

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

STRATEGIJA VREDNOVANJA
PROVEDBE FONDOVA EUROPSKE UNIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ
FINANCIJSKOG RAZDOBLJA 2021.-2027.

travanj 2023. godine

Sadržaj

Pojmovnik kratica	4
Uvod	6
1 Vrednovanje	9
1.1 Vrednovanje – pojam i kriteriji	9
1.2 Vrste vrednovanja	12
1.2.1. Vrednovanja s obzirom na faze ciklusa vrednovanja	12
1.2.2. Vrednovanja prema sadržaju	14
1.3 Regulatorni i institucionalni okvir za vrednovanje EU fondova 2021. – 2027	16
1.4 Načela, metodologija i standardi vrednovanja	17
1.4.1. Načela vrednovanja	17
1.4.2. Metodologija vrednovanja.....	19
1.4.3. Planiranje i provedba vrednovanja te korištenje rezultata.....	21
1.4.3.1. Pripremna faza.....	22
STRATEŠKO PLANIRANJE VREDNOVANJA	22
Izrada planova vrednovanja programskog razdoblja 2021.-2027.....	22
Planiranje pojedinačnog vrednovanja.....	24
PRIPREMA OPISA POSLOVA	26
Upravljanje podacima.....	32
Vrste podataka za provedbu vrednovanja.....	32
Osiguravanje podataka prije provođenja samog vrednovanja i prikupljanje podataka tijekom provedbe	33
Prikupljanje novih podataka	34
Zaštita osobnih podataka	34
UPRAVLJANJE VREDNOVANJEM	35
Uspostava procedura za provođenje vrednovanja	35
Planiranje administrativnih kapaciteta	35
Definiranje tima za upravljanje provedbom vrednovanja	35
1.4.3.2. Provedba vrednovanja nakon sklapanja ugovora o pružanju usluga vrednovanja	36
Izveštavanje.....	36
1.4.3.3. Kontrola kvalitete procesa vrednovanja	38
1.4.3.4. Identificiranje rizika	40
1.4.3.5. Suradnja između naručitelja i pružatelja usluga tijekom provedbe projekata vrednovanja	40

1.4.3.6. Etika vrednovanja (evaluacijska etika).....	40
1.4.3.7. Diseminacija i uporaba rezultata vrednovanja.....	41
2. Ciljevi Strategije vrednovanja.....	42
2.1. Cilj 1. – Osiguravanje sustavne i dosljedne primjene vrednovanja kroz cjelokupnu provedbu EU fondova.....	43
2.2. Cilj 2. - Uključivanje rezultata vrednovanja u procese odlučivanja za provedbu EU fondova i jačanje evaluacijske kulture.....	44
2.3. Cilj 3. - Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja te korištenje rezultata vrednovanja	45
2.4. Akcijski plan za provedbu Strategije.....	47
3. Donošenje i ažuriranje Strategije.....	47
4. IZVORI I REFERENCE	47
5. Dodaci strategiji.....	48
DODATAK 1. Indikativni akcijski plan provedbe Strategije vrednovanja.....	50
DODATAK 2. REGULATORNI I INSTITUCIONALNI OKVIR ZA VREDNOVANJE EU FONDOVA 2021. – 2027.....	60
DODATAK 3. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Početno izvješće	62
DODATAK 4. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Međuizvješće.....	63
DODATAK 5. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Završno izvješće.....	64

Pojmovnik kratica

CPR/UzO	Common Provision Regulation/Uredba o zajedničkim odredbama
DG REGIO	Opća uprava za regionalnu i urbanu politiku, Europska komisija
DG EMPL	Opća uprava za zapošljavanje, socijalna pitanja i uključenost, Europska komisija
DG MARE	Opća uprava za pomorstvo i ribarstvo, Europska komisija
EES	Europsko evaluatorsko društvo (European Evaluation Society)
EFJP	Europski fond za jamstva u poljoprivredi
EFPRA	Europski fond za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu
EFRR	Europski fond za regionalni razvoj
EK	Europska komisija
EPFRR	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj
ESF+	Europski socijalni fond plus
ESI fondovi	Europski strukturni i investicijski fondovi financijskog razdoblja 2014.-2020.
EU	Europska unija
EU fondovi	Fondovi Europske unije 2021.-2027.
EUS	Evaluacijska upravljačka skupina
ERS	Evaluacijska radna skupina
EVALSED	Vodič za društveno-ekonomski razvoj (The Guide for Socio-Economic Development)
FAMI	Fond za azil, migracije i integraciju
FPT	Fond za pravednu tranziciju
FUS	Fond za unutarnju sigurnost
RH	Republika Hrvatska
IUGV	Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike
ITP	Integrirani teritorijalni program 2021.-2027.
KT	Koordinacijsko tijelo
MERS	Međuresorna evaluacijska radna skupina
MRRFEU	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
MSP	Malo i srednje poduzetništvo
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
NN	Narodne novine
OECD	Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj/Organisation for economic cooperation and development
OzP	Odbor za praćenje
PKK	Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.
PT	Posredničko tijelo
PULJP	Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
RH	Republika Hrvatska
RTDI	Istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije

SFC	Računalni sustav za elektroničku razmjenu podataka Europske komisije (<i>engl. Structural Funds Common database</i>)
SoP	Sporazum o partnerstvu
SP ZPP	Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027.
SUK	Sustav upravljanja i kontrole
TrF	Tijelo koje obnaša računovodstvenu funkciju
TP	Tehnička pomoć
TR	Tijelo za reviziju
TzV	Tim za vrednovanje
USV	Upravljačka skupina za vrednovanje
UT	Upravljačko tijelo
ZPP	Zajednička poljoprivredna politika

Uvod

Osnovni zakonodavni okvir Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u financijskom razdoblju 2021.-2027. definiran je Uredbom (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike od 24. lipnja 2021. (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060) te fondovskim uredbama, navedenim u Dodatku 2. Strategije vrednovanja provedbe fondova Europske unije financijskog razdoblja 2021.-2027. u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Strategija vrednovanja).

U odnosu na Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (EPFRR) i Europski fond za jamstva u poljoprivredi (EFJP), s obzirom da u financijskom razdoblju 2021.-2027. ne ulaze u nadležnost Uredbe br. (EU) 2021/1060, mjerodavna je Uredba (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 te Provedbena Uredba Komisije (EU) 2022/1475 od 6. rujna 2022. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu evaluacije strateških planova u okviru ZPP-a i pružanja informacija za praćenje i evaluaciju (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) 2022/2115).

Osim Uredbe (EU) 2021/1060, Opća uprava za regionalnu i urbanu politiku Europske komisije usvojila je i Radni dokument osoblja Komisije (2021)198 „Uspješnost, praćenje i vrednovanje Europskog fonda za regionalni razvoj, Kohezijskog fonda i Fonda za pravednu tranziciju u razdoblju 2021.-2027.“¹ (u daljnjem tekstu: Radni dokument Komisije), koji je u dijelu koji se odnosi na izradu planova vrednovanja, na odgovarajući način, primjenjiv i na ostale fondove obuhvaćane Uredbom (EU) 2021/1060.

U pojedinim segmentima pojednostavljeni su određeni zahtjevi za vrednovanje provedbe EU fondova za provedbu Kohezijske politike dok je sam proces vrednovanja i dalje usmjeren na učinke, kao i u financijskom razdoblju 2014.-2020. Ipak, u financijskom razdoblju 2021.-2027. omogućena je određena fleksibilnost jer obavezna vrednovanja učinka tijekom financijskog razdoblja nisu nužna na razini prioriteta, odnosno regulatorni okvir propisuje vrednovanje učinka programa u vezi s jednim ili više sljedećih kriterija: djelotvornost, učinkovitost, relevantnost, usklađenost i dodana vrijednost EU. U odnosu na Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: SP ZPP), vrednovanje Strateškog plana u okviru Zajedničke poljoprivredne politike (u daljnjem tekstu: ZPP) tijekom razdoblja provedbe države članica planiraju vrednovanje specifičnih ciljeva iz članka 6. stavaka 1. i 2. Uredbe (EU) 2021/2115 koji su obuhvaćeni strateškim planovima u okviru ZPP-a. Konačno, u financijskom razdoblju 2021.-2027. provedba prethodnog (*ex-ante*) vrednovanja nije obavezna

¹ Commission Staff Working Document (2021)198 'Performance, Monitoring and Evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027: https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/performance2127/performance2127_swd.pdf

(osim za SP ZPP), dok je naknadno (*ex-post*) vrednovanje obvezno samo za Europsku komisiju (u daljnjem tekstu: EK) (osim za SP ZPP gdje je *ex-post* vrednovanje obavezno za države članice).

Zakonom o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 116/21)(u daljnjem tekstu: Zakon) obuhvaćeni su svi fondovi Europske unije (u daljnjem tekstu: EU fondovi) u okviru podijeljenog upravljanja počevši od financijskog razdoblja 2021.-2027. EU fondovi u okviru podijeljenog upravljanja za financijsko razdoblje 2021.-2027. obuhvaćaju fondove za provedbu Kohezijske politike EU, Zajedničke ribarstvene i pomorske politike, Zajedničke poljoprivredne politike te za provedbu sigurnosne politike EU. Člankom 5. stavkom 2. točkom 5. Zakona propisano je kako Koordinacijsko tijelo (u daljnjem tekstu: KT) izrađuje i nadzire provedbu strategije vrednovanja, a koja se odnosi na sve navedene EU fondove. Sukladno članku 11. stavku 5. Uredbe o funkcijama, zadaćama i odgovornostima Koordinacijskog tijela u institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2021. do 2027. godine (Narodne novine, broj: 96/22) (u daljnjem tekstu: Uredba o KT), u siječnju 2023. godine osnovana je Međuresorna evaluacijska radna skupina (u daljnjem tekstu: MERS) za financijsko razdoblje 2021.-2027., a kojoj je jedna od zadaća i koordinacija izrade i upravljanje provedbom Strategije vrednovanja, kao i praćenje napretka u ostvarivanju postavljenih ciljeva.

Tijekom 2022. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: MRRFEU), u suradnji s članovima MERS-a financijskog razdoblja 2014.-2020., ali i Ministarstvom unutarnjih poslova, koje u financijskom razdoblju 2021.-2027. postaje dio institucionalnog okvira, provelo je interni Upitnik o sustavu vrednovanja financijskog razdoblja 2014.-2020. (Strategija vrednovanja provedbe europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: RH) u financijskom razdoblju 2014.-2020., Upute za vrednovanje, planovi vrednovanja, koordinacija provedbe vrednovanja i slično) (u daljnjem tekstu: Upitnik), čiji rezultati predstavljaju jednu od podloga za izradu Strategije vrednovanja provedbe fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: Strategija vrednovanja). Nastavno na analizu rezultata Upitnika, održana je i radionica s predstavnicima upravljačkih tijela oba financijska razdoblja (prosinao 2022.) te je izrađen nacrt Akcijskog plana za provedbu Strategije vrednovanja 2021.-2027., koji se počinje primjenjivati s datumom usvajanja ove Strategije te se primjenjuje i o njemu se izvještava zaključno s 2029. godinom. Definirani izazovi odnose se, osim na veći broj programa i fondova nego u prethodnom financijskom razdoblju, i na potrebu bolje koordinacije samog sustava vrednovanja, posebice u području edukacija i razmjena znanja te razvoja kulture vrednovanja i jačanja kapaciteta za provođenje vrednovanja.

Rezultati analize provedenog Upitnika ukazuju na to da je potrebno osigurati kontinuitet općeg i posebnih ciljeva Strategije vrednovanja financijskog razdoblja 2014.-2020., dok su mjere i aktivnosti prilagođeni potrebama novog financijskog razdoblja.

Do kraja 2022. usvojeni su svi programski dokumenti za korištenje EU fondova financijskog razdoblja 2021.-2027. u RH, odnosno Sporazum o partnerstvu (u daljnjem tekstu: SoP), Program Konkurentnost i kohezija (u daljnjem tekstu: PKK), Integrirani teritorijalni program (u daljnjem tekstu: ITP), Program Učinkoviti ljudski potencijali (u daljnjem tekstu: PULJP), SP ZPP, Program za ribarstvo i akvakulturu (u daljnjem tekstu: PRA), Program Fonda za unutarnju

sigurnost, Program Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike, Program Fonda za azil, migracije i integraciju te programi kojima se podržava cilj „Europska teritorijalna suradnja“, koji su obuhvaćeni i Zakonom te Strategijom vrednovanja.

Strategija vrednovanja usmjerena je na procese vrednovanja programskih dokumenata financijskog razdoblja 2021.-2027. te definira okvir za provođenje aktivnosti vrednovanja EU fondova kao i okvir za osiguravanje dosljednosti u njegovu provođenju u okviru upravljanja EU fondovima, kroz opći i specifične ciljeve. Uz definiranje pojmova vezanih uz samo vrednovanje i njegove vrste, Strategija vrednovanja referira se i na načela provedbe vrednovanja, metodološki okvir te standarde vrednovanja.

Opći cilj Strategije vrednovanja je unaprijediti djelotvornost, učinkovitost i održivost provedbe EU fondova u RH s posebnim naglaskom na daljnje jačanje i širenje kulture vrednovanja, što će se poticati kroz mjere u okviru tri posebna cilja:

- Cilj 1. Osiguranje sustavne i dosljedne primjene vrednovanja kroz cjelokupnu provedbu EU fondova
- Cilj 2. Uključenost rezultata vrednovanja u procese odlučivanja za provedbu EU fondova i jačanje kulture vrednovanja
- Cilj 3. Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja te korištenje rezultata vrednovanja.

S ciljem osiguranja sustavne provedbe i praćenja mjera u okviru naprijed navedenih posebnih ciljeva, dio je Strategije vrednovanja i Akcijski plan za njenu provedbu (Dodatak 1.), u kojoj su definirane mjere, očekivani rezultati definiranih mjera, indikativni rokovi za provedbu mjera, izvori financiranja te nadležne institucije.

Nadalje, sukladno rezultatima konzultacija s članovima MERS-a, Upute za vrednovanje iz financijskog razdoblja 2014.-2020. na odgovarajući način postaju sastavni dio Strategije vrednovanja, kao indikativne smjernice i okvirni standardi za planiranje vrednovanja, njihovu provedbu i korištenje njihovih rezultata, nalaza i preporuka, a namijenjeni su naručiteljima i pružateljima usluge vrednovanja, s ciljem osiguravanja visokokvalitetnih izvješća o provedenim vrednovanjima i unapređenja korištenja rezultata vrednovanja.

Konačno, uz to što ova Strategija vrednovanja predstavlja okvirne standarde za planiranje i provedbu vrednovanja te korištenje njihovih rezultata, u okviru iste se pretpostavlja da **pravovremenost i svrhovitost provedbe pojedinih vrednovanja ovisi o regulatornom okviru za svaki pojedini fond te planovima vrednovanja i kontekstu provedbe svakog individualnog vrednovanja (svrha i cilj, evaluacijska pitanja, odabrani metodološki pristup, dostupni podaci, ali i vremenski okvir provedbe i dostupni financijski resursi) kao i da kvaliteta provedenih pojedinih vrednovanja ovisi prije svega o podacima i informacijama tijela koja ugovaraju konkretna vrednovanja i pružatelja usluga, kao i o njihovoj međuzavisnosti i međusobnoj suradnji.**

MRRFEU u svojstvu KT nadležno je, u suradnji s upravljačkim tijelima, za upravljanje ovom Strategijom vrednovanja.

1 Vrednovanje

1.1 Vrednovanje – pojam i kriteriji

Vrednovanje (evaluacija)² predstavlja sastavni dio procesa oblikovanja javnih politika i donošenja odluka te u svom najširem smislu predstavlja primijenjeni proces ispitivanja za prikupljanje i sintetiziranje dokaza koji kulminiraju zaključcima o stanju stvari, vrijednostima, zaslugi, značaju ili kvaliteti programa, proizvoda, osobe, politike ili plana. Pojam vrednovanja pokriva i empirijsku dimenziju (dohvaćanje i obrada informacija o bilo kojem objektu ili subjektu stvarnosti) i normativnu perspektivu (formuliranje motiviranog suda).³

U kontekstu provedbe EU fondova, vrednovanje predstavlja sustavno preispitivanje ostvarenja ciljeva programskih dokumenata za korištenje EU fondova te prosuđuje vrijednosti vezane intervencije u odnosu na jasne kriterije i standarde. Prosudba se obično odnosi na potrebe koje takva intervencija treba ispuniti i učinke⁴ koje proizvodi, a zasniva se na informacijama koje se posebno prikupljaju i tumače.

Pri tome, vrednovanja na razini SoP (odnosno institucionalnog okvira⁵), više su strateškog odnosno horizontalnog usmjerenja nego ona na razini pojedinog programa, odnosno SP ZPP, koji su više usmjereni na operativne i tematske analize. Primjerice, vrednovanje SoP-a treba se fokusirati na učinak EU fondova na cjelokupnu ekonomiju, agregirane podatke (bruto društveni proizvod, zapošljavanje, izdaci za istraživanje i razvoj, itd.), horizontalne prioritete i integraciju različitih fondova, dok se vrednovanja na razini pojedinih programa, odnosno SP ZPP fokusiraju na provedbu i učinak sektorskih intervencija npr. malog i srednjeg poduzetništva, okoliša, prometa i slično.

Vrednovanja su sastavni i bitan dio životnog ciklusa programa. Namijenjena su akumuliranju znanja o tome što funkcionira, a što ne i u kojem kontekstu kako bi donositelji odluka i drugi dionici mogli pravovremeno donositi odluke o podršci provedbi programa i zaključke za donošenje politika.

Sve vrste vrednovanja - vrednovanje učinka i vrednovanje provedbe – imaju pri tom svoju ulogu. Vjerojatnije je da će vrednovanja provedbe koja mogu doprinijeti neometanoj provedbi programa (eventualnim preporukama za modifikacije pojedinih elemenata intervencije) biti korisna u ranim fazama provedbe. Vrednovanja koja bilježe učinke intervencija, odnosno daju odgovor na pitanje zašto i pod kojim je okolnostima intervencija dovela do određenog rezultata (jesu li se provodile sukladno planiranom kako bi proizvele očekivanu promjenu), moguća su u svim fazama programskog ciklusa, iako su najčešća u kasnijoj fazi, kada će biti dostupno dovoljno dokaza za donošenje zaključaka. Sukladno članku 44. Uredbe (EU) 2021/1060, država članica ili upravljačko tijelo (u daljnjem tekstu: UT) provodi vrednovanje programâ u vezi s

² U ovom dokumentu, pojmovi „vrednovanje“ i „evaluacija“ koriste se u istom značenju.

