

Raport okresowy z ewaluacji i monitoringu **wdrażania LSR obszaru LGD**

dotyczy okresu sprawozdawczego: maj – grudzień 2016r
(z uwzględnieniem elementów z 2015r oraz okresu styczeń – kwiecień 2016)

Wprowadzenie

Zgodnie z zapisami LSR:

„Monitoring jest procesem zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat funkcjonowania LGD oraz etapu realizacji Strategii w kwestii finansowej i rzeczowej. Celem monitoringu jest pozyskanie informacji zwrotnych na temat skuteczności i wydajności wdrażanej Strategii oraz weryfikacja tempa i kierunku, w którym zmierza realizacja LSR. Monitoring LSR pozwala na bieżącą jej modyfikację. Dane pozyskiwane w ramach monitoringu są podstawą do wykorzystania w procesie ewaluacji. Proces monitoringu LSR na lata 2014-2020 będzie wspierany narzędziami informatycznymi pozwalającymi znacznie usprawnić pracę osób monitorujących.”

„Ewaluacja jest badaniem, które pozwala odpowiedzieć na pytanie czy udało się osiągnąć zamierzone cele, postawione w LSR. Jest to działanie, które może obniżyć ryzyko błędu popełnionego podczas procesu planowania oraz jego ewentualne skutki.”

Organem uprawnionym do realizacji procedur monitoringu i ewaluacji jest Zarząd LGD oraz Zespół ds. Monitoringu i Ewaluacji.

Monitoring

Monitoring przeprowadza się na podstawie:

- ✓ sprawozdań beneficjentów, ankiet beneficjentów,
- ✓ anonimowych badań ankietowych,
- ✓ rejestrów danych prowadzonych przez LGD, w tym rejestrów ogłoszonych konkursów oraz licznika odwiedzin strony internetowej na podstawie danych uzyskanych od jej administratora.

Raporty monitorujące realizowane są cyklicznie – kwartalnie.

Raport z ewaluacji

Przyjęcia Raportu z ewaluacji Strategii dokonuje się uchwałą Walnego Zebrania Członków.

Raporty ewaluacyjne dokonywane będą corocznie, w pierwszym kwartale roku.

Dotyczą:

- ✓ oceny działalności LGD,
- ✓ oceny pracowników i funkcjonowania biura;
- ✓ skuteczności promocji i aktywizacji społeczności lokalnej;
- ✓ harmonogramu rzeczowo/finansowego LSR.

Ewaluacje przeprowadza się w oparciu o:

- ✓ badania ankietowe,
- ✓ opinie mieszkańców,
- ✓ wywiady grupowe/indywidualne w tym wywiady IT,
- ✓ badania ankietowe,
- ✓ rejestry danych LGD,
- ✓ dane własne LGD.

Raport z ewaluacji Strategii obejmuje przede wszystkim:

- ✓ Ocenę funkcjonowania LGD, w tym: działalność Zarządu, działalność Komisji Rewizyjnej,
- ✓ sprawność przeprowadzania naborów,
- ✓ wizerunek LGD wśród mieszkańców obszaru,
- ✓ działalność informacyjną, promocyjną oraz edukacyjną,
- ✓ procedury związane z wyborem przedsięwzięć oraz kompetencje pracowników.
- ✓ Ocenę stopnia wdrażania celów LSR, w tym stopnia osiągnięcia wskaźników.
- ✓ Podsumowanie działalności LGD w badanym okresie, wnioski i rekomendacje.

Podstawowe informacje o organizacji.

Nawa instytucji; Stowarzyszenie LGD „Zielone Sąsiedztwo”

NIP 529 176 1774 **Regon** 141680899 **Nr ARIMR** 063015453

Adres siedziby 05-807 Podkowa Leśna ul. Lilpopa 18 (biuro ul. Świerkowa 1)

tel./fax. 022 724 58 90, e-mail: zielonesasiedztwo@gmail.com www.zielonesasiedztwo.pl

Władze stowarzyszenia:

Prezes zarządu – Anna Łukasiewicz

Wiceprezes zarządu – Anna Kurman

Wiceprezes zarządu – Karolina Likhtarovich

Sekretarz zarządu – Grażyna Nowocień

Skarbnik – Adriana Skajewska

Członek – Arnold Lis

Stowarzyszenie działa w sferze pożytku publicznego, posiada osobowość prawną, jest organizacją nie nastawioną na zysk, nie prowadzącą działalności gospodarczej. Działalność statutowa może być prowadzona odpłatnie.

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zielone Sąsiedztwo” powstało w celu realizacji podejścia **LEADER** Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-13. Obecnie realizuje działania w ramach PROW na lata 2014-2020. W perspektywie 2014-2020 na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju pozyskano w trybie konkursowym 5 mln 700 tys. zł. Całość dofinansowania wraz z kosztami bieżącymi, aktywizacja i kosztami projektów współpracy opiewa na kwotę 7 mln 191 500,00zł.

Liczba członków na dzień 31.12.2016 r – 50 podmiotów (osoby fizyczne i prawne). Do LGD należą osoby fizyczne, przedsiębiorcy, stowarzyszenia, instytucje oraz trzy gminy: Brwinów, Milanówek i Podkowa Leśna współtworzące Podwarszawskie Trójmiasto Ogrodów.

