

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za 2022. 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 2022. 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:007-04/23-02/02  
URBROJ:2137-75-02-23-01

KALNIK, 31.01.2023.

**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 2022. 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	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		<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>permanentno</li> <li>permanentno</li> <li>Primjena Antikorupcijskog plana u budućem razdoblju</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj, Školski odbor, administrativno osoblje, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja  Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> <li>Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> <li>Đurđica Sučić, ravnateljica  os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414</li> </ol>

1.2	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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 2023. godinu i Projekcija Financijskog plana za 2024. i 2025. godinu te l. i II. Izmjene i dopune Financijskog plana za 2022. godinu  b.) Donesen je Plan nabave za 2023. 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.	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	5. Donijeto je Financijsko izvješće za razdoblje od 01.01.-31.12.2021. te je donesena Odluka o prihvaćanju Godišnjeg obračuna za 2021. godinu i Polugodišnjeg obračuna za razdoblje od 01.01.2022. do 30.06.2022. godine	5. Objavljeno na web stranici i dostavljeno nadležnim institucijama po donošenju	5. Obveza donošenja Financijskog izvješća za 2022. godinu i objave istog po donošenju te obveza donošenja polugodišnjeg izvještaja za 2023. godinu	5. Đurđica Sučić, ravnateljica os-kalnik@kc.t-com.hr 048/857-414  Školski odbor  administrativno osoblje

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 2021./2022. godine te okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u I. polugodištu školske 2022./2023.</p> <p>9. Na mrežnoj stranici Škole objavljen je Kalendar rada za školsku godinu 2022./2023. te Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika za školsku godinu 2022./2023.</p>	<p>6. ožujak - lipanj 2022.</p> <p>Pozivi i obavijesti dostavljeni roditeljima. Odluke i obavijesti objavljeni su na mrežnoj stranici Škole</p> <p>7. Roditelji su obaviješteni o rasporedu informacija - rujun 2022.</p> <p>8. a.) siječanj 2022. – okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u II. polugodištu školske 2021./2022. dostupan je unutar sučelja e-Dnevnik</p> <p>b.) rujun 2022. - okvirni vremenik pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u I. polugodištu školske godine 2022./2023. dostupan je unutar sučelja e-Dnevnik</p> <p>9. 2022.</p>	<p>6. Pozive i obavijesti dostaviti roditeljima te Odluke i obavijesti objaviti na mrežnoj stranici vezano uz upise za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>7. u slučaju izmjena ponovna obveza izvještavanja</p> <p>8. dostupnost okvirnog vremenika pisanih provjera znanja iz predmetne nastave u II. obrazovnom razdoblju školske 2022./2023. godine I I. obrazovno razdoblje školske godine 2023./2024. godine unutar sučelja e-Dnevnik</p> <p>9. po potrebi</p>	<p>6. <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i></p> <p>7. <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i> <i>Učitelji</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. 2022.	10. Objava o upisima djece u 1. razred osnovne i srednje škole za školsku godinu 2023./2024.	10. <i>Ravnatelj Pedagog</i>
1.6	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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 2022. 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. 2022./2023. 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 2022. 13. prosinac 2022. 14. a.) siječanj – lipanj 2022. – šk. god. 2021./2022. b.) rujan – prosinac 2022 – šk. god. 2022./2023. 15. kontinuirano 16. rujan – prosinac 2022. 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. <i>Ravnatelj, pedagog, Učiteljsko vijeće, učitelji, razrednici</i> 13. <i>razrednici</i> 14. <i>razrednici</i> 15. Ravnatelj, tajnik, učitelji voditelji 16. <i>razrednici</i> 17. <i>učitelji/razrednici</i>

