

XI. Monitoring i ewaluacja

Monitoring i ewaluacja, choć dotyczą tych samych zagadnień to ich rola jest zupełnie inna. Monitoring powinien zapewnić zebranie danych ilościowych i jakościowych w celu ich analizy dającej odpowiedź na temat skuteczności prowadzonych działań. Ewaluacja, choć może działać w tych samych sferach tematycznych, to powinna odnieść osiągnięte wyniki do planowanych, dać odpowiedź, co jest źródłem ewentualnych nieprawidłowości oraz jak usprawnić prowadzone procesy.

Monitoring realizacji LSR BL stanowi proces równoległy do jej wdrażania, ciągły, rutynowy, wymagający zbierania i analizy danych oraz raportowania wyników w określonych przedziałach czasowych. Dla sprawnej jego realizacji, przyjmuje się, iż proces monitorowania, z uwagi na charakter prowadzonych działań, w sposób ciągły i na bieżąco prowadzony będzie przez biuro LGD BL. Natomiast w odstępach rocznych dokonywana będzie przez Zarząd analiza monitoringu, by w razie potrzeby skorygować zaistniałe nieprawidłowości. Jako metodę raportowania przyjmuje się pisemne sprawozdania nt. postępów w realizacji LSR. Niezbędnych danych do opracowania niniejszych raportów dostarczać będzie Zarządowi biuro LGD.

Celem ewaluacji LSR BL jest ocena działań realizowanych przez LGD BL ze względu na adekwatność i użyteczność tych działań w efektywnym wydatkowaniu środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w zgodzie z założeniami i kierunkami rozwoju nakreślonymi w LSR BL. Organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie ewaluacji będzie Zarząd LGD, uprawniony do ewentualnego zlecenia jej ekspertom - podmiotom zewnętrznym. Ewaluacja powinna dać odpowiedź na pytanie: Czy nasze działania przynoszą zamierzony efekt? W procesie ewaluacji LGD BL uwzględniony będzie głos społeczności m.in. badania ankietowe, wywiady, FGI, konsultacje. Wyniki ewaluacji przełożą się na konkretne działania (np. zmiana procedur, lokalnych kryteriów, planu komunikacyjnego, planu szkoleń).

W związku z szeroko realizowanymi konsultacjami takimi jak: grupa robocza, dyskusje reprezentantów grup, otwarta przestrzeń, a następnie wywieszenie projektu LSR BL do konsultacji i wreszcie przyjęcie dokumentu przez Walne Zebranie Członków, podczas których weryfikowano spójność dokumentu i ciągłość logiki interwencji, zrezygnowano z przeprowadzania ewaluacji ex-ante.

Zasadniczo monitoring i ewaluacja będą dotyczyły:

- Funkcjonowania LGD BL,
- Wdrażania LSR BL.

Ewaluacja, w przypadku dostrzeżenia takiej konieczności może zostać przeprowadzona w każdej chwili dla wybranego zakresu działalności, jednak na obecną chwilę dla wskazanych elementów planuje się dwukrotną ewaluację:

- Mid-term – w pierwszym kwartale 2019 roku i obejmie okres lipiec 2016 – grudzień 2018,
- Ex-post – w czwarty kwartale 2023 roku i obejmie cały okres programowania.

Tabela nr 32.

