**DODATAK PROGRAMU**

I. Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine i upute za pripremu akcijskog plana

II. Obrazac izvješća o provedbi akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine i upute za pripremu izvješća

III. Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine.

DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine i upute za pripremu akcijskog plana

**Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu**

**Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine**

<*memorandum društva >*

**KOPRIVNICA,** <*UNESITE DATUM >*

**Za:**

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

 48 000 KOPRIVNICA

**AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U <UNESITE NAZIV DRUŠTVA> ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2018.**

1. Pojedinosti su sljedeće:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj** | **Cilj** | **Mjera** | **Aktivnosti** | **Ciljne skupine** | **Rok** | **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, osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama | 1. <*aktivnost>*2. <*aktivnost>*3. <*aktivnost>*4. <*aktivnost>* | <*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>* | <*datum>*<*datum>*<*datum>*<*datum>* | 1. <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**2.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**3.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**4.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>* |
| **1.2** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u** | Do kraja poslovne godine na svojojinternetskoj stranici objaviti kalendar važnih | 5. <*aktivnost>* | <*ciljne skupine>* | <*datum>* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **radu** | događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini ( npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.) |  |  |  |  |
| **1.3** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama |  |  |  |  |
| **1.4** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem i rodom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, , a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **1.5** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje podataka koji se mogu smatrati cjenovno osjetljivim u odnosu na društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničkustrukturu i upravljanje |  |  |  |  |
| **1.6** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje bitnih podataka o radu i djelovanju društva, kao i svih podataka o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na poslovanje tog društva odnosno cijenu dionica (cjenovno osjetljive informacije) |  |  |  |  |
| **1.7** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| 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.). |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |  |  |  |  |
| **2.5** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Donošenje planova edukacije. |  |  |  |  |
| Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima |
| **3.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati osobeza informiranje. |  |  |  |  |
| **3.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati povjerenikaza etiku |  |  |  |  |
| **3.3** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje****korupcije na svim razinama** |  Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanjeunutarnje revizije |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **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. |  |  |  |  |
| Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja |
| **5.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanjeunutarnje revizijesukladno važećim propisima |  |  |  |  |

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <*unesite zadnji broj aktivnosti >*

3. Opažanja

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

Ovaj akcijski plan sadrži <*unesite broj stranica*> stranica.

**Pripremio <unesite poziciju >:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | <*UNESITE IME I PREZIME >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*UNESITE DATUM >*datum |
| **Pripremio <unesite poziciju >:** |
|  | <*UNESITE IME I PREZIME >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*UNESITE DATUM >*datum |
| **Potpisao predsjednik Uprave/ glavni izvršni direktor:** |
| <*UNESITE IME I PREZIME >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*UNESITE DATUM >*datum |

Upute za pripremu akcijskog plana:

• Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < *>*

• 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 „Ciljne skupine“ potrebno je popisati sve ciljne skupine na koje će izvršenje određene aktivnosti imati utjecaj (npr. voditelji za financijsko upravljanje i kontrole, projektni menadžeri, svi zaposlenici ili sl.).

• 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 „Nadležnost“ 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.

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine i upute za pripremu izvješća

**Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. Godine**

<*memorandum društva >*

**KOPRIVNICA,** <*UNESITE DATUM >*

**Za:**

Nadzorni odbor/

Upravni odbor

**Kopija:**

 KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

 ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5

 48 000 KOPRIVNICA

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U** <*UNESITE NAZIV DRUŠTVA>* **U** <*UNESITE BROJ KVARTALA>* **KVARTALU 20 . . GODINE**

