




MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SR  
GESTOR HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOV  
ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN A NEDISKRIMINÁCIA



PLÁN HODNOTENÍ  
HORIZONTÁLNYCH PRINCÍPOV  
ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN NEDISKRIMINÁCIA  
PRE PROGRAMOVÉ OBDOBIE 2014 – 2020

Dátum platnosti: 28.11.2017		
Vypracoval:	Gestor HP RMŽ a ND , Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí MPSVR SR	
Predkladá:	Ing. Oľga Pietruchová riaditeľka odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí	Dátum: 28.11.2017 Podpis: 

## OBSAH:

Úvod .....	4
1 Ciele, rozsah a koordinácia plánu hodnotení HP R MŽ a ND .....	5
2 Ciele plánu hodnotení HP R MŽ a ND .....	6
2.1 Rozsah plánu hodnotení HP .....	6
2.2 Koordinácia plánu hodnotení HP .....	8
3 Rámec hodnotenia HP RMŽ a ND .....	11
3.1 zodpovednosť a procesy zostavenia a realizácia plánu hodnotení HP, typy hodnotení .....	11
3.1.1 Zodpovednosť za plnenie plánu hodnotení HP .....	11
3.1.2 Procesy plánu hodnotení HP .....	12
<i>Proces vypracovania Súhrnnej správy o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP</i> .....	13
<i>Proces realizácie interného hodnotenia HP</i> .....	14
<i>Proces realizácie externého hodnotenia HP</i> .....	16
3.1.3 Typy hodnotení HP .....	18
Hodnotenie podľa časového rámca .....	18
Hodnotenie podľa obsahu .....	20
3.1.4 Monitorovanie a zdroje hodnotenia HP RMŽ a ND .....	21
3.2 Začlenenie partnerov do procesov hodnotenia HP RMŽ a ND .....	28
3.3 Indikatívny časový rozvrh hodnotení a poskytovania informácií .....	28
3.4 Indikatívny finančný rozpočet hodnotení .....	29
3.5 Budovanie administratívnych kapacít pre hodnotenie HP RMŽ a ND, vzdelávanie .....	29
3.6 Zverejnenie a využitie hodnotení HP RP RMŽ a ND .....	30
3.7 Stratégia riadenia kvality hodnotiaceho procesu .....	30
4 Indikatívny zoznam hodnotení HP RMŽ a ND .....	31
Prílohy .....	31

**Použité skratky:**

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>CO</b>	Certifikačný orgán
<b>EK</b>	Európska komisia
<b>ES</b>	Európske spoločenstvo
<b>ESF</b>	Európsky sociálny fond
<b>EÚ</b>	Európska únia
<b>HP RMŽ</b>	Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien
<b>HP ND</b>	Horizontálny princíp nediskriminácia
<b>ITMS</b>	IT monitorovací systém
<b>KV pre HP</b>	Koordinačný výbor pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
<b>MPSVR SR</b>	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
<b>NFP</b>	Nenávratný finančný príspevok
<b>NMV</b>	Národný monitorovací výbor
<b>OA</b>	Orgán auditu
<b>OP</b>	Operačný program
<b>ORRRP</b>	Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí
<b>Plán hodnotení HP</b>	Plán hodnotení horizontálnych princípov rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
<b>PD SR</b>	Partnerská dohoda Slovenskej republiky
<b>RO</b>	Riadiaci orgán
<b>Systém riadenia EŠIF</b>	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, programové obdobie 2014 – 2020
<b>SORO</b>	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
<b>EŠIF</b>	Európske štrukturálne a investičné fondy

## Úvod

Gestor horizontálnych princípov rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“) vykonáva hodnotenie v zmysle čl. 54 a čl. 57 NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde atď. (ďalej len „nariadenie Rady (ES) č. 1303/2013“).<sup>1</sup>

V čl. 54 sú uvedené všeobecné ustanovenia pre hodnotenie EŠIF:

„1. Hodnotenia sa vykonávajú s cieľom zlepšiť kvalitu vytvárania a vykonávania programov, ako aj hodnotiť ich účinnosť, efektívnosť a vplyv. Vplyv programov sa hodnotí vzhľadom na úlohu každého z EŠIF v súvislosti s cieľmi stratégie Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu a podľa potreby zohľadňujúc rozsah programu v pomere k HDP a nezamestnanosti v príslušnej oblasti programu.

2. Členské štáty poskytnú potrebné prostriedky na vypracovanie hodnotení a zabezpečia zavedenie postupov na vytvorenie a zbieranie údajov potrebných na hodnotenie vrátane údajov týkajúcich sa spoločných a prípadne programovo špecifických ukazovateľov.

3. Hodnotenia vypracúvajú interní alebo externí odborníci, ktorí sú funkčne nezávislí od orgánov zodpovedných za vykonávanie programu. Komisia poskytne pokyny k tomu, ako uskutočniť hodnotenia, a to okamžite po nadobudnutí účinnosti tohto nariadenia.

4. Všetky hodnotenia sa sprístupnia verejnosti.“

Zároveň sa pri hodnotení riadi článkom 7 toho istého nariadenia, ktorý zaväzuje členské štáty k podpore rovnosti mužov a žien a nediskriminácie, a to nasledovne:

„Členské štáty a Komisia zabezpečia, aby sa počas prípravy a vykonávania programov, aj vo vzťahu k ich monitorovaniu, podávaniu správ a hodnoteniu, zohľadňovala a podporovala rovnosť mužov a žien a začlenenie hľadiska rodovej

---

<sup>1</sup> nariadenie Rady (ES) č. 1303/2013 dostupné na internete: [http://www.sk-at.eu/sk-at/downloads/SK\\_Verordnung\\_EU\\_1303\\_2013.pdf](http://www.sk-at.eu/sk-at/downloads/SK_Verordnung_EU_1303_2013.pdf)

rovnosti. Členské štáty a Komisia prijímajú primerané opatrenia na zabránenie každej diskriminácii z dôvodu pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo vierovyznania, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie počas prípravy a vykonávania programov. Počas prípravy a vykonávania programov je potrebné brať do úvahy najmä dostupnosť pre zdravotne postihnuté osoby.“

Povinnosť gestora HP vypracovať plán hodnotení HP RMŽ a ND vyplýva zo Systému riadenia štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“) vydaným v gescii CKO a Systému implementácie HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.