Biuro LGD mieści się w Podkowie Leśnej przy ul. Świerkowej 1. W biurze Stowarzyszenia w 2016r zatrudnione były dwie osoby na pełnych etatach. (Dyrektor a jednocześnie Prezes LGD i Asystent) oraz od sierpnia 2016r na 0,5 etatu Specjalista ds. analiz i projektów biznesowych. Finansowanie pracowników biura przewidziane jest ze środków programu LEADER – w ramach umowy z UM. Także z tych środków przewidziano finansowanie biura rachunkowego w części dotyczącej obsługi LEADERA. Ze stałymi pracownikami zawarto umowy o pracę od których odprowadzane są należne składki i podatki. Na podstawie indywidualnych kart czasu pracy prowadzona jest ewidencja czasu pracy. Pomieszczenie biurowe objęte jest umową najmu do końca 2018r.

Organami statutowymi LGD są wybierane na 2 letnie kadencje:

- Zarząd
- Komisja Rewizyjna,
- Rada (organ decyzyjny – oceniający projekty składane do LGD).

Zarząd LGD spotyka się co miesiąc na posiedzeniach w rozszerzonym składzie. Na posiedzenia zapraszani są członkowie pozostałych organów statutowych.

Wyciąg z informacji o bieżącym funkcjonowaniu LGD

- Stowarzyszenie LGD powstało w 2008r m. innymi w celu realizacji podejścia LEADER.
- w latach 2009-15 z wykorzystaniem środków z PROW na lata 2007-13 zrealizowało założone wskaźniki LSR.
- po zakończeniu finansowania w ramach PROW 2007-13 wystąpiliśmy o tzw środki przejściowe na okres prac nad kolejną LSR.
- 22.07.2015r złożyliśmy wniosek o udzielenie tzw wsparcia przygotowawczego na okres opracowywania LSR na docelową kwotę 110 tys. zł.
- 31.08.2015r złożyliśmy uzupełnienia i kolejny wniosek o udzielenie tzw wsparcia przygotowawczego na okres opracowywania LSR.
- 15.10.2015r zwróciliśmy się z wnioskiem o wypłatę pierwszej transzy na wsparcie przygotowawcze.
- zlecenie płatności zostało zrealizowane w listopadzie 2015r.
- 17.02.2016r Urząd Marszałkowski przekazał ARIMR decyzje o zleceniu płatności na działanie 19.1 tj środki na wsparcie przygotowawcze/druga transza.

- 23.06.2016r UM podjął decyzję o zakończeniu weryfikacji Ankiety monitorującej realizację zobowiązań wynikających z umowy przyznania pomocy w działaniu 19.1 wsparcie przygotowawcze. Tym samym możliwe stało się ostateczne rozliczenie tzw środków przejściowych.
- w okresie od maja do grudnia 2015r opracowywano metodą partycypacyjno/ekspercką LSR na lata 2014-20. LSR wraz z załącznikami proceduralnymi opracowywana była przez pracowników biura. W roli ekspertów występowali członkowie LGD posiadający odpowiednie kwalifikacje. Nie zatrudniano ekspertów zewnętrznych. W cyklu konsultacji wzięli udział mieszkańcy obszaru. Wnioski z konsultacji znalazły odbicie w treści LSR.
- w grudniu 2015r złożono do Samorządu Województwa Mazowieckiego w trybie konkursowym LSR wraz z obowiązującymi załącznikami.
- 18.01.2016 Urząd Marszałkowski wskazał tzw oczywiste pomyłki tj np konieczność potwierdzenia dokumentem reprezentatywności jednego z członków rady oraz wskazanie liczby ludności wiejskiej zamieszkującej Gminę Brwinów.
- 26.01.2016r na wezwanie UM złożono poprawiony formularz wniosku.
- 15.02.2016r zapadła decyzja o pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku złożonego w konkursie. Wniosek został przekazany do kolejnego etapu oceny celem dokonania oceny pod względem spełnienia kryteriów wyboru LSR.
- 11.04.2016r Komisja konkursowa podjęła uchwałę o wyborze LSR. Na realizację LSR ustalono kwotę 1 milion 797 tysięcy 875 euro. W związku z uzyskaniem na etapie oceny 184 pkt co stanowiło 75,10% maksymalnej liczby punktów wnioskowana kwota środków została obniżona o 5%.
- 15.04.2016r otrzymano informację o tzw warunkowym wyborze LSR. Umowa ramowa mogła zostać zawarta pod warunkiem wprowadzenia w kartach ocen uszczegółowień/premiowania dotyczących miejscowości poniżej 5 tys mieszkańców.
- 26.04.2016r w trybie odwołania od oceny – złożono do Samorządu Województwa Mazowieckiego wezwanie do usunięcia naruszenia prawa
- 13.05.2016r otrzymano informację o podtrzymaniu przez komisję oceniającą dotychczasowej punktacji.
- 15.06.2016r złożono wniosek o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
- 15.06.2016r Walne Zgromadzenie uchwałą nr WZ XIX/5/2016 upoważniło Zarząd LGD do wprowadzania zmian w LSR i przyjmowania jej jednolitego tekstu, oraz wprowadzania zmian w regulaminach i załącznikach do LSR w celu usprawnienia bieżącej działalności LGD.
- 17.05.2016r podpisano z Samorządem Województwa Mazowieckiego umowę ramowa o warunkach i sposobie realizacji LSR o nr 00023-6933-UM0710023/16. Wysokość wsparcia: 1 425 000,00 euro na wsparcie operacji realizowanych w ramach LSR, 28 500,00 euro na wsparcie na wdrażanie projektów Współpracy, 344 375,00 euro na wsparcie funkcjonowania LGD.
- 30.06.2016r podpisano umowę o przyznaniu pomocy nr 00016-6937-UM0700029/16 na wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji. Tytułem wyprzedzającego finansowania zostały zabezpieczone środki w wysokości 500 996,00 zł.
- 4.08.2016r podpisano aneks nr1 do umowy nr 00023-6933-UM0710023/16 między innymi w zakresie uaktualnienia wskaźników w tym uaktualnienia wskaźników i kwot grantów

Zmiany w LSR wynikały zarówno ze zmian w Rozporządzeniu jak i zmian w interpretacjach oraz wytycznych realizacyjnych. Opracowując LSR wg stanu na grudzień 2015r LGD nie miało pełnej wiedzy w zakresie efektywnego wykorzystania wnioskowanych środków – stąd konieczność bieżącego monitorowania i reagowania w sytuacjach wymagających wprowadzania koniecznych zmian i aktualizacji w procedurach i zapisach LSR.

