

MFIPR/2021-2027/2(1)



**Minister Funduszy i Polityki Regionalnej**

**Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027**

Zatwierdzam

*Grzegorz Puda*

Minister Funduszy i Polityki Regionalnej

(zatwierdzono elektronicznie)

Warszawa, 24.08.2022 r.

## **Podstawa prawna**

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	5
Wykaz pojęć .....	6
Rozdział 1. Wprowadzenie .....	9
Podrozdział 1.1. Cel i zakres wytycznych .....	9
Podrozdział 1.2. Cel i charakterystyka działań ewaluacyjnych.....	10
Rozdział 2. Organizacja instytucjonalna procesu ewaluacji.....	11
Podrozdział 2.1. Zasady ogólne .....	11
Podrozdział 2.2. Podmioty zaangażowane w proces ewaluacji polityki spójności i ich rola .....	13
Sekcja 2.2.1. Krajowa Jednostka Ewaluacji .....	13
Sekcja 2.2.2. Instytucje Zarządzające programami .....	15
Sekcja 2.2.3. Instytucje na niższych poziomach wdrażania programu .....	16
Sekcja 2.2.4. Zespół sterujący ewaluacją polityki spójności 2021-2027 .....	17
Sekcja 2.2.5. Grupy sterujące ewaluacją programów.....	17
Sekcja 2.2.6. Grupy sterujące ewaluacją wybranych zagadnień tematycznych i horyzontalnych .....	17
Sekcja 2.2.7. Komitety monitorujące realizację programów .....	17
Sekcja 2.2.8. Komitet do spraw Umowy Partnerstwa .....	18
Sekcja 2.2.9. Partnerzy, o których mowa w art. 8 Rozporządzenia Ogólnego ..	18
Rozdział 3. Przebieg procesu ewaluacji .....	19
Podrozdział 3.1. Planowanie procesu ewaluacji .....	19
Sekcja 3.1.1. Zasady ogólne .....	19
Sekcja 3.1.2. Podmioty odpowiedzialne za opracowanie planów ewaluacji .....	20
Sekcja 3.1.3. Procedura przygotowania planów ewaluacji programów i ich ewentualnych aktualizacji .....	20
Sekcja 3.1.4. Struktura planów ewaluacji .....	22
Sekcja 3.1.5. Zakres tematyczny planów ewaluacji.....	24

Sekcja 3.1.6. Monitorowanie realizacji planów ewaluacji.....	26
Podrozdział 3.2. Realizacja ewaluacji .....	26
Sekcja 3.2.1. Zasady ogólne .....	26
Sekcja 3.2.2. Przygotowanie ewaluacji i wybór wykonawcy .....	28
Sekcja 3.2.3. Realizacja badania ewaluacyjnego .....	29
Sekcja 3.2.4. Odbiór i ocena jakości wykonanych ewaluacji .....	33
Sekcja 3.2.5. Produkty ewaluacji.....	33
Podrozdział 3.3. Rozpowszechnianie wyników ewaluacji .....	34
Sekcja 3.3.1. Planowanie rozpowszechniania wyników .....	34
Sekcja 3.3.2. Publikacja wyników badania .....	35
Podrozdział 3.4. Wykorzystanie wyników ewaluacji.....	36
Sekcja 3.4.1. Sposoby wykorzystania wyników badań ewaluacyjnych.....	36
Sekcja 3.4.2. System Wdrażania Rekomendacji .....	37
Sekcja 3.4.3. Przyjmowanie i wdrażanie rekomendacji .....	42
Sekcja 3.4.4. Monitorowanie wdrażania rekomendacji .....	43
Sekcja 3.4.5. Przepisy przejściowe .....	44

## Wykaz skrótów

BBE -	Baza Badań Ewaluacyjnych
EWT-	Europejska Współpraca Terytorialna
IK UP -	Instytucja Koordynująca realizację Umowy Partnerstwa
IZ -	Instytucja Zarządzająca (dla) Programu
JE -	Jednostka ewaluacyjna
JE IZ programu -	Jednostka ewaluacyjna realizująca proces ewaluacji dla programu powoływana przez Instytucję Zarządzającą danym programem
KE -	Komisja Europejska
KJE -	Krajowa Jednostka Ewaluacji
KM -	Komitet Monitorujący
KUP -	Komitet do spraw Umowy Partnerstwa
SWR -	System Wdrażania Rekomendacji
UP -	Umowa Partnerstwa

## Wykaz pojęć

Ewaluacja (badanie ewaluacyjne) - Proces, którego celem jest oszacowanie jakości i wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.

Ewaluacja ad hoc - Ewaluacja przeprowadzana w sytuacji wystąpienia wcześniej nieprzewidzianej potrzeby informacyjnej, niezawarta w planie ewaluacji.

Ewaluacja ex ante - Ewaluacja przeprowadzana przed rozpoczęciem wdrażania interwencji publicznej, na etapie jej projektowania, mająca na celu ocenę zasadności zaplanowanej interwencji.

Ewaluacja ex post - Ewaluacja przeprowadzana pod koniec realizacji lub po zakończeniu realizacji interwencji publicznej, której zadaniem jest podsumowanie i ocena jej przebiegu oraz efektów. Identyfikuje czynniki wpływające na sukces lub niepowodzenie interwencji publicznej.

Ewaluacja horyzontalna - Ewaluacja wybranych zagadnień w przekroju kilku programów.

Ewaluacja hybrydowa - Ewaluacja, która przeprowadzana jest wspólnie przez ewaluatora wewnętrznego oraz ewaluatora zewnętrznego.

Ewaluacja on-going / Ewaluacja bieżąca - Ewaluacja przeprowadzona podczas realizacji interwencji publicznej. Jej celem jest ocena dotychczasowego działania interwencji.

Ewaluacja polityki spójności - Ewaluacja Umowy Partnerstwa lub jednego lub więcej programów realizowanych w Polsce w ramach polityki spójności.

Ewaluacja procesu - Ewaluacja koncentrująca się na działaniach, które mają miejsce w trakcie wdrażania interwencji publicznej, np. programu, na sposobach wdrażania i funkcjonowania badanej interwencji.

Ewaluacja programowa - Ewaluacja dotycząca jednego programu.

Ewaluacja wewnętrzna - Ewaluacja przeprowadzana przez ewaluatora funkcjonującego w ramach instytucji odpowiedzialnej za realizację interwencji publicznej np. programu.

Ewaluacja wpływu - Ewaluacja oceniająca zmiany społeczno- ekonomiczne (zarówno zamierzone jak i niezamierzone) będące wynikiem realizacji interwencji publicznej.

Ewaluacja zewnętrzna - Ewaluacja przeprowadzana przez ewaluatora funkcjonującego poza instytucją odpowiedzialną za realizację interwencji publicznej np. programu.

Ewaluator (wykonawca badania) - Osoba lub grupa osób (zespół) przeprowadzająca ewaluację.

Główna strona internetowa poświęcona ewaluacji polityki spójności - Strona dedykowana zagadnieniu ewaluacji polityki spójności, administrowana przez KJE.

Kryterium ewaluacyjne - To aspekt badawczy, według którego oceniana jest dana interwencja w trakcie badania. Podstawowe kryteria wymienione w Rozporządzeniu Ogólnym Parlamentu Europejskiego i Rady to: skuteczność, efektywność (wydajność), trafność, spójność i unijna wartość dodana. Zgodnie z ww. rozporządzeniem ewaluacje mogą również obejmować inne kryteria, takie jak: poziom włączenia społecznego, niedyskryminację i widoczność. Literatura przedmiotu wymienia również często takie kryteria, jak: użyteczność i trwałość. Kryteria ewaluacyjne powinny być dobrane odpowiednio do charakteru i celów realizowanego badania oraz jego umiejscowienia w cyklu interwencji.

Metaanaliza - Analiza podsumowująca inne opracowania badawczo-analityczne. W jej trakcie wykorzystuje się wnioski i spostrzeżenia z wcześniejszych analiz dotyczących tego samego lub podobnego problemu badawczego. Metaanaliza to uogólnienie wniosków i rekomendacji, na dany temat wynikających z innych analiz/badań/ewaluacji.

Metaewaluacja - Ocena innej ewaluacji lub kilku ewaluacji. W jej ramach powstaje ocena jakości procesu i wartości ewaluacji.

Podjęcie badawcze - Zbiór głównych koncepcji oraz założeń metodycznych dla realizowanego badania. Podejście badawcze stanowi zbiór spójnych działań i środków, których właściwe użycie prowadzić będzie do osiągnięcia celu badania. Konsekwencją wyboru podejścia badawczego jest stosowanie konkretnego modelu badania i właściwych mu technik badawczych.

Program - Dokument szczegółowy wynikający z zapisów art. 22 Rozporządzenia Ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Programy te są współfinansowane z funduszy europejskich.

Rekomendacja z badania ewaluacyjnego - Wynikające z ewaluacji zalecenie lub sugestia, bezpośrednio lub pośrednio wskazująca potrzebę określonych zmian, służących doskonaleniu realizowanych interwencji publicznych.

Rozporządzenie Ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

Szczegółowy Opis Zadania (SOZ) - Dokument, stanowiący opis potrzeb informacyjnych oraz minimalnych wymagań metodycznych koniecznych do zrealizowania w planowanej ewaluacji. Stosowany zazwyczaj w badaniach zewnętrznych realizowanych w ramach ustawy prawo zamówień publicznych jako OPZ – opis przedmiotu zamówienia lub na podstawie innych przepisów, właściwych dla zamówień udzielanych z wyłączeniem ww. aktu prawnego.

Umowa Partnerstwa - Dokument, o którym mowa w art. 10 pkt 1 rozporządzenia Ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Wniosek z badania ewaluacyjnego - Element raportu końcowego z ewaluacji, w którym zawarte są najważniejsze ustalenia wynikające z przeprowadzonego badania.



# Rozdział 1. Wprowadzenie

## Podrozdział 1.1. Cel i zakres wytycznych

- 1) Wytyczne stanowią uszczegółowienie i operacjonalizację postanowień zawartych w UP oraz w rozporządzeniach Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej, a także dokumentach KE dotyczących systemu ewaluacji polityki spójności w Polsce w latach 2021-2027.
- 2) Celem wytycznych jest doprecyzowanie sposobu realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce w okresie 2021-2027, w tym uszczegółowienie zadań i kompetencji poszczególnych podmiotów zaangażowanych w działania ewaluacyjne.
- 3) Dokument skierowany jest do wszystkich instytucji uczestniczących w procesie ewaluacji polityki spójności w Polsce, niemniej przede wszystkim do powołanych w ich ramach jednostek ewaluacyjnych wyznaczonych do prowadzenia procesu ewaluacji programów i UP.
- 4) Ogólne zasady prowadzenia ewaluacji polityki spójności w okresie 2021-2027 zostały zawarte w przepisach aktów prawnych dotyczących wdrażania funduszy unijnych. Główną podstawę prawną systemu ewaluacji stanowią przepisy Rozporządzenia Ogólnego.
- 5) W perspektywie 2021-2027 Komisja Europejska, wysoko oceniając dojrzałość systemu ewaluacji UE, zrezygnowała z wydawania odrębnych wytycznych dla procesu ewaluacji. Pewnym uzupełnieniem i wsparciem dla JE mogą być dokumenty niższego rzędu, jak np. dokument roboczy z dnia 8 lipca 2021 r. pn. Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027<sup>1</sup> oraz, w zakresie EFS+, Common Indicators Toolbox. Working document z października 2021<sup>2</sup>. Dodatkowo za aktualne należy uznać wytyczne

---

<sup>1</sup>[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/performance2127/performance2127\\_swd.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/performance2127/performance2127_swd.pdf)

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/2021/ged/Toolbox\\_October\\_2021.pdf](https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/2021/ged/Toolbox_October_2021.pdf)

KE dot. organizacji procesu ewaluacji opracowane dla perspektywy 2014-2020<sup>3</sup> traktując je jako dokumenty pomocnicze.

- 6) Podstawę dla procesu ewaluacji programu stanowią także zapisy UP. W części UP dotyczącej systemu wdrażania przedstawione zostały ogólne założenia systemu ewaluacji polityki spójności na okres 2021-2027.

## **Podrozdział 1.2. Cel i charakterystyka działań ewaluacyjnych**

- 1) Głównym celem działań ewaluacyjnych jest tworzenie merytorycznych przesłanek dla ulepszania interwencji publicznych realizowanych w ramach polityki spójności.
  - a) Ulepszanie interwencji publicznych oznacza podnoszenie ich trafności, skuteczności, efektywności i użyteczności w odniesieniu do potrzeb oraz wyzwań społeczności objętych polityką spójności oraz wzrost jej zasięgu oddziaływania i widoczności.
  - b) Ulepszanie interwencji obejmuje również ich zharmonizowanie z innymi działaniami rozwojowymi oraz wzmacnianie unijnej wartości dodanej.
- 2) Ewaluacja realizuje swój główny cel dostarczając wiedzy w ramach trzech funkcji:
  - a) pomoc w projektowaniu interwencji poprzez weryfikowanie założeń na temat struktury problemu i grup adresatów będących celem interwencji, mechanizmu działań mających przynieść pozytywną zmianę oraz uwarunkowań, w których będzie realizowana interwencja,
  - b) pomoc we wdrażaniu interwencji poprzez optymalizację procesów i zasobów wdrażania interwencji, identyfikowanie przyczyn ewentualnych odchyłeń od planu, źródeł opóźnień lub blokad w realizacji interwencji i proponowanie działań korygujących,
  - c) pomoc w wyjaśnieniu efektów interwencji poprzez identyfikowanie produktów i rezultatów interwencji, w tym zmian wywołanych w grupie docelowej, pozytywnych lub negatywnych efektów ubocznych, oraz ustalenie mechanizmów, które doprowadziły do zaobserwowanych zmian.

---

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/policy/evaluations/guidance/#2](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/evaluations/guidance/#2)

- 3) Ewaluacja powinna odpowiadać na potrzeby informacyjne kluczowych użytkowników wiedzy - decydentów i interesariuszy odpowiedzialnych za zaprojektowanie i wdrożenie danej interwencji publicznej.
- 4) Ewaluacja powinna dostarczać swoim użytkownikom rzetelnej wiedzy.
  - a) Rzetelna wiedza oznacza wnioskowanie w oparciu o szerokie spektrum przesłanek, popartych dowodami w formie danych, wyników badań, ekspertyz, opinii.
  - b) Rzetelność badań oznacza właściwe, zgodne ze standardami naukowymi, dopasowanie metodyki badania (podejście badawcze i metody) do rodzaju pytań badawczych, postawionych w ramach danej ewaluacji, jak też wysoki standard jakości realizacji ww. metod badawczych.

## **Rozdział 2. Organizacja instytucjonalna procesu ewaluacji**

### **Podrozdział 2.1. Zasady ogólne**

- 1) W celu zagwarantowania prawidłowego przebiegu procesu ewaluacji państwa członkowskie UE zobowiązane są do zapewnienia właściwego potencjału organizacyjno-administracyjnego. Rozumie się przez to spełnienie przez instytucje realizujące politykę spójności, w ramach których zlokalizowane są jednostki ewaluacyjne, następujących warunków:
  - a) zapewnienie funkcjonalnej niezależności procesu ewaluacji,
  - b) zapewnienie odpowiednich dla realizacji procesu ewaluacji zasobów kadrowych, organizacyjnych oraz finansowych, umożliwiających zarówno przeprowadzanie niezbędnych ewaluacji, jak i prowadzenie działań ukierunkowanych na rozwój potencjału jednostki,
  - c) stworzenie procedur umożliwiających prawidłowy przebieg procesu ewaluacji w ramach obszaru kompetencji danej instytucji.
- 2) W celu efektywnego wykorzystania zasobów, zalecana jest integracja jednostek ewaluacyjnych w ramach danej instytucji. W szczególności powinno to mieć zastosowanie w przypadku podmiotów zajmujących się ewaluacją regionalnych

programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. Integracja działań może być zapewniona poprzez połączenie ww. jednostek lub ustanowienie i prowadzenie ścisłej współpracy np. z wykorzystaniem właściwej grupy sterującej ewaluacją.

- 3) Przez funkcjonalną niezależność wymienioną w pkt 1 lit. a rozumie się zapewnienie takiego przebiegu procesu ewaluacji, aby był on realizowany w sposób obiektywny i niezależny od komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za programowanie oraz wdrażanie interwencji w danej instytucji.
- 4) Spełnienie warunku funkcjonalnej niezależności odbywa się poprzez organizację procesu każdej z realizowanych ewaluacji, zgodnie z jednym z następujących wariantów:
  - a) powierzenie realizacji ewaluacji ekspertom lub podmiotom zewnętrznym względem instytucji odpowiedzialnych za programowanie i wdrażanie interwencji,
  - b) powierzenie realizacji ewaluacji podmiotowi funkcjonującemu w danej instytucji, ale zlokalizowanemu w innej jednostce niż podmioty odpowiedzialne za programowanie i wdrażanie danego programu lub jego części,
  - c) realizacja ewaluacji przez podmiot funkcjonujący w ramach jednostki odpowiedzialnej za programowanie i wdrażanie danego programu lub jego części przy jednoczesnym jednoznacznym wydzieleniu i opisaniu obowiązków pracowników realizujących ewaluację.
- 5) Jednostki ewaluacyjne realizując ewaluację mogą w zależności od potrzeb stosować każdy z wariantów działania wymienionych w pkt 4 (w tym ich kombinacje). Zgodnie z zaleceniami KE najlepszym wariantem działania jest procedura określona w pkt 4 lit. a.

## **Podrozdział 2.2. Podmioty zaangażowane w proces ewaluacji polityki spójności i ich rola**

### **Sekcja 2.2.1. Krajowa Jednostka Ewaluacji**

- 1) Krajowa Jednostka Ewaluacji realizuje kompetencje ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie ewaluacji polityki spójności.
- 2) Do zadań KJE należy w szczególności:
  - a) koordynacja ewaluacji polityki spójności 2021-2027, w tym:
    - i) opracowywanie planu ewaluacji Umowy Partnerstwa oraz dokumentów odnoszących się do realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce, w tym m.in. zaleceń i wytycznych dotyczących systemu ewaluacji oraz metodyki i realizacji badań ewaluacyjnych, a także współpraca z JE opracowującymi plany ewaluacji programów,
    - ii) powołanie, obsługa oraz udział w pracach Zespołu sterującego ewaluacją polityki spójności 2021-2027, a także uczestnictwo w pracach grup tematycznych i grup sterujących ewaluacją programów realizowanych w ramach polityki spójności,
    - iii) monitorowanie prac jednostek ewaluacyjnych funkcjonujących w ramach systemu ewaluacji polityki spójności, m.in. w zakresie postępów w realizacji planów ewaluacji, wdrażania rekomendacji formułowanych na podstawie wyników badań oraz jakości procesu ewaluacji,
    - iv) zarządzanie Bazą Badań Ewaluacyjnych oraz Systemem Wdrażania Rekomendacji,
    - v) udział w przygotowaniu ustaw, rozporządzeń i innych dokumentów w części poświęconej ewaluacji,
    - vi) reprezentowanie strony polskiej na forach międzynarodowych poświęconych zagadnieniu ewaluacji, w tym udział w pracach sieci ewaluacyjnych KE,

- vii) rozpowszechnianie wiedzy na temat stosowanych standardów i dobrych praktyk w obszarze ewaluacji,
- b) realizacja procesu ewaluacji horyzontalnych na poziomie UP, w tym:
  - i) przygotowanie we współpracy z jednostkami ewaluacyjnymi funkcjonującymi w ramach programów oraz innymi jednostkami działającymi na poziomie horyzontalnym planu ewaluacji UP,
  - ii) przeprowadzenie ewaluacji UP oraz innych przekrojowych i horyzontalnych ewaluacji, metaewaluacji i metaanaliz,
  - iii) współpraca z KE przy realizacji procesu ewaluacji ex post polityki spójności,
  - iv) rozpowszechnianie wyników ewaluacji,
  - v) przedkładanie instytucjom właściwym dla koordynacji UP informacji o przebiegu i wynikach procesu ewaluacji polityki spójności,
- c) koordynacja i realizacja działań mających na celu rozwój potencjału i kultury ewaluacyjnej, w tym:
  - i) animowanie współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi zajmującymi się ewaluacją,
  - ii) organizowanie konferencji, warsztatów, szkoleń oraz innych inicjatyw z zakresu ewaluacji,
  - iii) przygotowanie podręczników i innych publikacji nt. ewaluacji,
  - iv) prowadzenie działań ukierunkowanych na rozwój metodyki badań ewaluacyjnych,
  - v) prowadzenie głównej strony internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności,
  - vi) promowanie ewaluacji oraz wykorzystania jej wyników wśród instytucji odpowiedzialnych za planowanie i wdrażanie interwencji publicznych.

- 3) KJE wykonuje swoje obowiązki we współpracy z:
- a) Komisją Europejską, w tym w szczególności z jednostkami ewaluacyjnymi funkcjonującymi w ramach poszczególnych Dyrekcji Generalnych,
  - b) Instytucjami Zarządzającymi poszczególnymi programami i jednostkami ewaluacyjnymi powołanymi do ewaluacji programów oraz innymi podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie programów,
  - c) instytucjami koordynującymi kwestie horyzontalne w ramach realizacji polityki spójności,
  - d) komitetami monitorującymi funkcjonującymi w ramach systemu realizacji polityki spójności,
  - e) Komitetem UP,
  - f) partnerami wymienionymi w art. 8 ust.1 Rozporządzenia Ogólnego,
  - g) innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi działającymi w obszarze ewaluacji.

### **Sekcja 2.2.2. Instytucje Zarządzające programami**

- 1) Za zapewnienie ewaluacji programu, a także wywiązywanie się z obowiązków w tym zakresie regulowanych prawem europejskim i krajowym odpowiada IZ programu.
- 2) Realizację procesu ewaluacji w imieniu IZ programu przeprowadza JE IZ programu.
- 3) JE IZ programu może zostać zorganizowana poza Instytucją Zarządzającą, przy respektowaniu pkt 1.
- 4) Ewaluacja na poziomie programu realizowana jest poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiednich zasobów kadrowych i środków finansowych do prowadzenia ewaluacji,
  - b) opracowanie i monitorowanie planu ewaluacji programu zgodnie z zapisami podrozdziału 3.1.,

- c) realizację badań ewaluacyjnych zgodnie z planem ewaluacji programu i zapisami podrozdziału 3.2.,
- d) rozpowszechnianie wyników ewaluacji zgodnie z zapisami podrozdziału 3.3.,
- e) koordynację prac jednostek ewaluacyjnych funkcjonujących w ramach danego programu,
- f) ewentualne powoływanie, obsługę i udział w spotkaniach grupy sterującej ewaluacją danego programu,
- g) koordynację procesu wykorzystania wyników ewaluacji zgodnie z zapisami podrozdziału 3.4.,
- h) współpracę z KJE przy przygotowywaniu dokumentów odnoszących się do realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce,
- i) współpracę z KJE oraz KE przy ewaluacjach realizowanych z inicjatywy tych podmiotów,
- j) współpracę i wymianę informacji w zakresie procesu ewaluacji z instytucjami zaangażowanymi w programowanie i wdrażanie programu na poziomie krajowym i regionalnym z partnerami o których mowa w art. 8 Rozporządzenia Ogólnego<sup>4</sup> oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze ewaluacji, w tym udział w pracach grup sterujących ewaluacją,
- k) przedkładanie instytucjom właściwym dla koordynacji danego programu lub przedmiotu badania informacji o przebiegu i wynikach procesu ewaluacji,
- l) realizację, także we współpracy z KJE, działań mających na celu rozwój potencjału i kultury ewaluacyjnej, w szczególności w zakresie właściwości obszarów objętych interwencją programu.

### **Sekcja 2.2.3. Instytucje na niższych poziomach wdrażania programu**

- 1) IZ programu może powierzać część zadań w zakresie ewaluacji na niższe poziomy wdrażania programu, przy respektowaniu pkt 1 sekcji 2.2.2.

---

<sup>4</sup> Patrz Sekcja 2.2.9 Wytucznych.



- 2) Instytucja Zarządzająca danym programem określa zakres i zasady realizacji zadań związanych z realizacją procesu ewaluacji dla jednostek, którym je powierzono.

#### **Sekcja 2.2.4. Zespół sterujący ewaluacją polityki spójności 2021-2027**

- 1) Forum koordynacji procesu ewaluacji polityki spójności 2021-2027 stanowi Zespół sterujący ewaluacją polityki spójności 2021-2027.
- 2) Pracami Zespołu kieruje KJE, która określa zakres jego obowiązków, skład i sposób działania.

#### **Sekcja 2.2.5. Grupy sterujące ewaluacją programów**

- 1) IZ programu może powołać grupę sterującą ewaluacją w ramach danego programu.
- 2) Szczegółowy zakres obowiązków związanych z realizacją procesu ewaluacji przez daną grupę sterującą ewaluacją określany jest przez Instytucję Zarządzającą.

#### **Sekcja 2.2.6. Grupy sterujące ewaluacją wybranych zagadnień tematycznych i horyzontalnych**

- 1) KJE może powołać grupy sterujące ewaluacją dotyczące zagadnień horyzontalnych<sup>5</sup>.
- 2) KJE oraz IZ programu mogą powoływać grupy robocze dla wybranych zagadnień tematycznych.
- 3) Skład i zakres obowiązków ww. grup określany jest przez instytucję powołującą.

#### **Sekcja 2.2.7. Komitety monitorujące realizację programów**

- 1) Rola KM w zakresie ewaluacji wynika bezpośrednio z zapisów Rozporządzenia Ogólnego i polega w szczególności na:

---

<sup>5</sup> Przez kwestie horyzontalne rozumie się tu zagadnienia dot. więcej niż jednego programu (np. całość wsparcia EFS+).

- a) rozpatrywaniu i zatwierdzaniu planu ewaluacji właściwego programu oraz jego zmian,
  - b) monitorowaniu procesu ewaluacji programu,
  - c) rekomendowaniu obszarów i tematów, które powinny zostać poddane ewaluacji,
  - d) zapoznawaniu się z wynikami ewaluacji oraz monitorowaniu ich wykorzystania<sup>6</sup>.
- 2) IZ może zaproponować KM doprecyzowanie lub rozszerzenie jego roli w zakresie przebiegu procesu ewaluacji.

#### **Sekcja 2.2.8. Komitet do spraw Umowy Partnerstwa**

- 1) KJE może otrzymać od KUP propozycje zagadnień o charakterze horyzontalnym wymagających ewaluacji.
- 2) KJE przekazuje KUP informację nt. wyników ewaluacji o istotnym znaczeniu dla realizacji UP.
- 3) KJE w porozumieniu z KUP mogą doprecyzować lub rozszerzyć zakres współpracy w zakresie ewaluacji.

#### **Sekcja 2.2.9. Partnerzy, o których mowa w art. 8 Rozporządzenia Ogólnego**

- 1) Zgodnie z Europejskim Kodeksem Postępowania ws. Partnerstwa<sup>7</sup> partnerzy spoza administracji publicznej powinni być włączani w proces ewaluacji polityki spójności, o ile nie prowadzi to do konfliktu interesów.
- 2) Partnerzy są włączani w proces ewaluacji przede wszystkim poprzez uczestnictwo w pracach KM. IZ i KJE mogą proponować partnerom udział również w innych, zarządzanych przez siebie gremiach, uczestniczących w procesie ewaluacji.

---

<sup>6</sup> W ramach powyższego KM może posiadać szerokie spektrum uprawnień, od podstawowych, rozumianych jako prawo do otrzymywania ww. materiałów ewaluacyjnych do wiadomości, aż po dysponowanie prawem do zatwierdzenia lub odrzucania rekomendacji.

<sup>7</sup> „Europejski kodeks postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, Unia Europejska, 2014r.

- 3) Do obowiązkowych dokumentów podlegających konsultacji z partnerami należą plany ewaluacji programów i UP.

## **Rozdział 3. Przebieg procesu ewaluacji**

### **Podrozdział 3.1. Planowanie procesu ewaluacji**

#### **Sekcja 3.1.1. Zasady ogólne**

- 1) Projektując proces ewaluacji należy wziąć pod uwagę:
  - a) prawidłowe zlokalizowanie badań w cyklu realizowanej interwencji, uwzględniające jej specyfikę tematyczną oraz kalendarium momentów decyzyjnych, ważnych dla powodzenia interwencji,
  - b) zaplanowanie sposobu zapewnienia danych niezbędnych do realizacji ewaluacji, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb ewaluacji wyjaśniających efekty interwencji<sup>8</sup>,
  - c) zapewnienie odpowiednich do realizacji planów zasobów kadrowych i finansowych,
  - d) zapewnienie kompletnego i spójnego charakteru procesu ewaluacji,
  - e) realizację potrzeb informacyjnych instytucji projektujących proces ewaluacji,
  - f) zobowiązania odnośnie do terminów i tematów badań ewaluacyjnych koniecznych do realizacji, wynikające z zapisów dokumentów unijnych i krajowych dotyczących realizacji polityki spójności.
- 2) Plany ewaluacji sporządzane są dla każdego programu oraz UP na cały okres programowania przy uwzględnieniu pkt 1.
- 3) Plany zawierają wszystkie możliwe do zidentyfikowania ewaluacje przewidziane do realizacji w trakcie trwania perspektywy finansowej.

---

<sup>8</sup> Tzn. identyfikujących produkty i rezultaty oraz zmiany wywołane przez interwencję oraz przyczyny, które doprowadziły do tych zmian.

