

- 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