



Európska únia



Hodnotenie OP

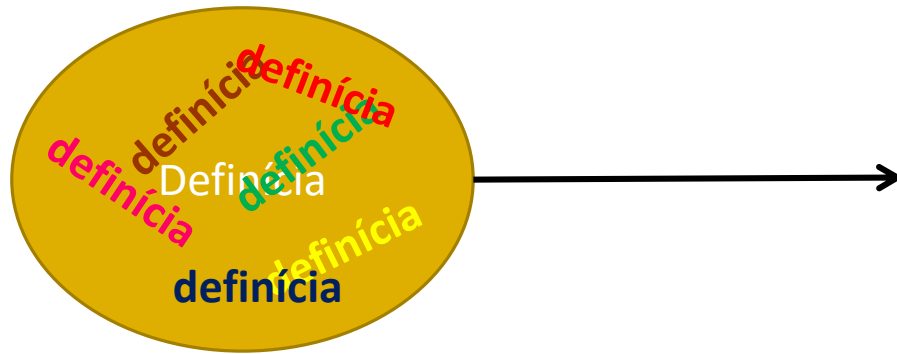
školiťel'

Dária Juhásová

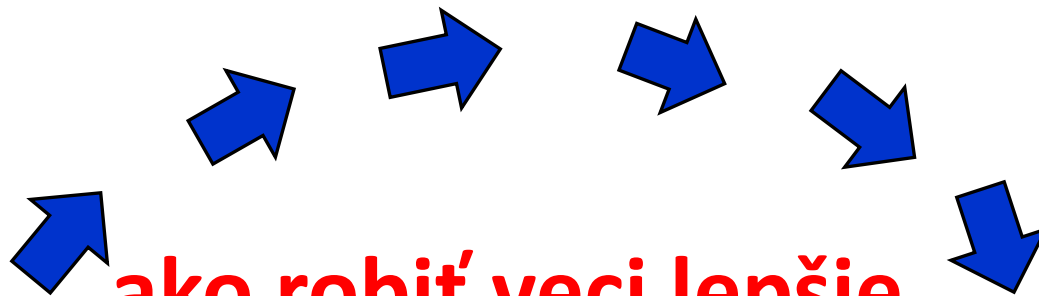
14. november 2016



Čo je hodnotenie?



Hodnotenie je systematický proces zberu a analýzy údajov s cieľom určiť či a na akom stupni sa v minulosti alebo práve teraz dosahujú stanovené ciele.



Trochu teórie

- programové obdobie 2014 – 2020
- nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia...
VŠEOBECNÉ NARIADENIE

Čl. 54 – 57

všeobecné ustanovenia

ex ante hodnotenie

hodnotenie počas programového obdobia

Ex post hodnotenie

Čl. 114

Hodnotenie (plány hodnotení a správa)

- Usmernenie k monitorovaniu a hodnoteniu politiky súdržnosti EÚ
- Usmernenie k monitorovaniu a hodnoteniu pre programové obdobie 2014 – 2020

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/hodnotenie-esif/>

Ešte trochu teórie

Členenie hodnotení

- čas: ex ante, on-going, ex post
- charakter - povaha: strategické, operatívne, tematické, dopadové, komplexné metahodnotenie
- spracovateľ: externé, interné, zmiešané
- účel: formatívne, sumatívne



plán hodnotení

MP č. 20



príprava a tvorba na začiatku PO
celé programové obdobie alebo cca 3 roky



využívanie výsledkov hodnotenia

Proces hodnotenia



Štandardy kvality hodnotenia európskych štrukturálnych a investičných fondov v programovom období 2014 – 2020

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/hodnotenie-esif/>

➤ Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Definovanie účelu, cieľa a predmetu

Hodnotiaca matica

Hodnotiace otázky

Metódy

Vykonaateľnosť hodnotenia

Zadávacie podmienky – čo je to kedy potrebujeme ToR

Hodnotiteľ, zmluva

➤ Realizácia hodnotení

Úvodné stretnutie

Správy

Prezentácie hodnotení

➤ Akčný plán implementácie odporúčaní

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



- **Definovanie predmetu, účelu a cieľa**
- prečo robíme hodnotenie? (dôvody vykonania hodnotenia)
- Čo hodnotíme?
- Pre koho vykonávame hodnotenie?
- Ako budeme riadiť proces hodnotenia?
- z hľadiska programovej štruktúry (stratégia, program, PO, špecifický cieľ, investičná priorita), iné
- z tematického hľadiska – potreby/problémy, intervenčná logika, plnenie cieľov, náklady – efektivity, efekty intervencií, procesy riadenia a kontroly, a pod.
- účel – prečo sa hodnotí
- cieľ – k čomu sa chceme dopracovať → hodnotiace otázky

efektívnosť, účelnosť, hospodárnosť, relevancia, užitočnosť, udržateľnosť



Hodnotiacia matica - nástroj pre plánovanie a organizáciu hodnotenia

KEDY?