Elementy funkcjonowania i wdrażania podlegające ocenie	Podmiot wykonujący badanie	Źródła danych i metody ich zbierania	Czas ewaluacji / okres dokonywania pomiaru	Sposób pomiaru - analiza i ocena danych
Elementy funkcjonowania LGD podlegające ewaluacji (ewaluacja mid-term i ex-post)				
Pracownicy biura LGD	Zarząd	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ocena okresowa pracowników przez Zarząd ▪ ankieta oceniająca jakość obsługi wnioskodawców ▪ efektywność doradztwa ▪ ankieta oceniająca jakość doradztwa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I kwartał 2019 / (pomiar: lipiec 2016 – grudzień 2018) ▪ IV kwartał 2023 / (cały okres programowania) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przestrzeganie regulaminu pracy biura oraz zapisów umów o pracę ▪ jakość świadczonych usług
Organ zarządczy, decyzyjny oraz kontrolny	Zarząd / podmiot zewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ statut ▪ regulaminy ▪ listy obecności z posiedzeń i spotkań ▪ protokoły z posiedzeń ▪ ankiety - członkowie organów ▪ plan szkoleń 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I kwartał 2019 / (pomiar: lipiec 2016 – grudzień 2018) ▪ IV kwartał 2023 / (cały okres programowania) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frekwencja na posiedzeniach ▪ frekwencja na szkoleniach ▪ poziom wiedzy na podstawie testów ▪ realizacja uchwał ▪ przestrzeganie regulaminów pracy organów
Realizacja zadań dot. funkcjonowania, w tym ocena działalności LGD	Zarząd / podmiot zewnętrzny, ewaluacja z udziałem społeczności lokalnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ umowa o przyznaniu pomocy ▪ sprawozdania ▪ wnioski o płatność ▪ ankiety – uczestnicy animacji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I kwartał 2019 / (pomiar: lipiec 2016 – grudzień 2018) ▪ IV kwartał 2023 / (cały okres programowania) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ realizacja budżetu i wskaźników LGD (planu szkoleń, planu komunikacji) ▪ opinia społeczności nt. działalności LGD ▪ rozpoznawalność LGD
Elementy wdrażania LSR podlegające ewaluacji (ewaluacja mid-term i ex-post)				

Realizacja LSR, w tym: celów, przedsięwzięć, wskaźników, wydatkowania budżetu	Zarząd / podmiot zewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ matryca celów LSR ▪ listy wybranych operacji ▪ informacje od instytucji wdrażającej o zawartych umowach i wypłatach ▪ ankieta monitorująca ▪ rozliczenie projektów grantowych 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I kwartał 2019 / (pomiar: lipiec 2016 – grudzień 2018) ▪ IV kwartał 2023 / (cały okres programowania) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stopień realizacji poszczególnych celów ▪ stopień realizacji wskaźników ▪ stopień kontraktowania i wydatkowania środków
Realizacja naborów, w tym: harmonogram, kryteria i procedury wyboru operacji zainteresowanie społeczne naborem	Zarząd / podmiot zewnętrzny / ewaluacja z udziałem społeczności lokalnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ informacje z naborów ▪ strona internetowa LGD – licznik pobrań informacji o naborze ▪ listy doradztwa ▪ procedury wyboru operacji i realizacji projektów grantowych ▪ protokoły Rady ▪ ankiety - wnioskodawcy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I kwartał 2019 / (pomiar: lipiec 2016 – grudzień 2018) ▪ IV kwartał 2023 / (cały okres programowania) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zgodność działań z harmonogramem ▪ dostępność informacji oraz poziom zainteresowania społeczności podejmowaniem działań w ramach naborów ▪ jasność, przejrzystość, aktualność kryteriów ▪ spójność i trafność rozwiązań proceduralnych
Elementy funkcjonowania LGD podlegające monitorowaniu				
Szkolenia LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ listy obecności ▪ ankieta oceniająca ▪ plan szkoleń 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram szkoleń ▪ frekwencja
Doradztwo LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lista doradztwa ▪ informacje od instytucji wdrażającej o zawartych umowach i wypłatach ▪ ankieta oceniająca doradztwo ▪ listy wybranych operacji ▪ ocena doradztwa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ilość i jakość świadczonych usług doradczych przez LGD
Zainteresowanie działalnością LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ strona internetowa LGD ▪ listy ze spotkań aktywizacyjnych ▪ ankiety kierowane do lokalnej społeczności 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów w odstępach rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ licznik wejść na www ▪ frekwencja na spotkaniach ▪ efektywność realizacji planu komunikacji
Działalność organów LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ listy obecności z posiedzeń 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frekwencja na posiedzeniach
Elementy wdrażania LSR podlegające monitorowaniu				
Realizacja LSR oraz budżetu LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ matryca celów LSR ▪ plan działania ▪ informacje od instytucji wdrażającej o zawartych umowach i wypłatach ▪ listy wybranych operacji ▪ ankieta monitorująca ▪ rozliczenie projektów grantowych 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów w odstępach rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osiągnięcie wskaźników ▪ budżety na projekty konkursowe, grantowe, projekty współpracy, funkcjonowanie LGD
Nabory wniosków o przyznanie pomocy	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram naborów ▪ informacje z naborów wniosków ▪ plan komunikacji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów w odstępach rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ogłaszanie konkursów wg harmonogramu ▪ wykorzystanie środków ▪ ilość osób korzystających z doradztwa LGD
Projekty grantowe LGD	Pracownicy biura LGD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ plan działania ▪ ankieta monitorująca ▪ karta kontrolna grantu ▪ listy wybranych grantobiorców 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco (sporządzanie raportów w odstępach rocznych) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ponoszenie wydatków zgodnie z umowami ▪ terminowość realizacji zadań grantowych