³ Kubera P. (2017.), A new approach to policy evaluation in the European Union, https://www.researchgate.net/publication/324107515_A_new_approach_to_policy_evaluation_in_the_European_Union

⁴ Učinak (engl. Impact) jest promjena koja predstavlja utjecaj intervencije.

⁵ Vrednovanja koja provodi Koordinacijsko tijelo, a obuhvata su šireg od pojedinog fonda, najčešće na razini Sporazuma o partnerstvu (EFRR, KF, FPT, ESF+, EFPRA), ali i kontekstualno šire na razini institucionalnog okvira, a uz već navedene fondove, mogu obuhvatiti i fondove MUP-a te EPFRR, odnosno sve fondove obuhvaćene Zakonom o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 116/21).

jednim ili više sljedećih glavnih kriterija i standarda, navedenih u regulativi, a usklađenih sa Alatom za bolju regulativu⁶, koji pružaju zajednički okvir za strukturiranje vrednovanja te ih Radni dokument Komisije definira kao:

- **Djelotvornost (*Effectiveness*)**

Analiza djelotvornosti razmatra koliko je EU intervencija bila uspješna u postizanju ili napredovanju prema svojim ciljevima. Vrednovanjem se formira mišljenje o dosadašnjem napretku i ulozi intervencije u postizanju uočenih promjena. Ako ciljevi (opći, specifični, operativni) nisu postignuti ili je izvjesno da neće biti dostignuti, procjenjuje se u kojoj je mjeri napredak bio ispod cilja i koji su čimbenici utjecali na to zašto je nešto bilo neuspješno ili zašto još nije postignuto. Daljnja razmatranja također uključuju mogu li se ciljevi postići na vrijeme ili s kolikim kašnjenjem.

- **Učinkovitost (*Efficiency*)**

Razmatra odnos između resursa korištenih intervencijom i promjena generiranih intervencijom (koje mogu biti pozitivne ili negativne). Razlike u načinu na koji se intervenciji pristupa i provodi mogu imati značajan utjecaj na učinke, čineći zanimljivim razmatranje bi li se drugim izborima postigle iste koristi uz manje troškove (ili veće koristi uz iste troškove). Analiza učinkovitosti može se razlikovati ovisno o vrsti intervencije koja se ocjenjuje. Tipična analiza učinkovitosti uključit će ispitivanje administrativnih troškova, provedbu i pogled na aspekte pojednostavljenja – oni su važni za sva vrednovanja. Procjena učinkovitosti u programima Kohezijske politike posebno je složena na programskoj razini.

- **Relevantnost (*Relevance*)**

Promatra odnos između potreba i problema u društvu i ciljeva intervencije i stoga dotiče aspekte dizajna. Okolnosti i kontekst se s vremenom mijenjaju. Određeni ciljevi mogu biti ispunjeni ili zamijenjeni; potrebe i problemi se mijenjaju i nastaju novi. Analiza relevantnosti je važna jer ako intervencija ne pomaže u rješavanju trenutnih potreba ili problema, više nije prikladna bez obzira na to koliko je učinkovita ili koherentna. Zbog toga postoji snažna veza između analize relevantnosti i kriterija EU dodane vrijednosti koji procjenjuje je li djelovanje i dalje opravdano na razini EU.

- **Usklađenost (*Coherence*)**

Procjena usklađenosti uključuje promatranje koliko dobro funkcioniraju različite aktivnosti zajedno. Nijedna politika ne postoji u vakuumu. Mnogo je različitih aktera uključenih u mnoge različite intervencije, unutar i izvan EU. Čak i male promjene u načinu na koji je jedna intervencija osmišljena ili provedena mogu izazvati poboljšanja ili nedosljednosti s drugim radnjama koje su u tijeku. Točke usporedbe za usklađenost mogu varirati ovisno o vremenu i razini usklađenosti koja se razmatra. Provjera unutarnje usklađenosti uključuje promatranje načina na koji različite komponente programskih intervencija djeluju zajedno kako bi se postigli programski ciljevi (usklađenost između mjera u politici/specifični cilj, usklađenost između politika/specifičnih ciljeva). Slični problemi mogu se pojaviti izvan programa na različitim razinama: na primjer, između intervencija unutar istog područja politike koje podržavaju

⁶ Better Regulation Toolbox, https://commission.europa.eu/law/law-making-process/planning-and-proposing-law/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en

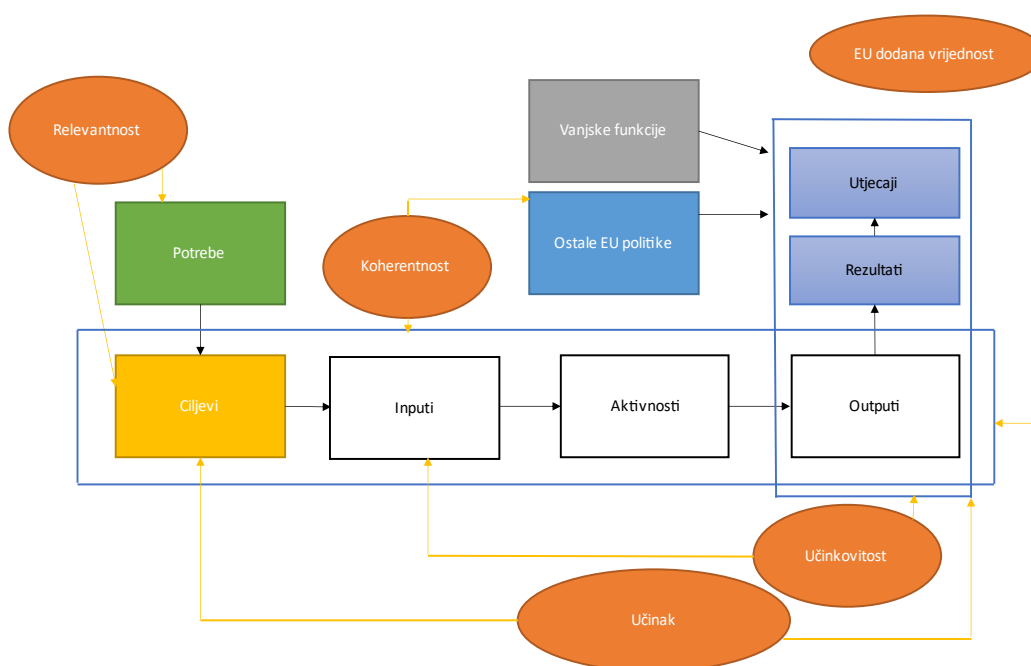
različiti EU ili nacionalni instrumenti (npr. usklađenost između nacionalnih i regionalnih programa ili ne-kohezijskih instrumenata) ili u područjima koja će možda morati surađivati (npr. politika zaštite okoliša).

- **EU dodana vrijednost (*EU Added Value*)**

U procjeni EU dodane vrijednosti tražimo promjene koje se mogu pripisati EU intervenciji, iznad onoga što se moglo očekivati od nacionalnih aktivnosti država članica. Različiti pristupi mogu biti relevantni za procjenu EU dodane vrijednosti. Dodana vrijednost može se dokazati pokazivanjem uloge EU u financiranju aktivnosti koje se inače ne bi dogodile, koje se odvijaju u većem opsegu ili koje se događaju ranije nego što bi inače bio slučaj. Dizajn i prakse programiranja Kohezijske politike također mogu donijeti koristi u odnosu na druge nacionalne prakse. Procjena EU dodane vrijednosti također može objediniti nalaze drugih kriterija, iznoseći argumente o uzročnosti i izvlačeći zaključke, na temelju dostupnih dokaza, o uspješnosti intervencije i je li još uvijek opravdana. U intervencijama u kojima je Kohezijska politika glavni izvor ulaganja u programsko područje, odgovor na pitanje EU dodane vrijednosti može jednostavno uključivati ponovno navođenje razloga zašto se intervencije financiraju iz Kohezijske politike ili upućivanjem na analizu učinkovitosti i djelotvornosti. U takvim slučajevima, vrednovanje se može jače usredotočiti na razmatranje relevantnosti i učinkovitosti intervencije. Strogom analizom ekonomske dodane vrijednosti pokušava se utvrditi donose li podržane intervencije veće povrate iznad onih koji su se mogli očekivati od ulaganja koja financiraju nacionalna tijela. Takav je pristup izazovan u podijeljenom upravljanju jer većina intervencija uključuju EU i nacionalno financiranje.

- Vrednovanja se mogu temeljiti i na drugim relevantnim kriterijima, kao što su uključivost, nediskriminacija i vidljivost te obuhvatiti više od jednog programa.

Prikaz 1. Indikativna intervencijska logika vrednovanja⁷



1.2 Vrste vrednovanja

1.2.1. Vrednovanja s obzirom na faze ciklusa vrednovanja⁸

▪ **Prethodno (*ex-ante*) vrednovanje**

Prethodno (*ex-ante*) vrednovanje provodi se na početku programskog ciklusa, istovremeno s procesom planiranja programa, a prije no što se završi i usuglasi proces programiranja. Provodi se radi poboljšanja kvalitete izrade programa te je sastavni dio izrade programa i za njega je odgovorna država članica.

U odnosu na programe financijskog razdoblja 2021. – 2027., osim za SP ZPP, ova vrsta vrednovanja nije obveza. Prethodno (*ex-ante*) vrednovanje prije svega predstavlja potporu planiranju i programiranju te može pomoći razumijevanju o tome koji podaci će biti potrebni za vrednovanja predviđena tijekom provedbe programa, a može podržati u uspostavi osnovnih vrijednosti za pokazatelje rezultata.

Ova vrsta vrednovanja u odnosu na programe (strukturu i financijske alokacije) propituje usklađenost s nacionalnim i EU politikama te kvalitetu sustava provedbe. Nadalje, ispituje kako kvaliteta predloženog sustava utječe na postizanje ciljeva programa te moguće rizike za program. Konačno, ova vrsta vrednovanja doprinosi ostvarenju načela učinkovitog upravljanja

⁷ „Better Regulation Toolbox“, European Commission, (2021.), https://commission.europa.eu/system/files/2023-02/br_toolbox-nov_2021_en.pdf

⁸ Evalued: The resource for the Evaluation of Socio-Economic Development, (2008.), <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/752dd092-3ea5-429c-96dc-4507d0cda886>

(*good governance*) povećanjem jasnoće intervencija (transparentnosti) i povećanjem razine sudjelovanja vanjskih dionika iz državnog i javnog sektora u procesu programiranja.

- **Vrednovanje u tijeku (*engl. on-going*) ili periodično (*engl. interim*) vrednovanje ili srednjoročno vrednovanje (*engl. mid-term*),** provodi se tijekom provedbe programa.

Vrednovanje tijekom programskog razdoblja treba odražavati potrebe programa. Vrednovanja mogu obuhvatiti programe, prioritete, intervencije, druga relevantna i programska područja. Sukladno Radnom dokumentu komisije, opće načelo pri planiranju vrednovanja je razmjernost i korisnosti (vidi točku 1.4.1. Načela vrednovanja (Planiranje)).

Vrednovanja programâ provodi država članica ili UT s ciljem poboljšanja kvalitete izrade i provedbe programâ. Međutim, bitno je naglasiti da vrednovanja ne moraju biti samo usmjerena na više programa, jedan program ili pak prioritete, kako je bilo u praksi provedeno tijekom financijskog razdoblja 2014.-2020., već da se potiče u ovom razdoblju veća sloboda provođenja manjih, fokusiranijih vrednovanja koja će brže i pokazati rezultate i preporuke za daljnje usmjeravanje.

EK potiče države članice da ne ograničavaju procjenu učinaka intervencija na tekuće programsko razdoblje, već da procjenama učinaka obuhvate slične intervencije iz prethodnih razdoblja. Za mnoge intervencije zapravo su potrebne godine prije nego što se učinci u potpunosti ostvare (npr. za velike infrastrukturne projekte, projekte istraživanja i razvoja i slično), a neke intervencije protežu se kroz nekoliko razdoblja. Vrednovanja također mogu pokrivati više od jednog programa i ne bi trebale nužno biti ograničene na jedno programsko područje.

Odbor za praćenje (u daljnjem tekstu: OzP) ispituje vrednovanja i prati primjenu preporuka vrednovanja, odnosno radnje poduzete kao rezultat provedenih vrednovanja. Država članica i/ili UT objavljuje sva vrednovanja na svojoj mrežnoj stranici (članak 44. stavak 7. Uredbe (EU) 2021/1060). Vrednovanja se povjeravaju unutarnjim ili vanjskim stručnjacima koji su funkcionalno neovisni. Ova je neovisnost ključna za uspješno vrednovanje u kojoj će evaluatori konstruktivno prosuđivati i davati stručna mišljenja o različitim elementima programa. Razina neovisnosti treba biti takva da nema sumnje da se rad odvija nepristrano, da su ocjene nepristrane i da nisu podređene utjecaju službi odgovornih za izradu programa. Također je potrebno organizirati vrednovanja na način koji osigurava da su evaluatori dovoljno upoznati s intervencijama koje će ocjenjivati. Jednako tako, potrebno je da organizacija samog postupka vrednovanja i dionika u njemu, treba biti takva da olakša razmatranje nalaza od strane tijela odgovornih za programiranje i provedbu.

Vrednovanja u tijeku provode se i kada kvalitetni i pravovremeni podaci dobiveni putem praćenja ukažu na rezultate programa koji nisu u skladu s očekivanjima odnosno kada je došlo do velikih ili neočekivanih razvoja događaja u vanjskom okruženju programa ili značajnih promjena u politici. U navedenim slučajevima, mogu se zahtijevati revizije ili izmjene programa pri čemu vrednovanje u tijeku doprinosi procesu odlučivanja.

EK provodi vrednovanja sredinom programskog razdoblja kako bi ispitala djelotvornost, učinkovitost, relevantnost, dosljednost i dodanu vrijednost EU za svaki fond do kraja 2024. EK može iskoristiti sve relevantne informacije koje su već dostupne u skladu s člankom 128. Uredbe (EU, Euroatom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o

financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (u daljnjem tekstu: Financijska uredba).

- **Naknadno (ex-post) vrednovanje**

Ex-post vrednovanje obuhvaća cijelo programsko razdoblje i provodi se po završetku programa.

EK provodi retrospektivno vrednovanje kako bi ispitala djelotvornost, učinkovitost, relevantnost, dosljednost i dodanu vrijednost EU za svaki fond do 31. prosinca 2031. U slučaju EFRR-a, fonda ESF+, Kohezijskog fonda i EFPRA-e, to je vrednovanje posebice usmjereno na socijalni, gospodarski i teritorijalni učinak tih fondova u odnosu na ciljeve politike iz članka 5. stavka 1. Uredbe (EU) 2021/1060. Za SP ZPP ex-post vrednovanje provodi država članica.

EK objavljuje ishode retrospektivnog vrednovanja na svojim mrežnim stranicama te ih priopćuje Europskom parlamentu, Vijeću, Europskom gospodarskom i socijalnom odboru i Odboru regija.

1.2.2. Vrednovanja prema sadržaju

- **Vrednovanje provedbe (implementation evaluation)**

Provodi se tijekom programskog razdoblja i razmatra kako se provodi i upravlja programom. Daje odgovore na pitanja jesu li postupci upravljanja učinkoviti i djelotvorni, koliko dobro funkcionira sustav upravljanja i kontrole korištenja fondova EU u RH, jesu li potencijalni korisnici svjesni mogućnosti koje se pružaju u okviru programa i sl. Vjerojatnije je da će vrednovanja provedbe koja mogu doprinijeti neometanoj provedbi programa biti korisna u ranim fazama provedbe.

- **Vrednovanje učinka (impact evaluation)**

Zadatak je ove vrste vrednovanja razdvojiti učinke intervencije od doprinosa drugih čimbenika, a kako bi se postiglo razumijevanje funkcioniranja programa.

Na temelju članka 44. Uredbe (EU) 2021/1060 vrednovanje za svaki program s ciljem procjene njegovog učinka provodi se do 30. lipnja 2029.

Vrednovanje učinka trebalo bi analizirati ne samo ima li intervencija učinak - pozitivan ili negativan - i, ako ima, koliki je on, već i kako proizvodi taj učinak, koliko je učinak bio namjeravan i postoje li ili ne neželjeni učinci i koliko su oni značajni⁹. Ipak, kod vrednovanja učinka programa ne mogu se sve intervencije podvrgnuti istom stupnju rigoroznih metoda vrednovanja učinka. Najveći naglasak će se staviti na pojedine intervencije, uzimajući u obzir niže navedene kriterije¹⁰:

- strateški/politički značaj ovih mjera
- aktivnosti koje bi se mogle pokrenuti i ponoviti u budućnosti

⁹ Vrednovanje učinka usmjereno je na razdvajanje učinaka javnih intervencija od drugih čimbenika, odnosno identificiranje uzročno-posljedičnih veza u podlozi rezultata provedenih intervencija. Ova vrsta vrednovanja pokušava odgovoriti na pitanja je li intervencija uspjela, u kojoj mjeri, zašto i kako je uspjela

¹⁰ Guidance document on Monitoring and Evaluation – Concepts and Recommendations, European Commission, 2018., https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/2014/guidance_monitoring_eval_en.pdf

- uključenost velikih proračuna
- nove i inovativne intervencije kada želimo razumjeti kako, zašto i kada djeluju
- intervencije za koje postoji malo evaluacijskih dokaza o njihovim učincima.

Čak i ako mjere imaju strateški, odnosno politički značaj i/ili je vjerojatno da će se ponoviti itd., još uvijek mogu postojati okolnosti u kojima se opsežno vrednovanje učinka možda neće nužno provesti, kao na primjer:

- „rezultati“ mjere mogu biti „administrativni“, a ne suštinski, u kojem bi slučaju praćenje pomoću uspostavljenih pokazatelja izravnih rezultata trebalo biti dovoljno
- poznato je da je određena vrsta aktivnosti već provedena i da je učinkovita (na temelju prethodnih vrednovanja). U takvim okolnostima uzrok i posljedice nije potrebno utvrđivati i bilo bi dovoljno dokazati da su se intervencije dogodile i da su se dogodili očekivani učinci.
- podaci (još) nisu dostupni ili ih je, iz posebnih razloga, teško dobiti
- kada su intervencije dugoročne i sve što se tada može očekivati bilo bi praćenje ranog napretka
- vrednovanja različitih ciljeva u programu stoga može primijeniti različite pristupe vrednovanjima usmjerene na demonstraciju učinkovitosti i rezultata, kao i neke jednostavnije tehnike vrednovanja učinka¹¹.