- pri príprave zadávacích podmienok
- pri vypracovaní úvodnej správy

PREČO?

- vhodný nástroj pre usporiadanie, resp. nastavenie očakávaní medzi zadávateľom a hodnotiteľom

AKO?

- všeobecne – hodnotiace otázky a navrhované metódy
- podrobne - obsahuje viac prvkov, ktoré poskytujú informácie pre vytvorenie systematického dizajnu pre každú hodnotiacu otázku

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Hlavné hodnotiace kritéria (3E)

Do akej miery boli dosiahnuté stanovené ciele? Použité nástroje priniesli očakávané výsledky? Prinieslo by použitie iných nástrojov lepšie výsledky? Boli dosiahnuté očakávané výsledky? Objavili sa neočakávané efekty?

Účinnosť
(**E**fficiency)

- dosiahnutie cieľov OP,
- problémy a ich riešenie,
- vplyvy vonkajších faktorov

Do akej miery boli naplnené ciele? – úplne, čiastočne, na x%, neboli, a pod)

účelnosť
(**E**ffectiveness)

- intervencie splnili svoj účel,
- či dosiahnuté výsledky prispeli k stanoveným cieľom,
- aké výsledky sa dosiahli

Bola intervencia efektívna z hľadiska nákladov (v porovnaní s alternatívami)? Aký bol pomer výdavkov a benefitov?

Hospodárnosť
(**E**conomy)

- dosiahnutie výsledku programu/intervencie voči vynaloženým finančným prostriedkom

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Hlavné hodnotiace kritéria (3E)

Do akej miery sú stanovené ciele vzhľadom k potrebám oprávnené? Zodpovedajú lokálnym, národným, európskym prioritám?

Relevancia (Relevance)

- posudzuje sa, či stanovené ciele sú stále potrebné, platné

Sú očakávané a neočakávané výsledky z pohľadu prijímateľov celkovo uspokojivé?

Užitočnosť (Utility)

- hodnotia sa najmä dopady programu vo vzťahu ku širším spoločenským a ekonomickým potrebám

Sú výsledky a dopady trvalé? Budú výsledky a výstupy naďalej fungovať, aj keď nebude finančná pomoc z verejných zdrojov?

Udržateľnosť (Sustainability)

- posudzuje sa udržateľnosť výsledkov a výstupov z jednotlivých intervencií

Existujú iné kritéria ako súdržnosť, synergie, opakovateľnosť a pod.

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



Hodnotiace otázky

- skutočná potreba informácií
- porozumenie skúmaného predmetu hodnotenia
- formulácia zameraná na výsledky, potreby
- zodpovedateľnosť

Otázky:

- Širšie koncipované – čo program dosiahol splnením svojich cieľov
- Špecifické - aký je dopad programu?
- Počet otázok max. cca 10
- Logické prepojenie medzi účelom/cieľom a otázkami

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Hodnotiace otázky (tej teórii sa nedá vyhnúť)



popisné

- otázky zamerané na sledovanie, popis a mieru zmeny

Čo sa stalo?

príčinné (kauzálne)

- otázky zamerané na pochopenie a zhodnotenie príčiny a následku

Ako a do akej miery je možné danú udalosť prisúdiť programu?

normatívne

- otázky zamerané na hodnotiace kritéria

Sú výsledky a dopady vzhľadom k stanoveným cieľom, zámerom uspokojivé?

kritické

- otázky zamerané na podporu zmeny

Aké sú efektívne stratégie znižujúce regionálne rozdiely, sociálnu exklúziu, a pod

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ **Vykonateľnosť hodnotenia**

- posúdenie vhodnej formulácie účelu, cieľa, predmetu, hodnotiacich otázok a požiadaviek na údaje
- posúdenie reálneho využitia výsledkov/výstupov vzhľadom na cieľovú skupinu
- posúdenie vhodných administratívnych kapacít
- posúdenie časového hľadiska
- posúdenie finančného hľadiska

