



KATALOG

PROIZVODA I USLUGA

Rješavamo probleme odgovornog upravljanja

Sačuvajte ovaj katalog.

Kada se pojavi problem, provjerite možemo li ga riješiti kroz naše proizvode ili šire.

Od proizvoda prema rješavanju problema

Naši proizvodi ostaju temelj rada. Kada problem traži širi zahvat, uključujemo dodatnu stručnu podršku i izrađujemo prilagođeno rješenje.

20

godina razvoja
rješenja i rada s
korisnicima

900+

provedenih
implementacija prema
podacima SEVOI ERP-a

4 države

regionalno iskustvo i rješenja
prilagođena hrvatskom
javnom sektoru

NAŠ PRISTUP

- analiza stvarnog stanja i obveza korisnika
- izrada provedive dokumentacije prilagođene organizaciji
- uvođenje rješenja uz rad sa zaposlenicima
- revizije, ažuriranja i podrška nakon završetka projekta



**PROIZVOD JE POLAZIŠTE.
RJEŠENJE JE CILJ.**

FMC koji se primjenjuje, a ne ostaje u registratoru

Usklađenje sa Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, uključujući izmjene iz 2025. godine.

ŠTO RJEŠAVAMO

- uspostava i revizija sustava unutarnjih kontrola
- mapa procesa i knjiga procesa
- registar rizika i strategija upravljanja rizicima
- usklađenje vlasnika procesa, odgovornih osoba i radnih mjesta
- izrada i dorada pojedinačnih procesa i internih akata

Rezultat

Jasno uređeni procesi, odgovornosti i kontrole. Dokumentacija prati organizaciju i služi rukovoditeljima pri donošenju odluka, praćenju rizika i dokazivanju urednog upravljanja.

Za koga

JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici, trgovačka društva i druge pravne osobe javnog sektora.

Dostupno kao projekt uvođenja, godišnja revizija, ciljana dorada dokumentacije ili podrška kroz SEVOI FMC aplikaciju.

Od godišnje izjave do dokaza da sustav funkcionira

Podrška čelniku kroz pripremu, provjeru dokumentacije i otklanjanje utvrđenih slabosti.

01 Izjava o fiskalnoj odgovornosti

obrada Upitnika, provjera dokaza, prilozi i konačni paket

02 Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti

mjere, odgovorne osobe, rokovi i praćenje izvršenja

03 Godišnja izvješća o nepravilnostima

pojedinačna i objedinjena izvješća te potrebni obrasci

04 Osoba za nepravilnosti

imenovanje, uloge, postupanje, evidencije i osposobljavanje

05 Otklanjanje nepravilnosti po nalazima Državne revizije

analiza nalaza, plan postupanja, provedbeni dokumenti i dokaz otklanjanja

06 Procesi prema Upitniku

nabava, ugovaranje, prihodi, rashodi, imovina i izvještavanje



Kada nas trebate

- prije potpisivanja Izjave
- nakon nalaza Državne revizije ili druge kontrole
- kada nedostaju procesi i dokazna dokumentacija

Pravila koja zaposlenici mogu stvarno provesti

Dokumente povezujemo s organizacijom, ovlastima i svakodnevnim tijekom rada.

UPRAVLJANJE RIZICIMA

Registar rizika, strategija upravljanja rizicima, metodologija procjene, mjere odgovora, pokazatelji i izvještavanje rukovodstva.

PROCESI I INTERNE KONTROLE

Izrada ili revizija poslovnih procesa, kontrolnih aktivnosti, obrazaca i internih akata. Usklađujemo nazive radnih mjesta, vlasnike procesa i odgovorne osobe.

JAVNA I JEDNOSTAVNA NABAVA

Pravilnici, pragovi, plan nabave, obrasci i opis postupaka. Dokumentaciju ažuriramo prema važećim pravilima i stvarnom načinu rada naručitelja.

Tipičan problem

„Proces postoji, ali dokument ne odgovara praksi.”

Naš zadatak

Utvrđiti gdje nastaje rizik, jasno rasporediti odgovornost i izraditi dokument koji zaposlenici mogu primjenjivati bez dodatnog tumačenja.

Moguća isporuka

pojedinačni proces • komplet knjige procesa • revizija cijelog sustava

Od popisa imovine do odluka, planova i izvještaja

Povezujemo pravne, tehničke i financijske podatke u sustav kojim se može upravljati.

- strategija upravljanja imovinom
- registar imovine s portfeljima i analitičkim podacima
- godišnji plan upravljanja i izvješće o provedbi
- popis i analiza komunalne infrastrukture
- analiza stadiona, igrališta i drugih posebnih portfelja
- procjena imovine i normalizacija vrijednosti
- prijenos i ažuriranje podataka u SRDI



Važna promjena fokusa

Registar nije krajnji cilj. Vrijednost nastaje kada odgovorne osobe mogu pratiti status, prihode, troškove, pravne odnose, ulaganja i planirane aktivnosti za svaku jedinicu imovine.