- 4) Plany ewaluacji programów podlegają co najmniej raz do roku przeglądom i ewentualnym zmianom. JE IZ programu wraz ze zwiększeniem się stanu wiedzy na temat potrzeb informacyjnych może modyfikować i uzupełniać plan ewaluacji we wszystkich jego obszarach. Dokonany przegląd planu może również skutkować brakiem konieczności wprowadzenia zmian.
- 5) Jednostki ewaluacyjne mogą realizować ewaluacje nieujęte w planie (ewaluacje ad hoc). Ewaluacje takie mogą być realizowane w sytuacji wystąpienia wcześniej nieprzewidzianej potrzeby informacyjnej. Takie ewaluacje nie muszą być uwzględniane w trakcie aktualizacji planów.
- 6) Dopuszcza się możliwość rezygnacji z zaplanowanego badania lub zrealizowania go w innym kształcie. W takim wypadku JE przekazuje KJE uzasadnienie podjęcia takiej decyzji wraz z odpowiednio zmienioną wersją planu ewaluacji. Przekazanie takiego uzasadnienia jest również możliwe ex post, na etapie kolejnej aktualizacji planu ewaluacji.
- 7) Aktualny plan podlega upublicznieniu przez KJE poprzez umieszczenie go na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności.

### **Sekcja 3.1.2. Podmioty odpowiedzialne za opracowanie planów ewaluacji**

- 1) Za opracowanie planu ewaluacji UP oraz jego ewentualne zmiany odpowiedzialna jest KJE. Dokument ten przygotowujący jest we współpracy z JE IZ programu, partnerami, o których mowa w art. 8. Rozporządzenia Ogólnego oraz innymi adekwatnymi podmiotami. Plan ewaluacji UP przygotowujący jest w terminie 180 dni od dnia zatwierdzenia planu ewaluacji ostatniego z programów.
- 2) Za opracowanie planu ewaluacji programu oraz jego ewentualne zmiany odpowiedzialna jest właściwa JE IZ programu. Dokument ten przygotowujący jest we współpracy z pozostałymi jednostkami ewaluacyjnymi oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w ramach systemu realizacji danego programu.

### **Sekcja 3.1.3. Procedura przygotowania planów ewaluacji programów i ich ewentualnych aktualizacji**

- 1) Właściwa JE IZ powinna podjąć wszelkie działania, umożliwiające przedłożenie do akceptacji właściwego KM planu ewaluacji w terminie zapewniającym

prawidłową realizację procesu ewaluacji, jednak nie później, niż rok po decyzji zatwierdzającej program.

- 2) Projekt planu ewaluacji danego programu przekazywany jest przez właściwą IZ programu do KJE w celu zaopiniowania.
- 3) KJE przekazuje JE IZ programu opinię nt. projektu planu ewaluacji nie później niż 30 dni od otrzymania ww. dokumentu.
- 4) Po uzyskaniu opinii KJE, plany ewaluacji są przedkładane do analizy i zatwierdzenia przez właściwy KM<sup>9</sup>.
- 5) Plan ewaluacji programu zatwierdzony przez właściwy KM przesyłany jest do KJE, która upublicznia ww. dokument na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności.
- 6) Aktualizacje planu ewaluacji danego programu przekazywane są przez właściwą IZ programu do KJE w celu zaopiniowania<sup>10</sup>.
- 7) KJE przekazuje JE IZ programu opinię dot. aktualizacji danego planu ewaluacji nie później niż 7 dni po otrzymaniu propozycji aktualizacji planu ewaluacji.
- 8) Zaktualizowany plan ewaluacji po zatwierdzeniu przez właściwy KM przekazywany jest do KJE<sup>11</sup>, która upublicznia ww. dokument na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce.
- 9) KJE opiniując plany ewaluacji i ich zmienione wersje bierze pod uwagę przede wszystkim na ile zaproponowane badania wpisują się w całościowy proces ewaluacji polityki spójności w Polsce w latach 2021-2027.

---

<sup>9</sup> W przypadku wprowadzenia zmian przez KM plan nie podlega ponownej analizie KJE. IZ programu odpowiedzialna za dany plan przekazuje finalną wersję KJE.

<sup>10</sup> Aktualizowany plan ewaluacji przekazywany jest do KJE w formie umożliwiającej identyfikację zmian.

<sup>11</sup> Zaktualizowany plan ewaluacji przekazywany jest do KJE także w formie umożliwiającej identyfikację zmian.

### **Sekcja 3.1.4. Struktura planów ewaluacji**

- 1) Jednostki ewaluacyjne odpowiedzialne za opracowanie planu przygotowują dokument złożony co najmniej z trzech części: (I) ramowego zakresu planu, (II) organizacji procesu ewaluacji oraz (III) spisu badań ewaluacyjnych.
- 2) Część I – „Ramowy zakres planu” zawiera:
  - a) wyjaśnienie głównych celów planu ewaluacji z jasnym wskazaniem obszaru tematycznego, programów i funduszy, których dotyczy oraz osadzeniem tego opisu w logice tych interwencji publicznych,
  - b) krótką charakterystykę przesłanek, mających znaczenie dla koncentracji działań ewaluacyjnych we wskazanym obszarze.
  - c) syntetyczny opis planowanej wymiany doświadczeń oraz wiedzy m.in. pomiędzy Instytucjami Zarządzającymi prowadzącymi interwencje publiczne i badania ewaluacyjne o zbliżonym zakresie tematycznym.
- 3) Część II – „Organizacja procesu ewaluacji” zawiera:
  - a) opis procesu ewaluacji z uwzględnieniem podmiotów zaangażowanych w jego realizację, w tym:
    - i) spis jednostek ewaluacyjnych funkcjonujących w ramach danego programu lub UP,
    - ii) spis grup sterujących ewaluacją właściwych dla danego planu ewaluacji,
    - iii) opis kompetencji właściwego KM w procesie realizacji planu ewaluacji,
    - iv) opis sposobu, w jaki będą angażowani interesariusze danej interwencji publicznej i partnerzy, o których mowa w art.8 Rozporządzenia Ogólnego,
  - b) opis sposobu przeprowadzenia ewaluacji, w tym określenie, jaki typ badań będzie realizowany (ewaluacja wewnętrzna, zewnętrzna lub hybrydowa) oraz określenie w jaki sposób zostanie zapewniona funkcjonalna niezależność ewaluatorów,

- c) opis działań, które zostaną podjęte w celu budowy potencjału uczestników procesu ewaluacji, w tym w szczególności pracowników jednostek ewaluacyjnych,
  - d) opis strategii upowszechniania wyników obejmujący formy i kanały komunikacji oraz działania wzmacniające wykorzystanie ewaluacji w procesach decyzyjnych polityk publicznych,
  - e) opis zasobów finansowych niezbędnych do realizacji planu, o ile to możliwe, z rozróżnieniem kosztów prowadzenia badań i zakupu danych oraz działań budujących potencjał ewaluacji,
  - f) opis głównych sposobów i mechanizmów zapewnienia wysokiej jakości działań ewaluacyjnych.
- 4) Część III – „Spis badań ewaluacyjnych” przygotowywany jest w formie tabelarycznej i zawiera następujące kolumny:
- a) tytuł badania,
  - b) główny cel ewaluacji, czyli wskazanie funkcji jaką badanie ewaluacyjne ma zrealizować dla interwencji publicznej będącej przedmiotem planu ewaluacji (patrz: Podrozdział 1.2, pkt 2),
  - c) uzasadnienie podjęcia badania – wyjaśnienie przesłanek do podjęcia badania, w tym wskazanie konkretnych potrzeb informacyjnych lub luk w bieżącej wiedzy, które mają być zaadresowane badaniem,
  - d) główne pytania / zagadnienia badawcze – wstępna lista kluczowych pytań lub zagadnień, na które badanie będzie poszukiwało odpowiedzi,
  - e) zarys metodyki badania - podstawowe informacje o przewidywanym podejściu badawczym i metodach, które zostaną zastosowane do poszukiwania odpowiedzi na główne pytania/zagadnienia badawcze,
  - f) zakres danych – informacja o zakresie niezbędnych danych i sposobie, w jaki będą one pozyskane. Wskazanie zapotrzebowania na dane jest szczególnie istotne w kontekście realizacji badań mających na celu wyjaśnienie efektów interwencji

- g) budżet – orientacyjny całościowy koszt realizacji badania,
  - h) termin rozpoczęcia badania – orientacyjny termin rozpoczęcia badania, rozumiany jako rozpoczęcie prac nad koncepcją badania,
  - i) termin zakończenia badania i/lub jego etapu skutkującego opracowaniem publicznie dostępnych produktów - rozumiany jako dostępność raportu częściowego lub końcowego.
- 5) W części III – „Spis badań ewaluacyjnych” kolejność badań w tabeli wyznaczana jest kalendarzem dostępności ich wyników. Na początku tabeli prezentowane są badania z bliską datą opublikowania wyników, na końcu tabeli badania zaplanowane na dalsze etapy wdrażania.
- 6) Jednostki ewaluacyjne odpowiedzialne za opracowanie planu mogą, w zależności od potrzeb własnych, zawrzeć w nim dodatkowe części.

### **Sekcja 3.1.5. Zakres tematyczny planów ewaluacji**

- 1) Określając zakres tematyczny planów ewaluacji, JE odpowiedzialne za ich przygotowanie realizują funkcje ewaluacji – pomoc w projektowaniu interwencji, wdrażaniu lub wyjaśnianiu jej efektów (patrz: podrozdział 1.2, pkt 2).
- 2) Określenie zakresu tematycznego planu ewaluacji specyficznego dla konkretnego Programu, wymaga od JE:
  - a) analizy kalendarium kluczowych wydarzeń istotnych dla procesu ewaluacji w ramach cyklu realizacji interwencji, będącej przedmiotem danego planu ewaluacji,
  - b) wskazania głównych potrzeb informacyjnych użytkowników wiedzy – decydentów i interesariuszy odpowiedzialnych za zaprojektowanie i wdrożenie danej interwencji publicznej.



