**Izvješće o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa**

**za** **ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija**

**za razdoblje od 2020. do 2021. godine**

REBULIKA HRVATSKA

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA GOLA

TRG KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA 4A

48 331 GOLA

KLASA: 003-08/21-01/02

URBROJ: 2137-73-06-21-4

**Gola, 09.02.2021**

**Za:**

Školski odbor

OŠ Gola

Gola

**Kopija:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

48 000 KOPRIVNICA

IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U **OŠ GOLA****U 2020. GODINI**

1. Pojedinosti su sljedeće:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj** | | **Cilj** | **Mjera i rok za izvršenje** | | | **Izvršene aktivnosti u**  **2020.godini** | **Pokazatelj**  **uspješnosti** | | | **Plan aktivnosti za**  **tekuću godinu** | | **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  1.aktivnost – permanentno  2.aktivnost - permanentno  3.aktivnost – do kraja 2019. | 1.Unapređivanje pravnog i institucionalnog okvira  – podnošenje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada šk.g.2019./2020. – 28.8.2020.  -donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za šk.g.2020./2021. - 6.10.2020.  -usklađivanje odredbi općih akata škole s propisima iz područja osnovnog školstva  2. Daljnja izgradnja povjerenja građana u rad ustanove  -obavijesti na web stranici – tijekom godine  3. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije  - donošenje Akcijskog plana Antikorupcijskog programa i podnošenje Izvješća Školskom odboru o provedbi za našu školu – 5.02.2020.  4. <*aktivnost>* | | | 1.Uspješna prezentacija Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada na Učiteljskom vijeću, uspješna prezentacija Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma na Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru te objava na web stranici;  -rad unutar zakonskih okvira  2. Objavljivanje na web stranici i povratna informacija korisnika  3. Uspješno predstavljanje Akcijskog plana, te prihvaćanje Izvješća za 2019. u veljači 2020. (5.2.2020.) | 1. Daljnje donošenje i usklađivanje općih i pojedinačnih akata škole tijekom 2021. 2. Objavljivanje svih važnih dokumenata, odluka i informacija na web stranici škole tijekom 2021. 3. Provođenje svih mjera i aktivnosti u 2021.g. za podizanje svijesti o štetnosti korupcije (izvješće ŠO za 2020.) | | 1. Ravnatelj, tajnik škole, voditelj računovodstva   Školski odbor,  Učiteljsko vijeće,  Vijeće roditelja i  Vijeće učenika  ured@os-gola.skole.hr tel. 048/833-143, 833-005  fax. 048/833 143   1. (vidi aktivnost 1) 2. (vidi aktivnost 1) | | |
| **1.2** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u**  **radu** | | | Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, objava izvješća o popisu imovine i sl.)  4.aktivnost – kroz 2020. i dalje kontinuirano | 1. Nije provedeno u potpunosti jer na internetskoj stranici nije objavljen kalendar važnijih događaja (npr. datum objave financijskih rezultata, te popis imovine) | | | 4.Tijekom godine objavljivanje Financijskog plana, Plana nabave i sl. | 4.Tijekom veljače 2021. objaviti kalendar važnijih aktivnosti u 2021.godini., te objava i izvješća o popisu imovine za 2020.g tijekom veljače 2021.g | | *4.(vidi aktivnost 1)* | |
| **1.3** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | | | Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama  5.aktivnost – kroz 2020. i dalje kontinuirano | 1. Izvješće o izvršenju proračuna škole za 2019. – 23.12.2019.   Polugodišnje financijsko izvješće – 28.8.2020. | | | 5.Prihvaćanje Izvješća o izvršenju proračuna škole za 2019. od strane ŠO i objavljivanje na web stranici škole, te objava Polugodišnjeg izvješća na web stranici škole. | 5.Objavljivanje financijskog izvješća o izvršenju proračuna za 2020.g. (veljača 2021.) te objavljivanje polugodišnjeg financijskog izvješća (srpanj 2021.) | | *5. (vidi aktivnost 1)* | |
| **1.4** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | | | 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  6.aktivnost – 9.aktivnost – tijekom 2020. i nadalje kontinuirano | 1. Objava Odluke o upisu djece u prvi razred OŠ (svibanj 2020.)   te objava Odluke o upisu u prvi razred SŠ (svibanj 2020.)   1. Objava rasporeda informacija za roditelje – rujan 2020 2. Objava rasporeda sati učenika – rujan 2020. | | | 6.Upoznavanje učenika i roditelja s novim informacijama i provedeni upisi  7.Odazivanje roditelja na objavljene termine    9.Provođenje objavljenog rasporeda sati | 6. Daljnje objavljivanje novih informacija za učenike i roditelje (siječanj – svibanj 2020.)  7.Objavljivanje rasporeda informacija za roditelje (rujan 2020.)  8.Objavljivanje vremenika pisanih provjera – ukinuto kurikularnom reformom  9.Objavljivanje rasporeda sati i njegovih izmjena – tijekom 2020., rujan 2020. | | *6.-9.*   ravnatelj  ured@os-gola.skole.hr tel. 048/833-143, 833-005  fax. 048/833 143  pedagog  evelina.kovacic@skole.hr  048/833-050 | |
