

## ***ŠTANDARDY HODNOTENIA***

### **1. PRÍPRAVA HODNOTENIA**

#### *1.1. Zadávacie podmienky*

Zadávacie podmienky sú dokumentom, ktorý slúži ako základ zmluvného vzťahu medzi objednávateľom a zhotoviteľom hodnotenia. Mali by byť stručné (do 10 strán), jasné a nastavené tak, aby mali jednoznačný význam pre všetkých účastníkov, čo napomáha k transparentnosti hodnotenia.

#### *1.2. Identifikácia cieľového prijímateľa a účastníkov hodnotenia*

Hodnotenie má byť zamerané na ciele, požiadavky, potreby a záujmy osôb, skupín a inštitúcií, pre ktoré je vypracovávané. Zároveň musí byť nezávislé a transparentné. Na začiatku hodnotenia je dôležité stanoviť pre koho je určené, ako bude ďalej využité a kto bude na ňom participovať.

#### *1.3. Rámec predpisov*

Pri hodnotení sa odporúča uviesť odvolávky na právny, zmluvný a inštitucionálny rámec intervencie, napriek tomu že je stanovený vo vyhláškach EÚ a v každom programovom dokumente. Uvedené by mali byť aj národné predpisy a predpisy EÚ.

#### *1.4. Rozsah a kontext hodnotenia*

Zadávacie podmienky by mali presne vymedziť projekt/program/politiku/tému, ktorých sa hodnotenie týka, uvažované časové obdobie, štádium politického/programového cyklu, počas ktorého hodnotenie prebieha, ako aj geografické územie, ktorého sa týka. Je potrebné vysvetliť dôvody, súvislosti a podstatu, prečo sa hodnotenie vykonáva (napr. prehľad súčasného stavu poznatkov o programe a jeho efektoch; odkazy na programové dokumenty; zoznam predchádzajúcich analýz a hodnotení; popis monitorovacieho systému; kvantifikované ukazovatele a rôzne správy a databázy poskytnuté manažérmi intervencie). Je to dôležité pre spracovateľa hodnotenia, aby mohol prispôbiť návrh metodológie objemu a povahy dostupných dát.

#### *1.5. Definovanie cieľov, hodnotiacich otázok a metód hodnotenia*

Ciele musia byť konkrétne, zrozumiteľné, dostatočne jasné a musia vystihovať účel hodnotenia. Hlavným cieľom hodnotenia nemôže byť iba poskytnutie pozitívneho, alebo negatívneho pohľadu, ale dôraz na posúdenie správnosti nastavenia cieľov a priorít stratégie zohľadňujúcej sociálne, ekonomické a environmentálne hľadisko plánovaných intervencií. Hodnotiace otázky musia byť stanovené na základe zadaných cieľov tak, aby v konečnom dôsledku viedli k naplneniu účelu hodnotenia. Je vhodné obmedziť počet otázok (hlavne kauzálnych) a sústrediť sa najmä na kľúčové otázky. Metódy a techniky hodnotenia môžu byť načrtnuté zadávateľom, ale priestor, ako sa bude postupovať sa ponechá pre hodnotiteľov.

### *1.6.Časový harmonogram*

Časový harmonogram je potrebné vypracovať tak, aby jednotlivé fázy hodnotenia na seba plynulo nadväzovali a aby bol zaručený dostatočný priestor na pripomienkovanie a spätnú väzbu. Počas celého hodnotenia je nutné dodržiavať termíny stanovené v časovom harmonograme, aby nedochádzalo k zbytočným zdržaniam.

### *1.7.Výber externého hodnotiteľa*

Proces výberu externého hodnotiteľa musí byť transparentný, nezávislý, v súlade s platnou legislatívou o verejnom obstarávaní. Vybraný hodnotiteľ musí byť kompetentný (pre danú oblasť), spoľahlivý, dôveryhodný a mať dostatočnú prax v problematike, aby sa zaručilo, že hodnotenie bude vykonané profesionálne.

## **2. PROCES HODNOTENIA**

### *2.1.Profesionálne riadenie hodnotenia*

Hodnotiaci tím má byť profesionálne riadený a mal by mať vytvorené primerané podmienky pre vykonávanie hodnotenia.

### *2.2. Otvorený proces, participácia*

Všetky kompetentné osoby by mali byť zapojené do celého procesu hodnotenia, aby bolo možné zohľadniť ich argumenty a aby mohli vysvetliť svoj uhol pohľadu. Otvorený proces umožňuje kedykoľvek v priebehu hodnotenia z dôvodu zlepšenia kvality hodnotenia prizvať expertov na danú problematiku.

