

Sygnatura wytycznych



Minister Funduszy i Polityki Regionalnej

Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027

(projekt)

Zatwierdzam / Zatwierdzam
z upoważnienia

Minister Funduszy
i Polityki Regionalnej Błąd! Nie zdefiniowano
zakładki.)

Warszawa, 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	17
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	18
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	20
Podrozdział 3.1. Planowanie procesu ewaluacji	20
Sekcja 3.1.1. Zasady ogólne	20
Sekcja 3.1.2. Podmioty odpowiedzialne za opracowanie planów ewaluacji	21
Sekcja 3.1.3. Procedura przygotowania planów ewaluacji programów i ich ewentualnych aktualizacji.....	21
Sekcja 3.1.4. Struktura planów ewaluacji	23
Sekcja 3.1.5. Zakres tematyczny planów ewaluacji.....	25

Sekcja 3.1.6. Monitorowanie realizacji planów ewaluacji.....	27
Podrozdział 3.2. Realizacja ewaluacji	27
Sekcja 3.2.1. Zasady ogólne	27
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.....	34
Podrozdział 3.3. Rozpowszechnianie wyników ewaluacji	35
Sekcja 3.3.1. Planowanie rozpowszechniania wyników	35
Sekcja 3.3.2. Publikacja wyników badania	35
Podrozdział 3.4. Wykorzystanie wyników ewaluacji.....	37
Sekcja 3.4.1. Sposoby wykorzystania wyników badań ewaluacyjnych.....	37
Sekcja 3.4.2. System Wdrażania Rekomendacji	37
Sekcja 3.4.3. Przyjmowanie i wdrażanie rekomendacji	42
Sekcja 3.4.4. Monitorowanie wdrażania rekomendacji	44
Sekcja 3.4.5. Przepisy przejściowe	45

Wykaz skrótów

BBE -	Baza Badań Ewaluacyjnych
EWT-	Europejska Współpraca Terytorialna
IK UP -	Instytucja Koordynująca realizację Umowy Partnerstwa
IZ P, IZ -	Instytucja Zarządzająca Programem
JE IZ programu -	Jednostka ewaluacyjna realizująca proces ewaluacji programu powoływana przez Instytucję Zarządzającą danym programem
JE -	Jednostka ewaluacyjna
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 w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów jakości i wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych.

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

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

Ewaluacja ex post / retrospektywna / podsumowująca - 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 kontrfaktyczna - Ewaluacja polegająca na ocenie efektów interwencji publicznej poprzez ich porównanie z sytuacją, która zaistniałaby w przypadku braku interwencji lub w przypadku realizacji innej interwencji.

Ewaluacja mid-term - Ewaluacja przeprowadzana w połowie okresu wdrażania interwencji publicznej, np. programu. Jej celem jest ocena dotychczasowego działania interwencji.

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

Ewaluacja oparta na teorii - Ewaluacja odwołująca się koncepcyjnie do teorii interwencji, zgodnie z którą wywołanie określonych zmian jest możliwe w wyniku podjęcia określonych działań. Celem takiej ewaluacji jest nie tylko informowanie

o realizacji i efektach interwencji publicznej, ale także o tym, w jaki sposób i dlaczego dana interwencja osiągnie lub osiągnęła określone rezultaty.

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 ramowym 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.

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. ustaw.

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 PE i 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 Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r¹. (dalej zwanego rozporządzeniem ramowym).
- 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

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027² oraz, w zakresie EFS+, Common Indicators Toolbox. Working document z października 2021³. Dodatkowo za aktualne należy uznać wytyczne KE dot. organizacji procesu ewaluacji opracowane dla perspektywy 2014-2020.