Metodickým predpisom pre plánovanie hodnotení, vykonávanie hodnotení a realizáciu výsledkov hodnotení je usmernenie vydané Európskou komisiou (ďalej len „EK“), pod názvom „Guidance Document on Evaluation Plans Terms of Reference for Impact Evaluations Guidance on Quality Management of External Evaluations č. 2“ z februára 2015<sup>2</sup>.

## 1 Ciele, rozsah a koordinácia plánu hodnotení HP RMŽ a ND

Predmetom Plánu hodnotení HP RMŽ a ND je hodnotenie, ktoré sa vykonáva počas implementácie HP v rámci Partnerskej dohody Slovenskej republiky v programovom období 2014 – 2020 (ďalej len „PD SR“).

Účelom plánu hodnotení je tiež:

- podpora kvality hodnotení ako aj ich efektívneho využitia zo strany gestora HP,
- uľahčiť zdieľanie poznatkov o tom čo a ako funguje v oblastiach, na ktoré sú HP zamerané (rovnosť mužov a žien, nediskriminácia),
- prispieť k vytváraniu a implementácii programov a politík založených na konkrétnych príkladoch a praxi.

Plán hodnotení HP RMŽ a ND predstavuje hodnotiaci rámec, ktorý je nastavený flexibilne, s možnosťou jeho aktualizácie a operatívnym určovaním tém hodnotenia.

---

<sup>2</sup>Dostupné na: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/2014/working/evaluation\\_plan\\_guidance\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2014/working/evaluation_plan_guidance_en.pdf)

## 2 Ciele plánu hodnotení HP RMŽ a ND

Cieľom Plánu hodnotení HP RMŽ a ND pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Plán hodnotení HP“) je určiť vecný, časový, organizačný a finančný rámec hodnotení týchto horizontálnych princípov. Cieľom je tiež:

- zlepšiť kvalitu hodnotení cez plánovanie, vrátane identifikácie a zberu potrebných údajov,
- umožniť realizáciu informovaného manažmentu a robenie rozhodnutí prostredníctvom zistení z vykonaného hodnotenia,
- zabezpečiť, že hodnotenia poskytnú vstupy pre správy o vykonávaní a pokroku HP,
- poskytnúť rámec na plánovanie dopadových hodnotení,
- vymieňať si nadobudnuté poznatky medzi členskými štátmi EU,
- zabezpečiť, že zdroje pre financovanie a manažovanie hodnotenia budú primerané.

### *2.1 Rozsah plánu hodnotení HP*

Gestor HP RMŽ a ND počas programového obdobia zabezpečí, aby sa vykonávali hodnotenia vrátane hodnotení na posúdenie účinnosti, efektívnosti a vplyvu HP na základe plánu hodnotenia a aby každé hodnotenie podliehalo primeraným nadväzujúcim opatreniam v súlade s pravidlami pre jednotlivé fondy. Aspoň raz za programové obdobie sa v hodnotení posúdi, ako podpora z EŠIF prispela k napĺňaniu cieľov každej HP (rovnosť žien a mužov a nediskriminácia).

V PD SR<sup>3</sup> (sú hlavné ciele pre horizontálny princíp rovnosti mužov a žien zadefinované v závislosti od fondu EÚ, z ktorého sú programy a ich prioritné osi podporované. Hlavným cieľom pre programy ESF je zabezpečiť rovnosť mužov a žien na trhu práce a v príprave naň a cieľom pre ostatné programy EŠIF je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva.

---

<sup>3</sup> dostupné na: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/partnerska-dohoda-2014-2020/>

Hlavným cieľom horizontálneho princípu nediskriminácia pre programy ESF je zabezpečiť rovnosť príležitostí na trhu práce a v príprave naň a pre ostatné programy EŠIF je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Osobitný dôraz si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.).

Podľa PD SR za účelom predchádzania diskriminácie a podpory rovnosti mužov a žien sa budú tieto princípy uplatňovať vo všetkých programoch, a to prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených cieľových skupín. Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie princípov nediskriminácie a podpory rovnosti mužov a žien, ako aj výsledný dokument z procesu posudzovania (v prípade prístupnosti) alebo vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, dodržiava zásadu prístupnosti je povinnou prílohou žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Tento prístup je integrovaný do programov EŠIF na roky 2014 – 2020 prostredníctvom ich riadiacej dokumentácie (programový manuál, príručka pre žiadateľa).

Relevancia konkrétnych priorít a opatrení HP k cieľom HP RMŽ a ND a vyrovnávacie opatrenia v rámci OP je stanovená v schválenej verzii Systému implementácie HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.

Pri realizácii hodnotení bude plán a gestor HP vychádzať aj z hodnotení (ich zistení a odporúčaní) realizovaných v rámci implementácie horizontálnej priority rovnosť príležitostí v programovom období 2007 – 2013. Ide o „Hodnotenie uplatňovania horizontálnej priority rovnosť príležitostí v štrukturálnych fondoch (hodnotiaca správa za rok 2007 – 2010)<sup>4</sup> a ďalej o ad hoc hodnotenie plnenia cieľov rodovej rovnosti za roky 2007 a 2013 a cieľov HP RP zdravotne postihnutých ľudí ana základe veku, ako aj záverečné hodnotenie.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> dostupné na: [http://www.gender.gov.sk/wp-content/uploads/2012/07/Hodnotiaca\\_spr%C3%A1va\\_HP\\_RP\\_1.\\_%C4%8Dast.pdf](http://www.gender.gov.sk/wp-content/uploads/2012/07/Hodnotiaca_spr%C3%A1va_HP_RP_1._%C4%8Dast.pdf)

<sup>5</sup> Hodnotenia budú k dispozícii v prvom polroku 2015.

