

PROCEDURA DOKONYWANIA EWALUACJI I MONITORINGU

Cel procedury:

Niniejsza procedura określa zasady przeprowadzenia oceny funkcjonowania LGD i wdrażania LSR w wyniku:

Ewaluacji – czyli oceny stopnia realizacji przyjętych wcześniej założeń. Pozwala zweryfikować założenia strategiczne oraz systematycznie doskonalić własne działania, w tym w zakresie zaplanowanych efektów w wymiarze społeczno-gospodarczym, utrzymania transparentności działań czy efektywności planu komunikacji ze społecznością. Ewaluacja odnosi się do ważnych efektów w dłuższej perspektywie czasu.

Monitoringu – czyli systematycznego pomiaru wybranych wskaźników dotyczących celów, ich weryfikacji w zakresie zgodności z planem działań, stosowanej dokumentacji i funkcjonowania biura LGD. Monitoring umożliwia bieżący nadzór nad prawidłowością przebiegu zaplanowanych zdarzeń.

§ 1

[Podmioty/osoby odpowiedzialne za monitoring]

1. Osoby/podmioty odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji wdrażania LSR i funkcjonowania LGD są:
 - a) Zarząd, w tym Prezydium, Komisja ds. ewaluacji i monitoringu, Komisja ds. finansowych, Komisja ds. aktywizacji społeczności lokalnej,
 - b) Pracownicy i Dyrektor biura LGD,
 - c) Podmiot zewnętrzny.
2. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie monitoringu: Zarząd, Dyrektor i Pracownicy biura.

§ 2

[Przebieg procedury]

1. Zarząd powołuje ze swego grona Prezydium, Komisję ds. Ewaluacji i Monitoringu, Komisja ds. finansowych, Komisja ds. aktywizacji społeczności lokalnej. Komisja ds. ewaluacji i monitoringu powoływana jest zgodnie z zasadą sektorowości, tj. żaden sektor nie stanowi więcej aniżeli 49 proc. składu komisji.
2. Komisje oraz Prezydium odpowiadają za przebieg procesu ewaluacji, w tym prowadzonego przez pracowników i dyrektora biura.
3. Komisje oraz Prezydium dokonują ewaluacji w terminach, w zakresach oraz z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w **Załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
4. Praca Zespołu kończy się „Raportem z ewaluacji”, który jest wspólnym dziełem członków Zespołu.
5. Raport może zawierać wnioski dotyczące:
 - a) przeprowadzenia zmian w organizacji pracy Biura LGD,
 - b) przeprowadzenia zmian w sposobach komunikacji ze społecznością,
 - c) przeprowadzenia zmian w LSR (aktualizacji) i kryteriach wyboru.
6. Zarząd, Dyrektor Biura oraz pracownicy odpowiadają za przebieg procesu monitoringu. Monitoring prowadzony jest na bieżąco, a w przypadku stron www – raz na miesiąc, zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

§ 3

[Prezentacja raportu]

1. Raport z ewaluacji prezentowany jest na Zarządzie przez Przewodniczących poszczególnych Komisji oraz Prezesa Zarządu w I kwartale roku każdego roku kalendarzowego następującego po roku badanym.
2. Wyniki monitoringu prezentowane są podczas posiedzenia Zarządu nie rzadziej niż raz na kwartał. Prezentowane wnioski i uwagi odnotowywane są w protokole z posiedzenia Zarządu.

3. Na podstawie wyników ewaluacji i monitoringu oraz sporządzonych w oparciu o nie wnioski przygotowuje się Raport z Wdrażania LSR i Funkcjonowania LGD, który prezentowany jest w I półroczu każdego roku kalendarzowego następującego po roku badanym na Walnym Zgromadzeniu i prezentowany na stronie www LGD.

§ 4

[Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji i monitoringu]

1. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji i monitoringu, zawarte w raporcie stanowią podstawę wprowadzenia zmian w zakresie wdrażania LSR i funkcjonowania LGD w tym w zakresie przyjętych procedur i dokumentów.
2. Tryb i zasady wprowadzania zmian w LSR i kryteriach wyboru określa Procedura aktualizacji LSR, przyjmowania i aktualizacji kryteriów oceny operacji i grantów.
3. Obsługę administracyjną Komisji, Prezydium i Podmiotu zewnętrznego wykonującego badania zapewniają pracownicy Biura LGD.