W okresie od lipca do grudnia 2016r uzgadnialiśmy;

- procedury (w tym poprawki w kartach oceny w trybie miesięcznych konsultacji społecznych)
- zmiany w planach komunikacji na 2016 i 2017,
- zmiany w harmonogramach naborów wynikające z niemożności dotrzymania zaplanowanych terminów grudniowych naborów,

23 stycznia 2017r UM zaakceptował wszystkie procedury, dokumenty i harmonogramy niezbędne do ogłoszenia naborów.

W dniu 30.01.2017 złożyliśmy w UM Sprawozdanie monitorujące za 2016r za okres 30.06-31.12.2016r.

W dniu 27.01.2017 złożyliśmy do UM informację o planowanym terminie naborów nr 1 i 2 z wnioskiem o uzgodnienia.

W dniu 02.02.2017r otrzymaliśmy informację o możliwości ogłoszenia naborów w terminie 1-14.03.2017r.

W styczniu i lutym zaplanowaliśmy cykl spotkań z potencjalnymi beneficjentami. Usługi doradcze realizowane są w biurze LGD na bieżąco.

Podsumowanie informacji ze sprawozdania monitorującego złożonego do UM za rok 2016.

Sprawozdanie składane corocznie do Samorządu Województwa Mazowieckiego obejmuje wszystkie elementy wskazane jako obowiązujące w umowie ramowej.

LGD zobowiązana jest realizować tzw **Plan Komunikacji** zatwierdzany corocznie na dany okres. W ramach PK wyszczególniono 18 zakresów działań LGD skierowanych do potencjalnych beneficjentów oraz mieszkańców obszaru LGD, mających na celu informowanie, aktywizowanie i edukowanie na rzecz LSR.

Sprawozdawczość z poszczególnych obszarów zawiera m. innymi;

- karty rozliczeń zadań w zakresie szkoleń, warsztatów, spotkań, działań komunikacyjnych wraz z załącznikami (listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały informacyjno/promocyjne, programy, materiały szkoleniowe...)
- zestawienia realizacji szkoleń dla Zarządu, pracowników biura, członków Rady (wraz z certyfikatami)
- zestawienia artykułów na stronach WWW LGD, facebooku, stronach gmin wraz ze wskazaniem liczby wejść
- ilość i rodzaj materiałów informacyjno/promocyjnych dystrybuowanych na terenie LGD
- raporty poankietowe oceniające poziom zadowolenia z działań informacyjnych i doradczych.
- zestawienia usług doradczych świadczonych przez Biuro (w podziale na miesiące, informacje dostarczane poprzez rozmowę telefoniczną, email, on Line i facebooka,)
- wydawnictwa promocyjno/informacyjne (z uwzględnieniem rodzaju, nakładu, sposobu dystrybucji)

W odniesieniu do spełnienia obowiązków wynikających z zapisów umowy z UM przekazano także;

- wyciąg z planu kont rachunkowych i bankowych zarezerwowanych dla środków z finansowania wyprzedzającego.

W tabeli 23 z LSR przedstawione zostały elementy, które będą poddawane monitoringowi w trakcie wdrażania LSR z wyszczególnieniem podmiotów odpowiedzialnych za wykonanie badania, metod i źródeł pozyskiwania informacji, a także czasu wykonywania badań oraz ich celu.

Zarząd LGD odpowiedzialny jest za monitoring bieżący;

Elementy poddane badaniu	Źródła danych i metody ich zbierania	Analiza i ocena danych	Efekty za okres maj-grudzień 2016r
Wskaźniki realizacji LSR	Sprawozdania beneficjentów, ankiety beneficjentów, rejestr danych LGD	Stopień realizacji wskaźnika.	Opracowano wzór ankiety monitorującej postęp wdrażania LSR.
Harmonogram ogłaszanych konkursów	Rejestr ogłoszonych konkursów	Zgodność ogłaszania konkursów z harmonogramem konkursów LSR, ocena stopnia realizacji zadań wdrażanych w ramach LSR.	Z przyczyn niezależnych od LGD nabory zaplanowane na 2016r z przyczyn proceduralnych zostały przesunięte na 2017r. harmonogram konkursów został zweryfikowany i zaakceptowany w styczniu 2017r.
Budżet LGD	Rejestr danych	Stopień wykorzystania środków finansowych w odniesieniu do środków zakontraktowanych.	Środki zaplanowane na funkcjonowanie są wydatkowane zgodnie z planem. W zestawieniu dla UM wykazano zgodność planu kont bankowych z kontem księgowym w zakresie finansowania wyprzedzającego. Zarząd na comiesięcznych spotkaniach otrzymuje od biura informacje bieżące o wykorzystaniu środków.
Zainteresowanie stroną internetową LGD	Licznik odwiedzin strony internetowej, dane od administratora strony internetowej	Skuteczność przekazywania/ uzyskiwania informacji na temat działalności LGD.	Zmodyfikowano istniejącą stronę WWW dostosowując ją do nowego okresu programowania. Strona została wzbogacona m. innymi o newsletter, kalendarz wydarzeń, liczniki oraz podzielona na tzw strefy ułatwiające użytkownikom dotarcie do poszukiwanej informacji. Działający facebook stał się jednym z elementów wyświetlanych na stronie. Założono nowe narzędzie informacyjno/ promocyjne tj we Współpracy z portalem Turystyka w Gminie wydawnictwo internetowe aktualizujące wydarzenia i informacje o obszarze objętym LSR. Założono platformę POP do obsługi wnioskodawców oraz Rady.
Pracownicy Biura LGD, funkcjonowanie	Anonimowe ankiety	Ocena pracy pracowników, sposób przekazywania istotnych informacji	Opracowano regulamin doradztwa oraz elektroniczną ankietę badającą stopień zadowolenia z usług doradczych oraz pozwalającą ocenić pracę biura i