## ***2.2 Koordinácia plánu hodnotení HP***

Podľa PD SR gestorom týchto HP je MPSVR SR, ktoré vykonáva analytickú, hodnotiacu, strategickú a legislatívnu činnosť pre uplatňovanie horizontálnych princípov podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie na národnej úrovni. MPSVR je zodpovedné za štátnu politiku v týchto oblastiach a je zodpovedné za definovanie podmienok poskytnutia podpory súvisiacej so zabezpečením aplikovania týchto horizontálnych princípov a spôsobu ich overovania, ktorý bude pre RO záväzný.

Výkonným koordinačným útvarom, ktorý okrem iného zabezpečuje aj úlohy spojené s implementáciou HP je Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí (ďalej len „ORRRP“) MPSVR SR.

Gestor HP zabezpečuje a vykonáva hodnotenie príspevku EŠIF k uplatňovaniu a plneniu cieľov HP.<sup>6</sup>

### *Úlohy gestora HP v oblasti hodnotenia podľa Systému riadenia EŠIF:*

- vypracováva/aktualizuje Plán hodnotení HP v súlade s postupmi definovanými Systémom riadenia EŠIF a príslušnými metodickými pokynmi CKO;
- predkladá Plán hodnotení HP na vyjadrenie CKO a príslušným RO prostredníctvom PS HP;
- zabezpečuje a realizuje procesy hodnotenia prostredníctvom svojho zástupcu v Pracovnej skupine pre hodnotenie (gestor a manažér hodnotenia – problematika hodnotenia kumulovaná v opise činnosti štátnozamestnaneckého miesta);
- informuje CKO o začatí a ukončení hodnotenia;
- vykoná pred začatím procesu hodnotenia overenie funkčnej nezávislosti hodnotiteľov v každom jednotlivom prípade (nezávislosť od orgánov zodpovedných za implementáciu HP);
- zabezpečuje zdroje údajov, zber a spracovanie údajov potrebných pre monitorovanie a hodnotenie v oblasti poskytovania finančnej pomoci z EŠIF

---

<sup>6</sup> (bod u) Systém riadenia EŠIF, s. 17. dostupné na:  
[http://www.partnerskadohoda.gov.sk/data/files/5780\\_system-riadenia-esif\\_web\\_final.pdf](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/data/files/5780_system-riadenia-esif_web_final.pdf)



v spolupráci so Štatistickým úradom SR, Sociálnou poisťovňou a ďalšími relevantnými inštitúciami;

- zabezpečí potrebnú súčinnosť s hodnotiteľom tak, aby proces hodnotenia a záverečná hodnotiaci správa splnili stanovené kritériá kvality;
- zabezpečuje kvalitu hodnotiacich činností, ktoré sú založené na princípoch ako sú transparentnosť, nezávislosť, partnerstvo, šírenie výsledkov apod.;
- je povinný informovať o výsledkoch hodnotenia členov PS HP CKO, EK a relevantných partnerov a zverejňovať záverečné hodnotiace správy z interného, externého alebo kombinovaného hodnotenia alebo externého hodnotenia na webovom sídle vrátane stručného zhrnutia vypracovaného v anglickom jazyku do jedného mesiaca od ukončenia procesu hodnotenia;
- posúdi relevantnosť odporúčaní navrhnutých v záverečnej hodnotiacej správe a prijme opatrenia na zvýšenie efektívnosti hodnotených procesov a zabezpečenie plnenia a splnenia prijatých opatrení;
- vkladá do centrálnej databázy hodnotení základné informácie o ukončenom hodnotení spolu s vykonaným hodnotením a s odpočtom plnenia zistení a odporúčaní. Centrálna databáza hodnotení bude zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v záložke Hodnotenie EŠIF.
- vypracuje a predloží CKO v termíne do 31.marca každého kalendárneho roka v rámci programového obdobia 2014-2020 Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP za predchádzajúci kalendárny rok;
- je členom Pracovnej skupiny pre hodnotenie zriadenej CKO.

*Postavenie Centrálného koordinačného orgánu (ďalej CKO) a Riadiacich orgánov (ďalej len „RO“) v oblasti hodnotenia HP*

CKO v rámci svojich právomocí plní v oblasti hodnotenia HP nasledujúce úlohy:

- koordinuje a zabezpečuje procesy hodnotenia prostredníctvom manažérov hodnotenia v spolupráci s ostatnými relevantnými útvarmi CKO/RO/gestorov HP;
- vypracúva a aktualizuje v priebehu programového obdobia metodické usmernenia pre procesy hodnotenia na národnej úrovni, ktoré sú nevyhnutné pre vykonanie kvalitných hodnotení v zmysle príslušných usmernení EK;
- vypracuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014-2020; viď [kapitola 4.2.1, ods. 12](#)) SYR EŠIF, verzia 4,

- aktualizuje v prípade potreby naplánované hodnotenia schválené v Pláne hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 a predkladá formou „Aktualizácie plánovaných hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 č. XY“ členom NMV pre EŠIF na schválenie.
- Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014-2020 obsahuje aj hodnotenia zamerané na hodnotenie HP
- koordinuje vypracovanie plánov hodnotení všetkých OP a HP;
- vyjadruje sa k Plánu hodnotení HP prostredníctvom KV pre HP.

*RO jednotlivých OP pri hodnotení príspevku OP k HP plní nasledovné úlohy:*

- poskytuje údaje potrebné pre hodnotenie HP gestorovi HP a hodnotiteľovi HP v prípade vykonávania hodnotenia HP v rámci OP, skupiny vybraných OP alebo všetkých OP;
- môže zriadiť a zabezpečiť fungovanie pracovnej skupiny pre riadenie hodnotenia v rámci svojho programu, členmi sú zástupcovia vecne príslušných útvarov, môžu byť aj zástupcovia ďalších RO, SO, CKO, gestorov HP, atď.;
- predkladá výsledky hodnotenia vo forme hodnotiacich správ členom MV príslušného OP, CKO, EK a gestorovi HP, ak sú tieto hodnotenia pre HP relevantné do 14 dní od ukončenia hodnotenia (prevzatie hodnotiacej správy RO);
- vyjadruje sa k plánu hodnotení HP prostredníctvom KV pre HP.

*Národný monitorovací výbor pri hodnotení HP plní tieto úlohy:*

- schvaľuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014-2020 vypracovaný CKO a každú jeho aktuálnu verziu
- berie na vedomie Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok vypracovanú CKO v termíne do 31. mája kalendárneho roka.

