

Procedura dokonywania ewaluacji i monitoringu

Niniejsza procedura określa zasady dokonywania ewaluacji i monitoringu.

Wybrane narzędzia do stosowania w celu monitoringu, ewaluacji i aktualizacji LSR:

Narzędzia monitoringu:

1. Sprawozdania końcowe przedkładane do Samorządu Województwa lub do LGD – wzór z SW,
2. Ankieta monitorująca – formularz opracowany przez LGD,
 - pomiar postępu w realizacji projektu pod względem zaplanowanego budżetu, założeń, działań oraz rezultatów,
3. Sprawozdania zadaniowe z realizacji poszczególnych działań, informacje zamieszczane na stronach internetowych, w prasie lokalnej, ogłoszenia,
 - dokumentacja przebiegu realizacji poszczególnych działań (np. wskazanie, że zaplanowane szkolenie się odbyło, powstały materiały promocyjne),
4. Obserwacja, analiza dokumentów, analiza SWOT LSR,
 - bieżąca identyfikacja występujących problemów.

Narzędzia ewaluacji:

1. Ewaluacja on-going – ewaluacja przeprowadzona w trakcie realizacji zaplanowanych działań w ramach LSR – planuje się przeprowadzenie minimum 1 ewaluacji – za okres od 01.05.2016 r. do 31.12.2021 r.
3. Ewaluacja ex-post – ocena działań, które zostały zrealizowane w ramach LSR (zaplanowane w ramach LSR na podstawie Ewaluacji ex-ante – diagnoza obszaru, analiza SWOT obszaru, konsultacje społeczne – cały dokument został przekonsultowany ze społecznością lokalną i tym samym wykazuje potrzeby i oczekiwania mieszkańców, wskazuje cele, przedsięwzięcia, wskaźniki do osiągnięcia do 2022 r.) - ewaluacja przeprowadzona do końca okresu wdrażania LSR, tj. do 31.12.2023 r.

Narzędzia pomocnicze przy aktualizacji LSR:

- spotkania
- wywiad,
- ankieta, w tym ankieta internetowa,
- obserwacja,
- analiza dokumentów,
- analiza SWOT LSR,
- strona internetowa.

Narzędzia monitoringu i ewaluacji własnej:

- badania własne LGD – formularz LGD: Stopień realizacji wskaźników LSR - zestawienia kwartalne stopnia osiągniętych wskaźników. Zestawienie to będzie ukazywało procentowy stopień osiągania wskaźników oraz będzie prezentowało osiągnięte wartości liczbowe każdego ze wskaźników. Formularz przygotowany będzie przez biuro LGD, przedkładany Zarządowi LGD i upubliczniany na stronie internetowej grupy,
- Sprawozdania Zarządu z realizacji działań statutowych – coroczne sprawozdania Zarządu z działań wdrażanych przez LGD, przedkładane członkom LGD podczas Walnego Zebrania. Sprawozdania opracowywane do 30.06 danego roku za rok poprzedni.

Zakres badań	Wykonawca badań	Narzędzie badań	Termin badań	Ocena
wskaźniki	Biuro LGD, Zarząd LGD, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	- Ankiety wg potrzeb, po realizowaniu operacji, - Sprawozdanie z realizacji LSR - do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym, - Analiza dokumentów – wg potrzeb.	Stopień realizacji wskaźników,
budżet	Biuro LGD, Zarząd LGD, Komisja Rewizyjna, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	- Ankiety wg potrzeb, po realizowaniu operacji, - Sprawozdanie z realizacji LSR - do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym, - Analiza dokumentów – wg potrzeb.	Stopień wykorzystania funduszy, zakontraktowanych środków
cele LSR	Biuro LGD, Zarząd LGD, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	- Ankiety wg potrzeb, po realizowaniu operacji, - Sprawozdanie z realizacji LSR - do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym, - Analiza dokumentów – wg potrzeb.	Stopień realizacji poszczególnych celów
procedura wyboru operacji	Rada, Zarząd, Koordynatorzy gminni, biuro LGD, potencjalni beneficjenci, odbiorcy	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Powszechność dokumentu na danym obszarze
kryteria wyboru operacji	Rada, Zarząd, Koordynatorzy gminni, biuro LGD, potencjalni beneficjenci, odbiorcy,	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Powszechność dokumentu na danym obszarze
harmonogram ogłaszania konkursów	Zarząd, biuro LGD, Koordynatorzy gminni	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Zgodność ogłaszania konkursów z harmonogramem
Zleceniobiorcy/wykonawcy	Zarząd, Biuro LGD, Koordynatorzy gminni	Analiza dokumentów, obserwacja	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków
działanie Rady	Zarząd, Koordynatorzy gminni, Biuro LGD	Analiza dokumentów, obserwacja, listy obecności z posiedzeń rady, poprawność głosowania.	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków
praca biura	Zarząd	Opinia Kierownika biura, opinia Zarządu,	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków

Zarząd LGD, Rada LGD, Komisja Rewizyjna, Walne Zebranie Członków oraz pracownicy biura jak i partnerzy LGD (członkowie) mogą na każdym etapie wdrażania LSR złożyć wnioski /postulat dotyczący systemu wdrażania założeń zaplanowanych w ramach LSR.

LGD cały proces wdrażania LSR będzie odbywała z udziałem partnerów i całej społeczności.

W tym celu kontakt ze społecznością lokalną jest niezmiernie istotny (szerzej sposób komunikacji opisano w rozdz. IX Plan komunikacji), w tym zasada pełnej jawności. W tym celu planuje się wykorzystanie różnych, wzajemnie dopełniających się środków i metod komunikacji społecznej, w tym w szczególności:

- organizowanie spotkań informacyjno-konsultacyjnych i szkoleń dla mieszkańców,
- prowadzenie strony internetowej, aktualizowanej na bieżąco,
- prowadzenie Punktu konsultacyjnego – doradztwo, kontakt bezpośredni,
- ogłoszenia w lokalnej prasie,
- ogłoszenia na stronach internetowych, portalach społecznościowych, tablicach,
- poczta e-mail.

Upowszechnianie informacji o działaniach LGD i promowanie jej dorobku powinno zachęcić szerokie kręgi mieszkańców obszaru do zainteresowania instrumentem RLKS i w konsekwencji do bezpośredniego kontaktu z biurem LGD. Biuro będzie dostępne przez 8 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu (dni robocze). Narzędziem komunikacji również będzie poczta tradycyjna lub elektroniczna.

Wszystkie wnioski, uwagi, sugestie, wątpliwości dotyczące wdrażania LSR będą dokładnie analizowane przez Zarząd LGD, Koordynatorów Gminnych oraz pracowników biura i w razie uznania ich słuszności będą podejmowane odpowiednie decyzje w zakresie zmiany sposobu wdrażania LSR.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

