

## Směrnice 03

## Evaluace SCLLD

Vypracovala: Ing. Markéta Hendrichová

Aktualizace provedena: 18. 7. 2017

Datum zahájení platnosti: 16. 6. 2016



## Směrnice č. 03 – Evaluace SCLLD

### Evaluace SCLLD

Systém evaluace SCLLD MAS Sokolovsko je v souladu s Metodickým pokynem pro evaluaci v programovém období 2014 – 2020 a dodržuje všechny zásady v něm uvedené. Zároveň je v souladu se SCLLD MAS Sokolovsko.

## 1. Seznam evaluací, které budou provedeny v průběhu programového období, jejich předmět a předpokládaný termín

Mid-term evaluace (střednědobé hodnocení):

- hodnocení naplňování realizace strategie (monitorovacích indikátorů, finančního plánu), činnosti MAS a jejích dopadů na region MAS,
- v polovině programovacího období (3 roky po schválení strategie ze strany Valné hromady partnerů MAS) – r. 2018.
- povinná

Ex-post evaluace (následné hodnocení):

- hodnocení naplnění realizace strategie (monitorovacích indikátorů, finančního plánu), činnosti MAS a jejích dopadů na region MAS,
- po ukončení programovacího období (po proplacení posledního projektu) – r. 2023.
- povinná pro PRV

Kromě pravidelného informování partnerů a veřejnosti MAS informuje minimálně 1 x ročně veřejnost o plnění SCLLD.

## 2. Přehled používaných metod a jejich datové požadavky

V rámci realizace evaluace SCLLD je využito primárních i sekundárních dat, jsou používány různé zdroje dat (vždy min. 3). Při každé evaluaci je použito více (min. 3) metod hodnocení dat, jsou použity kvantitativní i kvalitativní metody hodnocení. Pravidelný sběr dat je zajištěn monitoringem realizace strategie a je upraven Směrnicí 02 Monitoring projektů a SCLLD.

Statistická analýza dat:

- data z monitoringu projektů,
- data z monitorovacího systému MS 2014+ a z Portálu farmáře,
- data z ČSÚ a dalších zdrojů statistických údajů,
- dotazníkové šetření (příjemci/žadatelé/partneři/podnikatelé a další cílové skupiny dle typu projektu).

Desk research:

- data z ČSÚ a dalších zdrojů statistických údajů.

Benchmarking:

- porovnání předem daných parametrů s jinou MAS.

Komunitní jednání.



## Směrnice č. 03 – Evaluace SCLLD

### 3. Zapojené subjekty a přehled jejich aktivit

Pracovník, který provádí či zajišťuje realizaci evaluačních aktivit, zajišťuje:

- Sestavování návrhu, realizace, aktualizace a vyhodnocování evaluačního plánu.
- Získávání a zpracování dat potřebných pro zpracování evaluace.
- Poskytování relevantních dat a informací evaluátorovi (v případě externí a smíšené evaluace).
- Spolupráce s externím evaluátorem v průběhu celého procesu evaluace (v případě externí a smíšené evaluace).
- Zprostředkování komunikace mezi externím evaluátorem (v případě externí a smíšené evaluace) a pracovníky, orgány MAS.
- Zpracování evaluační zprávy (interní evaluace).
- Předložení evaluační zprávy kontrolnímu orgánu.
- Seznamování členů orgánů MAS s výsledky provedených evaluačních aktivit.
- Realizace doporučení vyplývajících z evaluační zprávy.
- Zpracování Zprávy o realizaci doporučení vyplývajících z evaluační zprávy.
- Prezentace výsledků a doporučení evaluační zprávy na webu MAS, v časopise Leader MAS Sokolovsko.
- Zadávání dat a výstupů ukončených evaluací do monitorovacího systému v pravidelných termínech.

Kancelář MAS:

- Zaměstnanci MAS jsou nápomocni při zpracování evaluace či podkladů pro evaluaci.

Kontrolní orgán MAS (monitorovací výbor):

- Zodpovídá za zpracování a předložení evaluačního plánu rozhodovacímu orgánu ke schválení.
- Kontroluje činnost pracovníka zajišťujícího realizaci evaluačních aktivit.
- Přispívá k transparentnosti a nezávislosti výběru externího zpracovatele evaluace (zadávací dokumentace, hodnotící komise pro zadávací řízení).
- Kontroluje a schvaluje evaluační zprávu.
- Kontroluje a schvaluje Zprávu o realizaci doporučení vyplývajících z evaluační zprávy.

Rozhodovací orgán MAS (programový výbor):

- Schvaluje evaluační plán a jeho případné změny.
- Seznamuje se se Zprávou o realizaci doporučení vyplývajících z evaluační zprávy.

Konkrétní postup a požadavky pro provádění evaluace může být dán metodickými pokyny ze strany jednotlivých Řídících orgánů.

### 4. Realizace doporučení z evaluační zprávy

V závěru každé evaluační zprávy je přehled případných nedostatků a doporučení. Vedoucí manažer CLLD nese zodpovědnost za naplnění daných doporučení.