*Postavenie Koordinačného výboru pre HP a zabezpečenie partnerstvo expertov a expertiek*

Koordinačný výbor pre HP v súlade so svojím štatútom plní najmä nasledovné úlohy v oblasti hodnotenia:

- zaujíma stanoviská k Plánu hodnotenia HP,

- zaujíma strategické stanoviská k výsledkom hodnotenia HP,
- zaujíma stanoviská a poskytuje odporúčania, týkajúce sa riešení vo vzťahu k otázkam a problémom, ktoré nastanú v oblasti implementácie HP,
- predkladá na základe priebežného hodnotenia HP podnety, návrhy a odporúčania Národnému monitorovaciemu výboru, v prípade potreby aj RO jednotlivých OP a gestorovi HP na zlepšenie dosiahnutia stanovených cieľov HP.

### *Postavenie Európskej komisie v oblasti hodnotenia HP*

Vplyv HP sa hodnotí vzhľadom na úlohu každého z EŠIF v súvislosti s cieľmi smerníc a strategických dokumentov Únie v oblastiach rodovej rovnosti a nediskriminácie. Podľa článku 57 Nariadenia Rady Komisia vykoná hodnotenie ex post, alebo ho vykonajú členské štáty v úzkej spolupráci s Komisiou. Gestor HP postupuje pri realizácii hodnotení v súlade s metodickými pokynmi EK a v prípade potreby prizýva jej expertov a expertky k hodnoteniu. Komisia môže vykonávať hodnotenia HP aj z vlastnej iniciatívy a v partnerstve s gestorom HP.

## **3 Rámec hodnotenia HP RMŽ a ND**

### ***3.1 zodpovednosť a procesy zostavenia a realizácia plánu hodnotení HP, typy hodnotení***

#### **3.1.1 Zodpovednosť za plnenie plánu hodnotení HP**

Za plnenie plánu hodnotenia HP je zodpovedný riaditeľ/riaditeľka ORRRP, ktorý/á zabezpečuje najmä tieto aktivity:

- schvaľuje Plán hodnotení HP (aj jeho revízie), Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP,
- garantuje realizáciu interných a externých hodnotení,
- schvaľuje výsledky interných hodnotení HP,
- schvaľuje hodnotiace témy a zadávacie podmienky pre výber externých hodnotiteľov/hodnotiteľiek v prípade externého hodnotenia,

- zodpovedá za výberové konania pre realizáciu hodnotiacich projektov;
- garantuje rešpektovanie cieľov hodnotenia a zachovanie jeho štandardov kvality;
- zabezpečuje finančné zdroje z technickej pomoci nevyhnutné pre vykonanie hodnotenia,
- predkladá výsledky hodnotenia HP KV pre HP, CKO, EK a členom/členkám Národného monitorovacieho výboru, ako aj ďalším partnerom.

Za realizáciu plánu hodnotení sú zodpovední manažéri/manažérky hodnotenia HP. K dispozícii má ORRRP minimálne 2 manažerov/ky hodnotenia na ORRRP, jeden manažér hodnotenia pre oblasť rovnosti mužov a žien a jeden manažér hodnotenia pre oblasť nediskriminácie.

Manažéri/manažérky hodnotenia HP realizujú najmä tieto aktivity:

- vypracovávajú plán hodnotení HP (jeho aktualizácie), ročné plány hodnotení HP a Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP, v stanovených termínoch,
- realizujú interné hodnotenia HP RMŽ a ND podľa schváleného plánu hodnotení v súlade s harmonogramom a predmetom interného hodnotenia (príloha č.1 a 2),
- pripravuje zadávacie podmienky pre externé hodnotenie,
- koordinujú proces externého hodnotenia, zabezpečujú komunikáciu a pripomienkovanie správ predložených externými hodnotiteľmi,
- poskytujú súčinnosť pri vypracovaní správ o vykonávaní HP za príslušný rok,
- vypracovávajú priebežne projekty na hodnotenie v rámci OP Technická pomoc,
- zabezpečujú šírenie, informovanosť a publicitu výsledkov hodnotenia.

### **3.1.2 Procesy plánu hodnotení HP**

*Proces vypracovania plánu hodnotení HP*

Kroky vypracovania plánu hodnotení HP:

- gestor HP má povinnosť vypracovať Plán hodnotení HP do 12 mesiacov od schválenia Partnerskej dohody,

- manažér pre hodnotenie vypracuje pracovnú verziu návrhu Plánu hodnotení HP do 10 mesiacov podľa štruktúry Systému riadenia EŠIF a predloží ho na schválenie riaditeľovi/riaditeľke ORRRP,
- riaditeľka/riaditeľ ORRRP buď schváli, alebo vráti návrh Plánu hodnotení HP do 5 pracovných dní,
- manažér hodnotenia v prípade pripomienok ich zapracuje do 3 pracovných dní,
- v prípade schválenia plánu hodnotení HP ho riaditeľ/riaditeľka zašle na pripomienkovanie Koordinačnému výboru pre HP do 5 pracovných dní v súlade so štatútom Koordinačného výboru,
- manažér/manažérka hodnotenia zapracuje pripomienky členov a členiek Koordinačného výboru pre HP do 5 pracovných dní,
- riaditeľ/riaditeľka ORRRP schváli finančnú verziu Plánu hodnotení do 3 pracovných dní a zašle CKO, CO, OA a ďalším partnerom,
- k revízii Plánu hodnotení HP môže dôjsť na základe správy/informácie o uplatňovaní a vykonávaní HP z predchádzajúci rok, na základe výsledkov realizovaných hodnotení, na základe zmien riadiacej dokumentácie a metodických usmernení zo strany CKO,
- pri revízii platí postup a proces ako pri vypracovaní Plánu hodnotení HP,
- manažér hodnotenia zabezpečí zverejnenie Plánu hodnotení HP na webovom sídle gestora HP ([www.gender.gov.sk](http://www.gender.gov.sk)).