Dokumenti povezani s proračunom, provedbom i izvještavanjem

Ciljeve prevodimo u aktivnosti, rokove, nositelje, pokazatelje i izvore financiranja.

1 strateški plan organizacije

5 akcijski planovi i operativni planovi

2 strategija razvoja

6 izvješća o provedbi planova i programa

3 plan razvoja JLP(R)S

7 plan poslovanja i praćenje izvršenja

4 provedbeni program JLP(R)S

8 povezivanje ciljeva s financijskim planom

Dokument mora odgovoriti na četiri pitanja

01 Gdje smo sada?

02 Što želimo postići?

03 Tko, kada i s kojim sredstvima provodi aktivnosti?

04 Kako dokazujemo napredak?

Po potrebi povezujemo planiranje s registrom rizika, planom nabave, financijskim planom i sustavom izvještavanja.

GDPR dokumentacija prilagođena stvarnim obradama

Opće predloške pretvaramo u provedbeni sustav s odgovornostima, evidencijama i jasnim postupcima.

GDPR se provodi kroz stvarne postupke

Dokumentacija mora pokazati tko obrađuje podatke, zašto ih obrađuje, koliko ih čuva i kako postupa kada nastane incident ili zahtjev ispitanika.

Zašto se sustav mora održavati

Nove obrade, digitalni alati, videonadzor, promjene zaposlenika i novi izvršitelji obrade mijenjaju rizik. Zato nudimo početno usklađenje i periodičnu reviziju dokumentacije.

OBUHVAT USLUGE

- analiza usklađenosti i plan mjera
- evidencije aktivnosti obrade i rokovi čuvanja
- obavijesti ispitanicima i ostvarivanje prava
- ugovori s izvršiteljima obrade
- postupanje u slučaju povrede podataka
- procjena učinka DPIA i procjena legitimnog interesa
- dokumentacija videonadzora i evidencije pristupa
- podrška službeniku za zaštitu podataka

Od sistematizacije do jasne odgovornosti i mjerljivih kompetencija

Radno mjesto povezujemo s poslovima, složenošću, ovlastima, odgovornošću i potrebnim znanjima.

01 Analiza organizacije

ustroj, poslovi, postojeća radna mjesta i opterećenje

02 Sistematizacija

nazivi, opisi poslova, uvjeti i linije odgovornosti

03 Model složenosti i odgovornosti

razine zahtjevnosti, utjecaj odluka i odgovornost za resurse

04 Kompetencijski model

opće, rukovodeće i specifične kompetencije po radnim mjestima

05 Profili radnih mjesta

podloga za zapošljavanje, razvoj, ocjenjivanje i edukaciju

Kada je ova usluga posebno korisna

- nakon reorganizacije ili promjene sistematizacije
- kada su odgovornosti između odjela nejasne
- pri uvođenju upravljanja učinkom zaposlenika
- kada procesi i registar rizika navode stare nazive radnih mjesta

Sustavi koji pretvaraju načela u provjerljive postupke

Od akcijskog plana do cjelovitog sustava upravljanja i pripreme za certificiranje.

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Akcijski plan i izvješće o provedbi

- analiza postojećih mjera i rizika
- aktivnosti, nositelji, rokovi i pokazatelji
- dokazna dokumentacija i izvještavanje
- usklađenje za trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S

SUSTAVI UPRAVLJANJA

ISO 37001 i ISO 9001

- procjena spremnosti i GAP analiza
- izrada procesa, politika i evidencija
- upravljanje rizicima podmićivanja i kvalitetom
- interna provjera i priprema za certificiranje
- održavanje i poboljšavanje sustava

Dokumentacija, zadaci i evidencije na jednom mjestu

Aplikacije podupiru provedbu sustava i olakšavaju trajno ažuriranje, praćenje i izvještavanje.

- | | | | |
|-----------|--|-----------|---|
| 01 | Strategija i registar imovine | 07 | Antikorupcijski akcijski plan i izvješće |
| 02 | Sustav unutarnjih kontrola (FMC) | 08 | Strateški plan |
| 03 | Izjava o fiskalnoj odgovornosti i nepravilnosti | 09 | Sustav kvalitete ISO 9001 |
| 04 | Zaštita osobnih podataka (GDPR) | 10 | Sustav protiv podmićivanja ISO 37001 |
| 05 | Radna mjesta, odgovornosti i kompetencije | 11 | GAP analiza |
| 06 | Upravljanje organizacijom (CRM) | | |

Digitalna podrška prati sustav

Aplikacije služe za održavanje dokumentacije, raspodjelu zadataka, evidenciju promjena i pripremu izvještaja.

