

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

UČENIČKI DOM KRIŽEVCI
RATARNA 10
48260 KRIŽEVCI

KLASA: 602-02/24-03/01
URBROJ: 2137-28-24-1
Križevci, 30. siječnja 2024.

Za:

DOMSKI ODBOR
UČENIČKOG DOMA KRIŽEVCI

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
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 aktivnos	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Donošenje i objava „etičkog kodeksa“	1. Donesen Etički kodeks, 17.7.2015.	Objavljen na mrežnoj stranici doma	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tajnica, Domski odbor, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja
1.2	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Integriranje odredaba o sprječavanju sukoba interesa u svoje interne akte i poslovanje	2. Potpisane izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa članova Dorskog odbora, ravnateljice	Objavljeno na mrežnoj stranici doma	Kontinuirano prilikom stupanja novih članova ili članka tijela	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr članovi Dorskog odbora
1.3	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje povjerenika za etiku za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika	3. Imenovano etičko povjerenstvo	Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
1.4	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima	4. U skladu s zakonskim odredbama izrađena je i dostavljena nadležnim institucijama Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2023. godinu i priprema za 2024. godinu 5. Suštinska kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Dostavljena nadležnim institucijama Dokazi za kontrolu Izjave o fiskalnoj odgovornosti dostavljeni nadležnom tijelu KCKZZ	Kontinuirano u skladu s propisanim rokovima	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

1.5	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	NIJE PRIMJENJIVO – Učenički dom Križevci sukladno članku 3. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru nije u obvezi ustrojiti jedinicu za unutarnju reviziju			
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)	NIJE PRIMJENJIVO – U Učeničkom domu zaposleno je manje od 50 radnika te Dom nije u obavezi 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.)	6. Na mrežnoj stranici doma objavljena je adresa i kontakt etičkog povjerenstva, službenika za informiranje	Objavljeno na mrežnoj stranici doma	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 Imenovane osobe
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	7. Izvješće o radu službenika za informiranje	Objavljeno na mrežnoj stranici	Kontinuirano	Službenik za informiranje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr , tel: 048/681-067
1.9	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka (GDPR)	8. Donesena Odluka o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka	Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Osoba za zaštitu osobnih podataka
1.10	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uvođenje obveze potpisivanja izvještaja o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije	9. Potpisane izvještaje članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa i obava na mrežnoj stranici 10. Potpisane Izjave o tajnosti povjerljivosti podataka za zaposlenike	Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 Članovi Domskeg odbora Zaposlenici doma

1.11	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Formiranje sustava unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevара или sumnja u korupciju može biti prijavljena	NIJE PRIMJENJIVO-Učenički dom sukladno članku 19. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti nije u obvezi uspostaviti sustav unutarnjeg prijavljivanja. Osoba za nepravilnosti ustrojena je na razini osnivača Koprivničko-križevačke županije			
1.12	Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije	Uspostavljanje internog sustava izvješćivanja koji omogućuje zaposlenicima da izvijeste o izvoru problema или sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osvete	NIJE PRIMJENJIVO-Učenički dom sukladno članku 19. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti nije u obvezi uspostaviti sustav unutarnjeg prijavljivanja. Osoba za nepravilnosti ustrojena je na razini osnivača Koprivničko-križevačke županije			
Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu						
Broj	Cilj	Mjera / Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnosti	Nositelj i sunositelj provedbe
2.1	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Definiranje i objava na internetskoj stranici općih i posebnih ciljeva за sljedeće trogodišnje razdoblje	11. Prezentacija Izvješća o radu na kraju šk.godine i Godišnjeg plana i programa rada Doma na Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Domskom odboru 12. Objavljivanje na mrežnoj stranici i povratna informacija korisnika 13. Predstavljanje i donošenje Akcijskog plana за provođenje Antikorupcijskog programa i Izvješća	11. – 13. Objavljivanje na mrežnoj stranici doma	kontinuirano	Ravnateljica, administrativno osoblje, Domski odbor, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće roditelja, zaposlenici e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