### *Proces vypracovania Súhrnnej správy o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP*

Gestor HP vypracuje a predloží CKO v termíne 31. marca kalendárneho roka v rámci programového obdobia 2014 – 2020 Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP za predchádzajúci kalendárny rok, ktorá obsahuje najmä:

- a) názov gestora HP,
- b) informáciu o personálnom zabezpečení hodnotení/HP,
- c) informáciu o aktivitách hodnotenia:
  - 1) rozpracované aktivity,
  - 2) zrealizované aktivity,
  - 3) nezrealizované aktivity,

- d) stručné zhodnotenie sledovaného obdobia,
- e) prílohu s opisom vykonaných hodnotení a odpočtu implementácie jednotlivých odporúčaní.

Kroky vypracovania súhrnnej správy:

- manažéri/manažérky hodnotenia vypracujú návrh Súhrnnej správy o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení HP za predchádzajúci kalendárny rok na podklade výsledkov realizovaných hodnotení a hramonogramu Plánu hodnotení v stanovenej štruktúre v termíne do konca februára daného kalendárneho roka a predložia ju na schválenie riaditeľovi/riaditeľke ORRRP,
- riaditeľ/riaditeľka ORRRP schváli, alebo pošle na prepracovanie návrh Súhrnnej správy manažérovi hodnotenia v termíne do 5 pracovných dní,
- manažér/manažérka hodnotenia zapracuje pripomienky do 5 pracovných dní,
- riaditeľ/riaditeľka svhálenú Súhrnnú správu zašle CKO najneskôr do 31. marca daného kalendárneho rok,
- v prípade pripomienok CKO manažéri/ky hodnotenia v súčasnosti zapracuje pripomienky a opätovne zašle CKO do 5 pracovných dní.

### *Proces realizácie interného hodnotenia HP*

Interné hodnotenie HP je zamerané na kvalitatívne a kvantitatívne posúdenie prínosu Partnerskej dohody, OP a realizovaných projektov k cieľom HP zo strany gestora HP.

Interné hodnotenie je zamerané na priebežné hodnotenie výsledkov implementácie HP na úrovni OP, najmä z hľadiska dosiahnutých merateľných ukazovateľov a kontroly vyhlasovaných výziev na predkladanie projektových zámerov. Výstupom je interná hodnotiaci priebežná správa za každý OP, a to raz za dva roky, podľa indikatívneho zoznamu hodnotení (príloha č. 1), prvá správa je vypracovaná do 31.12. 2017.

Interné hodnotenie implementácie HP vykonávajú a sú zaň zodpovední manažéri/manažérky hodnotenia gestora príslušnej HP pri dodržaní podmienky funkčného oddelenia výkonu činností hodnotenia od činností spojených s implementáciou a monitorovaním OP, minimálne na úrovni pracovných pozícií.

Kroky realizácie interného hodnotenia:

- manažéri/manažérky hodnotenia HP priebežne hodnotia vyhlasované výzvy na predkladanie projektových zámerov prostredníctvom kontrolných listov, a to do 5 pracovných dní od od zaslania výzvy RO resp, vyhlásenia výzvy a predkladajú ho na schválenie riaditeľovi/riaditeľke ORRRP,
- riaditeľ/riaditeľka ORRRP schváli, alebo zašle na opravu kontrolný list do 2 pracovných dní,
- po schválení kontrolného listu riaditeľom/riaditeľkou ORRRP manažéri/manažérky hodnotenia HP postupujú v súlade so SyR EŠIF, verziou č. 4, podkapitolou 3.1
- zhodnotenie kontrolných listov vyhlasovaných výziev je súčasťou internej hodnotiacej priebežnej správy,
- manažéri/manažérky hodnotenia HP zabezpečia zber údajov o implementácii HP v jednotlivých OP s cieľom hodnotenia do 31. júla kalendárneho roka, v ktorom sa vykonáva hodnotenie, podľa indikatívneho zoznamu hodnotení HP,
- manažéri/manažérky hodnotenia vypracujú internú hodnotiacu správu o implementácii HP v jednotlivých OP do 31. októbra kalendárneho roku, v ktorom sa hodnotenie vykonáva podľa indikatívneho zoznamu hodnotení a predložia ju na schválenie riaditeľovi/riaditeľke ORRRP,
- riaditeľ/riaditeľka ORRRP schváli internú hodnotiacu správu, alebo pošle na prepracovanie do 10 pracovných dní,
- manažéri/manažérky hodnotenia prepracujú správu do 15 pracovných dní,
- manažéri/manažérky hodnotenia HP zabezpečia zverejnenie internej hodnotiacej správy na webovom sídle gestora HP a jej zaslanie do centrálnej databázy hodnotení do 31. decembra kalendárneho roku v ktorom sa hodnotenie vykonalo
- manažéri/ky HP zabezpečia distribúciu hodnotiacich správ relevantným členom a členkám KV V pre HP, CKO a CO po jej schválení riaditeľom/kou ORRRP,
- manažéri/ky hodnotenia HP zabezpečia, aby výsledky hodnotenia boli uvedené v súhrnnej správe za príslušný kalendárny rok, v ktorom bolo hodnotenie vykonané.

## *Proces realizácie externého hodnotenia HP*

Externé hodnotenie HP je vykonané na úrovni PD SR, resp. významnej cieľovej skupiny, ako aj na iných úrovniach (prioritných osí, opatrení, veľkých významných projektov). Externého hodnotenie sa realizuje podľa indikatívneho plánu hodnotení HP v prílohe č. 1.

Externé hodnotenie sa vykonáva najmä pri dopadovom priebežnom hodnotení, ktoré je zamerané na oblasť relevantnosti zadaných cieľov HP, účelnosti a efektívnosti dosiahnutých výsledkov v porovnaní s očakávaným dopadom na cieľové skupiny a konzistentnosti podpory z EŠIF. Pri vykonávaní hodnotení dopadov sa posudzujú strategické aspekty. Realizuje sa na úrovni PD SR, prioritných osí, opatrení OP, ako aj na projektovej úrovni.

Externé hodnotenie vykonáva fyzická osoba alebo právnická osoba funkčne nezávislá od orgánov zodpovedných za implementáciu HP. Výber externého hodnotiteľa sa zabezpečuje v súlade s platnou legislatívou EÚ a legislatívou SR týkajúcou sa VO. Externé hodnotenie vykonávajú nezávislí experti a expertky.