Ovisno o usmjerenosti samog vrednovanja na učinak, dvije su vrste vrednovanja učinka, koje se upotpunjuju:

Vrednovanje utemeljeno na teoriji (*theory – based evaluation*)

Daje uvid u teoriju promjene, odnosno odgovara na pitanje zašto i pod kojim okolnostima intervencija dovodi do određenog rezultata. (provode li se intervencije sukladno planiranom kako bi proizvele očekivanu promjenu').

Protučinjenično vrednovanje (*counterfactual evaluation*)

Svrha ove vrste vrednovanja jest dati vjerodostojan odgovor na pitanje „koliko“ promjene intervencija proizvodi i je li promatrana promjena u samom ishodu nakon provedbe intervencije uzrokovana tom intervencijom (otkrivanje uzročno-posljedične veze usporedbom „grupe“ koja je bila uključena u intervenciju s grupom koja nije prošla intervenciju). Od vrednovanja utemeljenog na teoriji razlikuje se po tome što je po svojoj prirodi kvantitativna, odnosno ne pruža objašnjenje o (dodatnim) faktorima i načinu njihova utjecaja na ishod intervencije.

Protučinjenično vrednovanje i vrednovanje utemeljeno na teoriji trebali bi se međusobno nadopunjavati. Vrednovanja učinka obje vrste provode se za vrijeme i nakon završetka programskog razdoblja.

¹¹ Službe EK potiču upravljačka tijela da u svojim planovima vrednovanja jasno odrede koje će intervencije biti predmetom koje vrste metode vrednovanja učinka i iz kojih razloga. Smjer razmišljanja treba biti dokumentiran u planovima vrednovanja.

Uz navedene, moguće je koristiti i druge vrste vrednovanja kao što su **tematsko** (vrednovanje pojedinačnog pitanja ili teme od zajedničkog interesa u kontekstu nekoliko intervencija unutar jednog programa ili nekoliko programa) i **meta-vrednovanje** (*engl. meta-evaluation*) (vrednovanje drugog provedenog vrednovanja ili većeg broja vrednovanja).

1.3 Regulatorni i institucionalni okvir za vrednovanje EU fondova 2021. – 2027.

EK koordinira proces vrednovanja s državama članicama, ali i onih vrednovanja koja sama provodi, putem organiziranja i održavanja redovitih sastanaka predstavnika država članica i drugih tijela kroz evaluacijske mreže Općih uprava za regionalnu i urbanu politiku (DG REGIO) i zapošljavanje, socijalna pitanja i uključivanje (DG EMPL) (DG REGIO Evaluation Network, DG EMPL ESF Evaluation Partnership), zatim Europsku podršku za evaluaciju ruralnog razvoja (European Evaluation Helpdesk for Rural Development) te zasebnu jedinicu zaduženu za praćenje i vrednovanje ribarstva i akvakulture (FAMENET (Fisheries and Aquaculture Monitoring, Evaluation and Local Support Network)) koja potpomaže rad Opće uprave za pomorstvo i ribarstvo (DG MARE) ali i kroz druge mreže EK i/ili država članica te evaluatorske konferencije, radionice, seminare i slično.

Na nacionalnoj razini, sukladno članku 5. stavak 2. točka 5. Zakona, KT izrađuje i nadzire provedbu strategije vrednovanja, koja sadrži opće ciljeve i metodologiju vrednovanja za SoP i sve programske dokumente iz članka 3. Zakona te osigurava međuresornu suradnju u provedbi vrednovanja provedbe EU fondova.

Sukladno Uredbi o KT-u, navedenim procesom koordinira MERS 2021.-2027., koji je svojom odlukom osnovao MRRFEU 3. siječnja 2023. godine. Zadaće MERS-a iz stavka 4. članka 11. Uredbe o KT su:

- a) koordinacija izrade i upravljanje provedbom Strategije vrednovanja iz članka 5. stavka 2. točke 5. Zakona, kao i praćenje napretka u ostvarivanju ciljeva Strategije vrednovanja
- b) koordinacija aktivnosti vrednovanja između pojedinih programskih dokumenata iz članka 3. stavaka 2. do 4. Zakona te vrednovanja drugih programskih dokumenata financiranih iz fondova EU u RH, kao i onih koja proizlaze iz akata strateškog planiranja povezanih s ispunjavanjem Uvjeta koji omogućavaju provedbu
- c) izrada Plana vrednovanja iz stavka 2. članka 11. Uredbe o KT-u
- d) uključenost u izradu i ažuriranje planova vrednovanja i godišnjih planova vrednovanja, na odgovarajući način
- e) razmatranje izvješća o provedenim vrednovanjima
- f) prikupljanje podataka o provedenim vrednovanjima od strane upravljačkih tijela programskih dokumenata iz članka 3. stavaka 2. do 5. Zakona i vođenje jedinstvene baze podataka o provedenim vrednovanjima
- g) osiguravanje diseminacije rezultata provedenih vrednovanja
- h) usvajanje zajedničkih standarda i uputa za procese vrednovanja
- i) razmjena iskustva vrednovanja s drugim ministarstvima/tijelima

- j) izgradnja i unapređenje administrativnih kapaciteta u području vrednovanja
- k) osiguravanje lakšeg i pravodobnog protoka informacija u području vrednovanja
- l) sudjelovanje u radu nacionalnih i međunarodnih evaluatorskih mreža
- m) promoviranje kulture vrednovanja.

Na navedeni način osiguran je kontinuitet međuresorne koordinacije provedbe vrednovanja iz financijskog razdoblja 2014.-2020. u smislu prijenosa institucionalnih znanja, tim više što je u MERS-u 2021.-2027. osigurano i sudjelovanje predstavnika svih nadležnih UT financijskog razdoblja 2014.-2020.

Sukladno članku 44. stavak 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060 država članica ili UT izrađuju plan vrednovanja koji može obuhvaćati više od jednog programa (EFRR, KF, FPT, ESF+, FAMI, FUS, IUGV) Za fondove FAMI, FUS i IUGV taj plan obuhvaća vrednovanje sredinom programskog razdoblja koje mora biti provedeno do 31. ožujka 2024. Za SP ZPP, plan vrednovanja izrađuje se sukladno članku 4. Uredbe (EU) 2022/1475.

MRRFEU u svojstvu KT-a izrađuje jedinstveni Plan vrednovanja na razini SoP te za PKK i ITP, dok ostala upravljačka tijela navedeno izrađuju za programe iz svoje nadležnosti. Također, na razini svakog sustava upravljanja i kontrole, odnosno programa te SP ZPP, osnivaju se radne skupine za vrednovanje za upravljanje i provedbu vrednovanja iz pojedinih planova vrednovanja.

U Dodatku 2. ovoj Strategiji vrednovanja nalazi se pregled mjerodavnih EU i nacionalnih propisa.

1.4 Načela, metodologija i standardi vrednovanja

U ovom poglavlju, uz načela i opće metodološke pristupe, navode se i okvirni standardi za planiranje vrednovanja, njihovu provedbu i korištenje njihovih rezultata.

1.4.1. Načela vrednovanja

Pri provedbi vrednovanja, vodit će se posebno računa o načelima:

- **Neovisnost**

Temeljem članka 54. Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba, evaluatori moraju biti funkcionalno neovisni o tijelima odgovornim za pripremu i provedbu budućeg programa. Neovisnost je ključna za potporu dobrom vrednovanju u kojoj će evaluatori konstruktivno davati stručne prosudbe o različitim elementima programa. Razina neovisnosti treba biti takva da nema sumnje da se posao odvija objektivno, a da su ocjene nepristrane i da nisu podređene utjecaju službi odgovornih za izradu programa.

- **Razmjernost i korisnost**

Načelo razmjernosti odnosi se na broj i opseg vrednovanja planiranih i provedenih tijekom provedbe programskog dokumenta.

Planiranje i pokretanje pojedinih vrednovanja treba biti u razmjeru s opsegom i resursima programskog dokumenta odnosno intervencije ili užeg područja provedbe programskog

dokumenta, važnosti pojedinog (razmatranog) problema ili cilja koji se vrednuje te intenzitetom očekivanih ili promatranih učinaka predmeta vrednovanja.

Sam postupak vrednovanja provodi se na način koji omogućava stjecanje novih znanja i utemeljeno i informirano donošenje odluka o poboljšanju kvalitete provedbe i upravljanja provedbom programskih dokumenata trenutnog financijskog razdoblja ali i izrade programskih dokumenata budućeg¹².

▪ **Planiranje**

Vrednovanja se planiraju indikativno planovima vrednovanja, a njihova provedba ovisit će i o vanjskim faktorima. Ako dođe do promjene, bit će navedena u izmjenama planova vrednovanja. Vrednovanja učinka potrebno je planirati imajući u vidu vrijeme potrebno da se ostvare očekivani rezultati, ali i potrebe da se nalazi provedenih vrednovanja pravovremeno uključe u procese upravljanja javnim politikama.

▪ **Transparentnost**

Postupak vrednovanja, tijekom cijelog njegovog ciklusa, od planiranja preko provedbe sve do objave njegovih nalaza, zaključaka i preporuka, provodi se na jasan i razumljiv način, sukladno planovima vrednovanja, ovisno o nadležnosti (KT, UT).

Rezultati i preporuke provedenih vrednovanja stavljaju se na raspolaganje javnosti na odgovarajući način. Objavljivanje rezultata i preporuka provedbe vrednovanja predstavljaju dobru praksu u interesu transparentnosti i u svrhu poticanja javne rasprave o nalazima vrednovanja.

▪ **Partnerstvo**

Načelo partnerstva ključna je značajka u provedbi fondova i temelji se na pristupu višerazinskog upravljanja te se njime jamči sudjelovanje regionalnih, lokalnih, gradskih i drugih javnih tijela, civilnog društva, gospodarskih i socijalnih partnera te, prema potrebi, istraživačkih organizacija i sveučilišta. To je načelo koje je potrebno primjenjivati kroz cijeli programski ciklus koji se sastoji od pripreme, provedbe, praćenja i evaluacije. Europski kodeks ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova uspostavljen Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 240/2014 (8) (u daljnjem tekstu: Europski kodeks ponašanja za partnerstvo) i dalje će se primjenjivati na fondove¹³.

Postupak vrednovanja provodi se u partnerstvu s ključnim dionicima, uzimajući u obzir vrstu i posebnosti pojedinog postupka vrednovanja. Partneri mogu biti angažirani putem

¹² Better Regulation Toolbox, European Commission (2021), https://commission.europa.eu/system/files/2022-07/br_toolbox_-_june_2022_-_chapter_1.pdf

¹³ Kako bi dodatno poboljšala kvalitetu partnerstva u provedbi europskih fondova diljem Europe i promicala razmjenu dobrih praksi – s obzirom na članak 18. Europskog kodeksa ponašanja o partnerstvu – Europska komisija uspostavila je Europsku zajednicu prakse o partnerstvu (ECoPP) 2021.-2027. u travnu 2022. godine. Navedena Zajednica pokriva ne samo sve fondove Uredbe o zajedničkim odredbama, već i fondove u okviru Zajedničke poljoprivredne politike i čine je programska tijela i partneri iz članka 8. Uredbe o zajedničkim odredbama Namjera Europske komisije u programskom razdoblju 2021. – 2027. jest da ECoPP postane forum za praktičare na svim razinama provedbe fondova i mjesto razmjene dobrih praksi kada je u pitanju implementacija načela partnerstva.

institucionalnih oblika (npr. odbori, povjerenstva, radne skupine, tematske mreže i slično) ili informiranjem i/ili savjetovanjem.

U rad pojedinih odbora za praćenje programskih dokumenata, odnosno SP ZPP 2021.-2027. odabrani su relevantni partneri, sukladno Europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo i članku 8. Uredbe 1060/2021 Europskog parlamenta i vijeća od 24. lipnja 2021. kroz sastav članstva svakog pojedinog odbora. Sukladno Europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo, partneri su putem odbora za praćenje uključeni u praćenje i vrednovanje programa. Odbori za praćenje ispituju napredak ostvaren u provedbi vrednovanja, sinteze vrednovanja i daljnje djelovanje u pogledu nalaza, a odobravaju plan vrednovanja i svaku njegovu izmjenu.

Prema potrebi, pojedino UT može odlučiti o uključivanju partnera u rad pojedinih radnih skupina, koje za tu svrhu mogu osnivati odbori za praćenje.

Partnerstvo će se također kontinuirano osiguravati i između nacionalnih tijela nadležnih za vrednovanje i EK.

Vezano uz provedbu konkretnih vrednovanja, ovisno o temi i specifičnosti aktivnosti vrednovanja, naručitelj vrednovanja može odlučiti u kojoj će fazi i kako partneri sudjelovati u samom vrednovanju.

1.4.2. Metodologija vrednovanja

Kako bi se postigli kvalitetni rezultati vrednovanja potrebno je utvrditi odgovarajuće metodološke pristupe kojima će se, ovisno o predmetu vrednovanja, koristiti stručnjaci za vrednovanje.

Svako vrednovanje mora biti izrađeno prema dosljednoj evaluacijskoj metodologiji. Svaki metodološki izbor mora biti opravdan.

Ako je moguće, evaluacijska metodologija trebala bi osigurati triangulaciju¹⁴ podataka kojom se osigurava vjerodostojnost rezultata.

Opis poslova mora pružiti popis ključnih metoda koje ovise o ciljevima, svrsi, pitanjima i predmetu vrednovanja.

U odnosu na metodološke pristupe, isti se primarno dijele na kvantitativne i kvalitativne. Dok su **kvantitativni** vezani uz brojeve, postotke ili iznose i daju odgovor na pitanje koliko, **kvalitativni** obrađuju pitanja funkcioniranja intervencija i daju odgovor na pitanje zašto. S ciljem osiguravanja triangulacije podataka, vrlo je česta kombinacija kvantitativnih i kvalitativnih metoda prilikom provođenja pojedinog vrednovanja, a ovisno o pojedinom evaluacijskom pitanju i dostupnim izvorima podataka (primarni, sekundarni).

Kvantitativne metode istraživanja

Kvantitativno istraživanje usmjereno je na mjerenje i procjenu statističke varijabilnosti i međuovisnosti varijabli te se provodi po precizno planiranoj proceduri. Cilj je prikupiti visoko

¹⁴ Triangulacija podrazumijeva prikupljanje podataka komplementarnim metodama (npr. kvalitativno i kvantitativno) odnosno integraciju različitih pristupa u prikupljanju podataka.

strukturirane kvantitativne podatke koji se na najvišoj razini mogu podijeliti na postojeće podatke za sekundarne analize (npr. podaci iz registara i različitih drugih evidencija, uključujući i podatke u sklopu praćenja te podaci iz anketnih istraživanja Državnog zavoda za statistiku i drugih relevantnih izvora dostupni u repozitorijima, obično uz zahtjev za korištenjem) i primarno prikupljene podatke (npr. anketama provođenima u sklopu izrade evaluacijskih studija).

Svrhe analize kvantitativnih podataka mogu biti različite. Jedna od čestih podjela ciljeva kvantitativnih analiza u društvenim znanostima je na:

- **deskriptivne** (opisivanje istraživanog predmeta duž razmjerno čvrsto prethodno definiranih stavki odnosno varijabli i mjera koje su utvrđeno relevantne za istraživani predmet, bilo temeljem prethodnih istraživanja, bilo temeljem regulative),
- **eksploratorne** (zahvaćanje još nedovoljno istraženog predmeta širim skupom pretpostavljeno relevantnih varijabli, uključujući i obrasce njihove međusobne povezanosti) i
- **inferencijalne ili konfirmatorne analize** (testiranje prethodno formuliranih opovrgljivih hipoteza o varijabilitetu ili povezanosti varijabli u populaciji).

U okviru pojedinog istraživanja, ciljevi nisu međusobno isključivi, iako svaka pojedinačna analiza odnosno primijenjena statistička tehnika ili procjenitelj unutar istraživanja može imati samo jedan od navedenih triju ciljeva. Zajedničko svim metodološkim pristupima u vrednovanjima je da moraju biti jasno određeni i razrađeni u odnosu na evaluacijska pitanja koja predstavljaju polazišta svakog vrednovanja, pa se isto odnosi i na primijenjene kvantitativne metode. Kvantitativne metode u vrednovanjima obuhvaćaju, među ostalim, i analizu troškova i koristi te protučinjenične metode. Redovito podrazumijevaju zaključivanje o populaciji istraživanih jedinica analize, što znači da je prilikom prikupljanja kvantitativnih podataka i njihove analize potrebno voditi računa o uzorkovanju, statističkoj snazi (statistical power) i reprezentativnosti uvijek kada se ne raspolaže populacijskim podacima.

Kvalitativne metode istraživanja

U kvalitativnom istraživanju važno je uzeti u obzir kontekst stvaranja globalne slike o istraživanoj pojavi. Podaci se uglavnom ne tumače statističkim metodama, već objašnjavanjem povezanosti ponašanja i pojava s kontekstom slučaja, s drugim ponašnjima i pojavama¹⁵. Koriste se metode prikupljanja podataka poput individualnih intervjua (strukturiranih, polustrukturiranih ili otvorenog tipa), fokus grupa, studija slučaja, izravnog opažanja i slično. Podaci u kvalitativnim istraživanjima često su transkripti ili bilješke iskaza sudionika te dokumenti koje treba analizirati posebnim metodama (različitim vrstama tzv. kodiranja) kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri izbjegle pristranosti u interpretaciji.

¹⁵ HENDL, Jan, REMR, Jiří. Research and evaluation methods. Portal, 2017. , izvor: Czech Evaluator's Guide, 2020.

Ovisno o predmetu i ciljevima vrednovanja, pojedinačni metodološki pristupi kombinirat će različite dostupne istraživačke tehnike (kvantitativne i kvalitativne metode) kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri postigli valjani i pouzdani nalazi.

1.4.3. Planiranje i provedba vrednovanja te korištenje rezultata

Sam proces dijeli se na sljedeće faze:

1. **Pripremna faza** (strateško planiranje, priprema opisa posla, definiranje načina na kojim se upravljanje vrednovanjem (imenovanje osobe) odgovornih za upravljanje ili tima za vrednovanje))
2. **Provedba vrednovanja** (početna faza, faza provedbe i završna faza)
3. **Diseminacija rezultata**

Ovo poglavlje, uz gore navedene faze, definira i postupke upravljanja podacima u svim fazama, kao i indikativne smjernice za provedbu kontrole kvalitete isporučevina i identificiranje rizika.