| **1.5** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | | | 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.aktivnost – tijekom 2020. i nadalje kontinuirano | 1. Objava Odluke o upisu djece u prvi razred OŠ (svibanj 2020.)   te objava Odluke o upisu u prvi razred SŠ (svibanj 2020.) | | | 10.Upoznavanje učenika i roditelja s novim informacijama i provedeni upisi | 10. Daljnje objavljivanje novih informacija za učenike i roditelje (siječanj – svibanj 2021.) | | *10.(vidi aktivnost 6.-9.)* | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.6** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | 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.-15.aktivnost – školska godina 2019.-2020. i nadalje kontinuirano | 11. Postupanje po Zakonu o pravu na pristup informacijama – popunjavanje upitnika i izvješća – siječanj 2020.  12. Izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika – kontinuirano uvođenjem e-Dnevnika, podjela svjedodžbi u srpnju 2020.  13. Održavanje roditeljskih sastanaka – kontinuirano tijekom godine  14.Provođenje izvannastavnih aktivnosti – tijekom godine kontinuirano  15.Realizacija izvanučioničke nastave – tijekom godine kontinuirano | 11. Prihvaćanje izvješća i upitnika  12.Upoznavanje roditelja s uspjehom i vladanjem, podjela svjedodžbi i potvrđivanje od roditelja  13.-15.- uspješno provođenje svih aktivnosti planiranih Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom | 11. Davanje izvješća o postupanju prema Zakonu o pravu na pristup informacijama – siječanj 2021. i dalje prema potrebi  12.Kontinuirano upoznavanje roditelja s uspjehom i vladanjem učenika upućivanjem na praćenje preko e-Dnevnika i podjela svjedodžbi u lipnju/srpnju 2021.  13.-15. Planiranje i provođenje svih aktivnosti prema Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu | 11.(vidi aktivnost 2.)  12.-15.(vidi aktivnost 6. -9.)  i  razrednici, učitelji, Vijeće roditelja i Vijeće učenika |
| **1.7** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima  16.aktivnost – kontinuirano  17.aktivnost – prema traženom terminu - kontinuirano | 16.Postupanje prema Zakonu o javnoj nabavi – provodi KCKŽŽ, te OŠ Gola- 2020.g  17.Objava izvješća u oglasniku Narodnih novina - | 16. Uspješno provedeni postupci jednostavne nabave – Pekarski proizv. (3.1.2020.), Laptopi za učenike OŠ Gola (9.7.2020.) Udžbenici (24.7.2020.).  17. Objavljeno izvješće u oglasniku NN | 16. Postupati prema Zakonu o javnoj nabavi- provođenje natječaja za odabir najpovoljnijeg izvođača i ponuđača – radovi na proširenju kuhinje i zbornice, pekarski proiz., udžbenici  17. Davanje izvješća nakon provedenog postupka JN | 16.-17.  Ravnatelj, tajnik škole, voditelj računovodstva,  Školski odbor  ured@os-gola.skole.hr tel. 048/833-143, 833-005, 625-664.  fax. 048/833 143 |
| **1.8** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | 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  18.aktivnost – kraj šk.g.2019./2020. i nadalje kontinuirano | 18. Izvršena SWOT analiza od strane Tima za kvalitetu u samovrednovanju –30.9.2020. | 18. Uspješno završena šk.g. 2019./2020. i pripremljena 2020./2021. (rezultati SWOT analize dostupni su u GPiP-u rada OŠ Gola i Šk.kurikulu u šk.god. 2020./2021. –djelomično, kroz planirane aktivnosti) | 18.Provoditi analize Tima za kvalitetu krajem školske godine – objava u kolovozu - rujnu 2021. | 18. (vidi aktivnost 12.-15.) |
| Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način | | | | | | |
| **2.1** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranostiza 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.).  19.aktivnost – rujan 2020. i kontinuirano tijekom šk.god. 2020./2021. | 19. Potpisane izjave članova upravnih i rukovodnih tijela i zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa i objava na internetskoj stranici škole  -tijekom 2020. | 19.Potpisana izjava, zaposlenika koji sudjeluju u postupcima jednostavne nabave te ravnatelja Škole (izjave objavljene na web stranici škole)  10.7.2020.-udžbenici  19.12.2019.-pekarski proiz  15.6.2020.g.- laptopi. | 19.Provesti postupak potpisivanja novih izjava (kod jednostavne nabave) nakon imenovanja novih članova ŠO te objava na web stranici – tijekom 2021.g. | 19. (vidi aktivnost 2.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2** | **Stvaranje preduvjeta 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  20.-24..aktivnost – u 2020. | 20.Imenovan službenik za informiranje -23.1.2019.  21.Imenovan povjerenik za etiku – 27.9.2016., te posljednja izmjena članova Etičkog povjerenstva 30.1.2020., donošenje GPiP rada Etič.povj. – 29.10.2020.  22.Imenovana osoba za nepravilnosti – 26.1.2017. i osoba za zaštitu dostojanstva – 23.1.2019.  23.Utvrđen popis obveza imenovanih osoba u donesenim odlukama  24.Imenovan Tim za kvalitetu u samovrednovanju – 27.8.2019. (stari sastav) | 20.Imenovanje službenika za informiranje – tajnica škole Karmen Hemetek  21. Imenovanje povjerenika za etiku – nastavnica biologije Sandra Slama  22.Imenovanje osobe za nepravilnosti i zaštitu dostojanstva – tajnica Karmen Hemetek  23.Utvrđene obveze imenovanih osoba temeljem donešenih odluka o imenovanjima  24.Rad Tima za kvalitetu, provođenje analiza i sl. | 20.U slučaju potrebe imenovati novog službenika za informiranje- tajnica Karmen Hemetek (23.1.2019.)  21.U slučaju potrebe imenovati novog povjerenika za etiku te rješavati problematiku– tijekom 2021.g.  22.U slučaju potrebe imenovati novu osobu za nepravilnosti i zaštitu dostojanstva u 2021.g.-tajnica Karmen Hemetek  23. Istaknuti vremenik podnošenja izvješća za imenovane osobe – lipanj 2021.  24.Imenovanje novog Tima za kvalitetu, te izrada novih planova i provedba analize - kolovoz 2021. | 20.-24. (vidi aktivnost 2.) |
| **2.3** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati  25.aktivnost – tijekom 2020. | 25.Transparentnost provedenih mjera prema svim adresatima – pred svim tijelima Škole i objava na web stranicama – tijekom 2020.g. | 25. Prezentacija provedenih mjera pred svim tijelima Škole i objava na web stranicama  Predstavljanje novog Akcijskog plana za razdoblje 2020./2021. tijekom veljače 2020. | 25. Prezentacija izvješća o provođenju Akcijskog plana za 2020.g. pred svim tijelima –veljača 2021. | 25. (vidi aktivnost 2.) |
