



Európska únia



Názov školenia

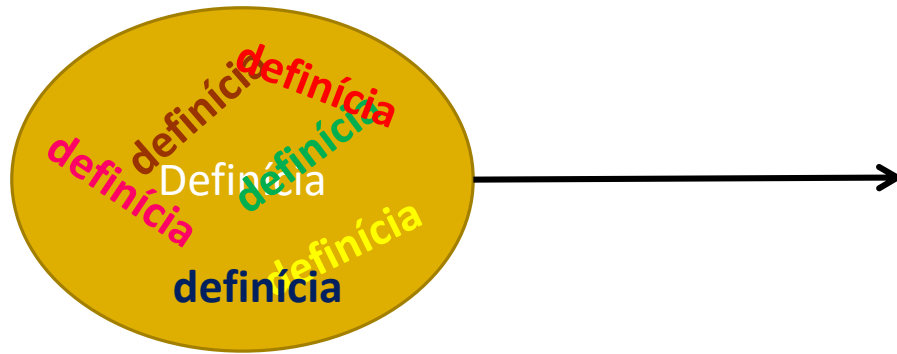
školiťel'

Dária Juhásová

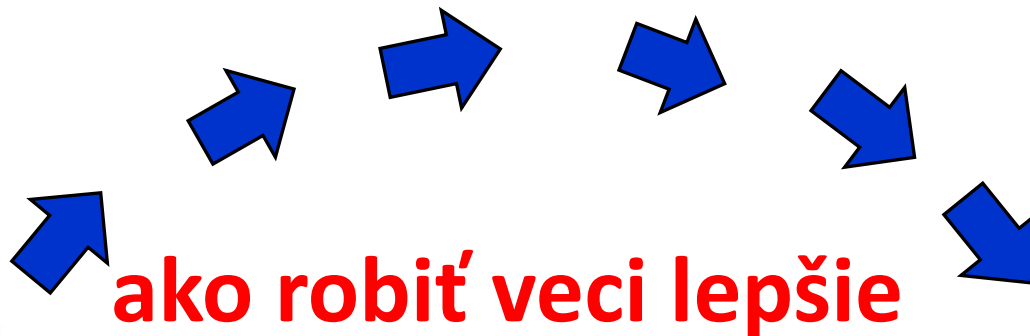
10.10.2016



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: predbežné (správnosť určenia priorít, relevantnosť stratégie)
priebežné (systém riadenia, ukazovatele, výstupy a výsledky intervencie, prvé efekty, apod.)
následné (predovšetkým dopady)
- charakter - povaha: strategické, operatívne, tematické, dopadové, komplexné metahodnotenie
- spracovateľ: externé, interné, zmiešané
- účel: formatívne, sumatívne



Ak nevieme, aké hodnotenie chceme,
žiadne hodnotenie nebude pre nás dobré!!!



plán hodnotení
MP CKO č. 20

ad hoc

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

hodnotiace kritéria

metódy hodnotenia

vykonateľnosť hodnotenia

zadávacie podmienky

hodnotiteľ, zmluva

➤ Realizácia hodnotení

úvodné stretnutie

hodnotiace správy

prezentácie hodnotení

➤ Akčný plán implementácie odporúčaní

➤ Kontrolné listy



Európska únia



Školenie je spolufinancované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Definovanie predmetu, účelu a cieľa

➤ čo hodnotíme

- z hľadiska programovej štruktúry - stratégia, program, PO, špecifický cieľ, investičná priorita, iné
- z tematického hľadiska – potreby/problémy, intervenčná logika, plnenie cieľov, náklady – efektivita, efekty intervencií, procesy riadenia a kontroly, a pod.