Na kraju svake relevantne teme nalazi se i indikativna kontrolna lista vezana uz konkretnu fazu procesa. Njena primjena ovisi o specifičnostima svakog pojedinog vrednovanja.

1.4.3.1. Pripremna faza

STRATEŠKO PLANIRANJE VREDNOVANJA

Izrada planova vrednovanja programskog razdoblja 2021.-2027.

Planovi vrednovanja su temelj za planiranje, upravljanje i provedbu vrednovanja, a sadržavaju ciljeve i način provedbe procesa vrednovanja.

Izrada planova vrednovanja programa u razdoblju 2021.-2027. je obvezna, sukladno članku 44. Uredbe (EU) br. 2021/1060, odnosno članku 4. Uredbe (EU) 2022/1475 (Uredbom (EU) 2022/1475 propisan je sadržaj plana vrednovanja za SP ZPP). Kod izrade planova vrednovanja, Radni dokument Komisije (izrada plana vrednovanja SP ZPP detaljnije je opisana u vodiču Komisije za izradu Plana vrednovanja) stavlja naglasak na ciljeve, obuhvat, koordinaciju, okvir vrednovanja te planiranje vrednovanja:

1. Ciljevi, obuhvat, koordinacija

- Uvod u plan s njegovim glavnim ciljevima
- Obuhvat i obrazloženje: *objašnjenje koji su programi i koji fondovi obuhvaćeni planom i zašto*
- Analiza relevantnih dokaza koji bi provedbom vrednovanja postali dostupni kako bi se odlučilo gdje bi napori vrednovanja trebali biti najviše koncentrirani. *Npr. dokazi se mogu pronaći u vrednovanjima provedenim tijekom prethodnih razdoblja, ex post vrednovanjima EU, literaturi o vrednovanju i pripremnim studijama za ovo programsko razdoblje*¹⁶

Kao dobra praksa preporučuje se uspostaviti mehanizme između upravljačkih tijela za koordinaciju i razmjenu o planiranim vrednovanjima, nalazima vrednovanja i metodologijama. To bi omogućilo bolju koordinaciju vrednovanja koje se provode u određenim područjima politike i pogodovalo razmjeni znanja i praksi između upravljačkih tijela.

2. Okvir vrednovanja

- Ustrojstvena jedinica zadužena za vrednovanje u UT-u trebala bi imati jasno definiranu odgovornost za izradu i isporuku plana vrednovanja te koordinaciju, praćenje i promicanje kvalitete aktivnosti vrednovanja tijekom cijelog ciklusa vrednovanja.
- Opis procesa vrednovanja koji vodi ustrojstvena jedinica zadužena za vrednovanje u UT-u (odgovornosti uključenih tijela: upravljačka skupina za vrednovanje, tehničke radne skupine, znanstveni ili drugi stručni akademski doprinos, odbor za praćenje itd.).

¹⁶ Kod regionalnih programa, savjetuje se da se ovo prikupljanje dokaza koordinira na nacionalnoj razini jer su mnoge intervencije slične u različitim programima.

- Uključivanje drugih dionika u okviru odbora za praćenje ili u posebnim radnim skupinama koje su uspostavili odbori za praćenje.
- Stručnjaci za vrednovanja (interni/vanjski/mješoviti) i odredbe koje osiguravaju funkcionalnu neovisnost vrednovatelja od tijela odgovornih za provedbu programa.
- Programi osposobljavanja za službenike upravljačkih tijela koje se bavi vrednovanjima (primjerice, seminari, radionice, samostalno učenje i rad s drugim vrednovateljima).
- Strategija za osiguranje korištenja rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja i njihova komunikacija: kako će se pratiti njihovi nalazi; kako će vrednovanja biti javna i objavljena; kako će biti prosljeđeni EK.
- Ukupni proračun za provedbu plana koji uključuje svako pojedino vrednovanje (pokrivanje troškova vrednovanja, prikupljanja podataka, jačanje kapaciteta u području vrednovanja itd.).
- Strategija upravljanja kvalitetom procesa vrednovanja.

3. Planirana vrednovanja

- Plan bi trebao sadržavati popis i vremenski raspored vrednovanja koja će se provesti tijekom cijelog razdoblja (do kraja 2029.), uključujući objašnjenje za odabir obuhvaćenih tema. Ako plan pokriva više od jednog programa ili više od jednog fonda, važno je osigurati ravnotežu tema među programima i fondovima. Jasno je da se nove potrebe za vrednovanjima mogu pojaviti tijekom životnog ciklusa programa. Popis bi stoga trebao redovito dostavljati OzP-u.
- Važno je u ranoj fazi dovoljno detaljno isplanirati vrednovanje učinka koje Uredba (EU) 2021/1060 zahtijeva za svaki program. Time bi se odredile smjernice za organizaciju vrednovanja učinka (broj ugovora, vrijeme i pokrivenost) i osigurala dostupnost odgovarajućih podataka. Na primjer, ako nekoliko regionalnih programa financira iste specifične ciljeve i ima slične aktivnosti i intervencije, svrsishodno bi bilo planirati jedno zajedničko vrednovanje za procjenu učinka tih specifičnih ciljeva. Planiranje također može uključivati dizajn samih operacija s obzirom na mogućnost provedbe vrednovanja. Usklađena i koordinirana zajednička vrednovanja generiraju jače dokaze i naučene lekcije kao rezultat kombiniranih podataka kroz intervencije, programe i države članice.
- Plan vrednovanja nije restriktivan: UT također mogu provoditi ad hoc vrednovanja ako je potrebno tijekom životnog ciklusa programa.

Planovi vrednovanja se izrađuju radi:

- podizanja kvalitete vrednovanja odgovarajućim planiranjem
- omogućavanja donošenja informiranih odluka o upravljanju programima i politici na temelju zaključaka iz vrednovanja
- pružanja okvira za planiranje vrednovanja učinka
- osiguravanja da vrednovanja pružaju podatke za redovna i ad hoc izvješća

- olakšavanja sažimanja rezultata iz različitih država članica za EK
- osiguravanja potrebnih sredstava za provođenje vrednovanja.

Razvoj Plana vrednovanja zahtijeva interakciju s svim provoditeljima Plana, dionicima i vlasnicima podataka, osnovno znanje o vrednovanjima (regulativi koja se odnosi na vrednovanje korištenja EU fondova, metodologiji vrednovanja, ulozi vrednovanja u javnim politikama i poslovnim procesima), te logičke alate za tumačenje programskih dokumenata kao i apstraktno razmišljanje gdje pomaže iskustvo i informirane odluke, poštivanje regulative, nacionalnih sporazuma, znanstvenih standarda itd.

Stručnjaci koji će provoditi vrednovanje moraju koristiti planove vrednovanja kao referentne dokumente za izradu svog pristupa vrednovanju i za komunikaciju s UT i drugim relevantnim tijelima.

Za provođenje vrednovanja potrebno je osigurati odgovarajuće kapacitete koji će sudjelovati u izradi opisa poslova, davati podršku procesu vrednovanja i sudjelovati u ocjeni kvalitete vrednovanja.

Važno je istaknuti kako je vrednovanje učinka koje je potrebno provesti sukladno čl. 44 Uredbi (EU) 2021/1060 potrebno planirati dovoljno detaljno. Mehanizam *ad hoc* vrednovanja namijenjen je nepredviđenim okolnostima i potrebama za vrednovanjima koje će se ukazati tijekom provedbe programa.

Planovi vrednovanja objavljuju se na mrežnim stranicama nadležnih UT, odnosno KT. Najmanje jednom godišnje OzP razmatra implementaciju planova odnosno nalaze vrednovanja. Sve buduće izmjene ili dopune planova vrednovanja trebaju odobriti odbori za praćenje svakog programa, kroz odobrenje samih planova vrednovanja.

Planiranje pojedinačnog vrednovanja

Planiranje pojedinačnog vrednovanja započinje pregledom strateške potrebe za vrednovanjem utvrđene u regulativi za pojedini fond, planu vrednovanja i razradom ciljeva samog vrednovanja.

U pravilu, **potreba za vrednovanjem** odnosi se na poboljšanje intervencija i odgovornosti. **Predmet, ciljevi i svrha** određenog vrednovanja ovise o napretku u provedbi programa, potrebi za njihovim izmjenama, odgovarajućem praćenju rezultata, vanjskim čimbenicima, potrebi za osiguravanjem informacija traženih od strane EK ili državnih tijela. Predmet, ciljevi i svrha planiranih vrednovanja, u pravilu, **ne bi se smjeli preklapati s onima već provedenih vrednovanja**, osim ako ponovljeno vrednovanje ne donosi dodanu vrijednost u odnosu na prvotno vrednovanje.

Uz predmet, ciljeve i svrhu, prilikom planiranja vrednovanja trebalo bi definirati i **koristi** (rezultati, ostvarenja, učinci gdje je primjenjivo), **proračun, vremenski okvir provođenja** i druge relevantne informacije.

Samo vrednovanje mora biti logično strukturirano, tj. svi elementi moraju biti međusobno usklađeni: ciljevi vrednovanja moraju odgovarati rezultatima i izlaznim podacima, proračun mora biti u skladu s ciljevima i svrhom, itd.

Vezano za **planiranje sredstava za provedbu samog vrednovanja, odnosno proračun**, potrebno je uzeti u obzir pojedine čimbenike (neiscrpan popis) koji mogu utjecati na troškove:

- vrsta vrednovanja, kao i broj i vrsta evaluacijskih pitanja;
- obuhvat samog vrednovanja u pogledu potrebne veličine uzorka za otkrivanje statistički značajnih promjena u ishodu;
- broj potrebnih konzultacija i intervju s dionicima, kao i broj potrebnih istraživanja (upitnika);
- geografska rasprostranjenost/lokacija dionika u smislu potrebnog terenskog rada i putnih troškova;
- potreba za izrazito specifičnim profilima stručnjaka (u pogledu znanja i kompetencija);
- vrednovanje intervencija koje su relativno inovativne i jedinstvene te će vjerojatno zahtijevati više sredstava;
- bitno je ne podcjenjivati količinu vremena potrebnog za upravljanje i provođenje samog vrednovanja (primjerice, samo redovito izvještavanje u okviru vrednovanja, u smislu potrebnog vremena i sredstava, može zahtijevati više od 20 % ukupnog proračuna);
- trajanje samog vrednovanja, odnosno vremenski period unutar kojeg isto mora biti izvršeno;
- itd.
- Prilikom planiranja proračuna za planiranje sredstava za provedbu samog vrednovanja, uputno je konzultirati se s dionicima (članovima MERS-a kao i OZP-a te EUS-a za pojedini program) koji su bili uključeni u planiranje samog vrednovanja.

Vezano za metodologiju izračuna troška vrednovanja, dva su načina za izračun troška: odozgo prema dolje (definira se proračun, a tek nakon toga opseg vrednovanja i pitanja koja je moguće provesti s obzirom na proračun) i odozdo prema gore (definiraju se aktivnosti i pitanja, a na temelju njih trošak). U praksi se najčešće kombiniraju ove dvije metode. Idealno bi bilo koristiti drugu (odozdo), no uobičajena je praksa poći od proračuna koji je na raspolaganju.

Općenito, prilikom izračuna troška vrednovanja najvažnije je jasno definirati aktivnosti te potom svakoj od njih pridati trošak. Pri tome, potrebno je voditi računa o troškovima prikupljanja, obrade i analize podataka i o radnim danima stručnjaka, na koje utječu kontekst posla i vještine samog stručnjaka te rezultata. U odnosu na navedeno, preporučuje se provesti prethodno istraživanje tržišta.

Prikaz 2. Indikativna kontrolna lista elemenata za planiranje aktivnosti vrednovanja

Elementi za planiranje aktivnosti vrednovanja – indikativna kontrolna lista	
1.	Strateška potreba za vrednovanjem
2.	Predmet, ciljevi i svrha vrednovanja
3.	Vrsta vrednovanja

4. Potrebni podaci i dokumentacija
5. Korisnici rezultata vrednovanja
6. Dionici koji će biti uključeni u postupak vrednovanja

PRIPREMA OPISA POSLOVA

Kvalitetna i precizna priprema opisa poslova za vanjske stručnjake za vrednovanje predstavlja važan preduvjet za postizanje ciljeva vrednovanja i kvalitetnih rezultata.

Opis poslova izrađuje se tijekom planiranja procesa vrednovanja i obuhvaća sve aspekte provedbe vrednovanja – ulogu i obveze stručnjaka za vrednovanje, trajanje ugovora, predviđena financijska sredstva, ciljeve vrednovanja, metodologiju koja se koristi, razrađena evaluacijska pitanja i drugo. Opis poslova na sažeti način treba pružiti sve potrebne informacije kako bi predstavljao osnovu za sklapanje ugovora sa stručnjacima za vrednovanje.

Opis poslova trebao bi uključivati:

1. Pozadinu i kontekst

- normativni okvir
- jasno izloženi ciljevi intervencije i logika intervencije
- vremenski okvir te napredak ostvaren u trenutku vrednovanja prema dostupnim podacima
- ključni dionici uključeni u intervenciju
- ključni organizacijski, društveni, politički i gospodarski faktori na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini, koji imaju utjecaja na implementaciju intervencije
- prethodno provedene studije i vrednovanja intervencije.

2. Cilj i obuhvat vrednovanja

Cilj vrednovanja na općenitoj razini definira što se vrednovanjem želi saznati ili procijeniti, npr. u vidu kvantificiranog učinka, analize mehanizama koji proizvode učinak ili budućih scenarija za različite moguće dizajne intervencija. S njim se jasno definira što se vrednovanjem želi postići u smislu dobivanja novoga znanja, odnosno zašto se vrednovanje provodi.

Preporuča se utvrditi dva do tri cilja koji će se detaljno analizirati.

Obuhvat vrednovanja odnosi se na jasno, nedvosmisleno i realno postavljen okvir osnovnih sastavnica u procesu planiranja vrednovanja:

- jasno definiran predmet vrednovanja o tome što se vrednuje (jasna definicija javne politike, programa, projekta ili teme koja se želi vrednovati)

- vremensko razdoblje provedbe (javne politike, programa, projekta ili teme) koje vrednovanje pokriva
- geografsko referentno područje koje vrednovanje pokriva
- glavni dionici u procesu vrednovanja te korisnici rezultata vrednovanja.

3. Svrhu i korisnike vrednovanja

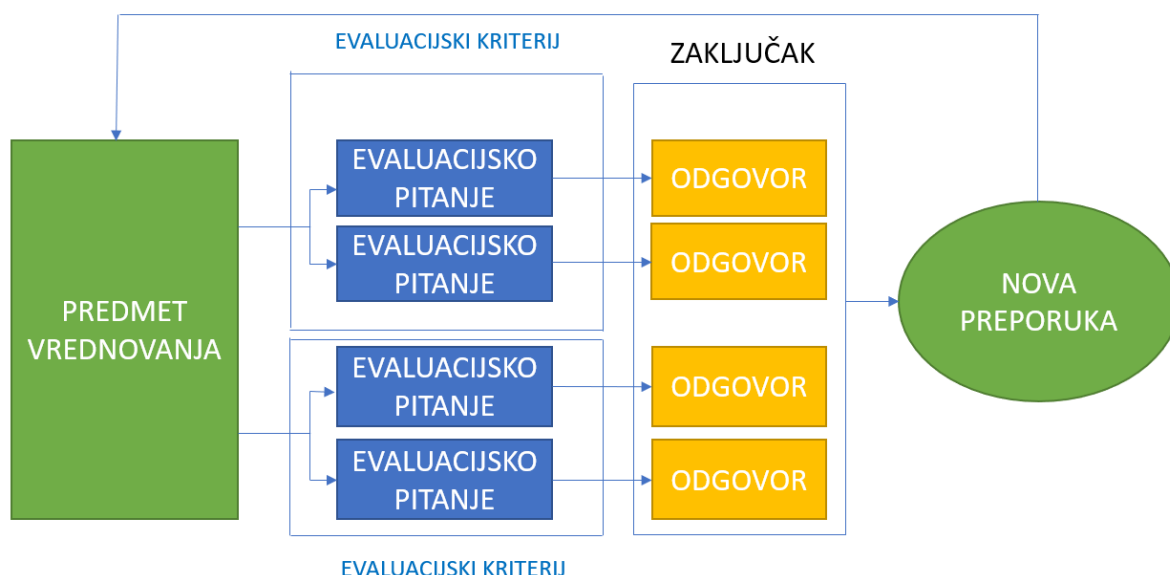
Opis poslova treba definirati jasnu i realnu **svrhu** vrednovanja.

Pored toga, potrebno je definirati tko su **korisnici** nalaza vrednovanja te kako će se nalazi koristiti.

4. Pitanja vrednovanja

Potrebno je definirati logični slijed evaluacijskih pitanja u svrhu osiguravanja dokaza vrednovanja. Evaluacijska pitanja trebaju biti povezana sa stvarnom potrebom za razumijevanjem određenog predmeta vrednovanja odnosno identifikacijom eventualnog novog rješenja.

Prikaz 2. Evaluacijska pitanja



Evaluacijska pitanja moraju biti jednostavno definirana te na njih mora biti moguće odgovoriti.

Posljedično, zaključci vrednovanja moraju dati jasne odgovore na pitanja vrednovanja te biti utemeljeni na analiziranim dokazima i prosudbama stručnjaka za vrednovanje.

Preporučuje se da evaluacijska pitanja budu usmjerena na čimbenike ostvarenja (rezultata) i učinaka na koje je moguće utjecati, da bi zaključci u što većoj mjeri iskoristili u formuliranju kvalitetnih preporuka za unapređenja..

Određivanje prikladnih evaluacijskih pitanja od ključnog je značaja za proces vrednovanja. Bitno je uključiti sve zainteresirane dionike u pripremu evaluacijskih pitanja u svrhu prilagodbe vrednovanja njihovim potrebama:

Tipovi evaluacijskih pitanja su¹⁷: deskriptivna (otkrivaju što postoji, opisuju situaciju, stanje ili pojavu fenomena), normativna (pitanja koja odgovaraju na ono što bi trebalo biti, koja se često primjenjuju u procesu revizije), utjecajno/uzročna (otkrivaju koje su se promjene ostvarile provedbom, s ciljem pronalaska rezultata ili utjecaja projekta, programa ili politike).