Uzyskane dane z prowadzonego monitoringu pozwolą odnosić osiągnięte efekty do zaplanowanych w sposób ciągły, co z kolei pozwoli na sprawą interwencję i nie dopuści do odstąpienia od założonego planu działania, szkoleń czy komunikacji.

Uzyskane z ewaluacji wyniki prezentowane będą w formie raportów ewaluacyjnych zawierających w sobie zalecenia – konkretne rekomendacje wskazujące:

1. usprawnienia prowadzonych działań i procesów, które pozwolą skrócić czas ich realizacji lub poprawić efekt,
2. niepotrzebne działania, które pochłaniają środki finansowe, czas i energię, a nie przynoszą efektów wskaźnikowych,
3. działania wykonywane niewłaściwie - niezgodnie ze statutem, z planem szkoleń, komunikacji czy działania, procedurami
4. propozycję nowych rozwiązań proceduralnych i organizacyjnych,
5. propozycję działań pozwalających na lepsze zrozumienie procedur i prowadzonych działań,
6. słabe i mocne strony sposobu osiągania założonych wskaźników, realizacji działań, kontaktu z wnioskodawcami i

mieszkańcami,

7. inne aspekty, których nie udało się przewidzieć na tym etapie.

Sposób wykorzystania wyników z:

- monitoringu – w przypadku odstępstw od założonych planów, polegać będzie na powrocie do pierwotnych założeń lub w wyniku znaczących przeszkód zmiany tych planów bez uszczerbku i zagrożenia dla wdrożenia LSR. Zasadniczo ma za zadanie utrzymania tempa pracy i właściwego kierunku podejmowanych działań, może ewentualnie wskazać działania nadprogramowe i zbędne lecz nie będzie powodował znaczącej ingerencji w zakres proceduralny.
- ewaluacji - wymagać będzie głębszych analiz i wprowadzenia zmian naprawczych. Wymagać zatem będzie interwencji w brzmienie regulaminów, procedur, planów, statutu czy LSR BL, co z kolei musi odbywać się z zachowaniem warunków opisanych w przepisach prawnych i zapisów umów ramowej i na funkcjonowanie. Istotne jest aby przy zmianach tych zachować warunki opisane w LSR BL takie jak: udział lokalnej społeczności czy procedury zmiany kryteriów, LSR BL, itp.

Zatem sposób wykorzystania wyników z ewaluacji polegał będzie na:

1. przygotowaniu projektów zmian,
2. konsultacji projektów zmian z lokalną społecznością i właściwymi organami LGD BL,
3. zatwierdzenia zmian przez właściwy organ – Zarząd lub Walne Zebranie Członków,
4. zaopiniowania zmian z Zarządem Województwa Lubuskiego – ewentualnej zmianie umów,
5. wdrożenia zmian.

W ramach przeprowadzanych w latach 2019 i 2023 latach planuje się zastosowanie następujących kryteriów ewaluacyjnych:

1. Funkcjonowanie LGD BL

- a. Adekwatność zadań do regulaminu biura
 - Przestrzeganie podległości służbowej
 - Przestrzeganie zakresów obowiązków
 - Zachowanie terminów
- b. Skuteczność szkoleń
 - Skuteczność działań informacyjnych (koszty do frekwencji)
 - Frekwencja na szkoleniach
 - Liczba uczestników szkoleń zadowolona z ich zakresu, sposobu przekazu,
 - Liczba uczestników szkoleń, którzy nabyli wiedzę na temat pozyskania pomocy
- c. Skuteczność doradztwa
 - Liczba osób, którym udzielono indywidualnego doradztwa
 - % osób, którym udzielono wsparcia wśród beneficjentów
 - Prawdliwość udzielanych informacji
- d. Prawdliwość realizacji zapisów statutu, regulaminów, procedur przez poszczególne organy
 - Zgodność uchwał z zakresami działań
 - Frekwencja na posiedzeniach
- e. Terminowość realizacji budżetu i wskaźników
 - Przestrzeganie działów budżetu
 - Zgodność osiąganych wskaźników planem komunikacji
 - Zgodność osiąganych wskaźników planem szkoleń
- f. Rozpoznawalność LGD BL
 - Rozpoznawalność logo
 - Rozpoznawalność nazwy
 - Identyfikacja działalności
 - Opinia na temat działalności

