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, za 2025. godinu

UČENIČKI DOM KRIŽEVCI
RATARNA 10
48260 KRIŽEVCI

KLASA: 602-02/26-03/03
URBROJ: 2137-28-26-1
Križevci, 16. siječnja 2026.

Za:

DOMSKI ODBOR
UČENIČKOG DOMA KRIŽEVCI

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

1. Pojedinosti su sljedeće:

Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije						
Broj	**Cilj**	**Mjera/Smjernic**	**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 kodeksneposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, 02.10.2025.	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 postojanu/nepostojanju sukoba interresa članova Domskog odbora, ravnateljice	Objavljeno na mrežnoj stranici doma	Kontinuirano prilikom stupanja novih članova ili čelnika tijela	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr članovi Domskog 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 2024. godinu i priprema za 2025. godinu 5. Suštinska kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Dostavljena nadležnim institucijama Dokazi za kontrolu Izjave o fisklanoj 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 prijevara (sukladno odredbama Zakona o zaštiti	NIJE PRIMJENJIVO – U Učeničkom domu zaposleno je manje od 50 radnika te Dom nije u obavezi imenovati povjerljivu osobu i zamjenika sukladno Zakonu o zaptiti 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 izjave 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 izjave 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 Domskog odbora Zaposlenici doma

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	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 ili 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 za 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 stanici i povratna informacija korisnika 13. Predstavljanje i donošenje Akcijskog plana za 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 učeničke domove, natječaja za prijam učenika u učenički dom i Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učeničkim 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: stella.kozomara@skole.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	kontiruirano	Voditelj računovodstva e-mail: stella.kozomara@skole.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 učeničke domove 19. Objava natječaja za prijam učenika u učenički dom 20. Objava Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učeničkim 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 Odgajatelji, 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: stella.kozomara@skole.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: stella.kozomara@skole.hr , 048/681-067

2.11	**Jačanje 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 protokola o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom Križevci i izrada elaborata o izvođenju vježbe evakuacije i spašavanja	26. Izrađena procjena rizika 27. Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Učenički dom objavljen na web stranici doma i provedena je vježba evakuacije i spašavanja	kontinuirano	Ravnateljica, odgajatelji, pedagog, administrativno i tehničko osoblje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067
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	28. Podaci o donacijama i sponzorstvima	28. Objavljeno na web stranici	kontinuirano	Ravnateljica, voditelj računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave

Broj	Cilj	Mjera/Smjernica	Izvršene aktivnosti u izvještajnom	Pokazatelj provedbe	Plan aktivnost	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	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	**Jačanje 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	**Jačanje 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 2025. 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. Javna nabava provodi se u suradnji s nadležnim upravnim odjelom Koprivničko-križevačke županije	35. Javna nabava provodi se u suradnji s nadležnim upravnim odjelom Koprivničko-križevačke županije	kontinuirano	tajnica.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 predstavnici naručitelja (ustanove) ili s njima povezane osobe, bili u sukobu interesa u smislu važećih 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 izvještajnom**	**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, odgajatelji 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, odgajatelji 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 izršenih 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 kontinuirano su provođene radionice o razvijanju svijesti i negativnom utjecaju korupcije na društvo i dobrobit pojedinca.

Ovo izvješće sadrži <*9* > stranica.

Pripremila tajnica:

Sanja Savić — Ime i prezime

Sanja Savić — Potpis

Križevci, 16.01.2026. — Mjesto i datum

Pripremilo- Etičko povjerenstvo:

Gordan Šišak — Ime i prezime

Gordan Šišak — Potpis

Križevci, 16.01.2026. — Mjesto i datum

Nikolina Pavlic — Ime i prezime

Nikolina Pavlic — Potpis

Križevci, 16.01.2026. — Mjesto i datum

Đorđe Kozomara — Ime i prezime

Đorđe Kozomara — Potpis

Križevci, 16.01.2026. — Mjesto i datum

Potpisao v.d.ravnatelja:

Sanela Hrg — Ime i prezime

Sanela Hrg — Potpis i pečat

Križevci, 16.01.2026. — Mjesto i datum

Predsjednik Domskog odbora

Igor Dodik — Ime i prezime

Igor Dodik — Potpis i pečat

Križevci, 16.01.2026. — 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 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", „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 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 „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.