Primjeri dobre prakse – dobro evaluacijsko pitanje:

- nudi smislen (naknadno procjenjiv) raspon kriterija ocjenjivanja;
- ne nudi odgovor da/ne (osim ako je normativno);
- je dovoljno specifično da bude jasno što pitamo/kakav odgovor trebamo;
- je pitanje realno, odnosno da se na pitanje može odgovoriti;
- postavljamo upit o područjima u kojima imamo podatke ili smo u mogućnosti osigurati potrebne podatke;

5. Postojeće znanje o predmetu vrednovanja

Kako bi se izbjeglo dupliciranje vrednovanja, odnosno vrednovanje tema koje su već bile vrednovane (u potpunosti ili djelomično) te kako bi se olakšalo osmišljavanje metodologije predmeta vrednovanja, korisno je u Opisu posla navesti sve postojeće znanje o predmetu vrednovanja.

Navedeno uključuje reference iz relevantnih dokumenata, provedene analize, studije i vrednovanja vezana uz temu koja se planira vrednovati, dostupne baze podataka koje bi mogle biti od koristi za provedbu planiranog vrednovanja, postojeći sustavi praćenja s relevantnim indikatorima te sve ostale dokumente i informacije koje bi na bilo koji način doprinijele kvaliteti i jednostavnosti procesa te omogućile izbjegavanje dupliciranja vrednovanja (vidi poglavlje Osiguravanje podataka prije provođenja samog vrednovanja i prikupljanje podataka tijekom provedbe).

6. Pristup i metodologija

U opisu poslova, koji je sastavni dio dokumentacije za provođenje javne nabave, preporuča se dati okvir u kojem stručnjaci za vrednovanje mogu ponuditi metode kojima će se koristiti.

U pogledu **vrednovanja učinka**, opis poslova trebao bi zahtijevati kratak pregled izvora podataka potrebnih u cilju dobivanja pregleda promjene koja je intervencija izazvala/uzrokovala (putem pregleda dokumentacije, razgovora i istraživanja).

U pogledu **vrednovanja utemeljenog na teoriji**, opis poslova treba postaviti zahtjeve za identifikacijom metoda kojima će se koristiti u svrhu prikupljanja informacija o uzročnim vezama i sl. (putem istraživanja, analize, komparativne studije i slično).

¹⁷ Evaluators Guide – Collection of Evaluation Tips and Recommendations, Ministry of Regional Development, Czech Republic, National Coordination Authority, Coordination Unit, Prag, 2020.

U pogledu **protučinjeničnog vrednovanja učinka**, koje treba započeti teorijom intervencija (kako bi se istražilo identificiranje varijabli rezultata), opis poslova treba uključivati informacije o dostupnim podacima koji nužno obuhvaćaju i jedinice analize koje nisu sudjelovale u intervenciji (kontrolne skupine i/ili pred-intervencijska razdoblja).

7. Vremenski raspored i dostava izvješća o provedenim vrednovanjima

Opis poslova definira sva izvješća (isporučevine) koje je obvezan dostaviti stručnjak za vrednovanje s podacima o očekivanim rokovima, formatima, sadržaju, dužini i korisnicima. Preporuča se definirati zahtjev za sažetkom na engleskom jeziku.

Potrebno je definirati zahtjev za sljedećim izvješćima o provedenom vrednovanju:

- **početno izvješće** (*engl. inception report*) koje donosi detaljan opis metodologije potrebne za odgovore na pitanja vrednovanja, predložene izvore informacija i postupak njihovog prikupljanja, detaljni raspored plana rada, popis izvješća te predstavljanje uloge svakog člana tima za vrednovanje
- **nacrt izvješća o provedenom vrednovanju**, potreban za raspravu među uključenim dionicima
- **završno izvješće o provedenom vrednovanju** koje sadrži sažetak, opis intervencija, svrhu vrednovanja, metodologiju, nalaze, odgovore na pitanja vrednovanja – zaključke, preporuke i dodatke.

Preporuča se definirati zahtjev za jednim ili više **međuizvješća** (posebice kada je riječ o složenijim vrednovanjima) te mjesečnim zahtjevima o napretku.

Postoje tri faze postupka vrednovanja:

1. Pripremna faza

Trajanje se određuje ugovorom o nabavi pojedinog vrednovanja (ovisno o trajanju ugovora, složenosti predmeta vrednovanja, dostupnosti podataka itd.).

Ova faza započinje potpisom ugovora te završava slanjem Početnog izvješća naručitelju usluge.

Tijekom ove faze Ugovaratelj bi trebao provesti sljedeće aktivnosti:

- proučiti primjenjivi pravni i postupovni okvir (nacionalni i onaj EU) te izvršiti uvodnu analizu zatečenog stanja;
- održati sa zaduženim službenicima Naručitelja početni sastanak (u roku određenom ugovorom o nabavi usluge vrednovanja) na kojem će se usuglasiti svi elementi navedeni u opisu posla, posebice evaluacijska pitanja, metodološki pristup i alati te razraditi vremenski plan provedbe aktivnosti;
- predložiti metode vrednovanja, uključujući prikaz prednosti i nedostataka u odnosu na alternativne pristupe, kao i detaljan opis strukture i sadržaja planirane isporučevine odnosno vrednovanja, opseg zaključaka i preporuka koje vrednovanje treba sadržavati te detaljan vremenski plan rada;
- po potrebi provoditi razgovore s relevantnim tijelima/dionicima projektnih aktivnosti, organizirati sastanke s dionicima te upoznati stručnjake za vrednovanje s dostupnim

analizama, bazama podataka i izvorima informacija za provođenje vrednovanja te periodički o poduzetim aktivnostima izvještavati na zahtjev Naručitelja.

- dostaviti Naručitelju analizu zatečenog stanja te konačni prijedlog metodološkog pristupa za predmetno vrednovanje u obliku Početnog izvješća, najkasnije u roku određenom u ugovoru;
- održati predstavljanje dijelova Početnog izvješća relevantnim predstavnicima.

Naručitelj je dužan u roku određenom ugovorom razmotriti Početno izvješće u svrhu odobrenja ili traženja izmjena, dopuna ili pojašnjenja.

Ugovaratelj će u roku utvrđenom ugovorom dostaviti tražene izmjene, dopune ili pojašnjenja.

2. Faza provedbe vrednovanja

Nakon dobivene suglasnosti Naručitelja na Početno izvješće potrebno je:

- provesti vrednovanje u skladu s usuglašenim pristupom, što uključuje prikupljanje, obradu i stručnu analizu svih podataka potrebnih za provedbu vrednovanja primjenom svih predviđenih metoda;
- sudjelovati na redovnim sastancima s odgovornim službenicima Naručitelja, organiziranim sukladno dogovorenom vremenskom planu provedbe aktivnosti;
- pripremiti i dostaviti Naručitelju isporučevine odnosno Izvješća o provedbi vrednovanja u obliku Međuizvješća o statusu provedbe vrednovanja;
- predstaviti navedena Međuizvješća o statusu provedbe vrednovanja relevantnim predstavnicima/dionicima.

3. Završna faza

Završno izvješće o provedenom vrednovanju s preporukama potrebno je dostaviti Naručitelju najkasnije u roku određenom ugovorom. Preporučljivo je, a nastavno na redovne sastanke tijekom prethodne faze, nakon zaprimanja Završnog izvješća, a prije odobravanja istoga, održati sastanak Naručitelja i Ugovaratelja, kako bi se pravovremeno adresirala eventualna otvorena pitanja i metode njihovog rješavanja.

Nakon zaprimanja Završnog izvješća o provedenom vrednovanju s preporukama, Naručitelj će ga razmotriti u svrhu odobrenja ili traženja izmjena, dopuna ili pojašnjenja.

Preporučuje se da nakon provedenog vrednovanja Ugovaratelj pripremi i organizira javnu prezentaciju o provedenom vrednovanju s nalazima i preporukama uz pripremu prezentacija i/ili drugih radnih materijala u elektroničkom te pisanom obliku (nakon predanog/odobrenog Završnog izvješća, a prije isteka trajanja Ugovora).

Nadalje, preporuča se ugovorom odrediti da Ugovaratelj mora dostavljati Naručitelju sve isporučevine na hrvatskom jeziku i lektorirane, u elektroničkom te pisanom formatu.

Službeni jezik ugovora je hrvatski jezik te je Ugovaratelj dužan osigurati prevoditeljske usluge (ako bude potrebno) za izradu isporučevina na hrvatskom jeziku.

Dio vezan uz isporučevine na hrvatskom jeziku i prevoditeljske usluge ne odnosi se na Interreg IPA programe čiji je službeni jezik engleski, kao i isporučevine.

8. Sastav tima stručnjaka za vrednovanje i njihove potrebne kompetencije

U opisu poslova potrebno je definirati proces za izbor stručnjaka za vrednovanje.

U slučaju zahtjeva za timom stručnjaka, potrebno je odrediti voditelja tima te je za sve članove tima potrebno precizno definirati uloge i odgovornost.

Opis poslova također sadržava i izjavu o nepostojanju sukoba interesa te može sadržavati detaljnu razradu sustava osiguranja kvalitete za svako izvješće o provedenom vrednovanju kao i zahtjeve za osiguranjem odgovarajućih vremenskih i ljudskih resursa.

9. Financijski resursi

Procijenjena vrijednost nabave vrednovanja mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave.

Preporučeno je povezivanje plaćanja s dostavom, odnosno odobravanjem pojedinih izvješća (početno izvješće, međuizvješće, završno izvješće).

Prikaz 4. Indikativna kontrolna lista za provjeru osnovnog sadržaja opisa poslova:

Opis poslova – indikativna kontrolna lista
1. Naziv vrednovanja
2. Pozadina i kontekst vrednovanja
3. Svrha vrednovanja i korisnici vrednovanja
4. Cilj i obuhvat vrednovanja
5. Pitanje i zadaće vrednovanja
6. Postojeće znanje o predmetu vrednovanja
7. Pristup i metodologija
8. Popis i okvirni sadržaj isporučevina
9. Vremenski raspored provedbe i dostave isporučevina
10. Sastav tima stručnjaka i njihove potrebne kompetencije
11. Upravljanje vrednovanjem
12. Financijski resursi

Upravljanje podacima

Vrste podataka za provedbu vrednovanja

Postoje četiri vrste podataka koje imaju ključnu ulogu pri planiranju i provedbi vrednovanja¹⁸:

1. **Postojeći administrativni podaci** (nisu prikupljeni samo sa svrhom provedbe vrednovanja, nego se odnosi na općenite, dugoročne sektorske podatke, npr. podatke o poslovanju malih i srednjih poduzeća (u daljnjem tekstu: MSP) koje dugoročno prikuplja resorno ministarstvo kako bi imalo općeniti uvid u stanje sektora MSP-a)
2. **Longitudinalni, dugoročni anketni podaci širih razmjera koje prikupljaju državni statistički uredi ili druga tijela državne uprave koja raspolažu podacima na nacionalnoj razini** (npr. godišnji statistički podaci Državnog zavoda za statistiku)
3. **Podaci za praćenje provedbe aktivnosti implementacije javnih politika, programa ili projekata** (unaprijed postavljeni pokazatelji s jasnom svrhom praćenja određene javne politike, programa ili projekta, npr. pokazatelji provedbe programa)
4. **Podaci koji se prikupljaju isključivo u svrhu provedbe vrednovanja** (npr. ankete ili intervjui s ciljanom populacijom).

Postojeći administrativni podaci i longitudinalni, dugoročni anketni podaci se pri vrednovanju mogu koristiti kao podaci koji pokazuju početno stanje, odnosno daju pojašnjenje konteksta i pozadine onoga što se želi vrednovati te ih se može koristiti kao kontrolne podatke za potrebe provedbe protučinjeničnog vrednovanja učinka, tj. kao podatke za konstrukciju protučinjeničnog scenarija promatranog ishoda u slučaju nesudjelovanja onih koji su sudjelovali u intervenciji.

Podaci za praćenje provedbe aktivnosti su podaci koji se primarno prikupljaju sa svrhom praćenja (ne)uspješnosti provedbe tih aktivnosti, koja se najčešće procjenjuje napretkom u određenim kvantificiranim indikatorima u odnosu na njihovo početno stanje. Uzevši u obzir da ti podaci čine temelj za naknadno vrednovanje tih istih aktivnosti, poželjno je da se pri uspostavljanju sustava praćenja također obrati pozornost na planirana vrednovanja te da se sukladno potencijalnim potrebama vrednovanja prilagode i podaci za praćenje. Ti podaci ne samo da se mogu koristiti kao kontrolni podaci za provedbu protučinjeničnog vrednovanja učinka (jer pružaju početnu sliku onoga što želimo vrednovati) već i samim tim što pružaju periodične informacije o statusu provedbe aktivnosti tijekom njezina cjelokupnog trajanja čine osnovicu za provedbu vrednovanja procesa. Uz navedeno, analiza podataka za praćenje može pružiti dobar uvid u probleme koji se potencijalno mogu pojaviti pri provedbi, pri čemu naknadno vrednovanje može pomoći u otkrivanju razloga u pozadini tih problema, ali i mogućih rješenja.

Bitno je još jednom naglasiti važnost podataka za praćenje za kvalitetnu provedbu vrednovanja, iz razloga što nekvalitetni ili djelomični podaci mogu značajno utjecati na ciljeve i opseg vrednovanja koja se žele provesti. Kvalitetno osmišljeni i prikupljeni standardni podaci za praćenje mogu u nekim slučajevima u potpunosti eliminirati potrebu za prikupljanjem novih podataka, što općenito dovodi do manjeg trošenja resursa i do jednostavnije provedbe samog

¹⁸ The Magenta Book: Guidance for evaluation, HM Treasury: April 2011.

vrednovanja. Ako dostupni podaci za praćenje ne zadovoljavaju sve potrebe vrednovanja, može se pristupiti prikupljanju novih podataka, ali samo ako će se zaista moći prikupiti relevantni, vjerodostojni i potpuni podaci.

Bitno je rano u razradi metodološkog pristupa, a po mogućnosti u opisu posla, odrediti razinu mjerenja podataka koji će se koristiti u vrednovanju odnosno jesu li dovoljni agregirani podaci (npr. neki pokazatelji na razini djelatnosti ili jedinica lokalne i regionalne samouprave) ili bi za provođenje vrednovanja trebalo stručnjacima za vrednovanje osigurati mikropodatke (npr. na razini pojedinaca ili poduzeća, uključujući i kontrolnu skupinu u slučaju protučinjeničnih analiza). Odabir razine mjerenja ovisit će prvenstveno o postavljenim evaluacijskim pitanjima, iako se može reći da su mikropodaci generalno korisniji nego agregirani podaci jer omogućuju veću fleksibilnost u definiranju relevantnih varijabli i pokazatelja u odnosu na evaluacijska pitanja, kao i zato jer su nužni za primjenu statističkih metoda (uključujući i većinu tehnika protučinjenične evaluacije) koje omogućuju prilagodbe procjena za utjecaj čimbenika koji nemaju veze s intervencijom.

Osiguravanje podataka prije provođenja samog vrednovanja i prikupljanje podataka tijekom provedbe

Jedna od temeljnih sastavnica uspješnog provođenja aktivnosti vrednovanja je dostupnost kvalitetnih i relevantnih podataka.

Koji će podaci biti potrebni za provedbu vrednovanja ovisi prvenstveno o tome što se i kako želi vrednovati, odnosno o evaluacijskim pitanjima i vrsti vrednovanja koja se želi provesti.

Idealno bi se o tipovima podataka potrebnih za provedbu vrednovanja i načinu njihova prikupljanja trebalo raspravljati pri planiranju aktivnosti koje se želi implementirati i koje će se naknadno vrednovati, ali i uspostavljanju sustava praćenja kojim će se osigurati uvid u cjelokupan proces provedbe aktivnosti u svrhu praćenja njihova (ne)uspjeha. Na taj način se na najmanju moguću razinu dovodi mogućnost dupliciranja podataka (obuhvata i evaluacijskih pitanja u različitim vrednovanjima), već se također optimalno koriste dostupni resursi i što je najvažnije, omogućava prikupljanje podataka koji će kasnije služiti kao prikaz stanja prije same provedbe aktivnosti i biti potencijalno upotrijebljeni kao podaci za kontrolnu usporedbu (npr. u protučinjeničnom vrednovanju učinka). Ako navedeno nije moguće provesti, provedba vrednovanja s unaprijed planiranim opsegom i metodama bi mogla biti značajno ograničena, posebice ako naknadno prikupljanje povijesnih podataka nije moguće.

Uz navedeno, kako bi se što kvalitetnije osmislio dizajn planiranih vrednovanja, a i u svrhu racionalizacije dostupnih resursa i sprečavanja dupliciranja podataka, korisno je prikupiti sve postojeće znanje o onome što se planira vrednovati (već provedena vrednovanja, analitičke studije, izvješća, dostupne baze podataka, odnosno sustavi praćenja s relevantnim indikatorima, informacije o potencijalnim prigovorima ili prekršajima vezanima uz provedbu aktivnosti koje se žele vrednovati, itd.). Navedeni pregled dostupnih informacija bi trebao biti prikazan kao zaseban dio u Opisu posla (vidi poglavlje 2. Opis posla), što bi svim potencijalnim vrednovateljima trebalo omogućiti da što bolje osmisle prijedlog metodološkog pristupa vrednovanju.

Prikupljanje novih podataka

Kada je prikupljanje novih podataka za provedbu vrednovanja opravdano, potrebno te omogućuje generiranje relevantnih, vjerodostojnih i potpunih podataka, preporučuje se koristiti nekoliko različitih pristupa kako bi se postigla triangulacija (korištenje različitih metoda prikupljanja podataka, odnosno različitih vrsta podataka s ciljem što veće vjerodostojnosti rezultata vrednovanja). Ključna pitanja na koja je poželjno dati odgovor prije prikupljanja novih podataka su sljedeća:

- Koje podatke je nužno prikupiti kako bi se moglo vjerodostojno i potpuno odgovoriti na evaluacijska pitanja?
- Tko će biti odgovoran za prikupljanje podataka?
- Kada će se podaci prikupljati, odnosno koji su ključni vremenski okviri za prikupljanje podataka?
- Kako će se podaci prikupljati, u kojem obliku i na koji će se način čuvati?

Podaci prikupljeni za potrebe provedbe vrednovanja prilažu se izvješću o provedenom vrednovanju, a originalne datoteke s podacima se predaju naručitelju. Potrebno je imati na umu da se sva pitanja vezana uz intelektualno vlasništvo i autorska prava vezana uz prikupljene podatke trebaju riješiti ugovorom između naručitelja i izvršitelja vrednovanja. Uz navedeno, ministarstva i druga javna tijela trebaju osigurati prikupljanje podataka koji su u njihovoj nadležnosti, odnosno biti dostupna za suradnju kako bi provedba vrednovanja bila što kvalitetnija. Bitno je napomenuti kako je tijekom prikupljanja novih podataka potrebno osigurati demarkaciju s ostalim vrednovanjima u provedbi na način da se, u slučajevima kada postoji potencijalno dupliciranje vezano uz podatke koji se prikupljaju, ne ciljaju isti izvori podataka ako to nije nužno potrebno (npr., ako se provodi anketa za korisnike određenih financijskih sredstava, ne bi se trebalo ciljati na iste korisnike za iste podatke za dva različita vrednovanja).

