Priloga 4 k NP-PU

Načrt presoje izvajanja NP-PU, različica 1.0

|  |  |
| --- | --- |
| **PODATKI DOKUMENTA** | |
| Naziv PU: | vnesi uradni naziv in polni naslov PU |
| Naročnik presoje: | vnesi ime in priimek osebe, ki je presojo naročila |
| Datum naročila presoje: | izberi datum |
| Rok za izvedbo presoje: | izberi datum |
| Datum poročila: | izberi datum |
| Namen presoje: | izberi namen |
| **Presojevalci** | |
| 1. presojevalec | vnesi ime in priimek |
| 2. presojevalec | vnesi ime in priimek |
| 3. presojevalec | vnesi ime in priimek |
|  |  |

**Navodilo za izvedbo**

Različica dokumenta *Načrt presoje izvajanja NP-PU* se pri vsaki presoji poveča za 1.

Presojevalec v tabelo zabeleži:

1. zaporedno številko,
2. poglavje ETZ, ki je predmet pregleda,
3. področje pregleda (npr. izvedba izobraževanj),
4. ime in priimek osebe pri PU, ki je odgovorna za področje pregleda,
5. dokumentacijo, ki jo je presojal,
6. dokaze, da je izvajanje pravilno oz. nepravilno,
7. datum izvedene presoje presojanega poglavja ETZ,
8. ime in priimek presojevalca ter
9. svoje ugotovitve, priporočila, predlagane ukrepe in roke za odpravo nepravilnosti.

# Tabela: Presoja izvajanja NP-PU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| # | ETZ | Področje pregleda | Odgovorna oseba | Dokumentacija | Dokazi | Datum | Presojevalec | Ugotovitve, priporočila, ukrepi, roki |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |