DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2026. do 2028. godine i upute za pripremu akcijskog plana

Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač

Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2026. do 2028. godine

UČENIČKI DOM KRIŽEVCI
RATARNA 10
48260 KRIŽEVCI
KLASA: 602-02/26-03/19
URBROJ: 2137-28-26-2
Križevci, 10. studeni 2026.

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/Smjernica**	**Aktivnosti**	**Pokazatelj provedbe**	**Rok**	**Nositelj i sunositelj provedbe**
1.1	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Nakon donošenja i objava „etičkog kodeksa“ kontinuirano praćenje primjene istog u pogledu etičkog ponašanja zaposlenika, građana i drugih osoba	1.Korigiranje po potrebi Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	1.Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, 02.10.2026.	Kontinuirano	Ravnateljica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr , 048/681-067 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, kontrola provedbe istog	2.Izjave o postojanju/neposojanju sukoba interesa za čelnika tijela te članova upravnih tijela	2.Potpisane izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interes članova Domskog odbora, ravnateljice	Kontinuirano prilikom stupanja novih člnova 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**	Imenovanom povjereniku za etiku omogućiti kontinuirano usavršavanje i edukacije, za učinkovitije rješavanje neetičkog i koruptivnog ponašanja zaposlenika, građana i drugih osoba te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika, građana i drugih osoba	3. Imenovanom etičkom povjerenstvu omogućiti će se kontinuirano usavršavanje i edukacija	3.Etičkom povjerenstvu omoćiti će se usavršavanja i edukacije počevši od 2027. godine	Kontinuirano	Imenovane osobe

1.4	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima	4. Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kontrola izvrđenja financijskih planova za prethodnu godinu 5. Suštinska kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti	4.U skladu s zakonskim odredbama izrađena je i dostavljena nadležnim institucijama Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2025. godinu 5.Na zahtjev nadležnog tijela KCKZZ dostavljaju se dokazi za kontrolu Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano u skladu s propisanim rokovima Kontinuirano	Ravnateljica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr Ravnateljica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
1.5	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	NIJE PRIMIJENJIVO- Učenički dom Križevci sukladno članku 3. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru nije u obvezi ustrojiti jedinicu za unutarnju reviziju	-0-	-0-	-0-
1.6	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Osigurati samostalnost u radu povjerljive osobe i njenog zamjenika ovlaštenih za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevara (sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti)	NIJE PRIMJENJIVO – U Učeničkom domu zaposleno je manje od 50 radnika te Dom nije u obvezi imenovati povjerljivu osobu i zamjenika sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	-0-	-0-	-0-
1.7	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Objava i ažuriranje e-mail adresa i kontakata imenovanih osoba na službenim internetskim stranicama (povjerenika za etiku, povjerljive osobe i njenog zamjenika itd.)	6. Na mrežnoj stranici dom objavljena je adresa i kontakt etičkog povjerenstva, službenika za informiranje	6. Objava na mrežnoj stranici	Kontinuirano	Ravnateljica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr 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. Izrada izvješća o radu službenika za informiranje i etičkog povjerenstva	7. Godišnje izvješće službenika za informiranje i etičkog povjerenstva za 2025. godinu objavljeno na mrežnoj stranici	Kontinuirano	Službenik za informiranje: Šanja Savić, tajnica Etičko povjerenstvo

1.9	**Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije**	Imenovana osoba za zaštitu osobnih podataka (GDPR) kontinuirano prati provedbu osiguranja prava na privatnost ispitanika kod obrade podataka u procesima poslovanja	8. Donesena je Odluka o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka	8. Odluka o imenovanju osobe za zaštitu osobnih podataka	Kontinuirano	Osoba za zaštitu osobnih podataka: Martina Šišak, e-mail: martina.sisak@skole.hr
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 bez obzira na visinu procjene rizika u pogledu korupcije	9.Potpisane izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa 10. Potpisane izjavee o tajnosti povjerljivosti podataka za zaposlenike	9. Na mrežnoj stranici objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa 10.Zaposlenici prilikom zapošljavanja potpisuju izjave o tajnosi i povjerljivosti podataka	Kontinuirano	Ravnateljica, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr 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 pepravilnosti ustrojena je na razini osnivača Koprivničko-križevačke županije	-0-	-0-	-0-
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 pepravilnosti ustrojena je na razini osnivača Koprivničko-križevačke županije	-0-	-0-	-0-