Zaštita osobnih podataka

Pri planiranju vrednovanja, posebice dijela vezanog uz prikupljanje podataka, potrebno je u obzir uzeti pitanja zaštite osobnih podataka, posebice kada se žele prikupiti informacije koje se odnose na privatne aspekte fizičkih osoba. Ovisno o tome koja vrsta podataka se želi prikupiti, takvi slučajevi mogu biti izrazito osjetljivi i kompleksni i u ekstremnim situacijama tražiti pojedinačni pristup. Također, pri prikupljanju osjetljivih podataka dodatna pažnja se treba usmjeriti na način fizičke zaštite podataka, odnosno njihova skladištenja, prijenosa i podjele s drugim dionicima u procesu vrednovanja.

Pravna osnova vezano za obradu i zaštitu osobnih podataka navedena je u članku 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

Slijede relevantni izvori informacija koje se preporučuje savjetovati vezano uz pitanje zaštite osobnih podataka:

- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)

- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, broj 42/2018)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, broj 25/2013, 85/2015, 69/2022)

UPRAVLJANJE VREDNOVANJEM

Uspostava procedura za provođenje vrednovanja

UT, ovisno o potrebi i specifičnosti svakog programskog dokumenta i pravila njegovog vrednovanja, može donositi i smjernice kojima se utvrđuju posebni uvjeti za provođenje takvih vrednovanja.

Planiranje administrativnih kapaciteta

Svako ministarstvo odnosno tijelo državne uprave odgovorno za aktivnosti vrednovanja određuje osobu(e) čije su funkcije jasno definirane i povezane s planiranjem, provedbom, diseminacijom i korištenjem rezultata vrednovanja (može biti kombinirano s funkcijom praćenja), pri čemu se treba voditi računa o ranije spominjanom načelu neovisnosti.

Svako tijelo dužno je osigurati (kvantitativno ali i kvalitativno) dostatne administrativne kapacitete za provođenje vrednovanja.

Svaki UT pripremit će jednom godišnje (u ožujku, odnosno najkasnije do 31. ožujka tekuće godine), u sklopu izvješća o poduzetim aktivnostima vrednovanja na razini SoP za narednu godinu, tablicu o stanju administrativnih kapaciteta za vrednovanje svojeg sustava upravljanja i kontrole i dostaviti ga KT-u.

U smislu jačanja kapaciteta na razini sustava upravljanja, preporučuje se izdvajanje poslova vrednovanja u zasebne ustrojstvene jedinice, kao i definiranje službenika koji rade na poslovima vrednovanja u iste ustrojstvene jedinice.

Definiranje tima za upravljanje provedbom vrednovanja

Kako bi se osiguralo kvalitetno upravljanje/kontrola provedbe i usmjeravanje samog vrednovanja te pravovremena provedba aktivnosti, od strane korisnika vrednovanja (naručitelja) uputno je, ako je primjenjivo i svrsishodno, uspostaviti **Tim za vrednovanje (u daljnjem tekstu: TzV)**¹⁹.

Indikativni popis zadaća TzV je u daljnjem tekstu:

- praćenje napretka vrednovanja, koordiniranje i usmjeravanje stručnjaka za vrednovanje;
- osiguravanje potrebnih pojašnjenja/obrazloženja, dokumentacije (izvora podataka) i informacija potrebnih za provedbu vrednovanja;
- redovita komunikacija sa stručnjacima i održavanje radnih sastanaka;
- osiguravanje pravovremenog izvršenja obaveza od strane stručnjaka koji provode vrednovanja (osiguravanje pravovremene dostave planiranih isporučevina i rezultata);

¹⁹ Preporuka je da u trenutku potpisa ugovora o uslugama za pojedino vrednovanje tim/jedinica za vrednovanje već bude uspostavljena te da postoji jasna raspodjela odgovornosti unutar iste. Navedeno je preporučljivo ako ne postoji organizacijska jedinica koja u okviru svoje nadležnosti (unutarnje ustrojstvo) ima propisanu provedbu vrednovanja.

- ocjenjivanje kvalitete te davanje komentara / povratnih informacija na zaprimljena izvješća (početno / međuzvješće / završno);
- posredovanje između stručnjaka za vrednovanje i dionika koji su uključeni u vrednovanje (po potrebi);
- upoznatost i koordinacija predmetnog vrednovanja s vrednovanjima od strane drugih tijela vezano za EU fondove, a koja su u provedbi;
- itd.

U okviru provedbe svojih zadaća i aktivnosti, preporuka je da se TzV rukovodi principom osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga²⁰.

1.4.3.2. Provedba vrednovanja nakon sklapanja ugovora o pružanju usluga vrednovanja

Izveštavanje

1. **Početno izvješće**, kao dokument koji sadrži temeljne sastavnice procesa vrednovanja i omogućava praćenje provedbe vrednovanja, odnosno osiguravanje kvalitete, između ostalog treba sadržavati:
 - analizu zatečenog stanja;
 - glavna evaluacijska pitanja, odnosno prijedlog revidiranih pitanja te, po potrebi, dodatna evaluacijska pitanja;
 - metode i alate koji će se koristiti za odgovaranje na evaluacijska pitanja i na koji način (Ugovaratelj je odgovoran za određivanje alata i metoda uz pomoć kojih će se jasno, točno i objektivno odgovoriti na evaluacijska pitanja. Odgovornost je Ugovaratelja da u prijedlogu metodologije prikaže koje će metode i kako biti korištene da bi se odgovorilo na pitanja, ali i koje su moguće poteškoće i rizici koji se mogu javiti tijekom procesa vrednovanja te na koji će se način navedene poteškoće i rizici umanjiti ili u potpunosti spriječiti);
 - popis glavnih dionika u procesu provedbe vrednovanja;
 - detaljni plan provedbe aktivnosti s jasno naznačenim odgovornostima pojedinog člana tima za vrednovanje;
 - opis uloge i odgovornosti pojedinog člana tima za vrednovanje;
 - vremenski raspored provedbe aktivnosti, uključujući ključne etape procesa provedbe vrednovanja;
 - popis i sadržaj svih planiranih isporučevina.

Ovisno o specifičnosti pojedinog vrednovanja i potrebama naručitelja, mogu se u ugovor dodati i odredbe o:

- udovoljavanju zahtjevima o zabrani sukoba interesa svih dionika uključenih u aktivnosti vrednovanja;
- literaturi koja će se koristiti tijekom provedbe vrednovanja;
- strukturi vođenja projekta (detalji timova s obje strane, jasni komunikacijski kanali) i eskalacijski proces (preporuča se razraditi ga kod rizika);

²⁰ Isto može imati ključan značaj ukoliko se ispostavi da se provedba vrednovanja ne izvršava u skladu s dogovorenim dinamikom i planom, odnosno da postoje značajna kašnjenja i manjak kvalitete isporučevina. U krajnjem slučaju, odgovarajući revizijski trag može biti od ključne važnosti u situaciji neizbježnog raskida ugovora zbog neispunjenja ugovornih obaveza. Primjerice, sva važnija pisana komunikacija sa stručnjacima, adekvatno vođenje zaključaka sa sastanaka, potpisne liste, ako se primjenjuju, kontrolne liste za kontrolu kvalitete dostavljenih izvješća, itd.

- dostavi kratkog statusa provedbe vrednovanja u određenoj dinamici.

Ovaj popis je indikativan i ne isključuje druge odredbe, ovisno o potrebama pojedinih vrednovanja.

Prikaz 5. Indikativna struktura Početnog izvješća²¹

Početno izvješće – indikativna struktura
1. Uvod
2. Okvir vrednovanja
3. Metodologija vrednovanja
4. Plan rada
5. Prijedlog sadržaja završnog izvješća
6. Prilozi

2. Preporučuje se definirati zahtjev za jednim ili više **međuizvješća** (posebice kada je riječ o složenijim vrednovanjima) te mjesečnim zahtjevima o napretku. Međuizvješća trebaju obuhvatiti provedene aktivnosti, korištene resurse te napredak provedbe kao i probleme na koje se naišlo, s pretpostavkama i rizicima te plan rada za sljedeće međuizvještajno razdoblje.

Prikaz 6. Indikativna struktura međuizvješća (ovisna prije svega o zahtjevima navedenim u individualnom Opisu posla)²²:

Međuizvješće – indikativna struktura
1. Uvod
2. Prikaz provedenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju te aktivnosti koje su u tijeku provedbe i resursi utrošeni za njihov rad, korišteni podaci te eventualni problemi s prikupljanjem/pristupom podacima
3. Prikaz vremenskog plana provedbe aktivnosti za sljedeće međuizvještajno razdoblje zajedno s opisom aktivnosti i odgovornim članovima tima
4. Navedene teškoće na koje se naišlo tijekom provedbe aktivnosti te identificirane potencijalne poteškoće i rizici za buduće aktivnosti

3. **Završno izvješće** o provedenom vrednovanju sadrži izvršni sažetak, opis intervencija, svrhu vrednovanja, prezentacija intervencije koju treba vrednovati i odnos prema vezanim dokumentima, opis objekta ili procjena intervencije, poglavlja koja ukazuju na nalaze i zaključke te preporuke.

²¹ Struktura je indikativna, a kontrolne liste u Dodatku 3., 4. i 5. predstavljaju indikativne obrasce, koji će se, ovisno o potrebi i odluci tijela koje provodi vrednovanje, strukturno i sadržajno popunjavati ovisno o specifičnostima pojedinog vrednovanja.

²² Kao pod 21.

Rezultati vrednovanja trebaju biti logični i opravdani kroz analizu podataka i valjane interpretacije i hipoteze. Također, trebaju biti vjerodostojni u odnosu na provedenu (dubinsku) analizu, odnosno potrebno je osigurati da predstavljeni podatci i rezultati ne ukazuju na pristranost.

Preporuka je da postoji završno izvješće samog projekta ili kao odvojeno ili objedinjeno završno izvješće zajedno s evaluacijskim izvješćem koje bi uključivalo naučene lekcije o samom procesu vrednovanja te adekvatne preporuke koje moraju biti odvojene od preporuka koje su rezultat vrednovanja kao takvih.

Preporučljivo je da Završno izvješće sadržava dokaze svih isporučevina tijekom projekta npr. potpisne liste, zapisnike sa sastanaka, *timesheetove* (ako je ugovoreno na taj način).

Prikaz 7. Indikativna struktura završnog izvješća²³

Završno izvješće – indikativna struktura	
1.	Naslovna strana
2.	Sadržaj
3.	Popis skraćenica
4.	Izvršni sažetak (glavni nalazi i preporuke)
5.	Uvod ili pozadina: <ul style="list-style-type: none"> ▪ svrha vrednovanja, evaluacijska pitanja i očekivano korištenje rezultata ▪ prezentacija intervencije koju treba vrednovati i odnos prema vezanim dokumentima (programski dokumenti, vezane javne politike i slično) ▪ opis objekta ili procjena intervencije treba sadržavati: njezinu svrhu, logiku, povijest, organizaciju i dionike, kao i pregled uključenih proračuna)
6.	Metodologija (poglavlja koja sadrže metodologiju i temeljiti opis metodologije)
7.	Nalazi i zaključci
8.	Preporuke (preporuka ne bi trebalo biti puno, a trebaju se temeljiti na prethodnoj analizi, nalazima i zaključcima)
9.	Prilozi
10.	Izvori i literatura (reference)

Navedeni elementi detaljnije su razrađeni u Dodatku 5. Kontrolnoj listi za Završno izvješće.

1.4.3.3. Kontrola kvalitete procesa vrednovanja

Kvaliteta usluga vrednovanja osigurana je kroz vanjske i unutarnje mjere kontrole kvalitete, ali i kroz kvalitetnu suradnju između naručitelja i pružatelja usluga tijekom provedbe projekata vrednovanja.

Vanjska kontrola kvalitete usluga vrednovanja primarno leži u odgovornosti osobe koju imenuje naručitelj, ali uključuje i ostale državne službenike u jedinicama za vrednovanje te nije potrebna ali je moguća ovisno o predmetu i metodologiji vrednovanja.

²³ Kao pod 21.

Osoba odgovorna za vrednovanje (predstavnik naručitelja²⁴) i državni službenici u jedinicama za vrednovanje moraju biti aktivni u komentiranju izvješća o procjeni i raspravljanju o njima s pružateljem usluga, zahtijevati uklanjanje svih nedostataka vezanih za kvalitetu iz evaluacijskih izvješća i, gdje je to potrebno, predlagati izmjene i dopune ugovora te poduzimati sve druge radnje potrebne za osiguranje kvalitete vrednovanja. Predstavnici naručitelja mogu također biti angažirani u intervjuima, anketama, fokus grupama i drugim aktivnostima vrednovanja.

Suradnja između naručitelja i pružatelja usluga je od najveće važnosti pri izradi zaključaka i preporuka. Naručitelj odlučuje o konačnom primatelju preporuka koji će ih provoditi u skladu sa svojom nadležnosti. O preporukama vrednovanja treba se raspravljati na sastancima s naručiteljem i drugim dionicima, a pružatelj usluga mora u obzir uzeti njihove pisane prijedloge i prema njima poboljšati preporuke. Jedan od mogućih formata raspravljanja i dorađivanja preporuka pri kraju provedbe vrednovanja su tzv. refleksivne radionice s predstavnicima pružatelja usluga, TzV, primatelja preporuka i odabranih među drugim dionicima.

Kao dodatak Strategiji nalaze se liste za provjeru kvalitete svakog pojedinog izvješća koje provoditelji vrednovanja mogu koristiti pri procjeni izvješća (Dodatak 5., 6., 7.), a u odnosu na kriterije kontrole kvalitete navedene u EVALSED²⁵ priručniku Europske komisije.

Kriteriji za osiguravanje kontrole sadržaja su sljedeći:

Kontrola kvalitete sadržaja isporučevina
Ispunjavanje potreba iskazanih u Opisu posla
Ispunjavanje traženog opsega i pokrivenosti tema vrednovanja
Kvaliteta dizajna i metoda
Korištenje pouzdanih podataka
Jasna i smisljena analiza podataka
Pouzdana rezultati povezani s analizom i podacima
Nepriistrani zaključci koji pokazuju objektivno procjenjivanje
Jasno i potpuno izvješće s izvršnim sažecima i podupirućim podacima u prilogima

Održavanje unutarnje kvalitete usluge dužnost je voditelja projekta vrednovanja ili nadležnog stručnjaka.

Pri provedbi projekta vrednovanja, pružatelj usluga može koristiti odabrane mjere unutarnje kontrole kvalitete koje proizlaze iz internog dogovora svih članova tima za provedbu vrednovanja.

²⁴ Osoba odgovorna za vrednovanje je osoba koja upravlja provedbom vrednovanja ispred naručitelja, najčešće osobe u okviru organizacijskih jedinica za vrednovanje u KT i UT-ovima, a ako iste ne postoje, osoba ili voditelj tima za vrednovanje koji se imenuju u takvim slučajevima.

²⁵ EVALSED: The Resource for the Evaluation of Socio-Economic Development – Evaluation Guide, Europska komisija, 2013, dostupan na: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/evaluations-guidance-documents/2013/evalsed-the-resource-for-the-evaluation-of-socio-economic-development-evaluation-guide

Naručitelj vrednovanja može, u svrhu provjere postojanja mjera unutarnje kontrole kvalitete, zatražiti voditelja projekta vrednovanja pojašnjenje odabranih mjera i način njihova provođenja.

Sukladno preporuci EK, službenici koji provode interna vrednovanja ne bi trebali biti uključeni u pripremu i provedbu javnih politika, programa ili projekata koji se vrednuju kako bi se u potpunosti poštovalo načelo neovisnosti vrednovatelja.

1.4.3.4. Identificiranje rizika

Iznimno je važno identificirati rizike u procesu vrednovanja i upravljati njima. Najčešći rizici koji imaju značajan negativan utjecaj na proces i rezultate vrednovanja odnose se na nedovoljnu dostupnost podataka potrebnih za vrednovanja. Ostali rizici koje treba uzeti u obzir su izmjenjivanje osoba odgovornih za vrednovanje ili stručnjaka za vrednovanje, njihovo ograničeno sudjelovanje u procesu vrednovanja, odgode u javnoj nabavi, izvršenju aktivnosti vrednovanja i dostavi izvješća te nepotpunost izvješća o provedenom vrednovanju.

1.4.3.5. Suradnja između naručitelja i pružatelja usluga tijekom provedbe projekata vrednovanja

Naručitelj i pružatelj usluga moraju surađivati tijekom cijelog razdoblja projekta vrednovanja. Tijekom faze prikupljanja podataka, naručitelj bi trebao omogućiti stručnjacima za vrednovanje da se upoznaju s dostupnim relevantnim informacijama, dati podatke dobivene praćenjem, koji bi mogli biti korisni za vrednovanja, pomoći pružatelju usluga u pronalaženju podataka koji nedostaju ili javno nedostupnih podataka javnih institucija ili korisnika EU fondova. Predstavnici naručitelja mogu biti angažirani u intervjuima, anketama, fokus grupama i drugim aktivnostima vrednovanja.

Suradnja između naručitelja i pružatelja usluga je od najveće važnosti pri izradi zaključaka i preporuka. Nužno je osigurati što češću i sadržajnije uključenost čelnika naručitelja u razmatranje preporuka.

1.4.3.6. Etika vrednovanja (evaluacijska etika)

Evaluacijska etika definira se kao sustav vrijednosti i uvjerenja, koji utječe na izbore koji su napravljeni tijekom vrednovanja. Naručitelji i davatelji usluga moraju se pridržavati standarda evaluacijske etike propisanih od strane EK²⁶.

Naručitelji moraju slijediti načelo objektivnosti i nepristranosti u procesu nabave i vrednovanja ponuda. Pružatelji usluga moraju se pridržavati načela povjerljivosti, izbjegavati pritisak na ciljne skupine koje nisu voljne sudjelovati u vrednovanju, osigurati informativni sadržaj te ne ugrožavati integritet članova organizacija koje su pristale sudjelovati u vrednovanju. Slijedeći princip uzajamnosti, stručnjaci za vrednovanje moraju omogućiti osobama koje su sudjelovale u vrednovanju, upoznavanje s rezultatima vrednovanja.