- 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,

²https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/performance2127/performance2127_swd.pdf

³ https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/2021/ged/Toolbox_October_2021.pdf

- 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.
- 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 instytucji odpowiedzialnych za programowanie oraz wdrażanie danej interwencji.
 - 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 restrykcyjnym i klarownym wydzieleniu i opisanu 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 we współpracy z jednostkami ewaluacyjnymi funkcjonującymi w ramach programów dokumentów odnoszących się do realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce, w tym m.in. przygotowania i realizacji planów ewaluacji, a także zaleceń i wytycznych dotyczących systemu ewaluacji, metodyki i realizacji badań ewaluacyjnych,
 - 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.
- 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 powołana 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 ogólnego⁴ oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze ewaluacji, w tym udział w pracach grup sterujących,
- 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.

⁴ Patrz Sekcja 2.2.9 Wytucznych.

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.
- 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 określany jest przez instytucję powołującą.

Sekcja 2.2.6. Grupy sterujące ewaluacją wybranych zagadnień tematycznych i horyzontalnych

- 1) KJE może powołać grupy sterujące ewaluacją dotyczące zagadnień horyzontalnych⁵.
- 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.

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

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:
 - 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 wykorzystania⁶.
- 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 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

⁶ 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.

również w innych, zarządzanych przez siebie gremiach, uczestniczących w procesie ewaluacji.

- 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 interwencji⁷,
 - 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 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.
- 4) Plany ewaluacji programów podlegają co najmniej raz do roku przeglądom i ewentualnym zmianom. JE IZ programu wraz ze zwiększeniem się stanu wiedzy

⁷ Tzn. identyfikujących produkty i rezultaty oraz zmiany wywołane przez interwencję oraz mechanizm który doprowadził do tych zmian.

na temat potrzeb informacyjnych może modyfikować i uzupełniać plan ewaluacji we wszystkich jego obszarach.

- 5) Jednostki ewaluacyjne mogą realizować ewaluacje nieujęte w planie (ewaluacje ad hoc). Ewaluacje takie mogą być realizowane w sytuacji wystąpienia wcześniej nieprzewidzianej potrzeby informacyjnej.
- 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, rocznej aktualizacji planu ewaluacji.
- 7) Aktualny plan podlega upublicznieniu przez KJE poprzez umieszczenie go na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności oraz ew. dodatkowo na stronach programu przez podmiot odpowiedzialny za opracowanie planu.

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 przygotowywany jest we współpracy z JE IZ programu, partnerami, o których mowa w art. 8. Rozporządzenia Ogólnego oraz innymi adekwatnymi podmiotami. Plan ewaluacji UP przygotowywany 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 przygotowywany 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 powinna podjąć wszelkie działania, umożliwiające przyjęcie przez właściwy KM planu ewaluacji w terminie zapewniającym prawidłową realizację procesu ewaluacji.

- 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 KM⁸. Przedłożenie następuje nie później niż rok po wydaniu przez KE decyzji zatwierdzającej program.
- 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 zaopiniowania⁹.
- 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 KJE¹⁰, 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.

⁸ W przypadku wprowadzenia zmian przez KM plan nie podlega ponownej analizie KJE. IZ P odpowiedzialna za dany plan przekazuje finalną wersję KJE.

⁹ Aktualizowany plan ewaluacji przekazywany jest do KJE w formie umożliwiającej identyfikację zmian.

¹⁰ 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 dostępnych źródeł danych istotnych dla realizacji interwencji publicznych objętych badaniami z planu ewaluacji, ze wskazaniem potencjalnych luk wiedzy i obszarów potrzeb informacyjnych, na których warto skoncentrować działania ewaluacyjne,
 - c) syntetyczny opis 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,

- g) budżet – orientacyjny całościowy koszt realizacji badania,
 - h) termin badania – orientacyjny (kwartał) termin rozpoczęcia i zakończenia badania rozumiany jako publiczna dostępność raportu 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, wdrażaniu lub wyjaśnianiu efektów interwencji (patrz: podrozdział 1.2, pkt 2).
- 2) Określenie zakresu tematycznego planu ewaluacji specyficznego dla konkretnego Programu, wymaga od JE:
 - a) analizy kalendarium kluczowych wydarzeń 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 programu¹¹ uwzględnią w planach m.in. następujące badania ewaluacyjne dotyczące działań prowadzonych w ramach perspektywy 2021-2027:

¹¹ Z obowiązku realizacji wszystkich wskazanych w niniejszym punkcie ewaluacji zwolnione są, z racji na uwarunkowania międzynarodowe, programy Interreg (EWT).