2. Wdrażanie LSR BL

- a. Skuteczność osiągania celów
 - Wartość wskaźnika produktu w stosunku do adekwatnej części budżetu
 - Wartość wskaźnika rezultatu
 - Wartość wskaźnika oddziaływania (ewaluacja ex-post)
 - Wskaźniki sprawozdawcze
- b. Trwałość realizowanych wskaźników
- c. Prawdliwość kontraktowania środków
 - Zachowanie budżetów poszczególnych przedsięwzięć
 - Zachowanie terminów określonych w planie działania
- d. Skuteczność ogłoszeń o naborze
 - Określenie grup odbiorców w kontekście źródła informacji
 - Kompletność informacji zawartej w ogłoszeniu
 - Zrozumienie ogłoszenia

- e. Spójność rozwiązań proceduralnych
 - Kompleksowość rozwiązań
 - Bar luk proceduralnych
 - Jednoznaczność zapisów
 - Adekwatność i aktualność kryteriów w stosunku do diagnozy, wskaźników i celów

Załącznik nr 1. Procedura aktualizacji LSR LGD „PRYM” na lata 2015-2022

Wdrażanie i sposób informowania o tym społeczności lokalnej Zarządanie 111 Dokument Lokalnej Strategii Rozwoju dla Pojezierza Myśliborskiego na lata 2009-2015 jest dokumentem kierunkowym LGD przyjmowanym w drodze uchwały przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”. Walne Zebranie powierza wdrażanie LSR Zarządowi LGD. Zarząd organizując wdrażanie, będzie więc zarządzał procesem realizacji Strategii i koordynował działania prowadzące do osiągnięcia wyznaczonych w niej celów, dbając o zapewnienie ich jawności na każdym etapie oraz efektywne spożytkowanie i poprawne rozliczenie otrzymanych środków finansowych. Przy wdrażaniu Lokalnej Strategii Rozwoju Zarząd LGD będzie dbał o jak najszerszy w nim udział partnerów i mieszkańców całego obszaru. Będzie wykorzystywał zwłaszcza Biuro LGD oraz zespół, przeszkolonych w poprzednim okresie, Menadżerów Projektów (konsultantów gminnych). Zarząd, Biuro i Koordynatorzy będą współpracowali z różnymi podmiotami z terenu objętego LSR, jak Gminne Centra Informacji, jednostki organizacyjne samorządów, także podmioty gospodarcze i społeczne nie będące partnerami LGD. Wdrażanie LSR odbywać się będzie w oparciu o przygotowywane przez Biuro LGD, przy udziale Koordynatorów i zatwierdzane przez Zarząd, okresowe plany działania i plany finansowe oraz będzie obejmować: a) ogłaszanie konkursów i wybór operacji, b) realizację badań dotyczących obszaru objętego Strategią, c) informowanie o obszarze objętym LSR, wdrażaniu i postępach w realizacji LSR oraz działalności LGD, d) realizację zadań promocyjnych związanych z obszarem objętym LSR, e) szkolenie pracowników Biura LGD i członków LGD, a zwłaszcza Rady, f) aktywizowanie społeczności lokalnej, g) rozliczanie otrzymanych na realizację LSR środków publicznych. Zarząd LGD przy pomocy Biura będzie koordynował prace wdrożeniowe całej Strategii, w tym: a) organizował współpracę pomiędzy statutowymi władzami i Radą LGD a partnerami lokalnymi, b) pozyskiwał partnerów zewnętrznych, w tym zagranicznych do współpracy w realizacji LSR, c) kierował przeprowadzaniem konkursów dla lokalnych podmiotów w ramach poszczególnych działań, d) nadzorował przebieg realizacji zawartych w Strategii przedsięwzięć, e) nadzorował działania informacyjno-promocyjne, f) przygotowywał roczne Sprawozdania dotyczące stanu zaawansowania realizacji LSR. Działania informacyjno-promocyjne Strategia powinna motywować partnerów i mieszkańców do aktywności na rzecz rozwoju obszaru. Dlatego, w oparciu o Plan działań informacyjno-promocyjnych Zarząd LGD będzie podejmował różne inicjatywy informacyjne i upowszechniające mające zapewnić społeczności lokalnej powszechny dostęp do informacji o LGD i organizowanych przez nią działaniach na rzecz realizacji LSR. Będą one aktualne i rozpowszechniane systematycznie. 