➤ účel – prečo robíme hodnotenie (dôvody vykonania hodnotenia)

➤ pre koho vykonávame hodnotenie

➤ ako budeme riadiť proces hodnotenia

➤ cieľ – k čomu sa chceme dopracovať → hodnotiace otázky



Hodnotiaca 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 dizajnu pre každú otázku

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



Hodnotiace otázky

- skutočná potreba informácií
- porozumenie skúmaného predmetu hodnotenia
- vhodná formulácia
- zodpovedateľnosť

Hodnotiace otázky

- širšie koncipované
- konkrétne - špecifické
- 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 (deskriptívne)

- otázky zamerané na sledovanie, popis a mieru zmeny

príčinné (kauzálne)

- otázky zamerané na zmenu spôsobenú intervenciou
- porovnanie pred a po, s a bez

normatívne (porovnávacie)

- otázky zamerané na hodnotiace kritéria

*čo je, čo sa stalo?
kto? čo? kde? kedy?
ako? koľko?*

*Ako a do akej miery je
možné identifikovať, či
sa výsledky dosiahli
prostredníctvom
intervencie?*

*Sú výsledky a
dopady vzhľadom
k stanoveným cieľom,
zámerom uspokojivé?
čo je“ a „čo bolo
plánované“*

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Hlavné hodnotiace kritéria

Do akej miery boli dosiahnuté stanovené ciele? Použité nástroje priniesli očakávané výsledky? Prinieslo by použitie iných nástrojov lepšie výsledky?

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)? Dosiahli sa ciele za najnižšiu cenu? Je možné za rovnakú cenu dosiahnuť lepších výsledkov?

hospodárnosť
(**E**conomy)

- dosiahnutie výsledku programu/intervencie voči vynaloženým finančným prostriedkom

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Hlavné hodnotiace kritéria (2)

Do akej miery sú stanovené ciele vzhľadom k potrebám oprávnené? Zodpovedajú lokálnym, národným, európskym prioritám? Je stále opodstatnený ich zmysel?

**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 dopady, pridaná hodnota, súdržnosť, synergie, a pod.

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Metódy hodnotenia

- výber podľa:
 - typu hodnotenia
 - účel hodnotenia
 - fázy programového cyklu (návrh-realizácia-záver)
 - fázy hodnotiaceho procesu (formulácia-zber údajov-analýza-záver)

- kvalitatívne metódy a kvantitatívne metódy

rozhovory
štúdie
pozorovania
prieskumy

štatistické modelovanie
prognostické modely
makroekonomické modely
viacrozmerná analýza

Nevyberáme „lepšiu“ metódu ale vhodnú metódu

!!! Zber a zdroje dôveryhodných a kvalitných údajov!!!

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

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



Zadávacie podmienky – kľúčový dokument v procese hodnotenia

Prečo robíme hodnotenie?

1. Téma hodnotenia
2. Zdôvodnenie
3. Ciele hodnotenia
4. Využitie hodnotenia

Čo sa hodnotí?

5. Hodnotiace otázky
6. Cieľová skupina
7. Zabezpečenie ukazovateľov
8. Príbuzné intervencie

Ako hodnotiť ?

9. Hodnotiaca matica
10. Zdroje údajov
11. Metodika spracovania údajov

Ako riadiť
Hodnotenie?

12. Rozvrh hodnotiacich aktivít
13. Tím hodnotiteľov
14. Administratívna podpora
15. Rozpočet

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Štandardná štruktúra zadávacích podmienok

- legislatívny, strategický a metodický rámec
- hodnotené 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

➤ Verejné obstarávanie



výberový proces v súlade so zákonom
343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

- princíp rovnakého zaobchádzania
- princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov
- princíp transparentnosti
- princíp proporcionality
- princíp efektivity a hospodárnosti

Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít



☐ Výber hodnotiteľa

- **externý hodnotiteľ**
 - životopis
 - vzdelanie
 - oblasť vzdelania
 - roky praxe, resp. skúseností
 - referencie
 - požiadavky na vedúceho tímu (garanta)

