**Pravilnik**

**o provedbi postupka vrednovanja**

**NN 121/2015 (4.11.2015.), Pravilnik o postupku i metodologiji vrednovanja politike regionalnog razvoja**

**MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

Na temelju članka 48., stavka 4. i članka 51., stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (,,Narodne novine", br. 123/17), ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPKA VREDNOVANJA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupka vrednovanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se načela, kriteriji i standardi provedbe postupka vrednovanja.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na ministarstva, središnje državne urede, državne upravne organizacije i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Temeljni pojmovi

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

(1) akti strateškog planiranja su Nacionalna razvojna strategija, višesektorske i sektorske strategije, nacionalni planovi, planovi razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, program Vlade Republike Hrvatske, program konvergencije, nacionalni program reformi te provedbeni programi središnjih tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

(2) biblioteka pokazatelja je registar pokazatelja kojeg uspostavlja i održava Koordinacijsko tijelo, a koriste ga tijela zadužena za izradu, provedbu i praćenje provedbe akata strateškog planiranja

(3) javna politika je usmjerenost djelovanja javnih tijela na ciljeve kojima se odgovara na javne potrebe ili probleme u određenom razdoblju

(4) javno tijelo je svako tijelo koje je naručitelj u smislu propisa kojim se uređuje područje javne nabave

(5) koordinacijsko tijelo je, sukladno propisu o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014. do 2020. godine, središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove regionalnoga razvoja i fondova Europske unije

(6) koordinator za strateško planiranje je unutarnja ustrojstvena jedinica nadležna za poslove strateškog planiranja u središnjem tijelu državne uprave

(7) lokalni koordinator je pravna ili fizička osoba koju je odredio općinski načelnik ili gradonačelnik kao predstavnik jedinice lokalne samouprave za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja na razini jedinice lokalne samouprave

(8) priručnik o strateškom planiranju detaljno opisuje metodologiju i postupke u procesu pripreme, izrade, donošenja, provedbe, praćenja i vrednovanja akata strateškog planiranja i način upravljanja cjelokupnim sustavom strateškog planiranja i upravljanja razvojem

(9) regionalni koordinator je pravna osoba osnovana sukladno propisu koji uređuje područje politike regionalnoga razvoja, radi učinkovite koordinacije poslova strateškog planiranja i poticanja regionalnog razvoja za područje jedinice područne (regionalne) samouprave

(10) sektorska strategija je dugoročni akt strateškog planiranja od nacionalnog značaja za oblikovanje i provedbu javne politike u određenom upravnom području

(11) strategija je dugoročni akt strateškog planiranja od nacionalnog značaja koji se izrađuje temeljem posebnog zakona ili međunarodnog akta za jedno ili više upravnih područja, a koji donosi Hrvatski sabor

(12) višesektorska strategija je dugoročni akt strateškog planiranja od nacionalnog značaja za oblikovanje i provedbu javnih politika u više srodnih i međusobno povezanih upravnih područja.

(13) vrednovanje je neovisna ocjena procesa izrade akta strateškog planiranja (prethodno vrednovanje), provedbe (srednjoročno vrednovanje) i postignutih razvojnih učinaka i rezultata po isteku njegove provedbe (naknadno vrednovanje).

Načela vrednovanja

Članak 4.

Postupak vrednovanja temelji se na načelima strateškog planiranja i upravljanja razvojem iz Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (,,Narodne novine", br. 123/17; u daljnjem tekstu: Zakon).

Sustav vrednovanja

Članak 5.

(1) Postupak vrednovanja akata strateškog planiranja (u daljnjem tekstu: postupak vrednovanja) je neovisna usporedba i ocjena očekivanih i ostvarenih rezultata, ishoda i učinaka provedbe akata strateškog planiranja.

(2) Postupak vrednovanja primjenjuje se na dugoročne i srednjoročne akte strateškog planiranja.

(3) Dugoročni akti strateškog planiranja jesu Nacionalna razvojna strategija, višesektorske i sektorske strategije.

(4) Srednjoročni akti strateškog planiranja jesu nacionalni planovi i planovi razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Rezultati, ishodi i učinci utvrđeni postupkom vrednovanja

Članak 6.

(1) Rezultati, ishodi i učinci utvrđeni postupkom vrednovanja predstavljaju temelj za reviziju javnih politika i daljnje procese strateškog planiranja.

(2) Izrada novih akata strateškog planiranja ili revizija postojećih mora biti usklađena s nalazima vrednovanja.

(3) Očekivani rezultati, ishodi i učinci moraju biti razumljivi, procjenjivi i mjerljivi.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 7.