- 3) Każda z JE IZ programu<sup>12</sup> uwzględnia w planach m.in. następujące badania ewaluacyjne dotyczące działań prowadzonych w ramach perspektywy 2021-2027:
- a) ewaluację bieżącą kryteriów i systemu wyboru projektów danego programu<sup>13</sup>. Niniejsza ewaluacja uruchomiona jest nie później niż dwa lata od decyzji KE o zatwierdzeniu programu,
  - b) ewaluację wpływu wdrażanego programu. Do przeprowadzenia takiego badania JE IZ programu zobligowane są przynajmniej raz podczas okresu programowania. Niniejsza ewaluacja wpływu może być badaniem kompleksowym obejmującym swoim zakresem kilka lub wszystkie priorytety. Badanie musi zostać zakończone nie później niż 30 czerwca 2029 r.<sup>14</sup>.
- 4) JE IZ programu zobligowane są do realizacji w formule ad hoc innych badań strategicznych realizowanych na podstawie przekazanych przez KJE wytycznych dot. zakresu badań i metodyki ich realizacji<sup>15</sup>.
- 5) Badanie realizowane wspólnie przez kilka JE wpisywane jest w planach ewaluacji wszystkich programów współfinansujących realizację danej ewaluacji.
- 6) KJE na poziomie horyzontalnym zrealizuje przynajmniej następujące badania:
- a) ewaluację on-going dotyczącą realizacji tzw. zasad horyzontalnych,
  - b) ewaluację dot. wdrażania interwencji realizowanych w ramach REACT-EU na poziomie kraju i poszczególnych regionów. Badanie zostanie przeprowadzone do 30 września 2024 r.,

---

<sup>12</sup> Z obowiązku realizacji wszystkich wskazanych w niniejszym punkcie ewaluacji zwolnione są, z racji na uwarunkowania międzynarodowe, programy Interreg (EWT).

<sup>13</sup> Wskazane badanie, z racji na specyfikę programu, nie jest obligatoryjne dla programu PTFE (Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich).

<sup>14</sup> Obowiązek ten wynika z art. 44 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego.

<sup>15</sup> KJE będzie przekazywać informacje dotyczące wymaganych badań z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym ich realizację.

- c) metaewaluację dot. jakości realizowanych ewaluacji polityki spójności oraz stopnia i sposobów wykorzystania ich wyników, w tym rekomendacji (patrz sekcja 3.4.4 pkt. 8).

### **Sekcja 3.1.6. Monitorowanie realizacji planów ewaluacji**

- 1) Właściwy KM stanowi forum prezentacji i dyskusji dotyczących postępów w realizacji planów ewaluacji.
- 2) Monitorowanie realizacji planów ewaluacji na poziomie programu prowadzone jest przez odpowiednią JE IZ oraz przez KJE.
- 3) Do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego JE IZ programu przekazują KJE informację roczną nt. badań ewaluacyjnych wykonanych w poprzednim roku przez JE danego programu<sup>16</sup>. Ma ona formę syntetycznego zestawienia zrealizowanych badań, w tym badań ad hoc i zawiera co najmniej tytuł badania, nazwę wykonawcy, koszt badania, termin zakończenia realizacji, odnośnik do raportu końcowego z badania<sup>17</sup>.
- 4) Monitorowanie realizacji planu ewaluacji UP prowadzone jest przez KJE. Wyniki monitorowania planu ewaluacji UP przekazywane są do wiadomości JE IZ.

## **Podrozdział 3.2. Realizacja ewaluacji**

### **Sekcja 3.2.1. Zasady ogólne**

- 1) W ramach procesu ewaluacji polityki spójności realizowane mogą być ewaluacje zewnętrzne, wewnętrzne i hybrydowe.
- 2) W przypadku ewaluacji zewnętrznych i hybrydowych wybór podmiotów przeprowadzających ewaluację powinien odbywać się zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi wyboru wykonawcy. Przy tworzeniu kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty należy kierować się przede wszystkim maksymalizacją

---

<sup>16</sup> Szczegółowy zakres informacji rocznej może zostać doprecyzowany przez KJE w konsultacji z JE programów odrębnym dokumentem.

<sup>17</sup> W przypadku badań przewidujących opracowanie raportów częściowych odnośnik powinien zawierać odesłanie do adekwatnych na dany moment produktów.

jakości i użyteczności wyników badania. W dokumentacji zamówienia wskazane jest uwzględnienie rozwiązań pozwalających na zapewnienie elastyczności realizacji samego procesu ewaluacji.

- 3) Realizacja ewaluacji odbywa się w ramach następujących głównych etapów:
  - a) przygotowanie założeń ewaluacji,
  - b) wybór wykonawcy (w przypadku badań zewnętrznych i hybrydowych),
  - c) realizacja badania ewaluacyjnego,
  - d) rozpowszechnienie wyników,
  - e) wykorzystanie wyników.
- 4) Dla prawidłowej realizacji badania ewaluacyjnego, zapewnienia obiektywności i rzetelności jego wyników, niezwykle istotną kwestią jest zagwarantowanie swobody wypowiedzi i anonimowości oraz ochrona danych osobowych respondentów. Kwestia ta powinna być brana pod uwagę na etapie projektowania i zlecenia badania, jego realizacji, jak również przy rozpowszechnianiu wyników<sup>18</sup>.
- 5) Realizacja procesu badawczego powinna uwzględniać zasady opisane w Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 6) W realizacji procesu badawczego należy uwzględniać zasady prostego języka. Szczególną uwagę w tym zakresie należy poświęcić etapowi rozpowszechniania wyników.

---

<sup>18</sup> W przypadku przekazywania danych pierwotnych z badania należy wymagać od Wykonawcy zanonimizowania danych pierwotnych przed ich przekazaniem. Preferowaną formą przekazywania danych pierwotnych z badań terenowych powinny być transkrypcje, szczegółowe notatki, tabele ze standaryzowanymi odpowiedziami, zanonimizowane bazy wynikowe z badań ilościowych. W przypadku przekazywania danych pierwotnych oraz danych zawierających dane respondentów dokumentujących fakt przeprowadzenia wywiadu, powinny to być rozłączne bazy nie pozwalające na połączenie ze sobą. Na etapie realizacji badania należy poinformować respondentów, że ich dane pozwalające na identyfikację będą służyły jedynie do kontroli realizacji badania.

### **Sekcja 3.2.2. Przygotowanie ewaluacji i wybór wykonawcy**

- 1) JE w zakresie przygotowania ewaluacji opracowują zakres planowanego badania ewaluacyjnego (szczegółowy opis zadania - SOZ), w tym w szczególności:
  - a) we współpracy z interesariuszami badania identyfikują szczegółowe potrzeby informacyjne,
  - b) formułują ostateczny temat ewaluacji oraz jej cel,
  - c) określają problemy lub pytania badawcze<sup>19</sup>,
  - d) formułują kryteria ewaluacyjne,
  - e) określają wymagania odnośnie do metodyki,
  - f) określają realistyczne ramy czasowe ewaluacji,
  - g) określają specyfikację produktów ewaluacji,
  - h) określają bezpośrednich użytkowników i pozostałych odbiorców ewaluacji oraz sposób rozpowszechnienia i wykorzystania jej wyników, z uwzględnieniem zadań wykonawcy ewaluacji w tym zakresie,
  - i) określają szacunkowy koszt realizacji ewaluacji i zabezpieczają adekwatne środki.
- 2) Do zadań JE w zakresie wyboru wykonawcy w przypadku realizacji ewaluacji zewnętrznej lub hybrydowej należy<sup>20</sup>:
  - a) opracowanie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - b) dokonanie oceny ofert na podstawie określonych kryteriów,

---

<sup>19</sup> Formułując problemy lub pytania badawcze JE powinny dążyć do ich koncentracji na kwestiach najbardziej kluczowych dla realizacji celów poszczególnych ewaluacji.

<sup>20</sup> Przedstawiony zakres obowiązków jest zakresem podstawowym, który może być modyfikowany przez JE, przykładowo poprzez jego rozszerzenie lub włączenie w realizację wymienionych w pkt 2 zadań innych, dodatkowych podmiotów (np. biura zamówień publicznych danej instytucji, zarządu województwa itp.).

- c) wybór wykonawcy.

### **Sekcja 3.2.3. Realizacja badania ewaluacyjnego**

1) Rolą JE w fazie realizacji badania ewaluacyjnego jest:

- a) poinformowanie kluczowych interesariuszy i odbiorców wyników badania o jego rozpoczęciu, przyjętym zakresie badania, harmonogramie jego realizacji oraz zasadach współpracy w ramach badania,
- b) monitorowanie postępu prac zespołu badawczego, w tym nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania ewaluacyjnego oraz zachowaniem przez ewaluatora standardów realizacji badań ewaluacyjnych<sup>21</sup>,
- c) koordynacja współpracy podmiotów zaangażowanych w proces ewaluacji,
- d) pomoc zespołowi badawczemu w zakresie pozyskania danych niezbędnych do przeprowadzenia oceny poprzez:
  - i) udostępnianie posiadanych danych,
  - ii) wsparcie zespołu badawczego w procesie pozyskiwania danych od innych instytucji,
- e) ocena, opiniowanie i odbiór raportów oraz innych produktów badania,
- f) rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników badań<sup>22</sup>.

2) W przypadku ewaluacji zewnętrznej rekomenduje się, aby realizacja badania przez ewaluatora prowadziła do realizacji następujących etapów:

- a) opracowanie raportu metodycznego – w terminie określonym przez zamawiającego wykonawca powinien (o ile jest to uzasadnione sposobem

---

<sup>21</sup> Przykładem tego typu standardów mogą być zasady określone przez organizacje branżowe, np. Polskie Towarzystwo Ewaluacyjne, Polskie Towarzystwo Badaczy Rynku i Opinii, Europejskie Stowarzyszenie Badaczy Opinii Publicznej i Rynku lub środowisko akademickie .

<sup>22</sup> W działania te jednostki ewaluacyjne mogą włączać wykonawcę ewaluacji, np. w ramach opcjonalnego etapu asysty badawczej.

organizacji badania<sup>23</sup>) przedstawić raport metodyczny, który poddany zostaje ocenie zamawiającego. W ww. raporcie powinny zostać zawarte co najmniej następujące elementy:

- i) doprecyzowanie i operacjonalizacja problemów badawczych,
- ii) metodyka planowanej ewaluacji,
- iii) plan organizacji pracy badawczej (harmonogram badania).