112 Ze szczególną starannością przygotowywany będzie pakiet dla wnioskodawców i potencjalnych beneficjentów operacji dotyczący warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” PROW, zawierający przede wszystkim informacje dotyczące: kategorii działań, w obrębie których beneficjenci mogą się ubiegać o wsparcie finansowe w ramach osi 4 Leader; warunków jakie należy spełnić by kwalifikować się do otrzymania wsparcia (kryteriów dostępu), wzorów wniosków i innych dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki, wskazówek dotyczących poprawnego przygotowania wniosków o dofinansowanie, kryteriów i procedur związanych z oceną oraz wyborem wniosków na finansowanie operacji, wymogów i zaleceń dotyczących zasad realizacji, rozliczania i kontroli operacji, itp. Działania informacyjno-promocyjne będą prowadzone przy wykorzystaniu lokalnych mediów, tablic informacyjnych, ulotek i plakatów. Organizowane będą także spotkania z mieszkańcami. Wykorzystywany będzie Internet; na stronie WWW podawane będą bieżące informacje i komunikaty, udostępniane akty prawne, różne dokumenty programowe oraz sprawozdania i raporty LGD, wytyczne dla wnioskodawców i beneficjentów operacji, informacje o terminach naboru wniosków i wynikach rozstrzygnięć konkursów, zbierane stanowiska [ankiety] mieszkańców dotyczące realizacji Strategii. W upowszechnianiu informacji ważną rolę będzie odgrywać zorganizowany przez Biuro LGD punkt informacyjny, którego pracownicy będą udzielać zainteresowanym wyjaśnień i odpowiedzi związanych z działaniami podejmowanymi dla realizacji LSR oraz udostępniać materiały dokumentujące działalność LGD, w tym protokoły z posiedzeń Zarządu i Rady. Będą również przyjmować wnioski i postulaty dotyczące wdrażania LSR, które następnie będą analizowane i odpowiednio wykorzystywane. Zarząd i Biuro LGD będą na bieżąco współpracować z mediami. W zależności od potrzeb Zarząd LGD będzie podejmował decyzje o udziale w targach, wystawach, konkursach i innych imprezach o charakterze informacyjno-promocyjnym. Aktywizowanie lokalnej społeczności W celu motywowania i aktywizowania mieszkańców do udziału w procesie wdrażania LSR, poza działaniami informacyjno-promocyjnymi, Biuro LGD będzie organizować pomoc w przygotowywaniu wniosków na operacje. Będą to seminaria i warsztaty oraz konsultacje i doradztwo umożliwiające nabycie potrzebnych kwalifikacji przez potencjalnych beneficjentów pomocy. Aktywizowaniu mieszkańców będą także służyć: udział w konsultowaniu realizacji Strategii a także wydarzenia o charakterze kulturalnym organizowane na obszarze LGD, a związane z promowaniem celów i zadań Strategii oraz zachęcające mieszkańców i lokalne organizacje do aktywnego włączania się do jej realizacji. Proces aktualizacji LSR jest dokumentem, który będzie pozwalał na wprowadzanie zmian oraz uzupełnień w obrębie wytyczonych celów i zaplanowanych przedsięwzięć. Potrzeba jego aktualizacji może wynikać ze zmiany przepisów lub nadrzędnych dokumentów programowych, uwag zgłoszonych przez Instytucję Wdrażającą, jak również z wniosków wynikających z wdrażania 113 Strategii. Ponieważ LSR jest dokumentem wypracowanym przy udziale różnych lokalnych środowisk właśnie