(1) Vrednovanje provode unutarnji ili vanjski stručnjaci koji su funkcionalno neovisni o tijelima nadležnim za izradu i provedbu akata strateškog planiranja.

(2) Čelnik tijela koje je nadležno za izradu akta strateškog planiranja, donosi odluku o početku postupka vrednovanja.

Ciljevi vrednovanja

Članak 8.

(1) Određivanje stupnja ostvarenja očekivanih razvojnih smjerova, strateških i/ili posebnih ciljeva, mjera i aktivnosti te povezanih pokazatelja učinka, ishoda i rezultata kao i izglede za održivu provedbu.

(2) Definiranje vjerojatnih uzroka i alternativnih mogućnosti djelovanja u cilju poboljšanja rezultata, ondje gdje je uspješnost niža od očekivane.

(3) Utvrđivanje jesu li postignuti rezultati ostvareni na ekonomičan način i na koji se način može postići veća ekonomičnost, u okviru ocjene vrijednosti za novac.

(4) Utvrđivanje u kojoj mjeri su zastupljene preuzete obveze višeg reda iz Nacionalne razvojne strategije i relevantnih sektorskih i višesektorskih strategija, za srednjoročne akte strateškog planiranja.

(5) Ocjena kvalitete postupka pripreme akta strateškog planiranja, uključujući razvojnu dijagnozu i analizu stanja, odabir ciljeva i pokazatelja, procjenu fiskalnog učinka, akcijski plan, plan savjetovanja i komunikacijsku strategiju.

(6) Ocjena učinkovitosti praćenja kao sredstva za prepoznavanje i rješavanje mogućih problema uspješnosti.

(7) Ispitivanje dionika i javnosti o procesu i rezultatima akata strateškog planiranja.

(8) Definiranje preporuka do kojih se došlo temeljem nalaza vrednovanja, a koje mogu biti primijenjene u izradi novih akata strateškog planiranja ili revizija postojećih u cilju poboljšanja uspješnosti.

(9) Doprinos budućem planiranju i donošenju odluka u relevantnom području javne politike.

II. STANDARDI PROVEDBE POSTUPKA VREDNOVANJA

Pokretanje postupka vrednovanja

Članak 9.

(1) Postupak vrednovanja pokreće tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja donošenjem odluke o početku postupka vrednovanja, u skladu s planom vrednovanja.

(2) Koordinacijsko tijelo, uz savjetovanje s Koordinatorima za strateško planiranje i lokalnim Koordinatorima izrađuje godišnji plan vrednovanja koji sadrži indikativni plan svih vrednovanja iz članka 5. ovog Pravilnika.

(3) Svrha izrade plana vrednovanja je unaprijediti kvalitetu vrednovanja akata strateškog planiranja.

(4) Plan vrednovanja treba obavezno sadržavati indikativan popis vrednovanja koja će se provesti, njihov sadržaj i svrhovitost, vremenski raspored vrednovanja, metode koje će se koristiti za pojedina vrednovanja i podatke koji će se tražiti, dostupnost odnosno način prikupljanja podataka potrebnih za određena vrednovanja te okvirni proračun za provedbu plana vrednovanja.

Osnivanje Odbora za vrednovanje

Članak 10.

(1) Tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja imenuje predsjednika, dopredsjednika i članove Odbora za vrednovanje akata strateških dokumenata.

(2) Članovi Odbora za vrednovanje su predstavnik Koordinacijskog tijela, predstavnik Koordinatora za strateško planiranje nadležnoga tijela i ostali vanjski i unutarnji članovi prema odluci tijela nadležnog za izradu akta strateškog planiranja.

(3) Zaposlenici nadležnoga tijela, koji su neposredno sudjelovali u utvrđivanju sadržaja ili u provedbi akata strateškoga planiranja, (ne uključujući Koordinatora za strateško planiranje koji obavlja funkciju koordinacije) ne mogu biti imenovani članovima Odbora za vrednovanje.

Utvrđivanje opisa djelovanja Odbora za vrednovanje

Članak 11.

(1) Tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja, uz savjetovanje s članovima Odbora za vrednovanje, izrađuje nacrt opisa djelovanja kojeg službeno odobrava Odbor za vrednovanje.

(2) Opis djelovanja obvezno sadrži ciljeve, ulogu Odbora za vrednovanje, razinu napora, proračun, vremenske rokove, sastav tima za vrednovanje, (ako je potrebno) zahtjeve za javno nadmetanje, isporučevine, zahtjeve izvješćivanja, standarde kvalitete, proces odobravanja i očekivane rezultate vrednovanja.

Osnivanje tima za vrednovanje

Članak 12.

(1) Ako su u postupku vrednovanja uključeni vanjski stručnjaci provodi se postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja se također može odlučiti sastaviti tim za vrednovanje od isključivo unutarnjih stručnjaka ili osnovati mješoviti tim vanjskih i unutarnjih stručnjaka.

Provođenje istraživanja i analize

Članak 13.

(1) Obuhvat i priroda istraživanja i analize moraju se definirati opisom djelovanja.

(2) Timovi za vrednovanje moraju održati najmanje dva izlaganja Odboru za vrednovanje prije izrade konačnog izvješća: o metodologiji istraživanja i o rezultatima istraživanja i analize te privremenim zaključcima.

Upravljanje postupkom vrednovanja

Članak 14.

(1) Tim za vrednovanje treba izvješćivati tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja i Odbor za vrednovanje u unaprijed utvrđenim vremenskim intervalima izvješćivanja.

(2) Uloga je tijela nadležnog za izradu akta strateškog planiranja i Odbora za vrednovanje osigurati sukladnost s opisom djelovanja, olakšati pristup potrebnim informacijama te osigurati kvalitetu vrednovanja.

(3) Budući da vrednovanje mora biti neovisno, tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja i Odbor za vrednovanje ne mogu ni nametnuti niti mijenjati zaključke ili preporuke tima za vrednovanje.

Dovršetak, provjera i odobravanje izvješća o vrednovanju i njegovih preporuka

Članak 15.

(1) Tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja koordinira postupak provjere valjanosti nacrta izvješća o vrednovanju i pružanja povratne informacije timu za vrednovanje.

(2) Konačno izvješće mora usvojiti Odbor za vrednovanje.

(3) Tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja izrađuje sažetak preporuka temeljem rezultata vrednovanja u kojima će istaknuti preporuke iz izvješća koje trebaju provesti nadležna tijela.

(4) Ako tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja smatra da je za pojedinu preporuku potrebno prethodno odobrenje Vlade prije daljnjeg postupanja, prijedlog se može uputiti Vladi RH.

Objavljivanje rezultata

Članak 16.

Nakon što je vrednovanje odobreno od strane Odbora za vrednovanje, izvješće se objavljuje na internetskim stranicama tijela nadležnog za izradu akta strateškog planiranja.

Povratno integriranje rezultata u sustav strateškog planiranja

Članak 17.

Sažetak preporuka proizašlih iz vrednovanja tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja dostavlja mjerodavnim tijelima kako bi mogle biti ugrađene u sljedeći novi ili ažurirani akt strateškog planiranja. Ovo zahtijeva povezivanje preporuka s posebnim ciljevima strategija višeg reda, identificiranje mjera potrebnih za provedbu preporuka, odabir mjera/ciljnih vrijednosti rezultata i utvrđivanje procjene njihova troška.

Povratno izvješćivanje o provedbi preporuka proizašlih iz vrednovanja

Članak 18.

Godinu dana nakon završetka vrednovanja tijelo nadležno za izradu akta strateškog planiranja izrađuje procjenu stupnja integriranosti dogovorenih preporuka proizašlih iz vrednovanja u nove/ažurirane akte strateškog planiranja mjerodavnih tijela. Ovo uključuje i obrazloženje za svaku preporuku koja je možda bila isključena.

III. VRSTE I KRITERIJI VREDNOVANJA

Članak 19.

Akti strateškog planiranja podliježu postupku vrednovanja tijekom izrade, tijekom provedbe i nakon provedbe te se razlikuju sljedeće vrste vrednovanja:

– vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje)

– vrednovanje tijekom provedbe (srednjoročno vrednovanje)

– vrednovanje nakon provedbe (naknadno vrednovanje)

Vrednovanje tijekom izrade

Članak 20.

(1) Vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje) provodi se tijekom izrade akata strateškog planiranja.

(2) Vrednovanje tijekom izrade pomaže kako bi se osiguralo neovisno stručno mišljenje da je akt strateškog planiranja u što većoj mjeri relevantan i koherentan, a zaključci ovog vrednovanja integriraju se u akte strateškog planiranja tijekom izrade.

(3) Vrednovanje tijekom izrade je usmjereno prvenstveno na analizu snaga, slabosti i razvojnog potencijala te pruža relevantnim dionicima prethodnu prosudbu o tome jesu li akti strateškog planiranja ispravno utvrđeni, je li vidljiva koherentnost u odnosu na nadređene politike i smjernice, jesu li očekivani učinci realni i sl.

(4) Vrednovanje tijekom izrade pruža potrebnu osnovu za praćenje i buduće vrednovanje, na način da osigurava oblikovanje jasnih i mjerljivih ciljeva te pokazatelja za praćenje ostvarenja ciljeva kao sastavni dio akata strateškog planiranja.

Vrednovanje tijekom provedbe

Članak 21.

(1) Vrednovanje tijekom provedbe (srednjoročno vrednovanje) provodi se tijekom provedbe strateških akata.

(2) Tijela nadležna za izradu akata strateškog planiranja mogu samostalno odlučivati što će se vrednovati i kada. Vrednovanje na taj način postaje upravljački alat kojim se pomaže učinkovitija provedba akata strateškog planiranja.

(3) Vrednovanje tijekom provedbe pomaže donositeljima odluka da tijekom provedbe utvrde nedostatke u provedbi akata strateškog planiranja, i slijedom toga poduzmu potrebne korake ukoliko su potrebne njegove izmjene.

Vrednovanje nakon provedbe

Članak 22.

(1) Vrednovanje nakon provedbe (naknadno vrednovanje) se provodi po završetku provedbe akata strateškog planiranja.

(2) Vrednovanje nakon provedbe sažeto ponavlja i ocjenjuje cjelokupni utjecaj/učinak akata strateškog planiranja odnosno njihovu djelotvornost i učinkovitost.

Kriteriji vrednovanja

Članak 23.

(1) Svrha kriterija vrednovanja je pružiti tijelu nadležnom za izradu akta strateškog planiranja osnovne informacije i saznanja koje mu omogućavaju razumijevanje stanja i utvrđivanje daljnjeg postupanja.

(2) Kriteriji vrednovanja su međuovisni i nisu međusobno isključivi.

(3) Kriteriji vrednovanja su osnova za formuliranje evaluacijskih pitanja.

(4) Kriteriji vrednovanja koji se koriste ovise o tipu intervencije i vremenu kada se vrednovanje provodi.

Obavezni kriteriji vrednovanja

Članak 24.

(1) Važnost (relevantnost) – provjerava se jesu li ciljevi i prioriteti akta strateškog planiranja utemeljeni na stvarnim potrebama i razvojnim potencijalima odnosno do koje mjere su ciljevi opravdani u odnosu na potrebe.

(2) Djelotvornost (efektivnost) – uspoređuje se što je ostvareno u odnosu na planirano odnosno do koje mjere su ciljevi ostvareni te do koje mjere se očekuje da će se ostvariti (ovisno o vrsti vrednovanja).

(3) Usklađenost (koherentnost) – uključuje unutarnju i vanjsku usklađenost akta strateškog planiranja, odnosno logiku strategije; utvrđuje se jesu li odabrani prioriteti i mjere komplementarni i povezani; je li akt strateškog planiranja u skladu s relevantnim nacionalnim dokumentima. Vanjska usklađenost podrazumijeva usklađenost između ciljeva akta strateškog planiranja s ciljevima drugih javnih intervencija koje su s njim povezane. Unutarnja usklađenost podrazumijeva usklađenost ciljeva akta strateškog planiranja. Unutarnja povezanost implicira da postoji hijerarhija ciljeva, s time da hijerarhijski niži ciljevi logično doprinose ostvarenju viših ciljeva.

Dodatni kriteriji vrednovanja

Članak 25.

(1) Učinkovitost (efikasnost) – podrazumijeva postizanje željenog rezultata s minimalnim troškovima, odnosno postizanje najboljeg rezultata za danu razinu resursa.

(2) Dosljednost (konzistentnost) – jasnoća i pridržavanje ciljeva i prioriteta u odnosu na viziju politike.

(3) Komplementarnost – mjera u kojoj intervencija podržava druge javne politike.

(4) Održivost – ocjenjuje mjeru u kojoj je izgledno da će učinci intervencije trajati nakon što ona završi, odnosno razmatra se jesu li rezultati, uključujući institucionalne promjene, trajni te može li se pretpostaviti da će biti trajni.

(5) Jednakost – do koje mjere su ravnopravno raspoređeni učinci u odnosu na različite dionike, regije, rodnu pripadnost i sl.

Pokazatelji uspješnosti

Članak 26.

Elementi strateškog planiranja mjere se pokazateljima uspješnosti. Zakonom su definirane tri vrste pokazatelja uspješnosti:

(1) Pokazatelj učinka: kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenoga strateškog cilja.

(2) Pokazatelj ishoda: kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

(3) Pokazatelj rezultata: kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

Kriteriji za odabir pokazatelja uspješnosti

Članak 27.

(1) Izravnost: mjeri što je bliže moguće rezultat koji je potrebno izmjeriti; teže ako pokazatelji imaju višestruke lance rezultata.