| **2.4** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | 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.  26.aktivnost – tijekom 2020. | 26.Upoznavanje s akcijskim planom Antikorupcijskog programa na Učiteljskom vijeću, Skupu radnika, Školskom odboru – od ožujka do lipnja 2019. (pohađanje tematskih seminara i organiziranje seminara u školi nije provedeno) | 26. Uspješno predstavljanje Akcijskog plana na školskim vijećima i upravnom tijelu te objava na web stranicama | 26.Provođenje Akcijskog plana u 2021.g.,  organiziranje pohađanja tematskih seminara do prosinca 2021.  organiziranje seminara u školi do prosinca 2021. | 26. (vidi aktivnost 2.) |
| **2.5** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Donošenje planova edukacije.  27.aktivnost -rujan 2020. i nadalje kontinuirano | 27. Godišnji plan i program osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja Akcijskog plana – izrađen Godišnji plan i program rada ravnatelja, pedagoginje i tajnice Škole u kojima su uključene i aktivnosti povezane s provođenjem mjera Akcijskog plana – rujan 2020.  Godišnji plan za 20.-21. Etičkog povjerenstva donesen je 29.10.2020. | 27.Provođenje donesenih godišnjih planova i programa uz izvršenje mjera i aktivnosti predviđenih Akcijskim planom | 27. Izrada Godišnjih planova i programa svih osoba zaduženih za pojedine aktivnosti Akcijskog plana  – prosinac 2021. za povjerenika za etiku  - rujan 2021. (ravnatelj, tajnica, pedagoginja) i dalje kontinuirano | 27. Ravnateljica, pedagoginja, tajnica, osobe imenovane za etiku, nepravilnosti te za informiranje |
| Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima | | | | | | |
| **3.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati osobe  za informiranje.  28.aktivnost – siječanj 2019. | 28.Donošenje Odluke o imenovanju službenika za informiranje – 23.1.2018. | 28. Imenovanje službenika za informiranje – tajnica škole | 28. U slučaju potrebe imenovati novog službenika za informiranje - tijekom 2021. | 28. (vidi aktivnost 2.) |
| **3.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati povjerenika  za etiku  29.aktivnost – rujan 2019. | 29. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku 27.9.2016. | 29. Imenovanje povjerenika za etiku – nastavnica biologije Sandra Slama | 29. U slučaju potrebe imenovati novog povjerenika za etiku te rješavati problematiku tijekom 2021.g. | 29. (vidi aktivnost 2.) |
| **3.3** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje**  **korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole.  Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima.  30.aktivnost – tijekom 2020. | 30.Potpisana izjava o fiskalnoj odgovornosti, provedena kontrola izvršenja financijskih planova (veljača 2020.), imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju Škole – kolovoz 2019. | 30.Rad i analize Tima za kvalitetu, podnošenje izvješća i planiranje novog Razvojnog plana svake školske godine | 30.Daljnje provođenje ovih aktivnosti tijekom 2021.g. | 30. (vidi aktivnost 1.) |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizije  31.aktivnost – rujan 2020. | 31.Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju Škole – kolovoz 2019. i dalje kontinuirano | 31.Rad i analize Tima za kvalitetu, podnošenje izvješća i planiranje novog Razvojnog plana svake školske godine | 31.Daljnji kontinuirani rad, podnošenje izvješća te imenovanje novog Tima za kvalitetu – kolovoz/rujan 2021. | 31. (vidi aktivnost 1.) |
| Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara | | | | | | |
| **4.1** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti  32.aktivnost – tijekom 2020. | 32. Donijet i objavljen Pravilnik o radu (30.5.2019.), Etički kodeks (28.9.2016.), Kućni red Škole (21.2.2019.), te Poslovnik rada Školskih vijeća (26.1.2018.), Protokol o postupanju u slučaju nasilja (27.4.2017.) | 32.Pridržavanje odredbi Pravilnika o radu, Etičkog kodeksa i Kućnog reda, početkom svake školske godine prezentacija i podsjetnik na odredbe ovih dokumenata | 32.Usklađivanje Pravilnika o radu, Etičkog kodeksa i Kućnog reda sa zakonskim i podzakonskim aktima te prezentacija djelatnicima-tijekom 2021. | 32. (vidi aktivnost 1.) |
| **4.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti kroz uspostavljanje mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati osobu za nepravilnosti.  Zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara.  33.aktivnost – tijekom 2020. | 33. Imenovanje osoba iz mjera 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4. akcijskog plana  (Službenik za informiranje, Povjerenik za etiku, Osoba za nepravilnosti i zaštitu dostojanstva djelatnika, Tim za kvalitetu) | 33.Analize rada imenovanih osoba | 33.Daljnji kontinuirani rad imenovanih osoba uz podnošenje izvješća – do kraja 2021. | 33. (vidi aktivnost 1.) |
| Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja | | | | | | |
| **5.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanje  unutarnje revizijesukladno važećim propisima  34.aktivnost  – tijekom 2020. | 34.Imenovanje Tima za kvalitetu u samovrednovanju Škole – 2019.godine i dalje kontinuirano | 34.Rad i analize Tima za kvalitetu, podnošenje izvješća i planiranje novog Razvojnog plana svake školske godine | 34.Daljnji kontinuirani rad, podnošenje izvješća te imenovanje novog Tima za kvalitetu – kolovoz/rujan 202. (prema potrebi) | 34. (vidi aktivnost 1.) |

