javnosti te su sa istim svi upoznati	27. obveza postupanja temeljem Antikorupcijskog plana u budućim razdobljima	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, osobe koje imenuje Ravnatelj
2.5	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	Donošenje planova edukacije	28. 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	28. 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	28. obveza postupanja temeljem izrađenog Antikorupcijskog plana i Godišnjeg plana i programa osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskog plana antikorupcijskog programa	Ravnatelj, tajnik, računovođa, pedagog, osobe koje imenuje ravnatelj, vanjski suradnici i predavači

Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima

3.1	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati osobe za informiranje.	29.Tajnica škole imenovana je službenikom za informiranje te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici Škole	29. Odluka KLASA: 003-01/12-01/02  URBROJ:2137-75-01-12-01 od 28.01.2013.	29.izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama	29. Tajnik
3.2	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati povjerenika za etiku	30.Imenovan je povjerenik za etiku te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici Škole	30. Odluka	30. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno Odluci o imenovanju i zakonskim odredbama	30. Imenovana osoba
3.3	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	31.Izrađena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2020.	31.Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2020. izrađena je tokom veljače 2021. godine	31.Izrada izjave o Fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2021. godinu	31. Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva

3.4	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	32.Ispunjen je upitnik za proračunsku godinu 2020.  33. Imenovano je povjerenstvo za popis imovine	32.Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2020. izrađena je u veljači 2021. godine  33.Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2021. godinu	32. Ispunjavanje Upitnika i predmeta fiskalne odgovornosti za proračunsku godinu 2021.  33. Donošenje Odluke o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2022. godinu	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara						
4.1	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti	34 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	34.objavljeni na mrežnoj stranici po donošenju	34.usklađivanje i donošenje navedenih akata po potrebi	Ravnatelj, tajnik

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <34>

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: < 34>

6. Opažanja

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

Ovo izvješće sadrži <15> stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

<IVANA VUČKOVIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<28..01.2022.>

datum

**Pripremio Povjerenik za etiku:**

<IVANA ĐIKIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<28.01.2022. >

datum

**Potpisao ravnatelj:**

<DURĐICA SUČIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<28.01.2022. >

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/sluzbama, 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/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.)
- Pod točkom 6. „Opažanja“ možete navesti Vaša opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge