

Розділ II

Методичні вказівки щодо планування політик

Ключові вимоги

- Розпочати роботу та виділити ресурси можна буде тільки тоді, якщо ініціатива отримала політичне затвердження на відповідному рівні, і, у плануванні Порядку Денного існує дійсний запис, якщо це доречно (див. пункт 3 нижче).
- «Основні» нові ініціативи мають супроводжуватись «Дорожньою картою» або Початковою ОВ, а також потребують політичного затвердження від головного Комісара, віце-президента та першого віце-президента.
- Для того, щоб розпочати міжвідомчу консультацію, потрібен дійсний запис у Плануванні Порядку Денного.

1. Коли можна розпочинати розробку політики?

Визначення та реалізація політичних пріоритетів Європейської Комісії здійснюється в контексті циклу¹ Стратегічного Планування та Програмування, а також на основі політичних пріоритетів² Президента Комісії та Робочої програми Комісії (СWP/РПК)³.

Ефективна та якісна політика ЄС починається з гарного та своєчасного планування. Нові ініціативи, у тому числі оціночна робота, мають отримати політичне затвердження перед початком конкретної роботи та виділенням ресурсів. Процес планування та реалізації політики завжди керується на політичному рівні. **Політичне затвердження слід розуміти як надання зеленого світла для подальшої підготовчої роботи. Воно не має розглядатися у якості рішення щодо конкретної ініціативи чи програми дій, що передчасно формує результат будь-якого процесу оцінки впливу або подальшої політичної дискусії у Колегії.**

Для кожної ініціативи або оцінки / Перевірки Відповідності необхідно

- класифікувати майбутню ініціативу; та
- визначити рівень необхідного політичного затвердження (див. пункт 3).

Для отримання затвердження потрібно за допомогою пункту Програми Порядку Денного та, якщо необхідно, за допомогою Дорожньої Карти / Початкової ОВ:

- пояснити, чому ви вважаєте за необхідне працювати над конкретною ініціативою (наприклад, виявлена політична проблема, юридичне зобов'язання, питання реалізації, рекомендації щодо оцінювання, політичне зобов'язання, запити інших установ, ініціатива громадян тощо);
- пояснити необхідність дій на рівні ЄС;
- описати, як ця ініціатива сприятиме встановленим політичним пріоритетам.

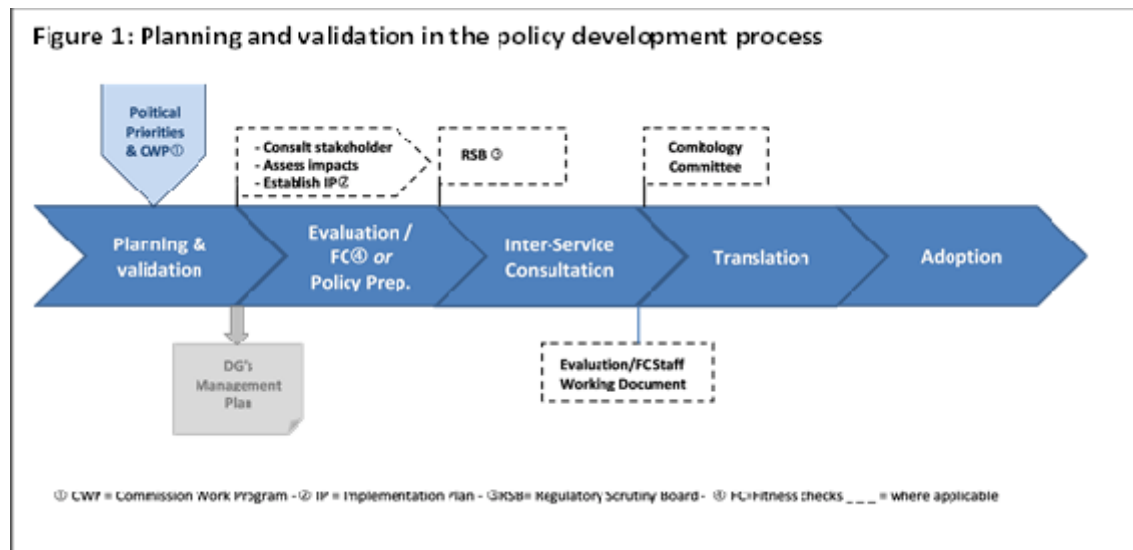
Сфера та формат дорожніх карт для оцінювання далі роз'яснюються у Інструментарії.

Розпочати роботу та виділити ресурси можна буде тільки за умови отримання політичного затвердження на відповідному рівні.

¹ <https://myintracomm.ec.europa.eu/corp/sg/en/spp/Pages/cycle.aspx>

² http://ec.europa.eu/priorities/docs/pg_en.pdf

³ http://ec.europa.eu/atwork/key-documents/index_en.htm



Малюнок 1: Планування та затвердження у процесі розробки політики

Політичні пріоритети та Робоча програма

- консультація зі стейкхолдерами
- оцінка впливів
- розробка ПР

RSB

Комітет з питань комітології

Планування та затвердження

Оцінка доцільності / Підготовка політики

Міжвідомча консультація

Переклад

Ухвалення

План організаційної діяльності ГД

Оцінка доцільності/ Робочий Документ для ПВ

(РПК) Робоча Програма Комісії

ПР План Реалізації

РРЕ Рада з Регуляторної Експертизи

(ПВ) Перевірка Відповідності

Хороше планування також передбачає врахування різних процедурних вимог та їх терміну, у тому числі переклади, з самого початку. Після отримання затвердження, необхідно враховувати фактор перекладу у якомога коротші строки, щоб забезпечити максимальну якість перекладених документів.

2. ХТО БЕРЕ УЧАСТЬ У ПРОЦЕСІ ЗАТВЕРДЖЕННЯ?

Головний ГД фіксує нові ініціативи у Плануванні Порядку денного та звертається до відповідального Комісара(ів) та до (якщо вони головні) віце-президенту(ів) за необхідним політичним затвердженням. Нові ініціативи можуть бути зафіксовані та

перевірені протягом року.

Генеральний Секретаріат координує комплексний процес перевірки всіх ініціатив, які отримали політичне затвердження, та відповідає за отримання політичного затвердження щодо основних питань від першого віце-президента, який діє в тісному співробітництві з Кабінетом Президента. Генеральний Секретаріат також відповідає за публікацію затверджених Дорожніх Карт/Початкової ОВ на веб-сайті Європейської Комісії, а також складання і публікацію регулярних звітів інших установ щодо запланованих ініціатив.

Малюнок 2: Пріоритезація та рівні політичного затвердження

Міжвідомча група

Головні ініціативи в рамках РПК

Затверджуються Колегією

Опубліковані ДК/Початкова ОВ та Прогнозна Доповідь

Головні ініціативи поза РПК

Затверджуються Першим ВП

Розробка робочої програми ГД

Затверджуються Комісаром

Інші ініціативи, що будуть включені до Програми Порядку Денного

Затверджуються Комісаром

Оцінювання доцільності / ПВ за межами програми REFIT

Затверджуються Генеральним Директором

Опубліковані ДК оцінювання доцільності

Консультації зі стейкхолдерами

Оцінка впливів

План реалізації

Розробка ініціативи

План організаційної діяльності ГД

**ПВ – Перевірка Відповідності*

3. ЩО МАЄ БУТИ ЗАТВЕРДЖЕНО?

Інструкції щодо впровадження методів роботи Комісії⁴ зосереджують увагу на застосуванні Програми Порядку Денного⁵, розробленої для того, щоб допомагати Комісії виявляти та керувати обсягом ініціатив відповідно до Політичних Орієнтирів. Пункт Програми Порядку Денного та супровідна Дорожня карта, де вона передбачена, забезпечують надання першого проекту ініціативи та мають важливе значення для політичного затвердження.

⁴ <https://myintracomm.ec.europa.eu/sg/comcab/pages/methods.aspx>

⁵ <https://webgate.ec.europa.eu/agendap/agenda/protected/agendaItems/list.agenda>

Всі «основні ініціативи» мають бути включені до Програми Порядку Денного не пізніше, ніж за 12 місяців до їх запланованого прийняття і супроводжуватися Дорожньою Картою⁶ або Початковою ОВ. Інструкції з реалізації визначають певні типи актів у якості «основних» за визначенням. Однак будь-яка інша ініціатива Комісії, яка є стратегічною або важливою, також повинна розглядатися як «основна». Кожний Генеральний Директор зобов'язаний уважно розглянути такі аспекти, як політична важливість та складність, величина очікуваного впливу; важливість для інших сфер політики та попередні відомості стосовно суперечливих і складних оцінок зацікавлених сторін.