- a) ewaluację bieżącą kryteriów i systemu wyboru projektów danego programu¹². 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 osie priorytetowe. Badanie musi zostać zakończone nie później niż 30 czerwca 2029 r.¹³.
- 4) JE IZ programu zobligowane są do uwzględniania w planach ewaluacji innych badań strategicznych realizowanych na podstawie przekazanych przez KJE wytycznych dot. zakresu badań i metodyki ich realizacji¹⁴.
- 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.,
 - c) metaewaluację dot. jakości realizowanych ewaluacji polityki spójności oraz stopnia i sposobów wykorzystania ich wyników.

¹² Wskazane badanie, z racji na specyfikę programu, nie jest obligatoryjne dla programu PTFE (Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich).

¹³ Obowiązek ten wynika z art. 44 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

¹⁴ KJE będzie przekazywać informacje dotyczące wymaganych badań z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym ich realizację.

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. 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 badania¹⁵.
- 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 jakości i użyteczności wyników badania. W dokumentacji zamówienia wskazane jest uwzględnienie rozwiązań pozwalających na zapewnienie elastyczności realizacji samego procesu ewaluacji.
- 3) Realizacja poszczególnych ewaluacji odbywa się w ramach następujących głównych etapów:

¹⁵ Szczegółowy zakres informacji rocznej może zostać doprecyzowany przez KJE odrębnym dokumentem.

- 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 wyników¹⁶.
- 5) Realizacja procesu badawczego powinna uwzględniać zasady opisane w Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 6) Realizacja procesu badawczego powinna uwzględniać zasady prostego języka.

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,

¹⁶ 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. 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.

- c) określają problemy lub pytania badawcze¹⁷,
 - d) formułują kryteria ewaluacyjne,
 - e) określają wymagania odnośnie 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 należy¹⁸:
- a) opracowanie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b) dokonanie oceny ofert na podstawie określonych kryteriów,
 - 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

¹⁷ Formułując problemy lub pytania badawcze JE powinny dążyć do ich koncentracji na kwestiach najbardziej kluczowych dla realizacji celów poszczególnych ewaluacji.

¹⁸ Przedstawiony zakres obowiązków jest zakresem podstawowym, który może być modyfikowany przez JE IZ programu, przykładowo poprzez jego rozszerzanie lub włączanie w realizację wymienionych w pkt 2 zadań innych, dodatkowych podmiotów (np. biura zamówień publicznych danej instytucji, zarządu województwa itp.).

oraz zasadach współpracy w ramach badania, celem włączenia tych grup odbiorców w proces badania,

- b) monitorowanie postępu prac zespołu badawczego, w tym nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania ewaluacyjnego oraz zachowaniem przez ewaluatora standardów realizacji badań ewaluacyjnych,
 - 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,
 - f) rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników badań¹⁹.
- 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 organizacji badania²⁰) przedstawić raport metodyczny, który poddany zostaje ocenie zamawiającego. W ww. raporcie powinny zostać zawarte co najmniej następujące elementy:
 - i) doprecyzowanie i operacjonalizacja problemów badawczych,

¹⁹ W działania te jednostki ewaluacyjne mogą włączać wykonawcę ewaluacji, np. w ramach opcjonalnego etapu asysty badawczej.

²⁰ 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.

- 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.
- d) opracowanie ostatecznej wersji raportu końcowego²¹, 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,

²¹ W przypadku dużych i złożonych ewaluacji ich wyniki (wstępne i końcowe wersje raportów końcowych) mogą być prezentowane w formie raportów cząstkowych.