Za koordináciu a zabezpečenie procesov externého hodnotenia zodpovedajú manažéri/manažérky hodnotenia HP a riaditeľ/riaditeľka ORRRP.

Výber externého hodnotiteľa/hodnotiteľky gestor HP realizuje v súlade s platnou legislatívou na základe zadávacích podmienok. Zadávacie podmienky sú kľúčovým dokumentom v procese hodnotenia, pretože definujú všetky aspekty toho ako je hodnotenie vykonané.

Zadávacie podmienky musia minimálne obsahovať nasledovné:

- pozadie a kontext
- dôvod hodnotenia a cieľová skupina
- ciele a zámer hodnotenia
- hodnotiace otázky a úlohy
- prístup a metodológiu
- harmonogram a výstupy
- zloženie hodnotiaceho tímu a požadované kompetencie
- manažment hodnotenia
- rozpočet a platby
- návrh zmluvy



Závěrečná hodnotiacá správa by mala obsahovať nasledovné časti:

- zhrnutie
- popis intervencie
- dôvod hodnotenia
- metodológia hodnoteni,
- zistenia
- závery (odpovede na hodnotiace otázky)
- odporúčania
- prílohy (napr. zoznam interviewovaných ľudí, kľúčové dokumenty, nástroje zbierania dát)

Kroky realizácie externého hodnotenia:

- manažéri/manažérkyky hodnotenia vypracujú zadávacie podmienky externého hodnotenia v súlade s indikatívnym harmonogramom a rozpočtom projektu technickej pomoci a v súlade s plánom hodnotení HP a predložia ich na schválenie riaditeľovi /riaditeľke ORRRP,
- riaditeľ/riaditeľka schváli zadávacie podmienky, alebo ich pošle na prepracovanie do 5 pracovných dní,
- po schválení zadávacích podmienok ich pošle na pripomienky Odboru verejného obstarávania MPSVR SR, ktoré je zodpovedné za výberové konanie externého hodnotiteľa,
- po schválení zadávacích podmienok Odborom verejného obstarávania manažéri/ky hodnotenia HP zabezpečia vypracovanie návrhu zmluvy v súčinnosti s organizačno-právnym odborom MPSVR SR,
- výborové konanie sa realizuje v súlade s legislatívou a internými predpismi a termínami, ktoré sa týkajú verejného obstarávania,
- manažéri/ky hodnotenia HP a riaditeľ/riaditeľka ORRRP koordinujú proces schválenia zmluvy s vybraným externým hodnotiteľom,
- riaditeľ/riaditeľka ORRRP určí v rámci manažérov/riek hodnotenia HP kľúčový kontaktný bod, ktorý komunikuje s externým hodnotiteľom,
- príslušný manažér/ka hodnotenia HP pripomienkuje úvodnú správu, priebežné správy a záverečnú správu v súlade s termínmi uvedenými v zmluve a sleduje dodržiavanie termínov zo strany externého hodnotiteľa,

- v prípade nedodržania termínov predkladania správ zo strany externého hodnotiteľa mu manažér/ka hodnotenia pošle výzvu na zaslanie do 3 pracovných dní od ubehnutia termínu,
- riaditeľ/riaditeľka ORRP schvaľuje úvodnú správu, priebežné správy a záverečnú správu v súlade s termínmi uvedenými v zmluve a posudzuje dodržanie zadávacích podmienok,
- manažéri/ky hodnotenia HP zabezpečia uverejnenie hodnotiacej správy na webovom sídle, jej zaslanie do centrálného zoznamu hodnotení, členom a členkám Koordinačného výboru HP, CKO, EK a OA do 10 pracovných dní od schválenia záverečnej hodnotiacej správy,
- v prípade potreby môže gestor HP vytvoriť pracovnú komisiu pre riešenie metodologických a technických otázok hodnotenia, jej členmi a členkami sú experti a experti v téme, manažéri hodnotenia, vybraný členovia a členky KV pre HP.

Hodnotenie HP je možné vykonávať aj kombinovanou formou, pričom hodnotenie vykonávajú zamestnanci gestora HP s využitím externej odbornej konzultačnej podpory.

### 3.1.3 Typy hodnotení HP

#### Hodnotenie podľa časového rámca

##### *Ex ante hodnotenie*

Členské štáty uskutočnia hodnotenia ex ante s cieľom zlepšiť kvalitu vytvárania každého programu, vrátane HP. Hodnotenia ex ante sa vykonávajú na zodpovednosť orgánu zodpovedného za prípravu programov a HP.

V hodnotení ex ante sa zhodnotí:

- a) prínos k strategickým dokumentom únie v oblasti rovnosti žien a mužov a nediskriminácie,
- b) súlad vybraných tematických cieľov, priorít a súvisiacich cieľov programov s cieľmi HP,

- c) dôležitosť a jasnosť navrhovaných ukazovateľov HP pre programy,
- d) očakávané výstupy prispievajú k výsledkom,
- e) či sú kvantifikované cieľové hodnoty ukazovateľov HP realistické vzhľadom na podporu plánovanú z EŠIF;
- f) dôvody formy navrhovanej podpory,
- g) primeranosť ľudských zdrojov a administratívnych kapacít na riadenie HP,
- h) vhodnosť postupov na monitorovanie HP a zber údajov potrebných na vypracovanie hodnotení.

V rámci ex ante hodnotenia OP musí byť aj zahrnuté posúdenie primeranosti plánovaných opatrení na podporu rovnakých príležitostí mužov a žien a predchádzanie akejkoľvek diskriminácii, najmä čo sa týka zabezpečenia prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím.

#### *Hodnotenie počas programového obdobia (priebežné)*

Priebežné hodnotenie sa realizuje podľa plánu hodnotení HP na programové obdobie 2014 – 2020. Priebežné hodnotenie sa vykoná v priebehu programového obdobia ako hodnotenie zamerané na implementáciu; hodnotenie relevantnosti, efektívnosti a účinnosti každého HP alebo hodnotenie dopadov. Priebežné hodnotenie sa vykoná internou, externou alebo kombinovanou formou, čo sa uvedie aj v pláne hodnotení.