Prikaz i funkcije potvrđujemo prema aktualnoj verziji aplikacije prije ugovaranja.

Aplikaciju možemo isporučiti kao samostalno rješenje ili kao dio projekta uvođenja i održavanja sustava.

Od problema do sustava koji ostaje u uporabi

Opseg prilagođavamo veličini organizacije, postojećoj dokumentaciji i stvarnom riziku.

- | | | |
|----|----------------------------|---|
| 01 | Početna analiza | kratak pregled stanja, obveza i cilja korisnika |
| 02 | Prijedlog opsega | što treba izraditi, revidirati, uvesti ili digitalizirati |
| 03 | Rad sa službama | prikupljanje podataka i usklađenje sa stvarnim procesima |
| 04 | Isporuka i uvođenje | dokumenti, aplikacija, edukacija i dogovor odgovornosti |
| 05 | Održavanje | revizije, zakonske promjene i stručna podrška |

Možete ugovoriti cjelovit projekt, reviziju postojećeg sustava, pojedinačni dokument, aplikaciju ili ciljanu stručnu pomoć.

Edukacija povezana s praksom, provjerom znanja i certifikatom

Programi su dostupni korisnicima neovisno o mjestu i vremenu, prema ugovorenom modelu pristupa.

01 Strategija upravljanja imovinom s registrom imovine

02 Sustav unutarnjih kontrola (FMC)

03 Sustav upravljanja radnim mjestima: odgovornosti i kompetencije

04 Sustav upravljanja protiv podmićivanja ISO 37001

05 Zaštita osobnih podataka (GDPR)

06 Osoba za nepravilnosti

07 Upravljanje u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

08 Intro webinar za upoznavanje sustava i područja

1 PRISTUP 2 UČENJE 3 PROVJERA ZNANJA 4 CERTIFIKAT

Evidentiramo pristup, rezultat provjere i izdani certifikat. Izvještaj organizaciji služi kao dokaz provedene edukacije.

Kada problem ne stane u jednu kategoriju

Kombiniramo znanje savjetnika, digitalne alate i dokumentacijsku podršku.

Certificiranje sustava

priprema, provjera dokumentacije i koordinacija postupka certifikacije

Školovanje i radionice

ciljana edukacija rukovoditelja i zaposlenika prema stvarnim poslovnim zadacima

GAP analiza

strukturirana usporedba postojećeg stanja sa zahtjevima propisa, norme ili metodologije

Web stranice i digitalni obrasci

izrada preglednih web sadržaja, obrazaca i rješenja povezanih s poslovnim procesima

CRM i organizacija korisnika

upravljanje odnosima, ponudama, ugovorima, komunikacijom i internim zadacima

Stručna literatura i vodiči

praktični materijali koji pomažu zaposlenicima primijeniti sustav bez nepotrebne teorije

Što tražiti kada znate samo da nešto nije uređeno

Ovaj pregled koristite kao sadržaj kataloga i početnu točku za razgovor.

Dokumentacija FMC-a nije ažurna **str. 3 i 5**

Nalaz Državne revizije traži postupanje **str. 4**

Priprema Izjave ili nalaz nepravilnosti **str. 4**

GDPR dokumentacija nije prilagođena **str. 8**

Rizici se ne prate ili su zastarjeli **str. 5**

Videonadzor ili povreda podataka **str. 8**

Nabava i procesi nisu usklađeni **str. 5**

Sistematizacija i odgovornosti nisu jasne **str. 9**

Imovina nije popisana ili nema plana **str. 6**

Antikorupcija ili ISO priprema **str. 10**

SRDI podaci nisu potpuni **str. 6**

Treba aplikacija za praćenje sustava **str. 11**

Planovi nemaju provedbu i izvještavanje **str. 7**

Treba edukacija ili certifikat **str. 13**

Ako problem nije naveden, javite nam se. Kratak razgovor dovoljan je za određivanje sljedećeg koraka.



Kada se pojavi problem, provjerite možemo li ga riješiti.

Naši proizvodi prvenstveno su namijenjeni rješavanju tipičnih problema javnog sektora. Kada situacija traži širi pristup, uključujemo dodatnu stručnu podršku i prilagođavamo rješenje vašoj organizaciji.

MILSOFT d.o.o.

Oreškovićeve ulica 1/A
10010 Zagreb

OIB: 68905349097
MBS: 081397843

Telefon: +385 1 34 62 534
E-mail:
podrska@sevoi.com.hr
Web: <https://sevoi.com.hr/>
ERP:
<https://erp.sevoi.com.hr/>

SEVOI KONZORCIJ

Stručna podrška za sustave koji moraju funkcionirati i nakon predaje dokumentacije.