Pružatelji usluga moraju biti neovisni od utjecaja naručitelja i drugih dionika. Oni moraju zadovoljiti zahtjeve integriteta i objektivnosti, izbjeci ili obznaniti bilo kakav sukob interesa.

²⁶ SEC(2007)213. COMMUNICATION TO THE COMMISSION: Responding to Strategic Needs: Reinforcing the use of evaluation (Annex II)

Stručnjaci za vrednovanje moraju primjenjivati postupke transparentnog komuniciranja s ciljnim skupinama. U slučajevima kod kojih postoji znatan rizik neobjektivnog vrednovanja, potrebno je provođenje nadzora nad vrednovanjem od strane neovisnog stručnjaka.

Sve tehnike prikupljanja podataka koje se koriste za aktivnosti vrednovanja moraju se ispravno koristiti, osiguravajući pravilno korištenje baza podataka i zaštitu podataka (npr. lozinke baza podataka, informacije za ograničenu uporabu), jamčeći triangulaciju izvora informacija, navodeći sve izvore informacija koji su korišteni za vrednovanje, ispunjavajući sve uvjete zaštite intelektualnog vlasništva. Izvori podataka korišteni za vrednovanje moraju se na odgovarajući način citirati.

1.4.3.7. Diseminacija i uporaba rezultata vrednovanja

S ciljem unapređenja korištenja rezultata vrednovanja i provedbe preporuka, potrebno je osigurati diseminaciju rezultata vrednovanja ciljanim skupinama. Pri planiranju diseminacije rezultata vrednovanja potrebno je identificirati ciljane skupine i odabrati najprikladnije diseminacijske mjere.

Ciljane skupine vrednovanja mogu biti EK, odbori za praćenje programa, čelnici tijela zaduženih za koordinaciju, upravljanje i kontrolu EU fondova te ostali zaposleni na poslovima KT te tijela u sustavima upravljanja i kontrole EU fondova, sektorski nadležna tijela s obzirom na predmet vrednovanja, voditelji i korisnici projekata koji se financiraju iz EU fondova, socio-ekonomski partneri, evaluacijska zajednica i šira javnost.

Mjere za diseminaciju vrednovanja mogu biti (indikativna lista):

- izvješće o provedenom vrednovanju;
- izvršni sažetak, kratki sažetak rezultata, brošure i infografike;
- posebna publikacija o vrednovanju;
- prezentacije (primjerice prezentacije namijenjene odboru za praćenje programa ili radnim skupinama za vrednovanje);
- konferencije ili drugi događaji;
- priopćenja za medije i sl.

Pri diseminaciji rezultata vrednovanja (osobito vrednovanja dugoročnih učinaka), potrebno je **posebnu pozornost posvetiti pozicijama upravljanja čije je sudjelovanje potrebno u cilju promicanja provedbe određenih preporuka (posebno onih strateških)**. Ovdje ključnu ulogu imaju službenici zaposleni u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama za vrednovanje kao posrednici znanja koji između ostaloga posreduju u prijenosu (prilagođenog) znanja između „stvaratelja znanja“ (evaluatora) i „korisnika znanja“ (donositelja odluka u sferi javnih politika). Rezultate vrednovanja potrebno integrirati u proces donošenja odgovarajućih odluka o razvoju i provedbi programa. Dokazi navedeni u izvješćima o provedenom vrednovanju pomažu opravdano utemeljiti planirane ili nove aktivnosti, ali je ključno da se isti na odgovarajući i razumljiv način predstave pozicijama upravljanja. Dakle, nakon procjene vjerodostojnosti dokaza, potrebno je uvjeriti donosioce odluka da ih i koriste. U tu svrhu, posrednici znanja moraju koristiti odgovarajuće strategije za komuniciranje i prilagođavati

poruke ovisno o različitim profilima korisnika. Izuzev korisnika znanja koji rade na strateškim procesima tu su i operativni korisnici (rukovoditelji odgovorni za provedbu politike), kao i dionici u širem smislu, mediji i šira javnost itd.

Sva izvješća o provedenim vrednovanjima objavljivat će se na mrežnoj stranici sukladno članku 49. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

Glavni načini korištenja rezultata vrednovanja:

- korištenje znanja proisteklog iz procesa vrednovanja - vrednovanjem se prikupljaju nove informacije, sistematiziraju se već dostupni podaci i rade izračuni, odnosno proizvodi se novo znanje koje mogu koristiti naručitelji, dionici i šira javnost
- korištenje preporuka dobivenih vrednovanjem za opravdanost donošenja odluka – uvidi i zaključci sadržani u vrednovanju koriste se u procesu donošenja odluka.

Informacije o provedenim vrednovanjima, izvješća i sažeti rezultati, pomažu učenju iz provedbe programa kako bi se ostvarila bolja prilagodba postavljenim ciljevima i poboljšanja na individualnoj, institucionalnoj i sustavnoj razini. Novo znanje proizvedeno u procesu vrednovanja će se koristiti u pripremi izvješća o napretku u provedbi programa, za izvještavanje EK u pripremi određenih dokumenata potrebnih u tijelima u sustavu upravljanja i kontrole, u pripremi izjava predstavnika tijela na konferencijama, javnim prezentacijama, sastancima predstavnika sustava upravljanja i kontrole, s korisnicima EU fondova i drugim zainteresiranim skupinama, kao i istraživačima i stručnjacima.

Rezultati vrednovanja će se integrirati u proces donošenja odgovarajućih odluka o razvoju i provedbi programa. Dokazi navedeni u izvješćima o provedenom vrednovanju pomažu opravdano utemeljiti planirane ili nove aktivnosti.

Nakon završetka procesa svakoga vrednovanja, nadzirat će se provedba preporuka. Odluku o provedbi preporuka iz određenog izvješća o provedenom vrednovanju donijet će odgovarajuće radne skupine za vrednovanje i/ili odgovarajući predstavnici naručitelja, koji mogu izraditi akcijski plan za provedbu preporuka vrednovanja. Akcijski plan mora sadržavati konkretne mjere koje je potrebno poduzeti za provedbu preporuka, ime odgovorne osobe i rok za provedbu preporuka. Glavni cilj akcijskih planova je utvrditi kako se preporuke vrednovanja prenose u proces donošenja odluka. Akcijski planovi s prikupljenim podacima o provedbi preporuka bit će pravovremeno dostavljani MERS-u te će se o istima prema potrebi raspravljati na sjednicama MERS-a.

2. Ciljevi Strategije vrednovanja

Pojedinačni ciljevi Strategije su:

Cilj 1. Osiguravanje sustavne i dosljedne primjene vrednovanja kroz cjelokupnu provedbu EU fondova

Cilj 2. Uključivanje rezultata vrednovanja u procese odlučivanja za provedbu EU fondova i jačanje evaluacijske kulture

Cilj 3. Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja.

Pojedinačni ciljevi ostvarit će se u skladu s planiranim aktivnostima, izvorima financiranja te predviđenim rezultatima i rokovima navedenim u Akcijskom planu provedbe Strategije (Dodatak 1.), koji će se u skladu s potrebama ažurirati.

2.1. Cilj 1. – Osiguravanje sustavne i dosljedne primjene vrednovanja kroz cjelokupnu provedbu EU fondova

Sustavnim vrednovanjem doprinosi se efikasnijem upravljanju programima te se ocjenjuje postizu li se predviđeni rezultati, budući da usmjerenost na postizanje rezultata čini srž programa za provedbu EU fondova za razdoblje 2021.-2027. Navedenom cilju doprinjet će se kroz dvije mjere i pripadajuće aktivnosti u okviru ovog cilja, a to su koordinacija i upravljanje provedbom planova vrednovanja programskih dokumenata (SoP, programi, SP ZPP) financijskog razdoblja 2021.-2027. te osiguravanjem standardiziranog pristupa i dosljednosti u načinu na koji se vrednovanja ugovaraju, načinu na koji se njima upravlja i na koji se provode.

Dodatno, i rezultati interne procjene provedene 2022. godine ukazuju na potrebu pravovremene pripreme i usvajanja planskih dokumenata, ali i intenzivniju razmjenu iskustava, naučenih lekcija i dobre prakse na razini institucionalnog okvira za korištenje EU fondova.

Partnerskim pristupom na razini MERS-a u izradi i provedbi dokumenata, uključujući i Strategiju vrednovanja te planove vrednovanja, osigurat će se standardizacija, komplementarnost i kontinuitet aktivnosti na razini cjelokupnog institucionalnog okvira za korištenje EU fondova u RH.

Tako će se, s ciljem osiguravanja pravovremene pripreme i usvajanje planova vrednovanja, održati radionica(e) za izradu planova vrednovanja u okviru MERS, a kako bi se već u inicijalnoj fazi osigurala razmjena iskustava, naučenih lekcija i primjera dobre prakse kao i standardizacija pristupa, gdje je to moguće. Potrebno je osigurati i sadržajno i vremensko usklađivanje planiranih vrednovanja pojedinih programskih dokumenata međusobno i u odnosu na horizontalna vrednovanja (SoP, institucionalni okvir). Konačno, važno je osigurati provedbu planiranih vrednovanja, a izmjene i izradu programskih dokumenata i ostalih relevantnih dokumenata temeljiti na rezultatima vrednovanja, na odgovarajući način.

Kako bi se osigurala jednoobrazna, sustavna i dosljedna procedura vrednovanja, prilikom planiranja i provedbe aktivnosti, vrednovanja će se, uz metodološke smjernice EK, Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj (Organisation for Economic Co-operation and Development); (u daljnjem tekstu: OECD) i slično, voditi određenim načelima i standardima, čiji minimum je sadržan u ovoj Strategiji vrednovanja. MERS će poticati aktivnu primjenu načela i standarda utvrđenih ovom Strategijom. Također, tijekom provedbe Strategije, ovisno o pojedinom slučaju, pitanju, problemu donosit će se individualne (*ad hoc*) upute kao zaključak MERS-a. Također, s ciljem osiguravanja standardiziranog pristupa, na odgovarajući način, na razini MERS-a će se definirati zajednički elementi za provedbu analize tržišta za provedbu

vrednovanja te će se provesti inicijalna analiza tržišta kao podloga za izradu svakog pojedinog plana vrednovanja, na odgovarajući način i u okviru nadležnosti svakog tijela.

Prije svega, kroz utvrđivanje elemenata bitnih za provedbu svake (ili većine) vrednovanja i istraživanja njihove jedinične cijene, uzimajući u obzir a) povijesne podatke iz financijskog razdoblja 2014.-2020., ali i b) izmijenjene okolnosti tržišta uslijed okolnosti uzrokovanih pandemijom COVID-19 i ukrajinskom krizom. Nadalje, uspostaviti će se suradnja s javnim tijelima vezano uz dostavu potrebnih podataka kako bi se osigurali dostupni izvori za provedbu pojedinih vrednovanja (posebice, ali ne samo, kod protu-činjeničnih vrednovanja). Dodatno, potrebno je dalje raditi na optimizaciji kvalitete vrednovanja, prvenstveno kroz definiranje kriterija odabira ugovaratelja, o čemu će se voditi rasprava i donositi pojedini zaključci MERS.

Konačno, nakon usvajanja pojedinih planova vrednovanja (ili njihovih izmjena) osigurati će se njihova objava na mrežnim stranicama, sukladno članku 49. Uredbe (EU) br. 2021/1060, a planira se i izrada te objava godišnjeg prikaza/sažetka o provedenim vrednovanjima u kontekstu vrednovanja provedbe EU fondova na nacionalnoj razini.

2.2. Cilj 2. - Uključivanje rezultata vrednovanja u procese odlučivanja za provedbu EU fondova i jačanje evaluacijske kulture

Vrednovanje predstavlja važan doprinos koji pomaže u poboljšanju rezultata rada te je stoga važno osigurati kontinuitet istog i gdje je primjenjivo poboljšanja, primjerice postupke za prikupljanje rezultata vrednovanja i postupke za praćenje provedbe mjera kako bi se osiguralo da preporuke vrednovanja budu primijenjene. Iako visokokvalitetna izvješća o provedenim vrednovanjima omogućavaju bolju primjenu rezultata vrednovanja, sama implementacija preporuka ovisi o podršci njihovoj provedbi na najvišoj upravljačkoj razini, učinkovitoj diseminaciji i strategiji njihovog praćenja. Rezultate vrednovanja koji ukazuju na potrebu za sustavnim promjenama politika potrebno je ugraditi u proces donošenja odluka.

Navedenom cilju doprinijet će dvije mjere s pripadajućim aktivnostima, a riječ je o osiguravanju postupaka za sustavno praćenje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja te postupaka za praćenje provedbe mjera kako bi se osiguralo da preporuke vrednovanja budu primijenjene te podizanje svijesti o aktivnostima i učincima vrednovanja jačanjem kapaciteta.

Rezultati interne procjene provedene u 2022. ukazuju na potrebu veće vidljivosti i razumijevanja važnosti vrednovanja u kontekstu donošenja odluka zasnovanog na analizama u široj javnosti.

Stoga uz već korištene modalitete diseminacije rezultata provedenih vrednovanja (izvješća o provedenom vrednovanju, izvršni sažetak ili kratki sažetak rezultata, posebne publikacije o provedenom vrednovanju, prezentacije (odborima za praćenje ili radnim skupinama za vrednovanje), konferencijama ili drugim događajima, priopćenjima za medije i slično) prema široj javnosti, a osobito ciljanim skupinama (EK, odbori za praćenje programa, tijela zadužena za korištenje EU fondova, voditelji i korisnici projekata koji se financiraju iz EU fondova, socio-ekonomski partneri, evaluacijska zajednica) svakako će iste biti potrebno razvijati dalje, ali i razviti nove modalitete.

Razmotrit će se i razvijanje drugih modela diseminacije poput npr. slanja dokumenata na mailing liste s većim brojem primatelja, grafičkog prikazivanja dijelova vrednovanja unutar newslettera s poveznicama na objavljene dokumente, prezentiranja dijelova nalaza, zaključaka i preporuka na vizualno upečatljiv način na odgovarajućim mrežnim stranicama i sl.

Također, predviđa se i predstavljanje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja, na odgovarajući način i kada je primjenjivo, Nacionalnom koordinacijskom odboru za europske strukturne i investicijske fondove i instrumente Europske unije u Republici Hrvatskoj i njegovim pododborima, na odgovarajući način, u pravilu jednom godišnje, a kako bi se osigurali dokazi donosiocima odluka.

Konačno, s obzirom na dostatan broj vrednovanja provedenih do kraja financijskog razdoblja 2014.-2020. očekuje se i organizacija evaluatorskih konferencija, kako bi se isti sustavno predstavili svima, uključujući i donosiocima odluka.

Očekuje se da se kroz navedene aktivnosti, uz vidljivosti, ojačaju i kapaciteti dionika unutar sustava, ali i šire javnosti, u kontekstu razumijevanja važnosti vrednovanja u procesu donošenja odluka zasnovanih na dokazima. Dodatno, potrebno je i razvijati interne kapacitete za podizanje svijesti o aktivnostima i učincima vrednovanja, ne samo kroz rad na vrednovanjima i ciljanim edukacijama vezanima uz planiranje i provedbu vrednovanja, već i u širem smislu, kroz razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina te korištenjem naprednih tehnologija.

Inzistiranje na navedenim procesima rezultirat će sustavnim dijalogom onih koji donose politike i stručnjaka za vrednovanje te razvojem kulture vrednovanja koja cijeni profesionalne standarde, neovisnost, učenje iz iskustva i politiku zasnovanu na dokazima. Rezultat uspješnog ostvarenja ovoga cilja bit će kontinuirano unapređivanje javne politike korištenjem rezultata vrednovanja kao i izrada kvalitetnih programskih dokumenata koji će u potpunosti odgovoriti potrebama.

2.3. Cilj 3. - Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja te korištenje rezultata vrednovanja

Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja te korištenje njihovih rezultata, ali i za moguću provedbu manjih internih analiza i procjena u KT i u tijelima u sustavima upravljanja i kontrole, posebice u upravljačkim tijelima, nužno je, imajući u vidu važnost učinkovitosti cjelokupnog procesa vrednovanja, koji uključuje ugovaranje, upravljanje i korištenje rezultata vrednovanja provedbe EU fondova.

Uredbom (EU) br. 2021/1060 određeno je da države članice osiguravaju raspoloživost odgovarajućih kapaciteta za provođenje vrednovanja tijekom programskog razdoblja.

Rezultati interne procjene provedene u 2022. također ukazuju na potrebu veće koordinacije izgradnje i jačanja kapaciteta na razini cijelog institucionalnog okvira, primjerice kroz već uspostavljene (MERS, MsTeams i slično) ili nove platforme za razmjenu znanja i materijala, ali i kroz veći broj suradničkih aktivnosti (npr. radionice).

Navedenom cilju doprinijet će četiri mjere s pripadajućim aktivnostima, konkretno osiguravanje potrebnog broja službenika na odgovarajućim poslovima u KT i u tijelima sustava

upravljanja i kontrole financijskog razdoblja 2021.-2027., jačanje potrebnih znanja i vještina službenika u području vrednovanja, jačanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica za vrednovanja te poticanje umrežavanja i međuinstitucionalnog koordiniranja aktivnosti.

Jačanje administrativnih kapaciteta jedinica za vrednovanje na razini institucionalnog okvira i vrednovanje programa pratit će MERS, a putem podataka prikupljenih od članova MERS-a kroz obrazac Indikativni ljudski resursi za provedbu vrednovanja u KT i u tijelima u sustavima upravljanja i kontrole, koji je sastavni dio Poslovnika o radu MERS-a, odnosno njegov Prilog 1.

U odnosu na jačanje potrebnih znanja i vještina službenika u području vrednovanja utvrdit će se kvalitativno stanje kapaciteta (postojeće znanje i vještine, potreba za novim/dodatnim znanjima i vještinama te dostupne edukacije na nacionalnoj i EU razini). Temeljem utvrđenog stanja, organizirat će se i provesti edukacije o vrednovanju (uz osnovni potrebno je razmotriti i uvođenje naprednih modula, ali i specijalizacije u pojedinim područjima). Navedenom će doprinijeti kontinuirana suradnja s uspostavljenim evaluacijskim platformama EK (DG REGIO Evaluation Network; ESF Evaluation Partnership, Helpdesk for Rural Development, European Evaluation Society, OECD, i slično). Također, poticat će se daljnja razmjena iskustva i informacija o vrednovanjima u tijeku, metodologijama i istraživačkim tehnikama te načinu unaprjeđenja procesa (npr. zaključci MERS, radnih skupina za vrednovanje, razmjena informacija preko zajedničke e-mail adrese ili Ms Teams grupe i slično). Dodatno, financijsko razdoblje 2014.-2020. ukazalo je na potrebu uspostave suradnje sa stručnjacima po posebnim sektorima (npr. infrastruktura).