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	14. Objava Odluke o uvjetima za prijam učenika u učenike domove, natječaja za prijam učenika u učenčki dom i Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učenčkim domovima (od strane MZO i domskog odbora uz suglasnost osnivača)	14. Objavljivanje na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
2.3	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	15. Donošenje godišnjeg plana i programa rada, Financijskog plana s obrazloženjima i projekcijama, Plana nabave	15. Objavljivanje na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica, pedagoginja, administrativno osoblje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
2.4	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Sastavljanje financijskih izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	16. Izrađeni Financijski izvještaji, izvještaji o izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana	16. Objavljivanje na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 voditelj računovodstva, e-mail: racunovodstvo-ucenicki-dom-kz@kczz.hr
2.5	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objava financijskih izvješća na internetskim stranicama	17. Objava Financijskog Izvještaja, izvještaja i izvršenju Financijskog plana, Izvještaj o izvršenju godišnjeg financijskog plana	17. Objavljivanje na mrežnoj stranici	kontinuirano	Voditelj računovodstva e-mail: racunovodstvo-ucenicki-dom-kz@kczz.hr
2.6	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Pravodobno obavještavanje javnosti o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i objavljivanje poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana	18. Objava Odluke o uvjetima za prijam učenika u učenčke domove 19. Objava natječaja za prijam učenika u učenčki dom 20. Objava Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učenčkim domovima (od strane MZO i domskog odbora uz suglasnost osnivača)	18.-20. Objavljivanje na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica, administrativno osoblje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

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	21. Podneseno izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama 22. Upoznavanje roditelja s uspjehom i vladanjem	21. Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Tajnica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 Odgajatelj, tel: 048/681-067
2.8	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama	23. Imenovan službenik za informiranje	23. Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Službenik za informiranje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr , 048/681-067
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.)	24. Objavljeni važni opći akti doma (Statut, Pravilnik o radu, Kućni red, Etički kodeks, Godišnji planovi i programi rada, Financijski planovi, Izvještaji o izvršenju godišnjeg i polugodišnjeg Financijskog plana	24. Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica, tajnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 voditelj računovodstva, e-mail: racunovodstvo-ucenicki-dom-kz@kckzz.hr , 048/681-067
2.10	Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Vođenje popisa imovine i potraživanja ustanove	25. Izrada popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara te popis potraživanja prema dužnicima	25. Popis osnovnih sredstava i popis sitnog inventara te popis potraživanja prema dobavljačima nalazi se u programu Riznice	kontinuirano	Ravnateljica, tajnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067 voditelj računovodstva, e-mail: racunovodstvo-ucenicki-dom-kz@kckzz.hr , 048/681-067

2.11	Jaćanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Utvrđivanje 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	26. Izrada Procjene rizika 27. Izrada Plana evakuacije i spašavanje	26. Izrađena procjena rizika 27. Izrađen i istaknut po etažama	kontinuirano	Ravnateljica, odgovarajući pedagog, administrativno i tehničko osoblje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
2.12	Jaćanje transparentnosti i otvorenosti u radu	Objavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama) sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima	28. Podaci o donacijama i sponzorstvima	28. objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica, voditelj računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
Jaćanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnost	Nositelj i sunositelj provedbe
3.1	Jaćanje 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. Donesen Plana nabave i njegove izmjene i dopune 30. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN) i mrežnim stranicama doma	29.-30. Objava na mrežnim stranicama i u EOJN	kontinuirano	Ravnateljica, administrativni radnik e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
3.2	Jaćanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava o predstojećim javnim nabavama	31. Objavljeni postupci javne nabave (nabava namirnica) u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN)	31. Postupci se provode objavom u EOJN	kontinuirano	administrativni radnik, tajnica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
3.3	Jaćanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Uvid u razloge poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja te razloge poništenja postupka nabave	32. Objavljene odluke o odabiru ili poništenju preko Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN)	32. Odluke o odabiru ili poništenju objavljuju se preko EOJN	kontinuirano	administrativni radnik, tajnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