1. Pojedinosti 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, osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama | 1. <*aktivnost>*2. <*aktivnost>*3. <*aktivnost>*4. <*aktivnost>* | <*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>*<*ciljne skupine>* | <*datum>*<*datum>*<*datum>*<*datum>* | 1. <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**2.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**3.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>**4.* <*unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju>*<*unesite e-mail, tel.:, fax.:>* |
| **1.2** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u****radu** | Do kraja poslovne godine na svojojinternetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini ( npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.) | 5. <*aktivnost>* | <*ciljne skupine>* | <*datum>* |  |
| **1.3** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama |  |  |  |  |
| **1.4** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem i rodom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, , a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi |  |  |  |  |
|  **1.5** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje podataka koji se mogu smatrati cjenovno osjetljivim u odnosu na društvo, njegov financijski položaj, rezultate poslovanja, vlasničkustrukturu i upravljanje |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.6** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje bitnih podataka o radu i djelovanju društva, kao i svih podataka o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na poslovanje tog društva odnosno cijenu dionica (cjenovno osjetljive informacije) |  |  |  |  |
| **1.7** | **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu** | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| 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.). |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| **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. |  |  |  |  |
| **2.5** | **Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju** | Donošenje planova edukacije. |  |  |  |  |
| Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima |
| **3.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati osobeza informiranje. |  |  |  |  |
| **3.2** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Imenovati povjerenikaza etiku |  |  |  |  |
| **3.3** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje****korupcije na svim razinama** |  Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole |  |  |  |  |
| **3.4** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanjeunutarnje revizije |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **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. |  |  |  |  |
| Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja |
| **5.1** | **Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama** | Uspostavljanje i/ili jačanjeunutarnje revizijesukladno važećim propisima |  |  |  |  |

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <unesite zadnji broj aktivnosti >

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

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

Ovo izvješće sadrži <*unesite broj stranica*> stranica.

**Pripremio osoba za informiranje:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | <*UNESITE IME I PREZIME >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*UNESITE DATUM >*datum |
| **Pripremio Povjerenik za etiku:** |
| <*UNESITE IME I PREZIME >*ime i prezime | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_potpis | <*UNESITE DATUM >*datum |

**Pripremio Revizorski odbor/ unutarnji revizor:**

<*UNESITE IME I PREZIME>* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*UNESITE DATUM >*

ime i prezime potpis datum

**Potpisao predsjednik Uprave/ glavni izvršni direktor:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <*UNESITE IME I PREZIME >* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | <*UNESITE DATUM >* |
| ime i prezime | potpis | 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/službama, 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/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.

DODATAK III: Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine

**Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu**

**Koprivničko-križevačke županije za razdoblje od 2016. do 2018. godine**

<*memorandum Koprivničko-križevačke županije >*

**KOPRIVNICA,** <*UNESITE DATUM >*

**Za:**

Predsjednik Uprave/

 Glavni izvršni direktor

**Kopija:**

Nadzorni odbor/

Upravni odbor

**IZVJEŠĆE O REZULTATIMA PROVEDBE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU/SUVLASNIŠTVU KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2018. GODINE U** <*UNESITE BROJ KVARTALA>* **KVARTALU 20 . GODINE**

1. Stanje izvršenosti je sljedeće:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CILJ** | **1.** |  | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** |
| **MJERA** | **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** | **1.7** |  **1.8.** | **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** | **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **4.1.** | **4.2.** | **5.1.** |
| **RB** | **NAZIV DRUŠTVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tumač:**

+ Poseban doprinos izvršenju mjere kroz samoinicijativno

 provođenje dodatnih mjera

* Razvijeno i implementirano prije ovog Programa
* U cijelosti izvršeno prema planu
* Djelomično izvršeno, očekuje se nastavak aktivnosti
* U tijeku je provedba aktivnosti

⌧ Problemi u provedbi

 - Izvršenje mjere nije obavljeno

Ovo izvješće sadrži <broj > stranica.

**Pripremio:**

<*UNESITE IME I PREZIME >* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*UNESITE DATUM >*

ime i prezime potpis datum

**Potpisao pročelnik:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <*UNESITE IME I PREZIME >* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | <*UNESITE DATUM >* |
| ime i prezime | potpis | datum |