Održavanje češćih i tematski usmjerenih sjednica ili sastanaka te radionica na razini MERS i radnih skupina za vrednovanje doprinijet će jačanju unutarnjih ustrojstvenih jedinica za vrednovanje isto kao i već gore navedene edukacije. Dodatno, u financijskom razdoblju 2021.-2027. u KT, ali i u nekima od upravljačkih tijela planira se provedba manjih internih analiza i procjena, za što je svakako potrebno dodatno jačati postojeće kapacitete i kroz samu provedbu analiza i procjena, ali i kroz ciljane aktivnosti jačanja kapaciteta.

Konačno, osigurat će se kontinuitet redovnih kontakata odnosno sastanaka s profesionalnim organizacijama stručnjaka za vrednovanje i znanstvenom zajednicom radi razmjene iskustava i utvrđivanje standarda kvalitete vrednovanja uz mogućnost njihova uključivanja u provedbu internih analiza i procjena. Umrežavanju i međuinstitucionalnoj koordinaciji aktivnosti svakako će doprinijeti i izrada i slanje newslettera o planiranim aktivnostima i/ili o dostupnim edukacijama svih dionika u institucionalnom okviru (KT, UT), ali i EK, OECD, EES itd., zaključcima sa sastanaka, dostupnim uputama, događanjima i slično.

I Plana jačanja kapaciteta institucionalnog okvira za korištenje fondova EU u RH u području Strateško planiranje, programiranje i koordinacija, cilj 4. Daljnji razvoj sustava praćenja i vrednovanja provedbe sa svrhom donošenja odluka utemeljenih na dokazima definira mjere i aktivnosti za jačanje kapaciteta za vrednovanja, a koje su komplementarne s ovdje predviđenim aktivnostima.

2.4. Akcijski plan za provedbu Strategije

Radi praćenja provedbe ciljeva i odgovarajućih mjera ove Strategije vrednovanja, izrađen je Akcijski plan za provedbu Strategije (Dodatak 1.) s pripadajućim mjerama, očekivanim rezultatima, indikativnim rokovima, predviđenim izvorima financiranja te nadležnim tijelima/institucijama.

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u svojstvu KT pripremit će jednom godišnje (u ožujku, odnosno najkasnije do 31. ožujka tekuće godine (počevši od 2024. godine), u suradnji s ostalim dionicima u provedbi Strategije, Izvješće o provedenim aktivnostima i ostvarenim pokazateljima u prethodnoj godini. Prijedlog izvješća podnosi se na razmatranje članovima MERS-a.

3. Donošenje i ažuriranje Strategije

Sukladno članku 5. stavak 2. točka 5. KT izrađuje i nadzire provedbu Strategije vrednovanja, koja sadrži opće ciljeve i metodologiju vrednovanja za SoP i sve programske dokumente iz članka 3. Zakona te osigurava međuresornu suradnju u provedbi vrednovanja provedbe EU fondova.

Sukladno Uredbi o KT navedenim procesom koordinirat će MERS 2021.-2027., koju je svojom odlukom osnovala ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije 3. siječnja 2023. godine.

Strategiju vrednovanja odlukom usvaja ministar regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

Ova Strategija će se redovno revidirati, ovisno o rezultatima planiranih i provedenih vrednovanja i/ili promjene u regulativi, odnosno potrebama iz prakse.

4. IZVORI I REFERENCE

- The Role of Evaluation in Cohesion Policy (Study requested by the REGI committee), Policy Department for Structural and Cohesion Policies, Directorate – General for Internal Policies, 2020.,stranica 3. (Kubera, 2017.)²⁷;
- Strategija vrednovanja provedbe europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj financijske perspektive 2014. - 2020. (travanj 2018.)²⁸;
- Commission Staff Working Document (2021)198 'Performance, Monitoring and Evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027'²⁹;

²⁷ [https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2020/629219/IPOL_STU\(2020\)629219_EN.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2020/629219/IPOL_STU(2020)629219_EN.pdf)

²⁸ https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/2018/06/Strategija-vrednovanja-provedbe-ESI-fondova_1-6-2018-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87ena-verzija.pdf

²⁹ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/performance2127/performance2127_swd.pdf

- EVALSED The Resource for the evaluation of Socio-Economic Development: The Guide and the Sourcebook³⁰;
- Better Regulation Guidance³¹;
- Guidance document on Monitoring and Evaluation – Concepts and Recommendations, European Commission, 2014 (Revised 2018);³²
- Evaluators Guide – Collection of Evaluation Tips and Recommendations, Ministry of Regional Development, Czech Republic, National Coordination Authority, Coordination Unit, Prag, 2020.;³³
- The Magenta Book: Guidance for evaluation, HM Treasury: April 2011.;³⁴
- SEC(2007)213. COMMUNICATION TO THE COMMISSION: Responding to Strategic Needs: Reinforcing the use of evaluation (Annex II);³⁵
- Završno izvješće o provedbi vrednovanja „Srednjoročno vrednovanje provedbe horizontalnih aktivnosti u provedbi Sporazuma o partnerstvu“, sažetak (svibanj 2019.);³⁶
- Završno izvješće o provedbi vrednovanja „Srednjoročno vrednovanje napretka u provedbi Sporazuma o partnerstvu“, sažetak (siječanj 2020.).³⁷
- **Drugi priručnici za financijsko razdoblje dostupni na:**
 Kohezijska politika:
http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/evaluations/guidance/#1
 Zajednička poljoprivredna politika:
https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/guidelines_en
 Zajednička ribarstvena politika:
https://ec.europa.eu/fisheries/cfp/emff/legislation_en

5. Dodaci strategiji

- Dodatak 1: Indikativni akcijski plan provedbe Strategije vrednovanja
- Dodatak 2: Regulatorni i institucionalni okvir za vrednovanje Eu fondova 2021. – 2027

³⁰ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf

³¹ https://commission.europa.eu/law/law-making-process/planning-and-proposing-law/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en

³² https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/2014/guidance_monitoring_eval_en.pdf

³³ https://www.dotaceeu.cz/getmedia/dd31644f-b766-4cd4-8a80-d2b0296238b4/EVALUATOR%E2%80%99S-GUIDE_2020.pdf.aspx

³⁴ <https://apo.org.au/sites/default/files/resource-files/2011-04/apo-nid74793.pdf>

³⁵ https://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Communication_to_the_Commission_SEC_2007_213.pdf

³⁶ <https://struktturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2021/12/mid-term.pdf>

³⁷ <https://struktturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2021/12/mid-sop.pdf>

- Dodatak 3.: Indikativni obrazac Kontrolne liste za Početno izvješće
- Dodatak 4.: Indikativni obrazac Kontrolne liste za Međuizvješće
- Dodatak 5.: Indikativni obrazac Kontrolne liste za Završno izvješće

DODATAK 1. Indikativni akcijski plan provedbe Strategije vrednovanja

Cilj 1.				
Osiguravanje sustavne i dosljedne primjene vrednovanja kroz cjelokupnu provedbu ESI fondova				
Mjera	Očekivani rezultati	Indikativni rok	Izvor financiranja za aktivnost	Nadležna institucija
1.1. Koordinacija i upravljanje provedbom planova vrednovanja programskih dokumenata (SoP, programi, SP ZPP) financijskog razdoblja 2021.-2027.	Održane radionice za izradu planova vrednovanja	Prvo tromjesečje 2023.	n/p	KT
	Vremenski i sadržajno usklađeni planovi vrednovanja (SoP, programi, SP ZPP)	Tijekom cijelog programskog razdoblja	TP	KT, UT-ovi
	Provedena vrednovanja predviđena planovima vrednovanja (SoP, programi, SP ZPP)	Tijekom cijelog programskog razdoblja	TP	KT, UT-ovi
	Izmjene i izrada programskih i ostalih relevantnih dokumenata utemeljeni su na rezultatima vrednovanja,	Tijekom cijelog programskog razdoblja i prilikom priprema za novo programsko razdoblje nakon 2027. godine	n/p	KT, UT-ovi

	gdje je to moguće (SoP, programi, SP ZPP)			
1.2. Osiguranje standardiziranog pristupa i dosljednosti u načinu na koji se vrednovanja ugovaraju, načinu na koji se njima upravlja i na koji se provode	Utvrđeni zajednički elementi za provedbu analize tržišta za provedbu vrednovanja	Treće tromjesečje 2023.	n/p	MERS, KT, UT-ovi
	Uspostavljena kontinuirana suradnja s javnim tijelima vezano za dostavu podataka	Kontinuirano	n/p	MERS
	Definiranje aktivnosti za optimizaciju kvalitete vrednovanja	Četvrto tromjesečje 2023.	n/p	MERS
	Objavljeni planovi vrednovanja i njihova ažuriranja kao i informacije o provedenim vrednovanjima na mrežnim stranicama	Kontinuirano	n/p	KT, UT
	Vrednovanja provedena u skladu s metodološkim smjernicama EK i nacionalnom uputama za	Kontinuirano	TP	KT

	vrednovanje (postojeće, ad hoc)			
	Izrada ad hoc uputa	Kontinuirano, od slučaja do slučaja	n/p	MERS
	Izrada godišnjeg prikaza/sažetka o provedenim vrednovanjima na razini države i objava na mrežnim stranicama	Kontinuirano, jednom godišnje	TP	KT

Cilj 2.

Uključivanje rezultata vrednovanja u procese odlučivanja za provedbu ESI fondova i jačanje evaluacijske kulture

Mjera	Očekivani rezultati	Indikativni rok	Izvor financiranja za aktivnost	Nadležna institucija
2.1. Osiguravanje postupaka za sustavno praćenje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja te postupaka za praćenje provedbe mjera kako bi se osiguralo da preporuke vrednovanja budu primijenjene	Redovito i sustavno praćenje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja te provedbe mjera Akcijskog plana strategije	Kontinuirano	n/p	MERS, KT, UT

2.2. Podizanje svijesti o aktivnostima i učincima vrednovanja jačanjem kapaciteta	Redovito predstavljanje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja (tehnički sastanci, pododbori, radne skupine na nacionalnoj i EU razini, seminari, radionice, konferencije i slično)	Kontinuirano	n/p	KT, UT-ovi
	Predstavljanje rezultata, nalaza i preporuka vrednovanja Nacionalnom koordinacijskom odboru	Kontinuirano, jednom godišnje	n/p	KT
	Organizirana godišnja evaluacijska konferencija uz sudjelovanje donositelja odluka	Kontinuirano, jednom godišnje	TP	KT
	Sudjelovanja na evaluatorskim konferencijama (aktivno i pasivno) te uključivanje donositelja	Kontinuirano	TP	KT, UT

	odluka u predstavljanje rezultata na istima			
	Objavljeni i diseminirani rezultati vrednovanja sukladno usvojenim planovima vrednovanja	Kontinuirano	TP	KT, UT
	Definiran i proveden plan jačanja kapaciteta za podizanje svijesti o aktivnostima i učincima vrednovanja (IT i komunikacijske i prezentacijske vještine i slično)	Kontinuirano	TP	KT

Cilj 3.				
Izgradnja kapaciteta za planiranje, ugovaranje i vođenje vrednovanja te korištenje rezultata vrednovanja				
Mjera	Očekivani rezultati	Indikativni rok	Izvor financiranja za aktivnost	Nadležna institucija

3.1. Osiguravanje potrebnog broja službenika/ca na poslovima vrednovanja u Koordinacijskom tijelu i u tijelima u sustavima upravljanja i kontrole financijskog razdoblja 2021.-2027.	Osiguran potreban broj službenika/ca na poslovima vrednovanja sukladno analizama radne opterećenosti za tekuću godinu, a prema tablici o stanju ljudskih resursa za provedbu vrednovanja u Koordinacijskom tijelu i tijelima u sustavima upravljanja i kontrole 2021.-2027.	Kontinuirano za svaku tekuću godinu razdoblja obuhvaćenog ovom Strategijom	TP	KT, UT
3.2. Jačanje potrebnih znanja i vještina službenika/ca u području vrednovanja	Utvrđeno kvalitativno stanje kapaciteta vrednovanja u tijelima - utvrđene postojeće vještine i potreba za novima kao i dostupne edukacije na nacionalnoj i EU razini	Kontinuirano svake godine	n/p	MERS
	Organizirane i provedene edukacije o vrednovanju na temelju utvrđenih potreba (osnovni i napredni	Kontinuirano	TP	KT, MERS

	moduli te specijalizacije u pojedinim područjima)			
	Osigurana kontinuirana suradnja s uspostavljenim evaluacijskim platformama (npr., REGIO Evaluation Network, European Evaluation Helpdesk for Rural Development, ESF Evaluation Partnerhip i sl.)	Kontinuirano	TP	KT, UT-ovi
	Uspostavljena suradnja sa stručnjacima po posebnim sektorima (npr. infrastruktura)	Kontinuirano	n/p	MERS, KT, UT-ovi
	Razmijenjena iskustva i informacije o vrednovanjima u tijeku, metodologijama i istraživačkim tehnikama te načinu unapređenja funkcioniranja procesa	Kontinuirano	n/p	MERS, KT, UT

	(zaključci MERS-a, EUS/ERS-a, razmjena informacija preko zajedničke e-mail adrese te Ms Teams grupe i slično)			
3.3. Jačanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica za područje vrednovanja	Održani sastanci MERS-a	Kontinuirano	n/p	KT
	Organizirane i provedene edukacije o vrednovanju na temelju utvrđenih potreba (osnovni i napredni moduli te specijalizacije u pojedinim područjima)	Kontinuirano, svake godine	TP	MERS, KT, UT-ovi
	Provedeno više manjih internih procjena temeljem čega se jačaju kapaciteti internih organizacijskih jedinica za područje vrednovanja (na razini institucionalnog okvira i na razini svakog	Prema potrebi	n/p	KT, UT-ovi

	sustava upravljanja i kontrole)			
	Provedene radionice na razini MERS-a vezano uz pojedine teme od zajedničkog interesa	Prema potrebi	n/p	MERS
3.4. Poticanje umrežavanja i međuinstitucionalnog koordiniranja aktivnosti	Redovni kontakti/sastanci sa profesionalnim organizacijama stručnjaka za vrednovanje i znanstvenom zajednicom radi razmjene iskustva i utvrđivanja standarda kvalitete vrednovanja	Prema potrebi	n/p	MERS, KT
	Uključivanje predstavnika znanstvene i akademske zajednice u provedbu internih procjena	Prema potrebi	n/p	MERS, KT
	Izrada i slanje newslettera o planiranim	Najmanje jednom u tromjesečju	n/p	MERS

	aktivnostima svih dionika, kao i šireg kruga (EK, OECD, EES i slično) o dostupnim edukacijama, zaključcima sastanaka, dostupnim uputama, događanjima			
--	--	--	--	--

DODATAK 2. REGULATORNI I INSTITUCIONALNI OKVIR ZA VREDNOVANJE EU FONDOVA 2021. – 2027.

Osnovni EU okvir u financijskom razdoblju 2021.-2027. definiran je Uredbom (EU) br. 2021/1060 te fondovskim uredbama

- Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike od 24. lipnja 2021.;
- Uredba (EU) 2021/1059 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o posebnim odredbama za cilj „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)” koji se podupire iz Europskog fonda za regionalni razvoj i iz instrumenata za financiranje vanjskog djelovanja;
- Uredba (EU) 2021/1056 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Fonda za pravednu tranziciju;
- Uredba (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu i izmjeni Uredbe (EU) 2017/1004;
- Uredba (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013;
- Uredba (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013;
- Provedbena Uredba Komisije (EU) 2022/1475 od 6. rujna 2022. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu evaluacije strateških planova u okviru ZPP-a i pružanja informacija za praćenje i evaluaciju;
- Uredba (EU) 2021/1147 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju;
- Uredbe (EU) 2021/1148 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi, u okviru Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike;

Uredba (EU) 2021/1149 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Fonda za unutarnju sigurnost;

- Commission staff working document - Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027.

Na razini Republike Hrvatske, osnovni okvir u financijskom razdoblju 2021.-2027. predstavljaju:

- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 116/21; u daljnjem tekstu: Zakon);
- Uredba o funkcijama, zadaćama i odgovornosti Koordinacijskog tijela u institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2021. do 2027. godine (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj »Europska teritorijalna suradnja« u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja teritorijalnih ulaganja i pravedne tranzicije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022);
- Uredba o tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Programa Fonda za unutarnju sigurnost, Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za integrirano upravljanje granicama Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za programsko razdoblje 2021. – 2027. (Narodne novine, broj: 96/2022).

DODATAK 3. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Početno izvješće

POČETNO IZVJEŠĆE

TABLICA ZA OCJENJIVANJE

MOLIMO OCIJENITE POČETNO IZVJEŠĆE PREMA VLASTITOJ PROCJENI O TOME KOLIKO POZITIVNO/NEGATIVNO ISPUNJAVA SVAKI NAVEDENI KRITERIJ:	OCJENA KRITERIJA 0 – neprihvatljivo 1 – prihvatljivo	KOMENTAR OCJENE KRITERIJA	PRIJEDLOZI ZA IZMJENE/POBOLJŠANJE IZVJEŠĆA

DODATAK 4. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Međuzvješće

MEĐUIZVJEŠĆE

TABLICA ZA OCJENJIVANJE

MOLIMO OCIJENITE MEĐUIZVJEŠĆE PREMA VLASTITOJ PROCJENI O TOME KOLIKO POZITIVNO/NEGATIVNO ISPUNJAVA SVAKI NAVEDENI KRITERIJ:	OCJENA KRITERIJA 0 – neprihvatljivo 1 – prihvatljivo	KOMENTAR OCJENE KRITERIJA	PRIJEDLOZI ZA IZMJENE/POBOLJŠANJE IZVJEŠĆA

DODATAK 5. Indikativni obrazac Kontrolne liste za Završno izvješće

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

TABLICA ZA OCJENJIVANJE

MOLIMO OCIJENITE ZAVRŠNO IZVJEŠĆE PREMA VLASTITOJ PROCJENI O TOME KOLIKO POZITIVNO/NEGATIVNO ISPUNJAVA SVAKI NAVEDENI KRITERIJ:	OCJENA KRITERIJA 0 – neprihvatljivo 1 – prihvatljivo	KOMENTAR OCJENE KRITERIJA	PRIJEDLOZI ZA IZMJENE/POBOLJŠANJE IZVJEŠĆA