(2) Nedvosmislenost: definicija pokazatelja treba biti operativno precizna i ne smije postojati dvosmislenost o tome što se mjeri ili o načinu tumačenja rezultata. Treba izbjegavati subjektivan način izražavanja.

(3) Usredotočenost na djelovanje: Pokazatelji trebaju voditi do djelovanja. Pokazatelj vjerojatno nije dobar ako dionici ne znaju što napraviti s podacima iz pokazatelja.

(4) Važnost: Dionici se moraju složiti da pokazatelj i podaci koji iz njega nastaju trebaju osigurati relevantan i značajan doprinos određivanju napretka prema cilju koji pokazatelj mjeri.

(5) Praktičnost: Pokazatelj je praktičan ako podaci mogu biti prikupljeni na vrijeme i po razumnoj cijeni.

(6) Korisnost: Odabrani pokazatelji trebaju biti korisni i relevantni za upravljanje i nadzor. Odabranim se pokazateljima treba obuhvatiti ono što je važno primarnim korisnicima informacija o izvedbi.

(7) Jednostavnost: Ne treba tražiti savršene pokazatelje, ali treba utvrditi dobre i jednostavne pokazatelje koji sadrže iskoristive podatke

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

Ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije

Gabrijela Žalac, dipl. oec.

PRILOG 1

PREPORUČENI SADRŽAJ IZVJEŠĆA O VREDNOVANJU AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA\*

Izvješće o vrednovanju akta strateškog planiranja sadrži:

1. Kratki sažetak

– Najvažniji rezultati vrednovanja

– Zaključci i preporuke

2. Uvod

– Svrha izvješća

– Struktura izvješća

3. Kontekst vrednovanja

– Kratka informacija o aktu strateškog planiranja: vezane nacionalne politike, društvene i

gospodarske potrebe na koje se odnosi akt strateškog planiranja, utvrđivanje korisnika ili drugih

ciljnih skupina

– Opis postupka vrednovanja: kratki pregled opisa posla, svrha i djelokrug vrednovanja

– Kratki prikaz ranijih vrednovanja koja se odnose na akt strateškog planiranja (ako je primjenjivo)

4. Metodološki pristup

– Objašnjenje plana izvedbe vrednovanja i korištenih metoda

– Opis ključnih pojmova, specifičnih i uobičajenih evaluacijskih pitanja, kriteriji ocjenjivanja,

ciljane razine

– Izvori podataka, tehnika prikupljanja podataka (upitnici, intervjui, veličina i odabir kriterija

za uzorke...); informacije o načinu izračuna pokazatelja kako bi se ocijenila kvaliteta i pouzdanost podataka te prepoznale moguće pristranosti

– Metodologija za odgovaranje na evaluacijska pitanja i donošenje zaključaka

– Problemi ili ograničenja metodološkog pristupa

5. Opis akta strateškog planiranja, mjera i proračuna

– Provedba akta strateškog planiranja: uključeni sudionici, institucionalni kontekst

– Oblikovanje akta strateškog planiranja, opis prioriteta i mjera

– Intervencijska logika akta strateškog planiranja i njegovih ključnih sastavnica

– Predviđeni proračun akta strateškog planiranja

– Prihodi i proračun akta strateškog planiranja koji je stvarno potrošen (ako je primjenjivo)

6. Odgovori na evaluacijska pitanja

– Analiza i rasprava o pokazatelju/ima ovisno o kriterijima ocjenjivanja i ciljne razine na koje

se odnose evaluacijska pitanja

– Analiza i rasprava o kvantitativnim i kvalitativnim podacima iz javnih statistika, određenih istraživanja/upitnika ili drugih izvora

– Odgovori na evaluacijska pitanja

7. Zaključci i preporuke

– Usklađenost (koherentnost) između planiranih odnosno korištenih intervencija i zacrtanih ciljeva; ravnoteža između različitih mjera unutar akta strateškog planiranja

– Stupanj ostvarivosti, odnosno stupanj ostvarenja (ovisno o vrsti vrednovanja) specifičnih ciljeva akta strateškog planiranja te ako je primjenjivo i ciljeva postavljenih u povezanim, odnosno hijerarhijski višim aktima strateškog planiranja kojima bi trebala pridonijeti provedba vrednovanog akta strateškog planiranja

– Preporuke koje se temelje na nalazima vrednovanja, uključujući moguće prijedloge za usvajanje odnosno izmjene akta strateškog planiranja (ako je primjenjivo).

\* Sadržaj izvješća ovisit će o vrsti vrednovanja koje se provodi te o opsegu vrednovanja