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	11. Unaprijeđivanje pravnog i institucionalnog okvira	11. Prezentacija Izvješća o radu na kraju šk.godine i godišnjeg plana i programa rada Doma na Odgajateljskom vijeću, vijeću roditelja, Domskom odboru te objava na mrežnoj stranici unutar zakonskih okvira	Kontinuirano izvršavanja	Ravnateljica, administrativno osoblje, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, Domski odbor e-mail: ured.@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel: 048/681-067
			12. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove	12. Objavljivanje na mrežnoj stranici i povratna informacija korisnika		Ravnateljica, Domski odbor, svi zaposlenici e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 048/681-067
			13. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije	13. Predstavljanje i donošenje Izvješća o provedbi Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa		Ravnateljica Domski odbor, svi 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 djelokruga rada Doma i pojedinih aktivnosti na mrežnoj stranici Doma	14. Objava Odluke o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove, natječaj za prijem učenika u učenički dom i Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učeničkim domovima (od strane MZOM i domskog odbora uz suglasnost osnivača)	Kontinuirano izvršavanje	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. Objava kalendara važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini	15. Donošenje i objava Godišnjeg plana i programa rada, te izmjene i dopune istog, Financijskog plana s obrazloženjima i projekcijama te izmjene i dopune istog, Plan nabave	Kontinuirano izvršavanje	Ravnateljica, voditeljica računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 048/681-067 Odgajateljsko vijeće Domski odbor
2.4	**Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu**	Sastavljanje financijskih izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim propisima	16. Izrada Financijskih izvještaja, Izvještaj o izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana	16. Izrađeni i objavljeni na mrežnoj stranici Financijski izvještaji, izvještaji o izvršenju plugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana u skladu sa Zakonom o proračunu	Kontinuirano izvršavanje	Voditeljica računovodstva StellaKozomara, e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
2.5	**Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu**	Objava financijskih izvješća na internetskim stranicama	17. Objava Financijskog izvještaja,izvještaja i izvršenju polugodišnjeg i godišnjeg Financijskog plana, javna objava trošenja sredstava po mjesecima	17. Objava na mrežnoj stranici Doma	Kontinuirano izvršavanje prema propisanim rokovima	Voditeljica računovodstva Stella Kozomara e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr tel. 048/681-067

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 prvih razreda srednjih škola u učeničke domove 19. Objava natječaja za prijam učeniku u učenički dom 20. Objava Odluke o utvrđivanju cijene usluga smještaja i prehrane u učeničkim domovima (od strane MZOM i Domskog odbora uz suglasnost osivača)	18.-20. Objava na mrežnoj stranici	Kontinuirano izvršavanje	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. Postupanje po Zakonu o pravu na pristup informacijama 22. Izvješćivanje roditelja o redovitom pohađaju nastave i izvršavanju domskih obveza 23. Održavanje roditeljskih sastanaka odgojnih skupina 24. Zaštita osobnih podataka	21. Podneseno izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama i objava na mrežnoj stranici 22. Upoznavanje roditelja s uspjehom i vladanjem 23. Provedeni roditeljski sastanci u školskim godinama 24. Privole učenika i roditelja Dom je sastavio i objavio na mrežnoj stanici Politiku privatnosti u kojem su svi ispitanici obaviješteni o načinu prikupljanja njihovih osobnih podataka	21.-24. Kontinuirano izvršavanje	Sanja Savić, tajnica e-mail: sanja.savic@skole.hr Odgajatelji, tel. 048/681-067 Ravnateljica, odgajatelji, pedagoginja e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
2.8	**Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu**	Kontinuirano usavršavanje i edukacije osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama	25. Usavršavanje i edukacije osobe za informiranje	25. Osoba za informiranje radovito se usavršava	Kontinuirano izvršavanje	Sanja Savić, tajnica e-mail: sanja.savic@skole.hr

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.)	26. objava propisa sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim podzakonskim aktima kojie se odnose na ustanovu, opće akte, informacije o financiranju i trošenju sredstava po mjesecima, financijske planove, izvještaje o izvršenu financijskog plana, godišnje financijske izvještaje, strategije, program	26. Na mrežnoj stranici Doma objavljeni su svi 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, trošenje sredstava po mjesecima)	Kontinuirano izvršavanje	Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 048/681-067
2.10	**Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu**	Vođenje popisa imovine i potraživanja ustanove s kontinuiranim ažuriranjima	27. Imenovanje povjerenstva za popis imovine i potraživanja ustanove u skladu sa Zakonskim propisima na kraju fiskalne godine i po potrebi tijekom godine	27. Odluke o goidšnjem popisu i osnivanju povjerenstva za godišnji inventurni popis imovine i po potrebi tijekom godine	Kontinuirano	Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 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 (npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i sl.), kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja predmetnim rizicima	28. Izrada Procjene rizika 29. Izrada Plana evakuacije i spašavanja 30. Provedena Vježba evakuacije i spašavanja	28. Izrađena procjena rizika u 2026. godini od tvrtke Instruktažni centar 29. Izrađen i istaknut po etažama 30. Izvršena vježba evakuacije i spašavanja 30.9.2026.	28.-29. Izvršeno, u slučaju potrebe izrada novih 30. Provedba dva puta godišnje od strane operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	Ravnateljica, odgajatelji, pedagoginja, administrativno i tehničko osoblje e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 048/681-067 Ravnateljica, djelatnici i učenici Doma