Gestor HP počas programového obdobia zabezpečí, aby sa vykonávali hodnotenia vrátane hodnotení na posúdenie účinnosti, efektívnosti a vplyvu každého programu na základe plánu hodnotenia a aby každé hodnotenie podliehalo primeraným nadväzujúcim opatreniami. Aspoň raz za programové obdobie sa v hodnotení posúdi, ako podpora z EŠIF prispela k napĺňaniu cieľov HP.

Komisia môže uskutočniť hodnotenia HP z vlastného podnetu. Informuje o tom gestora HP a výsledky zašle gestorovi HP a poskytne príslušnému monitorovaciemu výboru.

Priebežné hodnotenie implementácie HP sa bude vykonávať každé 2 roky začínajúc rokom 2016.

Hodnotenie sa vykonáva v súlade s nariadením EK, metodickými predpismi vydanými EK a metodikou vypracovanou CKO.

### *Ex post hodnotenie*

Hodnotenie ex post vykoná Komisia alebo členské štáty v úzkej spolupráci s Komisiou. V rámci hodnotení ex post sa preskúma účinnosť a efektívnosť HP a ich prínos k plneniu relevantných stratégiám Únie. Hodnotenia ex post sa dokončia do 31. decembra 2024.

### *Ad hoc hodnotenie*

a) Vypracovanie ad hoc hodnotenia HP z dôvodu zistenia odklonu od stanovených cieľov HP

Odklon od stanovených cieľov HP sa zdokumentuje kvalitatívnymi analýzami hodnotiacimi proces, plnenie hlavných cieľov, a tiež ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať rozhodujúci vplyv na implementáciu programu. Princíp kvalitatívneho hodnotenia musí byť aplikovaný aj v prípadoch, keď kvantifikácia nie je možná.

Na základe týchto analýz a predpokladu vzniku podstatnej odchýlky od stanovených cieľov (existujúcej alebo potenciálnej) sa prijme rozhodnutie. Takáto odchýlka vyžaduje posúdenie problémov a ich príčin a navrhnú sa odporúčania na prijatie nápravných opatrení.

b) Vypracovanie hodnotenia HP z dôvodu navrhnutej revízie

Revízia HP môže byť vykonaná z dôvodu vzniknutých sociálno-ekonomických zmien ktoré majú dopad na HP, významných zmien v ES, v národných alebo regionálnych prioritách, ďalej z dôvodu ťažkostí v implementácii HP. Návrh na revíziu HP môže vyplývať z výsledkov monitorovania.

## **Hodnotenie podľa obsahu**

### *Hodnotenia implementácie HP*

Hodnotenie implementácie HP sa vykonáva najmä v počiatočnej fáze implementácie intervencie. Predmetom je hodnotenie procesov riadenia a implementácie, hodnotenie procesu realizácie HP a pod. Účelom hodnotení implementácie je podporiť efektívny priebeh implementácie, poskytnúť informácie o implementácii a poskytnúť relevantné riešenia adekvátnymi opatreniami.

### *Dopadové hodnotenia HP*

Predmetom hodnotenia dopadu je hodnotenie podpory z EŠIF v nadväznosti na plnenie cieľov EÚ v oblasti HP. Pri vykonávaní hodnotení dopadov sa posudzujú strategické aspekty, napr. ako prispeli EŠIF k stratégii rovnosti mužov a žien a nediskriminácii. Hodnotenia dopadov môžu byť zamerané na špecifické témy, ktoré sú strategicky dôležité pre dosiahnutie cieľov HP (napr. horizontálna a vertikálna rodová segregácia.) Hodnotenie dopadu si vyžaduje údaje aj z iných zdrojov, ako sú monitorovacie systémy (napr. štatistický úrad, Eurostat). V súlade s platnou legislatívou sa pri plánovaní takýchto hodnotení zohľadňuje ochrana údajov, osobitne ochrana osobných údajov. Zhodnotenie príspevku OP k plneniu stanovených cieľov HP, a to na úrovni každej prioritnej osi prostredníctvom hodnotenia dopadov, sa vykoná minimálne raz za programové obdobie.

#### **3.1.4 Monitrovanie a zdroje hodnotenia HP RMŽ a ND**

Predpokladom pre kvalitné hodnotenie je zabezpečenie vhodných zdrojov údajov a nastavenie systému zberu údajov potrebných pre hodnotenie EŠIF. Základnými zdrojmi údajov pre vykonanie hodnotenia sú:

- údaje z ITMS2014+;
- súhrnné výstupy monitorovania OP/HP zostavené na základe príslušných monitorovacích správ realizovaných projektov;
- správy o vykonávaní OP
- administratívne údaje, ako sú napr. súbory informácií a štatistiky ministerstiev a rôznych výskumných organizácií;
- ad hoc prieskumy;
- makroekonomické štatistické údaje a štatistické údaje týkajúce sa konkrétnej oblasti hodnotenia.

### *Merateľné ukazovatele HP*

Hlavnými nástrojmi monitorovania a hodnotenia pokroku, ako aj napĺňania hlavných cieľov HP RMŽ a ND sú merateľné ukazovatele a iné údaje, predovšetkým súbor iných údajov navrhnutých gestorom HP RMŽ a ND. Predstavujú východiskovú informáciu pri preskúmvaní projektov vo vzťahu k HOP RMŽ a ND.

Na základe návrhu gestorov HP RO požiada CKO o priradenie relevancie HP k merateľným ukazovateľom alebo o vytvorenie iných údajov, ktorými sa zabezpečí sledovanie príspevku k napĺňaniu HP. Relevancia HP k merateľným ukazovateľom je jedným z nástrojov sledovania príspevku k plneniu špecifických cieľov HP, nemá vplyv na plnenie podmienok poskytnutia príspevku a slúži výhradne pre potreby gestora HP.

Žiadateľ pri vypracovaní projektového zámeru alebo ŽoNFP povinne vyberá merateľné ukazovatele priradené k zvolenému typu aktivít definovaných RO a gestorom HP, pričom v prípade, ak k niektorej aktivite sú priradené merateľné ukazovatele, ktoré pre realizáciu konkrétneho projektu nebudú relevantné, žiadateľ v rámci plánovanej hodnoty uvedie hodnotu „0“.