- iv) opis zastosowanej metodyki oraz źródeł informacji wykorzystywanych w badaniu²²,
 - v) opis wyników ewaluacji,
 - vi) wnioski i rekomendacje,
 - vii) (ewentualne) aneksy²³.
- e) opcjonalny etap asysty badawczej, rozpoczynający się 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 z wszystkimi interesariuszami.
 - 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,

²² 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.

²³ W ramach aneksów wykonawca ewaluacji może (o ile wskazuje to specyfikacja zamówienia) dostarczyć zamawiającemu bazy danych opracowane w ramach ewaluacji. Bazy powinny być zanonimizowane (chyba, że w toku realizacji badania respondenci zostali wyraźnie poinformowani, że ich wypowiedzi nie będą traktowane anonimowo). Zamawiający powinien na etapie opracowania zakresu zamówienia wskazać, dostarczenia jakich załączników oczekuje.

- 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 badaniu²⁴,
 - v) opis wyników ewaluacji,
 - vi) wnioski i rekomendacje,
 - 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 badania²⁵.
- 2) Formalny odbiór przeprowadzony jest według stosownej procedury obowiązującej w instytucji zlecającej ewaluację.

²⁴ 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.

²⁵ W przypadku wprowadzenia asysty badawczej finalnym raportem jest raport odebrany przed etapem asysty.

- 3) JE odpowiedzialna za realizację ewaluacji zobligowana jest do wypełnienia karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego²⁶. Wzór karty oraz szczegółowa instrukcja oceny określone są przez KJE i udostępnione na stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce.

Sekcja 3.2.5. Produkty ewaluacji

- 1) Produkty ewaluacji to wszystkie opracowania powstałe w ramach procesu ewaluacji. W szczególności zalicza się do nich²⁷:
- a) szczegółowy opis zadania (SOZ),
 - b) raport metodyczny,
 - c) narzędzia badawcze,
 - d) raport (-y) cząstkowy (-e),
 - e) raport końcowy, a w jego ramach wnioski i opracowane na ich podstawie rekomendacje,
 - f) materiały informacyjne i promocyjne, w tym: broszury, prezentacje multimedialne, infografiki, filmy itp.,
 - g) materiały źródłowe i dane empiryczne.
- 2) Opracowane w toku badania produkty, które będą podlegały publikacji, powinny spełniać normy określone w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027²⁸.

²⁶ Kartę Oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego wypełnia się również w przypadku odstąpienia od umowy z wykonawcą ewaluacji.

²⁷ 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.

²⁸ 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).

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:
 - a) decydenci różnego szczebla, podejmujący decyzje warunkujące skuteczność ewaluowanej interwencji,
 - b) instytucje i osoby zaangażowane w proces planowania i programowania interwencji,
 - c) instytucje 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 w szczególności: szczegółowy opis zadania, który posłużył do jego zlecenia (SOZ), a także materiały informacyjno-promocyjne, jeśli takie były wypracowane przez Wykonawcę badania.
- 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 i innych produktów²⁹.
- 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 powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty przekazania ich przez JE do KJE.

²⁹ 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.

- 9) Zamieszczenie ewaluacji realizowanych przez KJE w BBE powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty formalnego odebrania raportu końcowego 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.
- 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 inicjowanie procesu wdrożenia rekomendacji. JE IZ Programu organizuje konsultacje i moderuje dyskusję nt. rekomendacji, koordynuje współpracę pomiędzy ewaluatorem i adresatami rekomendacji oraz monitorowanie stanu wdrożenia rekomendacji programowych. IZ przekazuje do KJE propozycje rekomendacji horyzontalnych i pozasystemowych, a także opiniuje rekomendacje horyzontalne i pozasystemowe opracowane przez inne jednostki,
 - b) Instytucje na niższych poziomach wdrażania programu – w przypadku utworzenia w ich ramach JE, IZ programu może przekazać kompetencje w zakresie 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 odpowiedzialna za konsultacje i rozpowszechnianie informacji na temat rekomendacji horyzontalnych i pozasystemowych zarządzanie bazą SWR i monitorowanie wdrażania rekomendacji (na poziomie strategicznym³⁰),
 - d) KM – otrzymuje i analizuje wyniki badań ewaluacyjnych dotyczących 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,

³⁰ Tzn. monitorowanie realizowane w skali całego systemu, w odróżnieniu od monitorowania na poziomie poszczególnych programów prowadzonego przez JE IZ programu. Monitorowanie strategiczne odbywa się m.in. poprzez realizację badań zgodnie z pkt 3.4.4. pkt 8.