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	31. Objava podataka o sponzorstvima i donacijama na mrežnoj stranici	31. Podaci o donacijama i sponzorstvima objavljeni na mrežnoj stranici Doma	Kontinuirano	Ravnateljica, voditeljica računovodstva e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr, tel. 048/681-067

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 (E-OJN) i službenim internetskim stranicama	32. Izrada Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna 33. Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN) i mrežnim stranicama doma	32.-33. Objava na mrežnim stranicama i u EOJN	Kontinuirano prema propisanim rokovima	Ravnateljica, tajnica, administrativna radnica 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	34. Objava postupaka javne nabave (nabava namirnica) u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN)	34. Postupci se provode objavom u EOJN	Kontinuirano	Tajnica, administrativna radnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
3.3	**Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave**	Uvid u razloge poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja te razloge poništenja postupka nabave	35. Objava odluka o odabiru ili poništenju preko Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN)	35. Odluke o odabiru ili poništenju objavljuju se preko EOJN	Kontinuirano	Tajnica, administrativna radnica u suradnji s ovlaštenim višim savjetnicama za javnu nabavu iz Koprivničko-križevačke županije e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
3.4	**Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave**	Kontinuirano objavljivanje svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama	36. Objava Odluka o provedenim postupcima javnih nabava	37. Odluke o provedenim postupcima javnih nabava objavljuju se na mrežnoj stranici	Kontinuirano	Tajnica, administrativna radnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr

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)	37. Ažuriranje Registra ugovora koji je objavljen na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (E-OJN)	37. Redovno ažuriranje Registra ugovora u EOJN	Kontinuirano	Tajnica, administrativna radnica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
3.6	**Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave**	Redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave	NIJE PRIMJENJIVO - Učenički dom nema zaposlenu osobu s položenim certifikatom za provođenje postupaka javne nabave. Javnu nabavu provode ovlaštene više savjetnice za javnu nabavu Koprivničko-križevačke županije u suradnji s tajnicom i administrativnom radnicom	-0-	-0-	-0-
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	38. Provođenje postupaka na transparentan način uz jednak trebman svih sudionika u postupku preko EOJN	38. Svi postupci javne nabave provede se preko EOJN	Kontinuirano	Tajnica, administrativna radnica u suradnji s ovlaštenim višim savjetnicama za javnu nabavu iz Koprivničko-Križevačke županije e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr
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)	39. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa objavljen na mrežnoj stranici (izjave potpisane)	39. Objava na mrežnoj stranici popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	Kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr Članovi Domskog odbora

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	40. Informiranje o provedenim mjerama prema svim adresatima (Odgajateljsko vijeće, Domski odbor, Skup radnika, trećim osobama)	40.Redovito informiranje	Kontinuirano	Ravnateljica 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	41. Organizacij i provedba edukacije zaposlenika	41. Upoznavanje zaposlenika s Etičkim kodeksom, stručna usavršavanja putem seminara iz područja financija, pravnih propisa, javne nabave i stručnih osposobljavanja	Kontinuirano	Ravnateljica e-mail: ured@dom-ucenicki-kc.skole.hr Imenovane osobe
4.3	**Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti**	Donošenje plana edukacija i omogućavanje provedbe edukacija	42. Godišnji plan i program osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja Akcijskog plana	42. Godišnji planovi i programi rada osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja Akcijskog plana antikorupcijskog programa su doneseni i 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 zaposlenika te nije u obavezi uspostaviti sustav unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	-0-	-0-	-0-

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 42

3. Opažanja

<unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >

Ovaj akcijski plan sadrži 13 stranica

Pripremila tajnica Doma:

Sanja Savić — Križevci, 10.11.2026.

Ime i prezime — Potpis — Mjesto i datum

Pripremila v.d. ravnateljica

Sanela Hrg — Križevci, 10.11.2026.

Ime i prezime — Potpis — Mjesto i datum

Potpisala v.d. ravnateljica:

Sanela Hrg — Križevci, 10.11.2026.

Ime i prezime — Potpis i pečat — 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.

UČENIČKI DOM KRIŽEVCI
RATARNA 10

KLASA: 007-02/26-01/10
URBROJ: 2137-28-26-3
Križevci, 10. studeni 2026.

Na temelju članka 33. Statuta Učeničkog doma Križevci Domski odbor na 19. sjednici održanoj dana 10. studeni 2026. godine donio je

O D L U K U

I) Donosi se Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa Učeničkog doma Križevci za razdoblje od 2026. do 2028. godine.

II) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Domskog odbora
Igor Dodik