one będą konsultowane odnośnie przebiegu jej realizacji i ewentualnych zmian. Zarząd LGD, który jest odpowiedzialny za wdrażanie Strategii, będzie nadzorował, organizowany przez Biuro, proces konsultowania przebiegu realizacji LSR na całym obszarze działania LGD. Opinie mieszkańców, organizacji i podmiotów gospodarczych, dotyczące informowania o działaniach podejmowanych przez LGD, postępowaniu we wdrażaniu Strategii, zasad i sposobu przeprowadzania konkursów na operacje oraz efektów ich wykonania przez beneficjentów, postępowaniu w realizacji poszczególnych przedsięwzięć, a także proponowanych zmian i wniosków będą zbierane nie rzadziej niż jeden raz w roku przy wykorzystaniu ankiet prowadzonych w czasie bezpośrednich spotkań z mieszkańcami w ich środowiskach, a także w Biurze LGD oraz prowadzonych on-line na stronie WWW. Mogą być wykorzystywane także inne formy np. wywiad, badanie grup fokusowych itp. Wspaniałą okazją do takich konsultacji będą coroczne Targi Inicjatyw Lokalnych i Awangardowych TILIA. Podobnie jak przy tworzeniu Strategii, w proces konsultacji zaangażowany będzie Zespół ds. Strategii, który przynajmniej dwa razy w roku, w trakcie spotkań warsztatowych, będzie zajmował stanowisko odnośnie postępowaniu we wdrażaniu LSR oraz analizował opinie mieszkańców. Ponadto będzie przygotowywał swoje wnioski i rekomendacje do Sprawozdanie Roczne z realizacji LSR przygotowywanego przez Zarząd LGD (patrz niżej). Proces społecznych konsultacji będzie uzupełniony przez prowadzony na bieżąco przez LGD monitoring realizacji LSR. Za zorganizowanie systemu monitoringu odpowiedzialny jest Zarząd LGD. System oparty będzie na prowadzeniu okresowej oceny: a) stopnia rzeczowego wykonania oraz wydatkowania środków finansowych (według umów zawartych z beneficjentami) na poszczególne realizowane operacje, b) zakresu realizacji poszczególnych przedsięwzięć, c) stopnia osiągania celów szczegółowych i ogólnych, d) stopnia realizacji wskaźników rezultatu i produktu e) realizacji harmonogramu i budżetu, w tym stopnia wydatkowania środków na: – wdrażanie LSR, – wdrażanie projektów współpracy, – funkcjonowanie LGD. Stopień realizacji poszczególnych operacji będzie kontrolowany przez Zarząd Stowarzyszenia poprzez pracowników biura pod kierunkiem specjalisty do spraw wdrażania LSR i nadzorem dyrektora biura LGD na podstawie składanych przez beneficjentów sprawozdań oraz analizy dokumentów, a także na podstawie wizji lokalnych przeprowadzanych w terminach zależnych od długości operacji. Operacje jednorazowe, będą kontrolowane po ich zakończeniu, zaś pozostałe w miarę potrzeby, ale nie rzadziej niż raz w roku. Zakres realizacji poszczególnych przedsięwzięć oraz celów szczegółowych i ogólnych będzie określany przy pomocy zawartych w LSR wskaźników zawartych w tabeli nr 19 w porównaniu z założeniami zaplanowanymi w ocenie ex ante (patrz rozdz.13). Na podstawie wyników prowadzonych konsultacji społecznych oraz monitoringu Zarząd LGD będzie opracowywał w terminie do 31 stycznia Sprawozdanie Roczne z realizacji LSR za rok poprzedni i przedstawiał je do 1 marca Walnemu Zebraniu Członków oraz podawał do publicznej wiadomości, w tym umieszczał na stronie WWW. W Sprawozdaniu Zarząd, jeżeli 114 stwierdzi potrzebę, będzie rekomendował Walnemu Zebraniu Członków, aktualizowanie LSR, czyli propozycje konkretnych zmian w jej zapisach, dotyczące zwłaszcza: - zasad i harmonogramu organizowania konkursów na operacje, - procedury oceny zgodności operacji z LSR, - lokalnych kryteriów wyboru operacji, - zmian w realizacji przedsięwzięć. Decyzję o aktualizowaniu LSR będzie podejmował Walne Zebranie w głosowaniu nad wprowadzeniem rekomendowanych przez Zarząd LGD zmian. Ostatnie zmiany w lokalnej strategii rozwoju zostały wprowadzone w dniu 16 września 2013 roku przez Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia na wniosek Zarządu Stowarzyszenia na podstawie zawartego powyżej procesu aktualizacji LSR. Wprowadzone zmiany nie mają wpływu na obniżenie jakości Lokalnej Strategii Rozwoju. Tabela Nr 22 Podział odpowiedzialności i zadań przy wdrażaniu i aktualizacji LSR