Biura Zarządu		potencjalnym beneficjentom, pomoc w rozwiązywaniu problemów, efektywność świadczonego doradztwa.	funkcjonalność narzędzi komunikacji. Z ankiet sporządzono raport załączony do informacji monitorującej dla UM. W biurze LGD prowadzone są rejestry; ogólny i indywidualne karty doradztwa. Wg zestawienia konsultacji – zrealizowano 128 jednostek doradczych. Zestawienie stanowi załącznik do sprawozdania.
---------------	--	--	--

Tabela 24 LSR zawiera wskazanie, jakie elementy LSR zostaną poddane ewaluacji, z wyszczególnieniem podmiotów odpowiedzialnych za jej wykonanie, metod i źródeł pozyskiwania informacji oraz czasu i częstotliwości ich wykonania wraz z celem jej przeprowadzenia.

Zarząd LGD odpowiedzialny jest za coroczną ewaluację;

Elementy poddane badaniu	Źródła danych i metody ich zbierania	Analiza i ocena danych	Efekty za okres maj-grudzień 2016r
Działalność LGD, pracownicy i funkcjonowanie biura	Badania ankietowe, opinie beneficjentów, rozmowy z mieszkańcami na otwartych spotkaniach, wywiady z wnioskodawcami, opinie dyrektora i członków Stowarzyszenia	Ocena poprawności działalności prowadzonej przez Stowarzyszenie, określająca skuteczność realizowanych zadań w odniesieniu do założeń LSR.	Opracowano i wdrożono procedury i narzędzia elektroniczne usprawniające komunikację z beneficjentami i mieszkańcami obszaru. Biuro realizuje plan komunikacji zgodnie z założeniami. Analiza raportu poankietowego dotyczącego zadowolenia z usług doradczych wskazuje na skuteczność przyjętych założeń i metod.
Skuteczność promocji i aktywizacji społeczności lokalnej	Badania ankietowe wśród mieszkańców, prowadzone bezpośrednio oraz za pośrednictwem strony internetowej Stowarzyszenia.	Ocena skuteczności promocji LGD oraz działań wdrażanych w ramach LSR, mierzona, jako liczba osób, które uzyskały informację na temat LGD oraz skuteczność animacji społeczności.	Opracowano i wdrożono procedury i narzędzia elektroniczne usprawniające komunikację z beneficjentami i mieszkańcami obszaru. Biuro realizuje plan komunikacji zgodnie z założeniami. Analiza raportu poankietowego dotyczącego zadowolenia z usług doradczych wskazuje na skuteczność przyjętych założeń i metod.
Stopień realizacji celów LSR – stopień realizacji wskaźników	Ankiety beneficjentów, sprawozdania beneficjentów, rejestr danych LGD.	Ocena celowości i trafności założeń realizowanych w ramach LSR; określenie stopnia realizacji poszczególnych celów.	Z przyczyn niezależnych od LGD nabory zaplanowane na 2016r z przyczyn proceduralnych zostały przesunięte na 2017
Harmonogram rzeczowo finansowy LSR	Rejestr danych.	Ocena zgodności ogłaszanych i realizowanych projektów z harmonogramem określonym w LSR.	Z przyczyn niezależnych od LGD nabory zaplanowane na 2016r z przyczyn proceduralnych zostały przesunięte na 2017r. Harmonogram konkursów został zweryfikowany i zaakceptowany w styczniu 2017r. Nabór 1/2017 na premie oraz 2/2017 na rozwój zaplanowano na marzec 2017r. Nastąpiła kumulacja środków z 2016 i 2017r.
Budżet LSR	Rejestr danych.	Ocena zgodności i wysokości wydatkowania środków finansowych z przyznanego budżetu na poszczególne zadania	Środki zaplanowane na funkcjonowanie są wydatkowane zgodnie z planem. W zestawieniu dla UM wykazano zgodność planu kont bankowych z kontem księgowym w zakresie finansowania wyprzedzającego. Zarząd na comiesięcznych spotkaniach otrzymuje od biura informacje bieżące o wykorzystaniu środków na funkcjonowanie i aktywizację. Z beneficjentami nie zostały podpisane umowy. Zatem nie wydatkowano środków.

Podmiotem odpowiedzialnym za monitoring i ewaluację LSR jest Zarząd LGD. Do zadań Zarządu należy akceptacja raportów wynikających z monitoringu.

Zarząd zaakceptował niniejszy raport na posiedzeniu w dniu.....

V. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (2016r)

	Zestawienie zadań	Mierniki				Dokumenty potwierdzające realizację zadania
		Jednostka miary	Wartość miernika osiągnięta w związku z realizacją operacji w poprzednich okresach	Wartość miernika wg rozliczenia w ramach danego okresu	Wartość miernika (ogółem) osiągnięta w związku z realizacją operacji	
Lp.	1	2	3	4	5	6
1.	Realizacja Planu Komunikacji z lokalną społecznością, w tym:					
1.1	Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w siedzibach instytucji użyteczności publicznej. Opracowanie i druk materiałów informacyjnych w 3 wersjach.	liczba instytucji w których umieszczono ogłoszenie	0	0	0	kserokopie ogłoszeń, zdjęcia tablic informacyjnych. W związku z brakiem możliwości ogłoszenia naboru zadanie zostało przesunięte na przyszły rok
1.2	Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w sołectwach obszaru LGD. Opracowanie i druk materiałów informacyjnych w 3 wersjach.	Liczba sołectwa w których umieszczono ogłoszenie	0	0	0	kserokopie ogłoszeń, zdjęcia tablic informacyjnych. W związku z brakiem możliwości ogłoszenia naboru zadanie zostało przesunięte na przyszły rok
1.3	Artykuły na stronie internetowej LGD Zielone Sąsiedztwo. Opracowanie szaty graficznej oraz treści artykułów	liczba artykułów	0	37	37	wydruk zestawienia ze strony administratora
1.3a	Artykuły na stronie internetowej LGD Zielone Sąsiedztwo. Opracowanie szaty graficznej oraz treści artykułów	średnia liczba wejść na stronę z artykułem	0	470,84	470,84	print screeny ze strony administratora z licznikiem wejść
1.4	Artykuły na stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD Zielonego Sąsiedztwo. Opracowanie materiałów informacyjnych w formie artykułów.	liczba zamieszczonych artykułów	0	4	4	wydruki właściwych stron www, w miarę możliwości screen z licznikiem wejść na odpowiednią stronę gmin
1.5	Artykuły na profilu LGD na portalu społecznościowym. Opracowanie i zamieszczenie informacji w formie artykułu	liczba zamieszczonych artykułów	0	69	69	Print screeny z FB
1.5a	Artykuły na profilu LGD na portalu społecznościowym. Opracowanie i zamieszczenie informacji w formie artykułu	liczba osób które zobaczyły artykuły	0	9739	9739	Print screeny z FB
1.6	Newsletter	ilość osób zapisanych do newslettera	0	0	0	Wydruk z programu newslettera – nie uruchomiono programu
1.7	Prezentacja informacji podczas wydarzeń na obszarze LGD	liczba wydarzeń	0	3	3	notatki służbowe, kopia listy obecności, relacja fotograficzna
1.8	Spotkanie informacyjne otwarte w każdej gminie LGD.	liczba osób, które wzięły udział w spotkaniach	0	3	3	kopie listy obecności, fotorelacja
1.9	Spotkania informacyjne dla potencjalnych beneficjentów (grupy docelowej) konkursu w każdej gminie.	liczba oosób, które wzięły udział w spotkaniach	0	0	0	kopie listy obecności, fotorelacja brakiem możliwości ogłoszenia naboru zadanie zostało przesunięte na przyszły rok.

1.10	Ulotka informacyjna dystrybuowana na obszarze LGD	ilość rozdysponowanych ulotek	0	1000	1000	kopia materiałów informacyjnych, oświadczenie osoby odpowiedzialnej za dystrybucję
1.11	Ankiety oceniające poziom zadowolenia z działań informacyjnych i doradczych.	ilość wypełnionych ankiet	0	16	16	Raport poankietowy
1.12	szkolenie dla potencjalnych beneficjentów	liczba osób uczestniczących	0	0	0	kopie listy obecności, fotorelacja brakiem możliwości ogłoszenia naboru zadanie zostało przesunięte na przyszły rok.
1.13	Ankieta elektroniczna rozsyłana na adresy e-mail wnioskodawców	liczba wypełnionych i zwróconych ankiet	0	0	0	Raport poankietowy W związku z brakiem możliwości ogłoszenia naboru zadanie nie zostało zrealizowane.
1.14	Materiał informacyjny w portalach internetowych obejmujących obszar LGD	potencjalna liczba odbiorców	0	1	1	print screeny ze stron www
1.15	Materiał informacyjny w prasie obejmującej obszar LGD	potencjalna liczba odbiorców	0	1	1	kopie artykułów
1.16	Spotkanie podczas Sesji Rady w każdej Gminie	liczba spotkań	0	3	3	notatka służbowa, fotorelacja
1.17	Spotkanie dla grup defaworyzowanych określonych w LSR	liczba spotkań	0	1	1	fotorelacja, kopia listy obecności
1.18	Wydarzenie promocyjno-informacyjne.	liczba wydarzeń	0	4	4	notatka służbowa, fotorelacja, kopia listy
1.19	Wydawnictwo promocyjne	liczba wydawnictw	0	0	0	W związku z brakiem daty naborów oraz zmianami legislacyjnymi, wydawnictwo zostało przesunięte na przyszły rok.
2.	Zatrudnienie pracowników w łącznym wymiarze etatów zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 umowy o przyznaniu pomocy	etat	0	2	2	
2.1	Doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR poprzez:					
2.2.1	Szkolenia	szt	0	6	6	program,zaświadczenia,certyfikaty, lista obecności
2.2.2	Warsztaty	szt	0	2	2	zaproszenia, program, certyfikaty
2.2.3	Spotkania konsultacyjne	szt	0	1	1	printsreen z portalu społecznościowego,
2.2.4	Wizyty studyjne	szt	0	2	3	inf. na portalu, na stroniewww, fotorelacja, program
2.2.5	Konferencje,seminaria	szt	0	3	3	zaproszenie,notatka służbowa,
3.	Realizacja wykonanego planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD					
3.1	Przygotowanie do wdrażania Lokalnej Strategii Kierowanej przez Społeczność	szt	0	1	1	program,zaświadczenia
3.2	Obowiązki członów organu decyzyjnego	szt	0	1	1	zaświadczenia
3.3	Zasady wypełniania dok. Aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach poddz."Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność"	szt	0	1	1	zaświadczenia
3.4	Procedury oceny wniosków oraz wyboru ich do finansowania	szt	0	1	1	zaświadczenia
3.5	Obowiązujące przepisy regulujące problematykę PROW 2014-2020	szt	0	1	1	program,zaświadczenia,certyfikaty, lista obecności

