

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO LSR

PROCEDURY DOKONYWANIA EWALUACJI I MONTORINGU FUNKCJONOWANIA LGD I WDRAŻANIA LSR

1. Schemat procesu monitoringu

Badany element	Organ/podmiot zaangażowany w wykonanie	Metoda wykonania	Czas wykonania pomiar, okręg, którego pomiar dotyczy
Funkcjonowanie Biura LGD	Dyrektor Biura	- Analiza dokumentacji Biura (korespondencji, dokumentów zewnętrznych – rejestry spraw i korespondencji) - Analiza książki obecności pracowników	- Bieżące gromadzenie informacji - Przekazywanie informacji do Zarządu i Komisji Rewizyjnej w ramach półrocznych raportów
Funkcjonowanie Rady	Pracownik Biura odpowiedzialny za monitoring (zakres zadań)	- Analiza protokołów z posiedzeń Rady - Analiza list obecności na posiedzeniach Rady - Analiza deklaracji bezstronności	
Wydatkowanie środków dokonywane w związku z funkcjonowaniem LGD	Dyrektor Biura	- Analiza dokonanych wydatków i zaciągniętych zobowiązań majątkowych na podstawie rachunków, faktur i umów - Zestawianie wydatków dokonanych ze środków PO RYBY 2014 – 2020 z warunkami umowy ramowej oraz kwotą jaką Stowarzyszenie dysponuje na podstawie umów o dofinansowanie	
Prowadzenie strony internetowej LGD.	Dyrektor Biura	Analiza treści informacji zamieszczonych na stronie internetowej	
Zmiany w otoczeniu prawnym	Dyrektor Biura	Analiza zmian w treści przepisów dotyczących wdrażania LSR	
Efekty naborów	Pracownik Biura odpowiedzialny za monitoring (zakres zadań)	Analiza dokumentów dotyczących przeprowadzanych naborów (liczba złożonych wniosków, liczba operacji wybranych do dofinansowania, liczba złożonych protestów)	
Wykorzystanie środków przeznaczonych na realizację LSR	Wyznaczony pracownik Biura	Analiza informacji uzyskanych od samorządu województwa (dotycząca zawartych umów o dofinansowanie a także złożonych wniosków o płatności zrealizowanych płatności)	
Stopień osiągnięcia wskaźników	Wyznaczony pracownik Biura	- Analiza informacji uzyskanych od samorządu województwa (dotycząca zawartych umów o dofinansowanie a także złożonych wniosków o płatności zrealizowanych płatności) - Analiza danych statystycznych	

Społeczna ocena funkcjonowania LGD	Dyrektor Biura	- Analiza wyników ankiet - Analiza uwag zgłaszanych na spotkaniach informacyjnych	
------------------------------------	----------------	--	--

2.Schemat procesu ewaluacji

Organ/ podmiot zaangażowa ny	Czas wykonania pomiar, okres, którego pomiar dotyczy	Sposób pozyskiwania danych i metoda wykonania ewaluacji	Badany element	Ocena (kryterium i wskaźniki)
FUNKCJONOWANIE LGD				
Zarząd	Czas wykonania: I – II kwartał każdego roku/ Okres objęty oceną: Poprzedni rok kalendarzowy	- Analiza półrocznych informacji przekazywanych przez Biuro - Analiza innych dokumentów i wyjaśnień członków organów i pracowników Biura związanych z ocenianym elementem (protokoły, uchwały, rejestry itp.)	Funkcjonowa- nie Biura LGD;	- Legalność - Terminowość - Jakość udzielonego doradztwa
			Funkcjonowa- nie Zarządu	Legalność
			Wydatkowa- nie środków przez SRLGD	- Oszczędność, - Racjonalność - Celowość
Zewne- trzny ewaluator	Czas wykonania: 3 – 4 rok realizacji LSR Okres objęty oceną: Cały okres wdrażania LSR poprzedzający badanie.	- Analiza regulaminu Biura, zakresu obowiązków pracowniczych, przepisów dotyczących RLKS - Wywiady z pracownikami Biura	Funkcjonowan ie Biura LGD	Adekwatność kompetencji i wymagań stawianych pracownikom Biura w stosunku do powierzonych zadań
		- Analiza Regulaminu Rady i Procedur - Analiza Protokołów - Analiza składu Rady - Wywiady z członkami Rady	Funkcjonowa- nie Rady	- Racjonalność rozwiązań regulaminowych i Procedur - Adekwatność kompetencji i wiedzy członków Rady stosunku do powierzonych zadań
		- Analiza Regulaminu Zarządu i Procedur - Wywiady z członkami Zarządu	Funkcjonowa- nie Zarządu	Racjonalność rozwiązań regulaminowych i Procedur
		- Analiza listy członków Stowarzyszenia - Analiza celów LSR i możliwości wsparcia w ramach RLKS - Wywiady z członkami Stowarzyszenia	Partnerstwo (Struktura członkowska) będące podstawą Stowarzysze- nia	Reprezentatywność i adekwatność składu członkowskiego Stowarzyszenia

		Wywiady z przedstawicielami różnych grup interesu i mieszkańcami obszaru, którzy nie są członkami Stowarzyszenia		
WDRAŻANIE LSR				
Zarząd	Czas wykonania: I – II kwartał każdego roku/ Okres objęty oceną: Poprzedni rok kalendarzowy	- Analiza przepisów dotyczących RLKS i wytycznych - Analiza postanowień Procedur i Regulaminów organów	Procedury	- Legalność - Racjonalność - Spójność i niesprzeczność rozwiązań
		- Analiza przepisów dotyczących RLKS i wytycznych - Analiza kryteriów wyboru operacji - Analiza ocen dokonywanych przez członków Rady	Kryteria wyboru operacji	Jednoznaczność
		- Analiza harmonogramu realizacji LSR - Analiza budżetu LSR - Analiza informacji o wykorzystaniu budżetu uzyskanych od samorządu województwa	Wykorzystanie środków przyznanych na realizację LSR	- Terminowość realizacji Budżetu - Zgodność realizacji Budżetu z harmonogramem
Zewnętrzny ewaluator	Czas wykonania: 3 – 4 rok realizacji LSR Okres objęty oceną: Cały okres wdrażania LSR poprzedzający badanie.	- Analiza celów LSR - Analiza wskaźników LSR - Wywiady z pracownikami Biura, pracownikami Urzędu Marszałkowskiego, członkami rady i beneficjentami - analiza przepisów dot. RLKS	Cele realizacji LSR i wskaźniki mierzące poziom osiągnięcia celów LSR	Adekwatność wskaźników do celów
		- Analiza celów LSR - Analiza przedsięwzięć LSR - Wywiady z pracownikami Biura, pracownikami Urzędu Marszałkowskiego, członkami rady i beneficjentami	Realizacja przedsięwzięć w ramach celów LSR	Adekwatność przedsięwzięć do przepisów RLKS i do celów LSR
		- Analiza postanowień Planu Komunikacji - Analiza działań realizowanych w związku z wdrażaniem Planu Komunikacji - Wywiady z pracownikami LGD, członkami Zarządu oraz uczestnikami wydarzeń przeprowadzanych w	Plan Komunikacji	Adekwatność założeń Planu Komunikacji do celów, jakim ma służyć.

		związku z wdrażaniem Planu Komunikacji		
--	--	---	--	--