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



Tvorba zadávacích podmienok

Zadávacie podmienky – kľúčový dokument v procese hodnotenia

Štandardná štruktúra

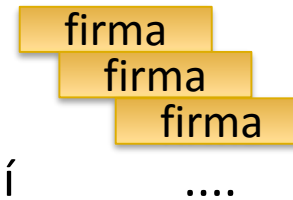
- Legislatívny, strategický a metodický rámec
- Hodnotenú obdobie
- Predmet, cieľ, účel hodnotenia
- Hodnotiace úlohy a hodnotiace otázky
- Časový harmonogram
- Kritéria pre obsah a štruktúru hodnotiacich správ
- Určenie platobných podmienok
- Spolupráca s hodnotiteľom v priebehu procesu hodnotenia a po ukončení hodnotenia

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Výber hodnotiteľa

- **externý hodnotiteľ** – výberový proces v súlade so zákonom 343/2015Z.z. o verejnom obstarávaní
 - princíp rovnakého zaobchádzania
 - princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov
 - princíp transparentnosti
 - princíp proporcionality
 - princíp efektivity a hospodárnosti
- **interný hodnotiteľ** – dodržanie podmienky funkčného oddelenia výkonu činnosti hodnotenia od činností spojených s implementáciou PD/OP/HP minimálne na úrovni pracovných pozícií



Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



- ❑ **Zmluva** – právny úkon v písomnej forme upravujúci práva a povinnosti medzi zmluvnými stranami
 - platnosť dňom podpísania
 - účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v CRZ
 - základné náležitosti – súlad s obchodným zákonníkom a internými smernicami
 - povinná súčasť sú zadávacie podmienky

- dodatok k zmluve – v súlade s legislatívou SR a EÚ

Realizácia hodnotení



Realizácia hodnotenia



- **Pracovná skupina pri hodnotení**
- zachovanie princípu partnerstva

- **Úvodné stretnutie**
 - predstavenie zadania, hlavných úloh a otázok
 - diskusia o problematických miestach
 - vypracovanie zápisu

- **Úvodná správa - dokument** vymedzujúci účel, východiská, metodiku, popis postupov, časový harmonogram, tím hodnotiteľov, zodpovedné osoby za zadávateľa, ďalšie informácie

- Predloženie do 4-6 týždňov
- zabezpečenie kvality hodnotenia
- posúdenie úloh v súlade so zadávacími podmienkami
- riešenie zistených nejasností
- zhromažďovanie údajov
- posúdenie navrhnutých štatistických a výskumných metód

Realizácia hodnotenia



- **priebežná komunikácia**
- pravidelná informácia o priebehu hodnotenia
- participácia pri zbere a poskytovaní údajov
- neformálne stretnutia,

- **priebežná správa** - význam pre priebeh hodnotenia
- pripomienkovanie
- pracovná skupina pri hodnotení
- odsúhlasenie zo strany zadávateľa

- **záverečná hodnotiacia správa** – hlavný výstup z hodnotenia
- komplexné zhrnutie
- dôkazy, zistenia, závery, odporúčania



Realizácia hodnotenia



- **záverečná hodnotiacia správa - štruktúra**
- titulná strana –
- povinné  s odkazom na príslušný fond



- nepovinné – logo OP, logo zadávateľa, a pod.

názov zadávateľa, názov hodnotenia, miesto, mesiac, rok odovzdania

- Úvod
 - Zhrnutie
 - Metodika
 - Analýza
 - Hlavné zistenia
 - Závery
 - Odporúčania
 - Bibliografia
 - Prílohy

Realizácia hodnotenia



- pripomienkovanie

- pracovná skupina
- partneri

- písomná forma

- logika argumentov
- existencia dôkazov
- súlad so zadávacími podmienkami
- jazyková úprava

- prezentácia záverov a odporúčaní

- závery a odporúčania komunikované s relevantnými subjektmi
- prezentácia výsledkov na MV, konferenciách, stretnutiach
- povinnosť zverejniť na webovom sídle

Akčný plán implementácie odporúčaní



Názov opatrenia:			
Dotknutý subjekt:			
Časový harmonogram	Aktivita	Spolupráca	Odpočet

Ďakujem za pozornosť