Podmiot Odpowiedzialność Główne zadania Zarząd LGD Nadzoruje cały proces wdrażania LSR zarządzanie realizacją LSR (koordynuje, rozlicza finansowo), utrzymywanie współpracy z partnerami lokalnymi i zewnętrznymi, zlecenie badań dotyczących obszaru, ogłaszanie konkursów na operacje, dbanie o jawność oraz udział partnerów i mieszkańców, zorganizowanie systemu monitoringu realizacji LSR, przygotowywanie rocznych Sprawozdań dla Walnego Zebrania Biuro LGD Bieżące kierowanie wdrażaniem Strategii Organizowanie bieżących działań, opracowywanie planów i sprawozdań, prowadzenie szkoleń, działań informacyjnopromocyjnych i aktywizujących mieszkańców, zapewnianie jawności procesów, organizowanie konsultacji bezpośrednich i on-line Koordynatorzy Przedsięwzięć Bieżąca realizacja przedsięwzięcia Kierowanie wdrażaniem przedsięwzięcia, kontrolowanie realizacji poszczególnych operacji w ramach konkretnego przedsięwzięcia Zespół ds. Strategii Konsultowanie LSR Analizowanie opinii mieszkańców i zajmowanie stanowiska odnośnie postępowaniu we wdrażaniu LSR oraz formułowanie rekomendacji dla Zarządu Mieszkańcy, Konsultowanie Udział w konsultacjach społecznych 115 lokalne organizacje i podmioty gospodarcze LSR 13.

Załącznik nr 2. Procedura ewaluacji i monitoringu wdrażania LSR LGD „PRYM”.

Procedura dokonywania ewaluacji i monitorowania opracowana przez LGD „PRYM” uwzględnia:

A. Elementy funkcjonowania LGD, które będą podlegać ewaluacji:

- rzetelność i terminowość wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników biura LGD,
- praca i jakość komunikacji wewnętrznej organów zarządczych, decyzyjnych i kontrolnych,
- efektywność i adekwatność zadań realizowanych w ramach funkcjonowania LGD,
- opinia w środowisku lokalnym nt. działalności i funkcjonowania LGD, w tym jakość świadczonych usług.

B. Elementy wdrażania LSR, które będą podlegać ewaluacji:

- ocena stanu osiągniętych wskaźników dla celów ogólnych i szczegółowych LSR,
- zasadność ilości przedsięwzięć i ich zakresów oraz wskaźników,
- analiza LSR pod kątem możliwości osiągnięcia założonych celów,

- ocena stanu kontraktowania i wydatkowania środków,
- analiza spójności i trafności rozwiązań proceduralnych wdrażania LSR,
- harmonogram, kryteria i procedury wyboru operacji.

C. Elementy, które LGD zamierza monitorować

Zagadnienia podlegające monitorowaniu w zakresie realizacji LSR wraz z rozpatrywanymi kryteriami:

- stopień realizacji LSR – poziom osiągnięcia przyjętych wskaźników produktu i rezultatu,
- realizacja budżetu – stopień wydatkowania budżetu w ramach środków na funkcjonowanie LGD, projektów realizowanych przez beneficjentów, projektów grantowych, operacji własnych oraz projektów współpracy, zgodność wydatkowania środków pod kątem osiągniętych wskaźników,
- nabory wniosków o przyznanie pomocy: zgodność ogłaszania konkursów z harmonogramem, stopień wykorzystania środków, liczba osób korzystających z doradztwa (konsultacje telefoniczne i w biurze),
- realizacja projektów grantowych: terminowość realizacji poszczególnych zadań grantowych, zgodność ponoszonych wydatków z zadeklarowanym zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji.