- **interný hodnotiteľ** – dodržanie podmienky funkčného oddelenia výkonu činnosti hodnotenia od činností spojených s implementáciou PD/OP/HP minimálne na úrovni pracovných pozícií

firma
firma
firma



RO
CKO
SO

Interní
zamestnanci



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**
- pripomienkovanie
- pracovná skupina pre riadenie hodnotenia
- pracovná skupina pre hodnotenie
- odsúhlasenie zo strany zadávateľa

- **záverečná hodnotiacia správa**
- komplexné zhrnutie
- dôkazy, zistenia, závery, odporúčania

Realizácia hodnotenia



- **záverečná hodnotiaci správa - štruktúra**
- titulná strana – povinné logo Európskej únie
- odkaz na príslušný fond



- logo OP
- nepovinné: 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 | Odporúčanie | Spolupráca | Označenie odpočtu | Odpočet |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

V – vykonať

NP – neriešiteľný problém

KZ – kozmetická zmena

N - neriešiť

Kontrolné listy





Kontrolný list kvality hodnotiaceho procesu pre externé hodnotenie

1. Plánovanie a príprava hodnotiacich aktivít

Toto kritérium vyjadruje ako dostatočne sú vytvorené podmienky pre jednotlivé hodnotiace aktivity.

Boli dostatočne vytvorené podmienky pre plánovanie a prípravu hodnotiacich aktivít?

2. Tvorba zadávacích podmienok

Toto kritérium je spojené s procesom tvorby zadávacích podmienok. Jednotlivé aktivity v rámci tohto procesu majú prispieť k vymedzeniu a definovaniu jednotlivých častí zadávacích podmienok, ktoré budú odrážať hlavné dôvody prípravy, realizácie, zamerania a smerovania hodnotenia.

Prispeli aktivity spojené s vypracovaním zadávacích podmienok k jasnému, zrozumiteľnému a adresnému vymedzeniu jednotlivých jeho prvkov/častí zadávacích podmienok?



3. Výber hodnotiteľa

Toto kritérium je spojené s dodržiavaním legislatívy SR za účelom výberu hodnotiteľa a s následným uzavretím zmluvy medzi zadávateľom a úspešným uchádzačom.

Prebehol výberový proces a následné uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom v súlade s platnou legislatívou SR?

4. Úvodné stretnutie a tvorba úvodnej správy

Toto kritérium je spojené s vypracovaním úvodnej správy, ktoré nasleduje po úvodnom stretnutí zadávateľa s hodnotiteľom, ktorého účelom je prerokovanie zadania.

Spĺňa úvodná správa, vypracovaná na základe úvodného stretnutia, požiadavky zadávateľa na predmetné hodnotenie?

5. Proces realizácie predmetného hodnotenia

Toto kritérium je spojené s aktivitami, ktoré je nevyhnutné vykonať v procese realizácie hodnotenia.

Boli dodržané všetky aktivity spojené s realizáciou hodnotenia?



6. Odovzdanie záverečnej hodnotiacej správy

Toto kritérium je spojené s posúdením štruktúry a kvality záverečnej hodnotiacej správy.

Má odovzdaná záverečná hodnotiacia správa náležitú štruktúru a kvalitu?

7. Využitie hodnotení pri riadení OP/HP/EŠIF

Toto kritérium je spojené s použitím výsledkov hodnotenia v riadiacom, rozhodovacom a politickom procese OP/HP/EŠIF.

Boli výsledky hodnotenia použité náležitým spôsobom?



Kontrolný list záverečnej hodnotiacej správy

Kontrolný list záverečnej hodnotiacej správy vyplní manažér hodnotenia, príp. členovia pracovnej skupiny pre riadenie hodnotenia, pred odovzdaním finálnej verzie záverečnej hodnotiacej správy, za účelom uistenia sa, že záverečná hodnotiacia správa má všetky dôležité náležitosti, t.j. či je rozdelená podľa štandardnej štruktúry a jej hlavné časti po obsahovej stránke vymedzujú, definujú prvky uvedené v kontrolnom liste.

Ďakujem za pozornosť