3.6	Podnoszenie kompetencji w zakresie obsługi potencjalnych beneficjentów oraz udzielanego doradztwa	szt	0	1	1	Certyfikaty (Szkolenie Hanti)
3.7	Podnoszenie kompetencji w zakresie usprawniania pracy biura oraz zarządzania projektami	szt	0	1	1	Lista obecności (szkolenie POP)
3.8	W zakresie aktywizowania mieszkańców do działań na rzecz dobra wspólnego	szt	0	1	1	konferencja/program
3.9	W zakresie funkcjonowania partnerstwa tgrójskiego	szt	0	1	1	konferencja/program
3.10	Prawne i finansowe aspekty działania organizacji pozarządowych oraz spółdzielni socjalnych	szt	0	1	1	harmonogram szkolenia, potwierdzenie zgłoszenia
4.	Realizacja doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR					
4.1	Informacja o doradztwie w siedzibie LGD	liczba osób	0	52	52	Kopie kart doradztwa
4.2	Kontakt poprzez funkcję on-line na stronie internetowej	liczba osób	0	1	1	Kopie kart doradztwa
4.3	kontakt poprzez rozmowę telefoniczną	liczba osób	0	64	64	Kopie kart doradztwa
4.4	kontakt przez wiadomości e-mail	liczba osób	0	11	11	Kopie kart doradztwa
5.	Inne zadania					

**Zestawienie kart rozliczeń zadań
w zakresie szkoleń/warsztatów/spotkań/działań komunikacyjnych**

lp	Nazwa zadania	termin	cel	uwagi
1	Wydarzenie promocyjno-informacyjne „Kreatywnie i innowacyjnie na rzecz PTO”	14.05	Dyskusja i wsparcie koncepcyjne Rozwoju Przedsiębiorczości i Współpracy partnerskiej lokalnych podmiotów na bazie lokalnych pracowni rzemieślniczych i rękodzielniczych z obszarów PTO	Konferencja i 4 warsztaty zrealizowane ze wsparciem z projektu dofinansowanego z KSOW
2	Rajd rowerowy „z podkową na szczęście”	18.09	Promocja obszaru LGD, wzrost wiedzy mieszkańców o LSR, edukacja ekologiczna	Rajd rowerowy zrealizowany we Współpracy z LGD Ziemi Chełmońskiego
3	Szkolenie „Przygotowanie do wdrażania LSR”	19.10	Wzrost wiedzy członków/pracowników LGD na temat funkcjonowania oraz oceny wniosków z wykorzystaniem platformy POP	Szkolenie wprowadzające z obsługi POP – dla biura
4	Szkolenie „Przygotowanie do wdrażania LSR”	19.10	Wzrost wiedzy członków członków organu decyzyjnego LGD na temat funkcjonowania oraz oceny wniosków z wykorzystaniem platformy POP	Szkolenie wprowadzające z obsługi POP – dla rady
5	Spotkanie informacyjno/konsultacyjne z Rada Miasta Milanówek	09.11	Wzrost wiedzy grupy docelowej na temat LSR, przygotowanie do ogłaszania konkursów/naborów.	Spotkanie w Milanówku
6	Warsztat w ramach projektu postaw na zrównoważoną promocję regionu”	17.11	Promocja obszaru LGD, wzrost wiedzy mieszkańców o LSR,	Warsztat gadżet promocyjny Współpracy z LGD Ziemi Chełmońskiego
7	Warsztat w ramach projektu postaw na zrównoważoną promocję regionu”	18.11	Promocja obszaru LGD, wzrost wiedzy mieszkańców o LSR,	Warsztat budowanie marki Współpracy z LGD Ziemi Chełmońskiego
8	Spotkania informacyjne otwarte w gminach	22,23,24. 11	Wzrost wiedzy grupy docelowej na temat LSR, przygotowanie do ogłaszania konkursów/naborów	Spotkania z mieszkańcami w 3 gminach

Zestawienie sumaryczne konsultacji za rok 2016

miesiąc	Konsultacje w biurze	Konsultacja telefoniczna	Konsultacja mailowa	Konsultacja on Line, facebook	Razem
lipiec	1	5	1	1	8
sierpień	2	2	1	0	5
wrzesień	10	5	5	0	20
październik	16	16	0	0	32
listopad	14	22	1	0	37
grudzień	9	14	3	0	26
SUMA	52	64	11	1	128

Zestawienie doradztwa świadczonego przez Biuro LGD. Wykonano na podstawie miesięcznych kart zbiorczych i kart indywidualnego doradztwa

Procedury dokonywania ewaluacji i monitoringu

§1

Wprowadzenie

Warunkiem efektywnego wdrażania Strategii jest stworzenie procedur, które umożliwią obserwację efektów realizacji Strategii oraz pozwolą na ich ewentualną korektę. Prowadzenie takich działań umożliwi efektywne planowanie, okresową ocenę i aktualizację zapisów dokumentu zgodnie ze zmieniającymi się warunkami społeczno-gospodarczymi i zdiagnozowanymi potrzebami społeczności lokalnej. Dokument obejmuje działania związane z bieżącym monitorowaniem realizacji Strategii oraz jej okresowej ewaluacji.