Zagadnienia podlegające monitorowaniu w zakresie funkcjonowania biur LGD:

- ocena efektywności szkoleń i doradztwa przeprowadzonych przez pracowników biur LGD w zakresie realizacji LSR (lista obecności i ankieta oceniająca – dot. szkoleń, karty doradztwa, wskaźnik ilości wnioskodawców korzystających z doradztwa w stosunku do ilości osób korzystających z doradztwa w ramach naboru, ankieta oceniająca - dot. udzielanego doradztwa),
- zainteresowanie działalnością LGD (liczba wejść na stronę LGD),
- działalność organów LGD (frekwencja na posiedzeniach Zarządu, Rady, Komisji Rewizyjnej).

Głównym narzędziem badawczym w procesie monitoringu wdrażania LSR będzie ankieta monitorująca, kierowana do wszystkich beneficjentów i grantobiorców operacji podejmowanych w ramach realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014-2020. Niniejsza ankieta przekazywana będzie beneficjentom przez biuro LGD po uzyskaniu informacji od Instytucji Wdrażającej o wystawieniu zlecenia płatności, bądź w przypadku projektów grantowych po zatwierdzeniu wniosku o płatność złożonego przez realizatora zadania grantowego. Jej wypełnienie będzie obowiązkowe dla wszystkich podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na realizację działań za pośrednictwem LGD. Bezpośredni nadzór nad zbieraniem danych z ww. ankiet sprawować będzie biuro LGD. Wprowadzając elementy innowacyjności, poza tradycyjną, drukowaną formą ankiety będzie możliwość wypełnienia e-ankiety.

Po przeprowadzonych naborach biuro LGD sporządzać będzie sprawozdania odzwierciedlające rzeczywisty obraz ich przebiegu. Poniżej wzór sprawozdania.

Ponadto z racji prowadzonych naborów wniosków o przyznanie pomocy w ramach projektów grantowych, celem kontroli prawidłowego i terminowego ich przebiegu, pracownicy biur LGD dokonywać będą wizytacji w miejscach realizacji poszczególnych zadań grantowych. W zakresie ich monitoringu pracownicy biur LGD posiłkować się będą poniższą kartą kontroli.

D. Kryteria, na podstawie których będzie prowadzona ewaluacja funkcjonowania LGD i realizacji LSR:

- trafność,
- efektywność,
- skuteczność,
- użyteczność,
- trwałość¹.

E. Czas, sposób i okres objęty pomiarem

Proces monitoringu realizacji LSR i funkcjonowania LGD, w sposób ciągły i na bieżąco, prowadzony będzie przez biuro LGD. Jako formę raportowania przyjmuje się coroczne sprawozdania sporządzane przez pracowników biur, analizowane i zatwierdzane przez Zarząd, a następnie upubliczniane za pośrednictwem strony internetowej LGD.

Badanie ewaluacyjne względem strategii oraz w odniesieniu do ram czasowych ujętych w budżecie LSR, LGD planuje:

- ewaluację mid-term - (2018 r.) – diagnozostopniarealizacji LSR. Wszystkimi kontekstami, niską skutecznością, efektywnością czy użytecznością sygnałami do zmiany przyjętych założeń i modyfikacji strategii działania,
- ewaluację mid-term - (2021 r.) - diagnozostopniarealizacji LSR. Wszystkimi kontekstami, niską skutecznością, efektywnością czy użytecznością sygnałami do zmiany przyjętych założeń i modyfikacji strategii działania,
- ewaluację ex-post - podsumowującą całość okresu programowania (2023 r.),
- ewaluację on-going – przeprowadzana w razie potrzeby, w trakcie wdrażania strategii w celu identyfikacji barier realizacji poszczególnych celów.

Dane źródłowe:

- dane ilościowe będą pochodziły z wszelkiego rodzaju zestawień, sprawozdań, sporządzanych na potrzeby PROW 2014-2020, w tym sprawozdań z przebiegu monitoringu LSR i LGD,
- dane jakościowe pochodzą będą z analiz, opinii, wyników obserwacji, ankiety ewaluacyjnej, czyli z zastosowania jakościowych technik badawczych.

Proponowane metody badawcze (narzędzia badawcze):

- wywiady kwestionariuszowe z członkami Zarządu LGD, Rady LGD, pracownikami biura LGD,
- ankiety, wywiady swobodne z wybranymi beneficjentami, grantobiorcami,
- ewaluacyjna ankieta telefoniczna, ankieta e-mailowa, e-ankieta,
- wywiad zogniskowany (focus group).