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: 32

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : 32 /34

4. Ukupan broj aktivnosti koje su izvršene u izvještajnom razdoblju, a nisu bile predviđene planom prethodnog izvještajnog razdoblja: 0

5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekuću godinu: 34

6. Opažanja

Kalendar financijskih rokova, kao dokument, nije objavljen, ali to nije utjecalo na zakonitost rada i pravovremeno donošenje svih dokumenata.

Povjerenik za etiku je objavio svoj Godišnji plan, ali Izvješće o zaprimljenim zahtjevima nije, pošto nije bilo potrebe za njegovim postupanjem.

Tematski seminari u školi na temu etike, informiranja, unutarnjeg nadzora, kontrole i slično, nisu provedeni zbog nepovoljne epidemiološke   
 situacije izazvane pandemijom COVID-19, ali u 2021. će se to nastojati organizirati.

Ovo izvješće sadrži 12 stranica.

**Pripremila osoba za informiranje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Karmen Hemetek  ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | 09.02.2021.  datum |
| **Pripremio Povjerenik za etiku:** | | | |
| Sandra Slama  ime i prezime | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  potpis | 09.02.2021.  datum |

**Pripremio Revizorski odbor/Tim za kvalitetu:**

Evelina Kovačić Šimunić *\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 09.02.2021.

ime i prezime potpis datum

**Potpisao ravnatelj:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Violeta Pranjić | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 09.02.2021. |
| ime i prezime | potpis | datum |