Raport metodyczny może zawierać dodatkowe elementy, takie jak np. wyniki wstępnej analizy danych zastanych oraz wstępne wersje narzędzi badawczych. Jednak w tym przypadku zamawiający musi przewidzieć w harmonogramie badania czas niezbędny na opracowanie tych elementów przez wykonawcę.

- b) przygotowanie ewentualnych raportów cząstkowych, w zależności od potrzeb i zakresu badania,
- c) przygotowanie projektu raportu końcowego – w terminie wskazanym przez zamawiającego wykonawca przedstawia wstępną wersję raportu końcowego, która zostaje poddana ocenie zamawiającego oraz konsultacjom wśród podmiotów zaangażowanych w proces ewaluacji. W wyniku oceny zamawiającego oraz ww. konsultacji jednostki ewaluacyjne mogą sformułować uwagi do wstępnej wersji raportu końcowego, do których wykonawca odnosi się w terminie określonym w umowie. Uwagi zamawiającego dotyczące zmian zapisów w przedstawionych raportach powinny być określane z poszanowaniem prawa Wykonawcy do formułowania własnych, odrębnych ocen i wniosków.

---

<sup>23</sup> W szczególnych przypadkach, gdy badanie ma węższy zakres lub krótki czas realizacji, można zrezygnować z opracowania raportu metodycznego, przy zagwarantowaniu możliwości skonsultowania przez JE treści narzędzi badawczych. Ostateczna decyzja w tym zakresie należy do JE.

- d) opracowanie ostatecznej wersji raportu końcowego<sup>24</sup>, który powinien mieć spójną i logiczną strukturę oraz zawierać co najmniej następujące informacje:
- i) spis treści,
  - ii) streszczenie raportu – przygotowane w języku polskim i w języku angielskim,
  - iii) wprowadzenie,
  - iv) opis zastosowanej metodyki oraz źródeł informacji wykorzystywanych w badaniu<sup>25</sup>,
  - v) opis wyników ewaluacji,
  - vi) wnioski i rekomendacje,
  - vii) (ewentualne) aneksy<sup>26</sup>.
- e) opcjonalny etap asysty badawczej, rozpoczynający się co do zasady po zatwierdzeniu raportu końcowego z badania. W ramach asysty zapewniony zostaje udział ewaluatora w trakcie dyskusji nad operacjonalizacją zaproponowanych przez niego rekomendacji.
- i) Asysta badawcza to proces mający na celu zwiększenie użyteczności rekomendacji z badania, który polega na aktywnym zaangażowaniu ewaluatorów w proces konsultowania rekomendacji z badania ze wszystkimi interesariuszami.

---

<sup>24</sup> W przypadku dużych i złożonych ewaluacji ich wyniki (wstępne i końcowe wersje raportów końcowych) mogą być prezentowane w formie raportów częściowych.

<sup>25</sup> Opis metodyki przygotowany przez Wykonawcę powinien być na tyle wyczerpujący, by czytelnik miał możliwość dokonania oceny wiarygodności i rzetelność wyników badania ewaluacyjnego. Opis ten powinien znaleźć się w treści głównej raportu lub być obowiązkowym załącznikiem do raportu.

<sup>26</sup> W ramach aneksów uwzględnić można: ostateczne wersje narzędzi badawczych, bazy z wynikami badań ilościowych, transkrypcje/notatki/sprawozdania z badań jakościowych lub inne elementy badania, które nie znalazły się w głównym tekście raportu, z uwzględnieniem zasad anonimizacji.

- ii) Na etapie asysty badawczej możliwe jest doprecyzowanie rekomendacji, w tym w szczególności sposobów ich wdrożenia, terminów wdrożenia oraz ustalenie ostatecznych adresatów.
  - iii) Opcjonalny etap asysty badawczej powinien być zaplanowany przez zamawiającego na etapie projektowania badania.
- 3) W przypadku ewaluacji wewnętrznej rekomenduje się, aby realizacja badania zawierała następujące etapy:
- a) opracowanie raportu metodycznego<sup>27</sup>,
  - b) przygotowanie ewentualnych raportów cząstkowych, w zależności od potrzeb i zakresu badania,
  - c) przygotowanie projektu raportu końcowego,
  - d) opracowanie ostatecznej wersji raportu końcowego, który powinien mieć spójną i logiczną strukturę oraz zawierać co najmniej następujące informacje:
    - i) spis treści,
    - ii) streszczenie raportu – przygotowane w języku polskim i w języku angielskim,
    - iii) wprowadzenie,
    - iv) opis zastosowanej metodyki oraz źródeł informacji wykorzystywanych w badaniu<sup>28</sup>,
    - v) opis wyników ewaluacji,
    - vi) wnioski i rekomendacje,

---

<sup>27</sup> W szczególnych przypadkach, gdy badanie ma węższy zakres lub krótki czas realizacji, można zrezygnować z opracowania raportu metodycznego. Ostateczna decyzja w tym zakresie należy do JE.

<sup>28</sup> Opis metodyki powinien być na tyle wyczerpujący, by czytelnik miał możliwość dokonania oceny wiarygodności i rzetelności wyników badania ewaluacyjnego. Opis ten powinien znaleźć się w treści głównej raportu lub być obowiązkowym załącznikiem do raportu.



vii) (ewentualne) aneksy.

#### **Sekcja 3.2.4. Odbiór i ocena jakości wykonanych ewaluacji**

- 1) Odbiór i ocena jakości ewaluacji następuje w momencie przyjęcia przez zamawiającego finalnej wersji raportu końcowego z badania<sup>29</sup>.
- 2) Formalny odbiór przeprowadzony jest według stosownej procedury obowiązującej w instytucji zlecającej ewaluację.
- 3) JE odpowiedzialna za realizację ewaluacji zobligowana jest do wypełnienia karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego<sup>30</sup>. Wzór karty oraz szczegółowa instrukcja oceny określone są przez KJE i udostępnione na stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce.
- 4) Wypełnioną kartę oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego przekazuje się do KJE wraz z raportem końcowym badania.

#### **Sekcja 3.2.5. Produkty ewaluacji**

- 1) Produkty ewaluacji to wszystkie opracowania powstałe w ramach procesu ewaluacji. W szczególności zalicza się do nich<sup>31</sup>:
  - a) szczegółowy opis zadania (SOZ),
  - b) raport metodyczny,
  - c) narzędzia badawcze,

---

<sup>29</sup> W przypadku wprowadzenia asysty badawczej finalnym raportem jest raport odebrany przed etapem asysty.

<sup>30</sup> Kartę Oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego wypełnia się również w przypadku odstąpienia od umowy z wykonawcą ewaluacji.

<sup>31</sup> Niniejszy spis ma za zadanie przedstawić podstawowe, najczęściej pojawiające się produkty badań ewaluacyjnych. Nie oznacza to, że w każdym ze zrealizowanych badań muszą pojawić się wszystkie wymienione formy. Katalog może zostać uzupełniony o inne produkty ewaluacji.

- d) raport (-y) cząstkowy (-e) a w jego ramach wnioski i opracowane na ich podstawie rekomendacje (w uzasadnionych przypadkach wypracowane mogą być tylko wnioski, bez rekomendacji),
  - e) raport końcowy, a w jego ramach wnioski i opracowane na ich podstawie rekomendacje (w uzasadnionych przypadkach wypracowane mogą być tylko wnioski, bez rekomendacji),
  - f) materiały informacyjne i promocyjne, w tym: broszury, prezentacje multimedialne, infografiki, filmy itp.,
  - g) materiały i bazy danych, które mogą być użyteczne dla przyszłego procesu wdrażania lub ewaluacji.
- 2) Opracowane w toku badania produkty, które będą podlegały publikacji, powinny spełniać normy określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027<sup>32</sup>.

### **Podrozdział 3.3. Rozpowszechnianie wyników ewaluacji**

#### **Sekcja 3.3.1. Planowanie rozpowszechniania wyników**

- 1) Proces rozpowszechniania wyników ewaluacji należy planować na etapie projektowania badania, wskazując jej bezpośrednich użytkowników i pozostałych potencjalnych odbiorców.
- 2) Forma, treść i kanały rozpowszechniania produktów badania powinny być dostosowane w pierwszej kolejności do potrzeb i preferencji bezpośrednich użytkowników badania.
- 3) Do bezpośrednich użytkowników, od których oczekuje się wykorzystania ewaluacji w podejmowanych decyzjach, należą przede wszystkim:

---

<sup>32</sup> Jeżeli JE zamierza powierzyć to zadanie zewnętrznemu Wykonawcy badania ewaluacyjnego, wówczas należy stosowny wymóg zawrzeć w specyfikacji zamówienia (bądź poprzez odesłanie do stosownych Wytycznych, bądź poprzez sprecyzowanie konkretnych wymogów dla Wykonawcy).

- a) decydenci różnego szczebla, podejmujący decyzje warunkujące skuteczność ewaluowanej interwencji,
  - b) przedstawiciele instytucji i osoby zaangażowane w proces planowania i programowania interwencji,
  - c) przedstawiciele instytucji i osoby zaangażowane w realizację procesu wdrażania interwencji.
- 4) Dodatkowymi odbiorcami badań mogą być m.in.:
- a) Partnerzy, o których mowa w art. 8 Rozporządzenia Ogólnego,
  - b) beneficjenci/potencjalni beneficjenci,
  - c) media,
  - d) pozostałe jednostki ewaluacyjne systemu ewaluacji polityki spójności,
  - e) wykonawcy analiz i badań ewaluacyjnych,
  - f) społeczeństwo.

### **Sekcja 3.3.2. Publikacja wyników badania**

- 1) Każde odebrane badanie ewaluacyjne podlega obowiązkowi upublicznienia w formie elektronicznej.
- 2) IZ przekazuje adekwatne produkty z badań ewaluacyjnych programu KM odpowiedzialnemu za dany program.
- 3) IZ programu przekazuje KJE, a ta umieszcza na swojej stronie internetowej następujące produkty:
  - a) raporty końcowe,
  - b) inne wybrane produkty ewaluacji, w tym przynajmniej szczegółowy opis zadania, który posłużył do jego realizacji (SOZ), a także materiały informacyjno-promocyjne, jeśli takie były wypracowane w trakcie procesu.