1.7	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	<p>18. Dostavljeno je Izvješće o javnoj nabavi za 2021. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN</p> <p>19. Donesen je Plan nabave za 2023.godinu</p> <p>20. Postoji obavijest da Osnovna škola Kalnik planom nabave za 2022. nema predviđeno sklapanje ugovora o nabavci robe i usluga vrijednosti do 200.00,00 kn, odnosno radova do 500.000,00 kn</p>	<p>18.Statističko izvješće o javnoj nabavi dostavljeno je popunjavanjem elektroničkog obrasca</p> <p>19. Objavljeno na web stranici Škole po donošenju</p> <p>20. Objavljeno na mrežnoj stranici Škole po donošenju</p>	<p>18.Objava izvješća o javnoj nabavi za 2022. godinu u Elektroničkom oglasniku javne nabave NN</p> <p>19. u skladu sa zakonskim odredbama i po potrebi</p> <p>20.Objava za kalendarsku godinu 2023.</p>	<p>18.<i>Ravnatelj Voditelj računovodstva</i></p> <p>19. <i>Ravnatelj Voditelj računovodstva</i></p> <p>20. <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	21 Postoji izrađena procjene rizika od strane tvrtke ZANOS d.o.o.  22. Postoji izrađen plana evakuacije i spašavanje za lokaciju Osnovna škola Kalnik, Kalnik, Trg Stjepana Radića 9	21. RN:1-969-PR-16  22. KLASA:810-09/13-01/01 URBROJ:2137-75-02-13-01 od 07. siječnja 2013.	21. izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenoj procjeni rizika u budućem razdoblju  22.izvršeno uz obvezu postupanja po izrađenom Planu evakuacije i spašavanja budućem razdoblju	21.Ravnatelj, administrativno osoblje  22. 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.).	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

2.2	Stvaranje preuvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2., 3.3., 3.4. i 5.1	<p>24. Tajnica škole imenovana je službenikom za informiranje te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici škole</p> <p>25. Imenovan je povjerenik za etiku te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici škole</p> <p>26. Donesena je Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2022. godinu</p> <p>27. Imenovan je Tim za kvalitetu i samovrednovanje</p>	<p>24. Odluka je objavljena na mrežnoj stranici škole</p> <p>25. Odluka je objavljena na mrežnoj stranici škole</p> <p>26. Odluka je donesena te je po donošenju dostavljena imenovanim članovima</p> <p>27. Zapisnik sjednice Učiteljskog vijeća</p>	<p>24. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama</p> <p>25. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno postojećoj Odluci i zakonskim odredbama</p> <p>26. obveza donošenja odluke o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2023. godinu u 4. kvartalu 2023. godine</p> <p>27. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju</p>	24.-27. 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	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	<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.	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	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	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	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati osobe za informiranje.	31.Tajnica škole imenovana je službenikom za informiranje te je izvršena objava Odluke 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	31. Tajnik
3.2	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Imenovati povjerenika za etiku	32.Imenovan je povjerenik za etiku te je izvršena objava Odluke na mrežnoj stranici Škole	302 Odluka	32. izvršeno uz obvezu postupanja u budućem razdoblju sukladno Odluci o imenovanju i zakonskim odredbama	32. Imenovana osoba
3.3	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	33.Izrađena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2021.	33.Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2021. izrađena je tokom veljače 2022. godine	33.Izrada izjave o Fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2022. godinu	33. Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva

3.4	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	34. Ispunjen je upitnik za proračunsku godinu 2021.  35. Imenovano je povjerenstvo za popis imovine	34. Dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2021. izrađena je u veljači 2022. godine  35. Odluka o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2022. godinu	34. Ispunjavanje Upitnika i predmeta fiskalne odgovornosti za proračunsku godinu 2022.  35. Donošenje Odluke o provođenju popisa i osnivanju povjerenstva za popis imovine i obveza za 2023. 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	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	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. Opažanja

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

Ovo izvješće sadrži <14> stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

<IVANA VUČKOVIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<31..01.2023.>

datum

**Pripremio Povjerenik za etiku:**

<IVANA ĐIKIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<31.01.2023. >

datum

**Potpisao ravnatelj:**

<ĐURĐICA SUČIĆ >

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<31.01.2023. >

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