### *2.3.Efektívny dialóg a spätná väzba*

Hodnotenie sa má vykonávať participatívne, to znamená, že hodnotiteľ vedie dialóg s osobami a manažérmi všetkých relevantných zainteresovaných aktérov. Medzi partnermi funguje spätná väzba, čo v konečnom dôsledku skvalitní hodnotenie.

### *2.4.Spoľahlivé údaje a ich poskytovanie*

Zhromaždené alebo vyselektované údaje musia byť vhodné a spoľahlivé, vecne príslušné ich očakávanému využitiu. Je nevyhnutné aby bol vytvorený dobre fungujúci systém, ktorý bude obsahovať kompletne údaje umožňujúce kredibilné hodnotenie.

### *2.5. Účinné poskytovanie informácií*

Všetky dôležité výsledky, informácie a správy musia byť poskytnuté hodnotiteľom včas a kompletne, rovnako výsledky hodnotenia musia byť poskytnuté zodpovedným kompetentným osobám v dostatočnom časovom predstihu, aby bola zabezpečená vhodná doba na spätnú väzbu.

### **3. ZÁVEREČNÁ HODNOTIACA SPRÁVA**

#### *3.1. Vecnosť záverečnej hodnotiacej správy*

Hodnotiaca správa musí byť kompletná, správne štruktúrovaná, logicky usporiadaná, jasná a zrozumiteľná. Jej závery musia vychádzať zo spoľahlivých údajov a objektívnych analýz. Musí zohľadňovať zadávacie podmienky a spĺňať štandardy kvality hodnotiacej správy definované EK. Správa by mala navrhnúť jasné a adresné odporúčania, ktoré je možné implementovať.

#### *3.2. Obsiahlosť a štruktúra záverečnej hodnotiacej správy*

Záverečná hodnotiaca správa by mala byť jasná, stručná (štandardne max. 25 strán plus prílohy, max. 3-stranové zhrnutie hodnotenia, ktoré môže byť doplnené max. 1-stranovým zhrnutím pre „tvorcov politik“). Odporúča sa vyhnúť nadmernému slovnému popisovaniu situácie. Záverečná hodnotiaca správa by mala obsahovať minimálne nasledovné položky:

- a) zhrnutie hodnotenia / Executive summary (max. 3 strany),
- b) závery vyplývajúce zo zistení a z analýzy údajov,
- c) jasné a adresné odporúčania, vyplývajúce z prezentovaných záverov,
- d) popis a zhodnotenie použitých metód, pre posúdenie váhy dôkazov, na základe ktorých sú vytvorené závery,
- e) tabuľky a diagramy - pre lepšiu prezentáciu záverov a zistení.

#### *3.3. Zrozumiteľnosť správy*

Záverečná hodnotiaca správa musí byť naformulovaná takým spôsobom, aby bola zrozumiteľná pre všetkých zainteresovaných účastníkov, pre odbornú ale aj laickú verejnosť. Správa má podať ucelenú informáciu o realizovanom hodnotení.

#### *3.5. Dôkladné analýzy a dôveryhodné výsledky*

Kvantitatívne a kvalitatívne údaje majú byť analyzované takým spôsobom, aby bolo možné dať korektné odpovede na otázky hodnotenia. Závery musia byť logické a vychádzať zo zistení/zozbieraných údajov a vykonaných analýz.

#### *3.6. Objektívne zhrnutie hodnotenia a užitočné odporúčania*

Zhrnutie hodnotenia má byť stručné, objektívne, nezávislé a naformulované takým spôsobom, aby bolo zrozumiteľné pre širokú verejnosť a podalo ucelenú informáciu o realizovanom hodnotení (bez prípadnej potreby čítania samotnej Záverečnej hodnotiacej správy). Odporúčania by mali byť pre cieľového prijímateľa užitočné a natoľko podrobné, aby sa následne dali implementovať.

### *3.7. Zverejnenie hodnotenia*

Je vhodné, aby všetky záverečné hodnotiace správy boli zverejnené, čo podnieti verejnú diskusiu a v konečnom dôsledku sa tak vytvorí tlak na zvýšenie kvality hodnotení. Najlepšou cestou je zverejnenie záverečných hodnotiacich správ na webových sídlach riadiacich orgánov pre operačné programy a webových sídlach koordinátorov horizontálnych priorít.