- 4) Przekazanie materiałów, o których mowa w pkt 3 w wersji elektronicznej do KJE, powinno być dokonane w ciągu 90 dni od daty formalnego odebrania raportu końcowego (lub częściowego) i innych produktów<sup>33</sup>.
- 5) IZ programu może uregulować procedury przekazywania materiałów wymienionych w pkt 3 z instytucji pośredniczących programu, z uwzględnieniem pkt 1 - 4.
- 6) KJE upublicznia ewaluacje, które realizuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej raportów końcowych oraz innych wybranych produktów ewaluacji, w tym w szczególności: szczegółowego opisu zadania (SOZ) oraz materiałów informacyjno-promocyjnych, jeśli takie były produktem badania.
- 7) JE może ponadto upubliczniać wyniki badań w innej formie, np. na stronach internetowych swoich instytucji, w postaci publikacji papierowych lub elektronicznych oraz prezentacji na konferencjach i seminariach.
- 8) Zamieszczenie ewaluacji w BBE przez KJE powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty przekazania ich przez JE zgodnie z pkt 3-5..
- 9) Zamieszczenie ewaluacji realizowanych przez KJE w BBE powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty formalnego odebrania raportu końcowego (lub częściowego) i pozostałych produktów.
- 10) Zakres informacji i produktów udostępnianych w ramach BBE określany jest przez KJE i udostępniany na stronie poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce.

## **Podrozdział 3.4. Wykorzystanie wyników ewaluacji**

### **Sekcja 3.4.1. Sposoby wykorzystania wyników badań ewaluacyjnych**

- 1) W ramach realizowanych badań ewaluacyjnych formułowane są wnioski i rekomendacje.

---

<sup>33</sup> JE IZ programu, w ramach którego zostało opracowane badanie, przekazuje KJE wersję raportu odebraną protokołem odbioru, właściwą dla umieszczenia na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności i w Bazie Badań Ewaluacyjnych.

- 2) Wnioski i rekomendacje uzyskane dzięki ewaluacji wykorzystuje się w szczególności do:
  - a) wsparcia w projektowaniu interwencji poprzez weryfikowanie założeń na temat struktury problemu i grup adresatów będących celem interwencji, mechanizmu działań mających przynieść pozytywną zmianę oraz uwarunkowań, w których będzie realizowana interwencja,
  - b) wsparcia we wdrażaniu interwencji poprzez optymalizację procesów i zasobów wdrażania interwencji, identyfikowanie przyczyn ewentualnych odchyłeń od planu, źródeł opóźnień lub blokad w realizacji interwencji i proponowanie działań korygujących,
  - c) wsparcia w wyjaśnieniu efektów interwencji poprzez identyfikowanie faktycznych produktów i rezultatów interwencji, w tym zmian wywołanych w grupie docelowej, pozytywnych lub negatywnych efektów ubocznych, oraz ustalenie mechanizmów, które doprowadziły do zaobserwowanych zmian.

### **Sekcja 3.4.2. System Wdrażania Rekomendacji**

- 1) SWR organizuje zasady, jakimi należy kierować się przy przyjmowaniu, wdrażaniu i monitorowaniu rekomendacji z badań ewaluacyjnych. System opisany jest przez procedury, funkcje jego podmiotów, sposób formułowania rekomendacji i ich klasyfikację.
- 2) Funkcjonowanie systemu wspierane jest bazą informatyczną administrowaną przez KJE. Zawiera ona rekomendacje z badań realizowanych w ramach systemu ewaluacji polityki spójności w Polsce.
- 3) W ramach organizacji instytucjonalnej SWR funkcjonują następujące podmioty:
  - a) IZ programu – posiada uprawnienia do podjęcia ostatecznej decyzji o nadaniu statusu rekomendacjom programowym dotyczącym danego programu, jest także odpowiedzialna za zainicjowanie procesu wdrożenia takich rekomendacji.  
JE IZ Programu organizuje konsultacje i moderuje dyskusję nt. rekomendacji, koordynuje współpracę pomiędzy ewaluatorem i adresatami rekomendacji oraz monitoruje stan wdrożenia rekomendacji programowych. JE IZ przekazuje

do KJE propozycje rekomendacji horyzontalnych, a także bierze udział w konsultacjach rekomendacji horyzontalnych opracowanych przez inne jednostki. JE IZ przekazuje również do właściwych IZ propozycje rekomendacji dotyczących innego programu niż badany.

- b) Instytucje na niższych poziomach wdrażania programu – w przypadku utworzenia w ich ramach JE, IZ programu może przekazać kompetencje w zakresie inicjowania procesu wdrożenia rekomendacji, organizacji konsultacji dyskusji nt. rekomendacji, koordynacji współpracy pomiędzy ewaluatorem a adresatami rekomendacji, oraz przedłożenia do decyzji IZ (lub KM, gdy jest on zaangażowany w proces akceptacji rekomendacji) programu uzgodnionych rekomendacji programowych,
- c) KJE – jednostka odpowiada za konsultacje i rozpowszechnianie informacji na temat rekomendacji horyzontalnych, zarządzanie bazą SWR i monitorowanie wdrażania rekomendacji (na poziomie systemu<sup>34</sup>),
- d) KM – otrzymuje i analizuje wyniki badań ewaluacyjnych wypracowane w toku badań zrealizowanych przez JE programu. IZ programu wspólnie z KM może zdecydować o doprecyzowaniu lub rozszerzeniu zakresu zadań właściwego KM, w tym w odniesieniu do wyników i rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
- e) KUP – otrzymuje i analizuje wyniki badań ewaluacyjnych zrealizowanych na poziomie horyzontalnym. KJE w porozumieniu z KUP może zdecydować o doprecyzowaniu lub rozszerzeniu zakresu zadań KUP w odniesieniu do wyników i rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
- f) wykonawca badania – ewaluator zewnętrzny lub wewnętrzny odpowiedzialny za przygotowanie projektu rekomendacji. Wykonawca może też brać udział w procesie ich konsultowania na etapie asysty badawczej, jeśli taką realizowano,

---

<sup>34</sup> Tzn. monitorowanie realizowane w skali całego systemu ewaluacji, w odróżnieniu od monitorowania na poziomie poszczególnych programów prowadzonego przez JE IZ programu. Monitorowanie systemu odbywa się m.in. poprzez realizację badań zgodnie z pkt 3.4.4. pkt 8.

- g) adresaci rekomendacji – podmioty, których bezpośrednio dotyczą rekomendacje. Adresaci rekomendacji są wstępnie identyfikowani przez wykonawcę ewaluacji we współpracy z zamawiającym. Powyższa identyfikacja podlega weryfikacji w ramach uzgodnień rekomendacji. Określając adresatów należy mieć na uwadze adekwatność rekomendacji do zakresu ich kompetencji.
- 4) W tabeli rekomendacji należy zawrzeć następujące informacje:
- a) treść wniosku – odniesienie do konkretnej części raportu stanowiącej uzasadnienie sformułowania danej rekomendacji,
  - b) treść rekomendacji – sformułowana możliwie konkretnie i szczegółowo. W jasny sposób powinna wskazywać co należy zmienić, aby osiągnąć pożądaną efekt. Należy zrezygnować z rekomendacji ogólnych, ponieważ takie rekomendacje często nie dają się wdrożyć lub też ocena ich faktycznego stanu wdrożenia jest niemożliwa,
  - c) adresat – każdorazowo należy określić precyzyjnie adresata lub adresatów rekomendacji. Należy pamiętać, że ta sama instytucja może spełniać różne funkcje w ramach procesu realizacji polityki spójności. W takim wypadku należy uściślić adresata do poziomu umożliwiającego poprawną identyfikację. Jeśli rekomendacja ma więcej niż jednego adresata, należy utworzyć odrębne wpisy w tabeli rekomendacji oraz SWR dla każdego adresata w celu poprawnego ich monitorowania,
  - d) aktualny termin wdrożenia rekomendacji – powinien mieć formę daty dziennej . Wyjątek stanowią rekomendacje przewidziane do wdrożenia w kolejnej perspektywie finansowej, dla których zamiast daty dziennej można zastosować kategorię „przyszła perspektywa finansowa”. Obowiązkiem JE jest doprecyzowanie terminu wdrożenia rekomendacji przewidzianych na przyszłą perspektywę, gdy ta stanie się bieżącą,
  - e) klasa rekomendacji – każdej rekomendacji należy przyznać jedną z następujących klas:

- i) rekomendacja horyzontalna – rekomendacja której adresatem są instytucje funkcjonujące na poziomie koordynacji całego systemu realizacji polityki spójności,
- ii) rekomendacja programowa – dotycząca aktualnie realizowanego programu lub programu będącego jego kontynuacją<sup>35</sup>. Jeśli rekomendacja dotyczy kwestii programowych dla więcej niż jednego programu, należy utworzyć odrębne rekomendacje programowe dla każdego programu.

W ramach klasy rekomendacji programowych wyróżnia się podklasy:

- iii) rekomendacja operacyjna – dotyczy bieżących, drobnych usprawnień procesu wdrażania programu,
  - iv) rekomendacja strategiczna – dotyczy kluczowych zmian programu, takich jak cele, priorytety, zakres działań programu, katalog wspieranych typów projektów, grupy docelowe itp.
- f) obszar tematyczny – przyporządkowany zgodnie z obszarami tematycznymi wskazanymi przez KJE dla BBE,
  - g) program, którego dotyczy rekomendacja. Jeśli dotyczy obszaru koordynacji polityki spójności należy wybrać „horyzontalna”,
  - h) instytucja zlecająca badanie – należy stosować jednolite nazewnictwo według terminologii instytucjonalnej, spójne z zapisem w BBE,
  - i) status zatwierdzenia rekomendacji – nadawany w momencie zatwierdzania rekomendacji. Może podlegać zmianie w toku przeglądu rekomendacji. Każda rekomendacja musi mieć przyznany status opisujący ją według następującego podziału:

---

<sup>35</sup> Mowa o rekomendacji formułowanej na kolejną perspektywę finansową i dotyczącej obszaru, który wg obecnego stanu wiedzy będzie wspierany przez program będący kontynuacją aktualnie realizowanego programu poddanego ewaluacji. Aktualna IZ programu (lub KM) powinna przyjąć rekomendacje, wskazując jako termin wdrożenia kolejną perspektywę. W ramach nowego programu, należy dokonać przeglądu tych rekomendacji i podjąć decyzję co do ich statusu i pozostałych elementów opisu (termin i sposób wdrożenia itp.).



