



EVROPSKA
KOMISIJA

Bruselj, 2.10.2013
COM(2013) 686 final

PRILOGA

k

**SPOROČILU KOMISIJE EVROPSKEMU PARLAMENTU, SVETU, EVROPSKEMU
EKONOMSKO-SOCIALNEMU ODBORU IN ODBORU REGIJ**

Krepitev temeljev pametne pravne ureditve - k boljšemu vrednotenju

Za nadgrajevanje obstoječih dobrih praks in upoštevanje načela „najprej ovrednotiti“ bi bilo za doseganje standardov vrednotenja Komisije treba upoštevati naslednje korake.

A. Evalvacijo spremlja **usmerjevalna skupina** z najmanj tremi člani, od katerih vsaj eden prihaja iz službe za vrednotenje generalnega direktorata. Če se poseganje EU očitno prekriva s pristojnostmi drugih generalnih direktorats, morajo biti k sodelovanju v usmerjevalni skupini povabljeni tudi ti. Usmerjevalna skupina bo vključena v posvet glede mandata za vrednotenje, mandata za zunanje pogodbenike (če je primerno) in vseh osnutkov poročila. Prispevala bo h kakovosti končnih izdelkov in zagotavljala informacije za oceno kakovosti končnega poročila, pri čemer se bo opirala na minimalni niz vnaprej določenih kriterijev.

B. Vsako vrednotenje **ocenjuje kriterije uspešnosti, učinkovitosti, skladnosti, ustreznosti in dodane vrednosti EU poseganja**, ali pojasnjuje, zakaj je nabor kriterijev drugačen. Po potrebi je mogoče dodati druge kriterije vrednotenja. Natančna raven analize bo podana za vsak kriterij posebej, poleg tega pa bo prilagojena posameznemu vrednotenemu poseganju in stopnji, ki jo ta dosega v svojem življenjskem krogu.

C. Mandat za vrednotenje se objavi na osrednji spletni strani in na čim zgodnejši stopnji procesa, v njem pa je treba navesti:

- i. namen in obseg vrednotenja;
- ii. ozadje in cilje poseganja, ki se vrednoti (vključno s kratkim opisom, kako naj bi bili ti cilji doseženi);
- iii. pričakovani začetek in datum objave končnega poročila;
- iv. kontaktne podatke, da deležniki lahko prispevajo povratno informacijo.

D. Če so vključeni zunanji pogodbeniki, je njihov **mandat** objavljen na osrednji spletni strani, na kateri je objavljen tudi mandat za vrednotenje.

E. Vrednotenje sledi natančno določeni **metodologiji**, ki upošteva izbrane kriterije. Če obstaja predhodna ocena učinka (ki jo je pripravila Komisija), je treba analizirati iste široke kategorije učinkov. Prepričljivo se je treba angažirati v pridobivanju podatkov iz širokega nabora kvalitativnih in kvantitativnih virov. Kakršno koli posvetovanje mora upoštevati minimalne standarde, ki za posvetovanje veljajo na Komisiji.

F. Končno poročilo vsebuje:

- i. povzetek v dolžini največ (6) strani;
- ii. kritično in na nizu podatkov temelječo presojo kriterijev, ob katerih je bilo vrednotenje izvedeno;
- iii. jasen opis metodologije, ki je bila upoštevana, ter končno oceno omejitev podvzetega pristopa in uporabljenih podatkov;
- iv. jasne logične povezave med analizo in predstavljenimi ugotovitvami, odgovore na vprašanja, ki jih zastavlja vrednotenje, in sklepne ugotovitve.

G. Ugotovitve vrednotenja morajo biti **priobčene** vsaj z objavo končnega poročila na osrednji spletni strani skupaj z mandatom za vrednotenje in oceno kakovosti.

Službe Komisije, ki so pristojne za vrednotenje, pripravijo kratek dokument, v katerem predstavijo svoje odzive na sklepne ugotovitve in priporočila iz končnega poročila o vrednotenju. V šestih mesecih po zaključku končnega poročila o vrednotenju tudi opredelijo primerne **spremljevalne ukrepe**. Redno je treba beležiti trenutno stanje, to koristno informacijo pa je treba posredovati nadrejenemu vodstvu.