- 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,
 - 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 opisie rekomendacji należy zawrzeć następujące informacje:
- a) treść wniosku – odniesienie do konkretnej części raportu stanowiącej uzasadnienie sformułowania danej rekomendacji,
 - b) treść rekomendacji – sformułowana możliwe konkretnie i szczegółowo. W jasny sposób powinna wskazywać co należy zmienić, aby osiągnąć pożądany efekt. Należy zrezygnować z rekomendacji ogólnikowych, 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 pełnić 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 dla każdego adresata,
 - d) pierwotny sposób wdrożenia – opis w jaki sposób należy wdrożyć rekomendację zaproponowany przez wykonawcę badania przed konsultacjami

z adresatami. Powinien on szczegółowo wskazywać jakie działania należy podjąć w celu wdrożenia,

- e) aktualny termin wdrożenia rekomendacji – powinien mieć formę daty dziennej odpowiadającej zakończeniu danego kwartału, czyli 31 marca, 30 czerwca, 30 września lub 31 grudnia danego roku. 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,
- f) klasa rekomendacji – każdej rekomendacji należy przyznać jedną z następujących klas:
 - i) rekomendacja horyzontalna – dotycząca instytucji lub obszarów zlokalizowanych na poziomie koordynacji wielu programów, ale w ramach systemu realizacji polityki spójności,
 - ii) rekomendacja programowa – dotycząca aktualnie realizowanego programu lub programu będącego jego kontynuacją³¹. Jeśli rekomendacja dotyczy kwestii programowych dla więcej niż jednego programu, należy utworzyć odrębne rekomendacje programowe dla każdego programu,
 - iii) rekomendacja pozasystemowa – dotycząca instytucji lub obszarów zlokalizowanych poza systemem realizacji polityki spójności. Tego typu rekomendacje nie powinny być głównym produktem badania, niemniej, jeśli w sposób istotny wpływają na realizację polityki spójności mogą być formułowane i przyjmowane do wdrażania.

W ramach klasy rekomendacji programowych wyróżnia się podklasy:

³¹ 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. W tym przypadku, aktualny program powinien przyjąć rekomendacje, wskazując jako termin wdrożenia kolejną perspektywę. Nowy program, po ukonstytuowaniu KM, powinien dokonać przeglądu tych rekomendacji i podjąć decyzję co do ich statusu i pozostałych elementów opisu (termin i sposób wdrożenia itp.).

- iv) rekomendacja operacyjna – dotyczy bieżących, drobnych usprawnień procesu wdrażania programu,
- v) rekomendacja strategiczna – dotyczy kluczowych zmian programu, takich jak cele, priorytety, zakres działań programu, katalog wspieranych typów projektów, grupy docelowe itp.
- g) obszar tematyczny – przyporządkowany zgodnie z obszarami tematycznymi wskazanymi przez KJE dla BBE,
- h) program, którego dotyczy rekomendacja. Jeśli dotyczy obszaru koordynacji polityki spójności należy wybrać „horyzontalna”. Jeśli dotyczy obszarów zlokalizowanych poza systemem realizacji polityki spójności, należy wybrać „pozasystemowa”,
- i) instytucja zlecająca badanie – należy stosować jednolite nazewnictwo według terminologii instytucjonalnej, spójne z zapisem w BBE,
- j) 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:
 - i) rekomendacja zatwierdzona w całości,
 - ii) rekomendacja zatwierdzona częściowo,
 - iii) rekomendacja odrzucona.