§2

Definicje i skróty

W celu określenia zakresu prowadzonych badań przyjęto następujące skróty i definicje:

- a. Ewaluacja – to obiektywna ocena działań na wszystkich etapach prac. Powinna dostarczać rzetelnych i przydatnych informacji pozwalając wykorzystać zdobytą w ten sposób wiedzę w procesie decyzyjnym. Ewaluacja to działanie prowadzone okresowo. Ewaluacja ma służyć do weryfikacji sposobu wdrażania LSR.
- b. Monitoring – to regularne jakościowe i ilościowe pomiary lub obserwacje zjawisk. Zgromadzone dane umożliwiają podjęcie działań w kierunku osiągnięcia założonych celów. Monitoring to działanie bieżące, uwzględnione w zapisach Strategii, pozwalające ją realizować.
- c. Procedura – określona reguła postępowania.
- d. Raport z ewaluacji Strategii – Raport z ewaluacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
- e. Raport z monitoringu Strategii – Raport z monitoringu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
- f. Strategia – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
- g. Strona internetowa – strona internetowa Lokalnej Grupy Działania.

§3

Opis procedury monitoringu

1. Monitoring LSR prowadzony jest na bieżąco.
2. Organem uprawnionym do realizacji procedury monitoringu jest Zarząd LGD, chyba, że dokonano delegowania tych zadań na inny organ LGD/pracowników Biura Zarządu.
3. Monitoring przeprowadza się na podstawie: sprawozdań beneficjentów, ankiet beneficjentów, anonimowych badań ankietowych, rejestrów danych prowadzonych przez LGD, w tym rejestrów ogłoszonych konkursów oraz licznika odwiedzin strony internetowej na podstawie danych uzyskanych od jej administratora.
4. Proces monitoringu może być wspierany narzędziami informatycznymi pozwalającymi znacznie usprawnić pracę osób monitorujących
5. Monitoring obejmuje:
 - a. Zebranie danych na temat: wskaźników realizacji LSR, harmonogramu ogłaszanych konkursów, budżetu LGD, liczby osób odwiedzających stronę internetową, pracowników biura LGD oraz funkcjonowania Biura Zarządu.
 - b. Ocenę zebranych informacji w stosunku do założonych wartości.
 - c. Opracowanie Raportów z monitoringu Strategii w okresie kwartalnym zawierających podsumowanie danych wraz z wygenerowanymi wnioskami dotyczącymi wpływu podejmowanych działań na realizację założeń Strategii.
6. Monitoring prowadzony będzie w oparciu o następujące zasady: cykliczność obserwacji, ujednolicenie metod pomiaru i obserwacji, unifikacja interpretacji wyników.

§4

Opis procedury ewaluacji

1. Organem uprawnionym do realizacji procedury ewaluacji jest Zarząd LGD, chyba, że dokonano delegowania tych zadań na inny organ LGD/pracowników Biura Zarządu.
2. Do skoordynowania i wykonania prac związanych z ewaluacją Strategii powołuje się Zespół ds. Ewaluacji Strategii liczący co najmniej 3 osoby. Zarząd wskazuje Przewodniczącego Zespołu, który kierować będzie jego pracami.
3. Zarząd LGD może zlecić wykonanie ewaluacji podmiotom zewnętrznym.
4. Ewaluacja będzie prowadzona:
 - a. Corocznie w okresie 2016–2022, dokonywana w pierwszym kwartale roku kolejnego i dotyczyć ona będzie: oceny działalności LGD, pracowników i funkcjonowania biura; skuteczności promocji i aktywizacji społeczności lokalnej; harmonogramu rzeczowo/finansowego LSR.
 - b. W okresie dwuletnim w zakresie stopnia realizacji celów LSR – stopnia realizacji wskaźników.
 - c. W roku 2019 – ewaluacja interim, w roku 2023 – ewaluacja ex-post (wykonana na dzień 31 marca) w zakresie oceny działalności LGD, pracowników i funkcjonowania biura; skuteczności promocji i aktywizacji społeczności lokalnej; stopnia realizacji celów LSR (stopienia realizacji wskaźników); harmonogramu rzeczowo-finansowego LSR oraz budżetu LSR.
5. Ewaluację przeprowadza się w oparciu o: badania ankietowe, opinie mieszkańców, wywiady grupowe/indywidualne w tym wywiady IT, badania ankietowe, rejestry danych LGD, dane własne LGD.
6. Raport z ewaluacji Strategii obejmuje przede wszystkim:
 - a. Ocenę funkcjonowania LGD, w tym: działalność Zarządu, działalność Komisji Rewizyjnej, sprawność przeprowadzania naborów, wizerunek LGD wśród mieszkańców obszaru, działalność informacyjną, promocyjną oraz edukacyjną, procedury związane z wyborem przedsięwzięć oraz kompetencje pracowników.
 - b. Ocenę stopnia wdrażania celów LSR, w tym stopnia osiągnięcia wskaźników.
 - c. Podsumowanie działalności LGD w badanym okresie, wnioski i rekomendacje.
7. Ewaluacja prowadzona będzie w oparciu o kryteria ewaluacji tj.: trafności, efektywności i wydajności, skuteczności, trwałości, użyteczności.
8. Zatwierdzenia Raportu z ewaluacji Strategii dokonuje się uchwałą Walnego Zebrania Członków.