3.4	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Kontinuirano objavljivanje svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama	33. Objava Odluka o provedenim postupcima javnih nabava iz 2023. godine	33. Odluke objavljene na mrežnoj stranici	kontinuirano	administrativni radnik, tajnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
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)	34. Redovito ažuriranje Registra ugovora u EOJN	34. Redovito ažuriranje Registra ugovora u EOJN	kontinuirano	administrativni radnik, tajnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
3.6	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	35. Usavršavanje osobe s položnim certifikatom u području javne nabave	35. Usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	kontinuirano	administrativni radnik, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
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	36. Postupci javne nabave provedeni su na transparentan način uz jednak tretman svih sudionika u postupku preko EOJN	36. Svi postupci javne nabave provedeni su preko EOJN	kontinuirano	Ravnateljica, administrativni radnik e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
3.8	Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave	Objava izjava da ne postoje gospodarski subjekti s kojima bi predstavnicima naručitelja (ustanove) ili s njima povezane osobe, bili u sukobu interesa u smislu važućih zakonskih i podzakonskih akata (tzv. antikoruptivna klauzula)	37. Potpisane izjave članova domskog odbora i ravnateljice	37. Objavljeno na mrežnoj stranici	kontinuirano	Ravnateljica, članovi domskog odbora e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti						
Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvješćajnom	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnost	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	38. Redovito informiranje na kolegijalnim tijelima	38. Informiranje zaposlenika o poslovanju na kolegijalnim tijelima	kontinuirano	Ravnateljica, odgovajatelj stručni suradnik e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
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	39. Upoznavanje radnika s Etičkim kodeksom, stručna usavršavanja putem seminara iz područja financija, pravnih propisa, javne nabave i stručnih osposobljavanja	39. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i seminarima	kontinuirano	Ravnateljica, odgovajatelj i stručni suradnik e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
4.3	Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti	Donošenje plana edukacija	40. Doneseni Godišnji planovi i programi rada osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja Akcijskog plana antikorupcijskog programa	40. Objavljeni na mrežnoj stranici	kontinuirano	Imenovane osobe
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 – Učenički dom zapošljava manje od 50 radnika te nije u obvezi uspostaviti sustav unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti			

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <40 >

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: < unesite zadnji broj aktivnosti >

6. Opažanja

Među učenicima Doma razvijena je svijet o potrebi razmišljanja o mjerama antikorupcije u društvu jer učenici svake godine sudjeluju u kreativnom natječaju „MOJA ŽUPANIJA BEZ KORUPCIJE“ koji raspisuje Antikorupcijsko povjerenstvo Koprivničko-križevačke županije i postižu izvrsne rezultate (video rad -osvojena 1. nagrada i literarni rad za srednje škole – osvojena 3 nagrada)

Ovo izvješće sadrži <9 > stranica.

Pripremila tajnica:

Sanja Savić

Ime i prezime

Pripremlilo- Etičko povjerenstvo:

Gordan Šišak

Ime i prezime

Nikolina Pavlic

Ime i prezime

Anja Košćak

Ime i prezime

Potpisao ravnatelj:

Snježana Majić

Ime i prezime

Predsjednik Domskog odbora

Igor Dodik

Ime i prezime

Sanja Savić
Potpis

Potpis

Gordan Šišak
Potpis

Potpis

Nikolina Pavlic
Potpis

Potpis

Anja Košćak
Potpis

Potpis

Snježana Majić
Potpis i pečat

Potpis i pečat

Igor Dodik
Potpis i pečat

Potpis i pečat

Križevci, 30.01.2024.

Mjesto i datum

Križevci, 30.01.2024.

Mjesto i datum

Križevci, 30.01.2024.

Mjesto i datum

Križevci, 30.01.2024.

Mjesto i datum

Križevci, 30.01.2024.

Mjesto i datum

Križevci, 30.01.2024.

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 pokazatelj uspješnosti provedbe određene aktivnosti koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (npr. za spomenutu aktivnost „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 izraditi 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.