Rekomendacje horyzontalne i pozasystemowe 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.

- k) uzasadnienie odrzucenia rekomendacji lub podjęcia decyzji o częściowym zatwierdzeniu – w polu tym JE podaje w syntetycznej formie uzasadnienie podjętej decyzji,
- l) 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.
- m) aktualny sposób wdrożenia – sposób wdrożenia, opisany w lit. d, może podlegać zmianom w trakcie konsultacji rekomendacji i później, po zatwierdzeniu rekomendacji. Aktualny sposób wdrożenia powinien szczegółowo wskazywać jakie działania trzeba podjąć.

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 ewaluacji³².
- 2) Konsultacje odbywają się przed podjęciem przez IZ programu decyzji o wdrożeniu danej rekomendacji. Są one konieczne, ponieważ instytucja adresata posiada najszerszą wiedzę o proponowanych rozwiązaniach oraz ze względu na fakt, iż jest ona bezpośrednio odpowiedzialna za ewentualne wdrożenie rekomendacji.
- 3) 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.

³² Jeżeli proces konsultacji i uzgodnień toczy się również po formalnym odbiorze raportu końcowego, zaangażowanie w nie wykonawcy może przykładowo odbywać się w ramach tzw. asysty badawczej – dodatkowego elementu zamówienia.

- 4) 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 4³³, za wyjątkiem lit. d.
- 5) 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 przeglądu rekomendacji JE ustali, że jej wdrożenie jest niezasadne, nietrafne lub niemożliwe. W takim wypadku konieczne jest uzupełnienie uzasadnienia odrzucenia rekomendacji. Zmianę statusu może przeprowadzić JE z własnej inicjatywy lub na wniosek KM (jeśli jest on uczestnikiem procesu przyjmowania rekomendacji).
- 6) Rekomendacje horyzontalne i pozasystemowe są przekazywane przez JE do KJE. Ta jest odpowiedzialna za ich konsultacje i rozpowszechnienie.
- 7) Na podstawie konsultacji oraz uzgodnień rekomendacji horyzontalnych lub pozasystemowych KJE może podjąć decyzję w zakresie zmiany ich klasy na rekomendacje programowe. Takie rekomendacje przekazywane są do IZ JE P i wdrażane jako rekomendacje programowe. JE IZ P przysługuje prawo do zmiany lub odrzucenia takiej rekomendacji zgodnie z pkt 3.4.3. pkt 5.
- 8) 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”.

³³ Treść w ww. polach może być zmieniana na późniejszym etapie wdrażania rekomendacji przez odpowiednią JE.

Sekcja 3.4.4. Monitorowanie wdrażania rekomendacji

- 1) 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 adekwatnej IZ programu.
- 3) W ramach procedury monitorowania 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) 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 pełnego³⁴ dostępu do bazy SWR .
- 5) Instytucja lub podmiot 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 monitoruje strategicznie stopień i sposób wdrażania rekomendacji programowych.
- 7) Rekomendacje horyzontalne i pozasystemowe 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 i pozasystemowych poprzez realizację badania ewaluacyjnego. Badanie realizowane jest nie rzadziej, niż co dwa lata, rozpoczynając od 2023 r.

³⁴ Przez pełny dostęp rozumie się tu dostęp do funkcjonalności bazy umożliwiających zamieszczanie, edycję i analizowanie wpisów dot. rekomendacji.

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 rekomendacji³⁵. Rekomendacje zweryfikowane pozytywnie zostaną przeniesione do nowej bazy rekomendacji, przypisany zostanie im także nowy termin wdrożenia i klasa. Rekomendacje zweryfikowane negatywnie zostaną oznaczone jako „odrzucone”.
- 3) Rekomendacje z badań odnoszących się do perspektywy finansowej 2014-2020, zakończonych przed 31 marca 2024 r. należy uzupełniać w bazie SWR 2014-2020.

³⁵ Kryterium weryfikacji będzie zasadność wdrożenia rekomendacji.