Załącznik 7. Plan komunikacji Tabela 25 Metody komunikacji w zależności od grupy docelowej, w tym grupy defaworyzowanej wraz z efektami działań

Cel działań komunikacyjnych	Działania i środki przekazu Sposób dotarcia do grupy docelowej/defaworyzowanej	Grupa docelowa/defaworyzowana działań komunikacyjnych	Efekty działań komunikacyjnych
Poinformowanie o rozpoczęciu realizacji LSR, planowanych działaniach i możliwościach dofinansowania konkursów.	- Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w siedzibach instytucji użyteczności publicznej. - Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w sołectwach obszaru LGD. - Artykuły na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. - Newsletter – wysyłanie informacji. - Prezentacja informacji podczas wydarzeń na obszarze LGD oraz spotkań informacyjnych otwartych w każdej gminie LGD - Ulotka informacyjna w wersji papierowej i elektronicznej dystrybuowane na obszarze LGD. - Ankiety oceniające poziom zadowolenia z działań informacyjnych i doradczych. - Prowadzenie doradztwa i informowanie w siedzibie LGD. - Kontakt z grupami docelowymi poprzez funkcję pracownika „on-line” na stronie internetowej, rozmowy telefoniczne, wiadomości e-mail. - Materiały informacyjne prezentowane w radiu, prasie, portalach internetowych, obejmujących obszar LSR. - Spotkanie podczas Sesji Rady w każdej gminie. - Spotkanie dla grupy defaworyzowanej.	Mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety.	Wzrost wiedzy grup docelowych na temat założeń LSR , - wzrost wiedzy grup docelowych na temat możliwości pozyskania środków na realizację projektów, przygotowanie się do ogłaszanych konkursów
Podsumowanie dotychczas zrealizowanych działań oraz przedstawienie działań planowanych	- Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w siedzibach instytucji użyteczności publicznej. - Artykuły na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. – Newsletter – wysyłanie informacji. - Prezentacja informacji podczas wydarzeń na obszarze LGD oraz spotkań informacyjnych otwartych w każdej gminie LGD - Ulotka informacyjna w wersji papierowej i elektronicznej dystrybuowane na obszarze LGD. - Ankiety oceniające poziom zadowolenia z działań informacyjnych i doradczych. - Ankieta elektroniczna rozsyłana na adresy e-mail wnioskodawców. - Prowadzenie doradztwa i informowanie w siedzibie LGD. - Kontakt z grupami docelowymi poprzez funkcję pracownika „on-line” na stronie internetowej, rozmowy telefoniczne, wiadomości e-mail. - Materiały informacyjne prezentowane w radiu i prasie obejmujących obszar LSR. - Spotkanie podczas Sesji Rady w każdej gminie. - Spotkanie dla grupy defaworyzowanej.	Mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety.	- Podnoszenie wiedzy w zakresie realizacji projektów oraz planowanych dalszych działań, - poprawa funkcjonowania LGD dzięki informacjom zwrotnym, - kontrola, sprawniejsze i efektywniejsze, adekwatne do potrzeb grup docelowych, w tym defaworyzowanej, wdrażanie LSR poprzez uzyskanie informacji zwrotnych, - dostosowanie do potrzeb prowadzenie działań informacyjnych
Podsumowanie realizacji LSR	- Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w siedzibach instytucji użyteczności publicznej. - Artykuły na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. - Newsletter – wysyłanie informacji. - Prezentacja informacji podczas wydarzeń na obszarze LGD oraz spotkań informacyjnych otwartych w każdej gminie LGD. - Ulotka informacyjna w wersji papierowej i elektronicznej dystrybuowane na obszarze LGD. - Ankiety oceniające poziom zadowolenia z działań informacyjnych i doradczych. - Ankieta elektroniczna rozsyłana na adresy e-mail wnioskodawców. - Materiały informacyjne prezentowane w radiu i prasie obejmujących obszar LSR. - Spotkanie podczas Sesji Rady w każdej gminie.	Mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety.	Wzrost świadomości grup docelowych na temat wdrożonej LSR, - poznanie opinii wszystkich grup na temat poprawnej realizacji LSR oraz działalności LGD

	- Wydawnictwo		
Poinformowanie o planowanym konkursie	Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w siedzibach instytucji użyteczności publicznej. - Artykuły na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. - Newsletter – wysłanie informacji - Spotkanie informacyjne dla potencjalnych beneficjentów (grupy docelowej) konkursu w każdej gminie LGD. - Szkolenie dla potencjalnych beneficjentów. - Materiały informacyjne na portalach internetowych obejmujących obszar LSR. - Spotkanie dla grupy defaworyzowanej	Mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety	Przygotowanie grup docelowych w tym defaworyzowanej do realizacji planowanych operacji, - przygotowanie LGD do efektywniejszego planowania kolejnych konkursów i prowadzenia niezbędnych działań informacyjno-edukacyjnych, - zweryfikowanie stosowanych metod komunikacji
Poinformowanie o wynikach konkursu	- Informacja na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. - Newsletter – wysłanie informacji. - Ankieta elektroniczna rozsyłana na adresy e-mail wnioskodawców.	Wnioskodawcy, mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety	- Przygotowanie grup docelowych, w tym defaworyzowanej do realizacji planowanych operacji, - przygotowanie LGD do efektywniejszego planowania kolejnych konkursów i prowadzenia niezbędnych działań informacyjno-edukacyjnych, - zweryfikowanie stosowanych metod komunikacji
Poinformowanie o planowanych i dokonanych zmianach	Artykuły na stronie internetowej LGD, stronach internetowych urzędów gmin z linkiem do www LGD, na profilu LGD na portalu społecznościowym. - Newsletter – wysłanie informacji.	Mieszkańcy, przedsiębiorcy, działacze społeczni, kobiety	Aktualizacja dokumentu dostosowana do potrzeb grup docelowych, - poznanie aktualnych potrzeb i problemów, - dostosowanie elementów LSR do bieżącej sytuacji społeczno-gospodarczej grup docelowych