Різні ініціативи та вимоги щодо затвердження				
	Основні ініціативи	Інші ініціативи		Внутрішній план роботи ГД
Які акти?	<ul style="list-style-type: none"> • Ініціативи, включені у РПК • Позиції програми REFIT • Нові законодавчі пропозиції • Рекомендації щодо переговорів про міжнародні угоди та пропозиції стосовно їх укладення • Політичні комунікації • Делеговані акти та імплементаційні акти, які мають значний вплив • Фінансові рішення, що мають значний вплив • Інші ініціативи Комісії, які є стратегічними або важливими 	<ul style="list-style-type: none"> • Делеговані акти та імплементаційні акти, які мають значний вплив • Звіти Комісії, крім оцінювання доцільності та перевірок відповідності 	Неосновні оцінювання та перевірки відповідності	<ul style="list-style-type: none"> • Адміністративні та стандартні робочі рішення Комісії • Проміжні законодавчі акти • Реалізація рішень в рамках міжнародних договорів • Фінансові рішення, що приймаються в робочому порядку • Інформаційні бюлетені для Комісії • Рішення, що надають делеговані повноваження (розширення та передача повноважень) • Порушення, конкуренція та державна допомога, захист торгівлі, примусові заходи згідно міжнародних правил торгівлі • Термінові процедури (належним чином обґрунтовані) • Будь-яка інша ініціатива
Пункт у ПП?	Обов'язково	Обов'язково	Обов'язково	Не вимагається

⁶ У випадках, коли оцінки впливу безпосередньо впливатимуть на оцінювання доцільності, ГД можуть об'єднувати дорожні карти в кожному окремому випадку та після обговорення з Генеральним секретаріатом.

Чи потрібна Дорожня карта/ Початкова ОВ?	Обов'язково, за підписом Комісара(ів). Для ініціатив, що будуть проходити процедуру оцінки впливу, Дорожня карта має бути представлена у формі Початкової ОВ.	Не вимагається	Обов'язково, за підписом Генерального Директора	Не вимагається
Політичне затвердження	Комісара(ів), ВП(ів) та Першого ВП, в тісній співпраці з Кабінетом Президента	Комісар	Генеральний директор шляхом схвалення плану організаційної діяльності	Комісар
Необхідність МГ	Так (Важливі/стратегічні кейси під головуваннями КГ)	Ні	Так	Ні
Умови для створення МГ	<ul style="list-style-type: none"> Тільки якщо існує повноцінний пункт у ПП У випадку оцінки впливу: позитивний висновок PPE Затвердження з боку Комісара(ів), ВП(ів) та Першого ВП 	<ul style="list-style-type: none"> Тільки якщо існує повноцінний пункт у ПП Затвердження з боку Комісара(ів), ВП(ів) та Першого ВП 	<ul style="list-style-type: none"> Затвердження з боку Комісара 	

Якщо підготовча робота над можливо важливою та стратегічною ініціативою ведеться лише на внутрішньому рівні ГД та поза Програмою Порядку Денного, створення МГ може бути не затверджена на політичному рівні або ініціатива може бути заблокована будь-яким ГД на етапі створення МГ через відсутність прозорості та недотримання вказівок щодо виконання.

Заявку на отримання методичних рекомендацій стосовно вибору відповідного типу акту можна подати через СЛУЖБУ ТЕХНІЧНОЇ ПІДТРИМКИ ГС, а стосовно включення ініціативи до Програми Порядку Денного у якості «основної» або «іншої» ініціативи – за допомогою ПЛАНУВАННЯ ГС. На веб-сайті GoPro та Програми Порядку Денного також представлена корисна інформація стосовно цих питань.⁷

⁷ <https://myintracomm.ec.europa.eu/sg/planning/Pages/index.aspx>