- i) rekomendacja zatwierdzona w całości,
- ii) rekomendacja zatwierdzona częściowo,
- iii) rekomendacja odrzucona.

Rekomendacje horyzontalne mają domyślnie nadany status – „rekomendacja zatwierdzona w całości”. Status ten może ulec zmianie na podstawie badań realizowanych zgodnie z pkt 3.4.4. pkt 8.

- j) uzasadnienie odrzucenia rekomendacji lub podjęcia decyzji o częściowym zatwierdzeniu – w polu tym JE podaje w syntetycznej formie uzasadnienie podjętej decyzji,
  - k) stan wdrożenia rekomendacji - nadawany jest w momencie zatwierdzenia rekomendacji i następnie zmieniany w toku monitorowania procesu wdrażania:
    - i) rekomendacja niewdrożona – działania wdrożeniowe jeszcze nie zostały uruchomione,
    - ii) rekomendacja realizowana – przynajmniej część działań wskazanych w aktualnym sposobie wdrożenia została uruchomiona,
    - iii) rekomendacja wdrożona – wszystkie działania wskazane w aktualnym sposobie wdrożenia zostały zakończone.
    - iv) rekomendacja odrzucona – na etapie monitorowania okazało się, że wdrażanie rekomendacji jest niecelowe.
  - l) sposób wdrożenia – sposób wdrożenia, opisany w raporcie, może podlegać zmianom w trakcie konsultacji rekomendacji i później, w wyniku monitoringu rekomendacji. Sposób wdrożenia powinien szczegółowo wskazywać, jakie działania trzeba podjąć.
- 5) Wnioski i zalecenia dla obszarów zlokalizowanych poza systemem realizacji polityki spójności powinny zostać wydzielone ze spisu rekomendacji i wskazane odrębnie jako zalecenia pozasystemowe. Zalecenia posiadają tylko trzy kategorie opisu: wniosek, zalecenie, adresat. Tego typu zalecenia nie podlegają monitorowaniu.

### **Sekcja 3.4.3. Przyjmowanie i wdrażanie rekomendacji**

- 1) Po otrzymaniu od wykonawcy projektu rekomendacji, JE zlecająca ewaluację inicjuje proces konsultacji rekomendacji programowych z adresatami. JE zlecająca ewaluację może zaprosić do udziału w ww. konsultacjach wykonawcę ewaluacji<sup>36</sup>.
- 2) Rekomendacje dotyczące innego programu niż badany, JE zlecająca ewaluację powinna przekazać właściwej IZ. Odpowiednia IZ powinna poddać je konsultacjom.
- 3) Konsultacje odbywają się przed podjęciem przez KJE/IZ programu (lub KM o ile takie rozwiązanie zostało przyjęte), decyzji o wdrożeniu danej rekomendacji. Są one konieczne, ponieważ adresaci posiadają najszerszą wiedzę o proponowanych rozwiązaniach oraz ze względu na fakt, iż są oni bezpośrednio odpowiedzialni za ewentualne wdrożenie rekomendacji.
- 4) Zaleca się, aby proces konsultacji obejmował minimum jedno spotkanie z adresatami rekomendacji, w trakcie którego zamawiający zweryfikuje wspólnie z adresatami trafność zaproponowanych rekomendacji oraz sposób ich wdrożenia. Niemniej dopuszcza się także stosowanie innych form konsultacji rekomendacji.
- 5) Na podstawie konsultacji oraz uzgodnień (o wdrożeniu lub odrzuceniu rekomendacji) odpowiednie JE mogą dokonywać zmian w opisie rekomendacji w kategoriach określonych w sekcji 3.4.2 pkt 4<sup>37</sup>, za wyjątkiem lit. a i b oraz h.
- 6) Odrzucenie rekomendacji lub jej części może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, tzn. np. gdy w toku konsultacji okaże się, że rekomendacja jest nietrafna lub jej wdrożenie nie jest możliwe. Odrzucenie rekomendacji lub jej części może nastąpić również po pierwotnym zatwierdzeniu, jeżeli w toku

---

<sup>36</sup> Jeżeli procesy konsultacji i uzgodnień toczą się również po formalnym odbiorze raportu końcowego, zaangażowanie w nie wykonawcy może przykładowo odbywać się w ramach tzw. asysty badawczej – dodatkowego elementu zamówienia.

<sup>37</sup> Treść w ww. polach może być zmieniana na późniejszym etapie wdrażania rekomendacji przez odpowiednią JE.

przeгляdu rekomendacji lub monitorowania JE ustali, że jej wdrożenie jest niezasadne, nietrafne lub niemożliwe. W takim wypadku konieczne jest uzupełnienie uzasadnienia odrzucenia rekomendacji. Zmianę statusu może przeprowadzić IZ z własnej inicjatywy lub na wniosek KM (jeśli jest on uczestnikiem procesu przyjmowania rekomendacji).

- 7) Rekomendacje horyzontalne są przekazywane przez JE do KJE, która odpowiada za ich konsultacje i rozpowszechnienie.
- 8) Na podstawie konsultacji oraz uzgodnień rekomendacji horyzontalnych KJE może podjąć decyzję w zakresie zmiany ich klasy na rekomendacje programowe. Takie rekomendacje przekazywane są do JE IZ programu i konsultowane oraz wdrażane jako rekomendacje programowe. JE IZ programu przysługuje prawo do zmiany lub odrzucenia takiej rekomendacji zgodnie z pkt 3.4.3. pkt 5.
- 9) Rozpoczęcie procesu wdrażania rekomendacji programowej następuje po zatwierdzeniu jej statusu do wdrożenia. Zatwierdzenie musi nastąpić w terminie umożliwiającym wdrożenie rekomendacji w przyjętym terminie. Instytucja, która jest jej adresatem, powinna uruchomić proces wdrożenia według zaleceń przedstawionych w polu „sposób wdrożenia” w ramach opisu rekomendacji, zgodnie z terminem umieszczonym w kolumnie „termin wdrożenia”.

#### **Sekcja 3.4.4. Monitorowanie wdrażania rekomendacji**

- 1) JE IZ programu/KJE w terminie do 90 dni po zatwierdzeniu rekomendacji wpisuje je do bazy informatycznej SWR.
- 2) Obowiązek monitorowania wdrażania rekomendacji programowych spoczywa na właściwej JE IZ programu.
- 3) W ramach procedury monitorowania JE IZ programu pozyskuje od adresatów rekomendacji informację o rozpoczęciu wdrażania lub finalnym wdrożeniu i na tej podstawie zmienia status i stan rekomendacji w bazie SWR.
- 4) JE IZ programu ma prawo przekazać obowiązek umieszczania lub monitorowania zatwierdzonych rekomendacji w bazie SWR na instytucje podległe, zgodnie z podziałem kompetencji, lub na podmioty zewnętrzne. W przypadku przekazania obowiązku umieszczania zatwierdzonych rekomendacji w bazie SWR instytucji

podległej lub podmiotowi zewnętrznemu, obowiązkiem IZ programu jest wystąpienie do KJE o udzielenie im pełnego<sup>38</sup> dostępu do bazy SWR.

- 5) Instytucja lub podmioty wyznaczone przez IZ programu do wprowadzania do bazy SWR rekomendacji lub monitorowania ich wdrażania realizuje ten proces na zasadach określonych w pkt 1-4.
- 6) KJE na podstawie danych bazy SWR oraz ew. badań zrealizowanych na podst. pkt 8) monitoruje stopień i sposób wdrażania rekomendacji programowych.
- 7) Rekomendacje horyzontalne zostają wpisane do bazy SWR przez KJE. Monitorowanie stanu tych rekomendacji odbywa się poprzez badanie realizowane zgodnie z pkt 8).
- 8) KJE weryfikuje stan wdrożenia rekomendacji horyzontalnych poprzez realizację badania ewaluacyjnego. Badanie realizowane jest nie rzadziej niż co dwa lata, rozpoczynając od 2023 r. Badanie może obejmować również pomiar efektów wdrażania, jak też weryfikację stanu wdrożenia rekomendacji programowych z całego systemu ewaluacji lub jego części.

#### **Sekcja 3.4.5. Przepisy przejściowe**

- 1) Stosowana w perspektywie 2014-2020 baza SWR będzie użytkowana do 31 marca 2024 r. Do tego czasu rekomendacje z tej bazy podlegają monitorowaniu.
- 2) Rekomendacje z bazy 2014-2020 niewdrożone do dnia 31 marca 2024 r. poddane będą przeglądowi, który KJE przeprowadzi wraz z odpowiednimi JE. W trakcie przeglądu przeprowadzona zostanie procedura weryfikacji rekomendacji<sup>39</sup>. Rekomendacje zweryfikowane pozytywnie zostaną przeniesione do nowej bazy rekomendacji, przypisany zostanie im także nowy termin wdrożenia i klasa. Rekomendacje zweryfikowane negatywnie zostaną odrzucone.

---

<sup>38</sup> Przez pełny dostęp rozumie się tu dostęp do funkcjonalności bazy umożliwiających zamieszczanie, edycję i analizowanie wpisów dot. rekomendacji.

<sup>39</sup> Kryterium weryfikacji będzie zasadność wdrożenia rekomendacji.

- 3) Rekomendacje z badań odnoszących się do perspektywy finansowej 2014-2020, zakończonych przed 31 marca 2024 r. należy uzupełniać w bazie SWR 2014-2020.