Gestor sleduje hlavné ciele HP RMŽ a ND predovšetkým prostredníctvom tzv. iných údajov, ktoré RO získava prostredníctvom informácií vyžadovaných v rámci monitorovania projektu. Sú to štatistické údaje z jednotlivých projektov, pri ktorých prijímateľ nestanovuje vopred ich cieľovú hodnotu, resp. táto hodnota nie je pre prijímateľa záväzná, avšak sledovanie vybraných iných údajov je záväzné zo strany prijímateľa.

Údaje nie sú sankcionovateľné avšak sú predmetom kontroly. Prijímateľ pomoci sa v rámci ŽoNFP zaväzuje pri čestnom prehlásení a následnom podpise zmluvy o NFP uplatňovať dodržiavanie článku 7 všeobecného nariadenia EÚ č. 1303/2013.

### *Kontrolné zoznamy gestora vyhlásených výziev na podávanie projektových zámerov*

Súčasťou hodnotenia HP je aj sledovanie informácií o HP v podpornej dokumentácii výziev vyhlasovanými zo strany RO jednotlivých OP prostredníctvom kontrolných listov.

RO pri príprave výzvy/vyzvania a dokumentov, ktoré sú relevantné vo vzťahu k výzve a týkajú sa informácií potrebných k aplikácii HP, priebežne spolupracuje s gestorom HP tak, aby na vyjadrenie gestora HP k pripravovaným dokumentom bol poskytnutý dostatočný časový priestor.

RO pred vyhlásením výzvy zašle CKO na e-mailovú adresu [vyzvy@vicepremier.gov.sk](mailto:vyzvy@vicepremier.gov.sk) a zároveň gestorom HP RMŽ a ND na e-mailovú adresu [gph@employment.gov.sk](mailto:gph@employment.gov.sk) na posúdenie finálny návrh výzvy, vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva a ktoré nie sú verejne dostupné. V prípade, že prílohy a dokumenty, na ktoré sa výzva odvoláva, sú verejne dostupné, RO spolu s návrhom výzvy zašle CKO aj hypertextové odkazy na miesto zverejnenia týchto príloh a dokumentov. RO nie je povinný zasielať na posúdenie dokumenty vzťahujúce sa na implementáciu projektov, hoci sa na nich výzva odvoláva (napr. príručku pre prijímateľa), ak takéto dokumenty nie sú priamo prílohou výzvy. Gestor HP zašle záväzné stanovisko ÚPPVII v termíne do 7 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy zo strany RO.

Gestor posúdi súlad predložených dokumentov s platným SI HP v lehote do 7 dní od dátumu zaslania dokumentov, resp. odkazu a v prípade identifikácie nesúladu informuje sekciu CKO.

Ak RO vykoná vo výzve alebo jej prílohách a dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva akékoľvek úpravy, je RO povinný zaslať upravenú výzvu opätovne na posúdenie, pričom CKO a gestorovi HP RMŽ a ND začne plynúť nová lehota. Gestor HP RMŽ a ND zašle CKO záväzné stanovisko do 7 pracovných dní od doručenia návrhu výzvy).

V rámci aplikácie HP gestor definuje relevanciu oprávnených aktivít k cieľom HP (v prípade, že neboli predtým definované v spolupráci s RO) a overí, či zoznam

merateľných ukazovateľov obsahuje aj hlavné ukazovatele relevantné k HP (podľa číselníka merateľných ukazovateľov v platnom znení).

### *Žiadosti o NFP*

Identifikácia príspevku projektu k HP je povinná pre všetkých žiadateľov o NFP z EŠIF a sleduje sa vo formulári ŽoNFP/projektového zámeru:

- ŽoNFP/projektový zámer v tabuľke 9. „Harmonogram realizácie aktivít“ žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve. Vybrané aktivity sú priradené automaticky k cieľom HP (identifikácia aktivít k cieľom HP je definovaná gestorom pri príprave výzvy);

Žiadosť o NFP, ktorú predkladajú žiadatelia je zdrojom nasledovných informácií:

- či projekt prispieva k HP, k jej cieľom a cieľovým skupinám (podľa toho sa zistí počet projektov prispievajúcich k HP a ich hodnota),
- aké merateľné ukazovatele HP budú v projekte sledované a aká je ich plánovaná hodnota (kvantitatívne informácie),
- špecifických kvalitatívnych informácií, o tom akými vyrovnávacími opatreniami bude prispievať žiadateľ k cieľom HP (kvalitatívne informácie).

### *Monitorovacie správy prijímateľov*

Monitorovacia správa projektu môže byť výročná alebo záverečná, v relevantných prípadoch aj následná. V záujme zníženia administratívnej záťaže je výročná monitorovacia správa projektu vypracovávaná v ročnej periodicite, pričom priebežné monitorovanie počas roka je zabezpečené najmä cez monitorovanie projektu vo vzťahu k ŽoP. Zároveň je stanovený jednotný termín vypracovania výročnej monitorovacej správy, tak aby obsahovala údaje a reflektovala stav projektu k 31.12. roku n. Monitorovacia správa obsahuje časť 3, kde prijímateľ popisuje Príspevok k horizontálnym princípom, ak je to relevantné, v časti 4 uvádza relevanciu k merateľným ukazovateľom HP a vyjadruje sa k nim aj v časti identifikované problémy a riziká v prípade ich neplnenia.



Monitorovacia správa, ktorú predkladajú prijímatelia je zdrojom nasledovných informácií:

- kvantitatívne priebežné hodnoty merateľných ukazovateľov HP dosiahnuté za sledované obdobie (kvantitatívne informácie),
- pre projekty Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) z nariadenia EK, povinnosť monitorovať rozdelenie účastníkov projektov ESF podľa pohlavia, postavenia na trhu práce a príslušnosti k niektorej zo znevýhodnených skupín, ktoré sú tiež dodatočným zdrojom pri hodnotení HP (kvantitatívne informácie),
- slovný popis príspevku k projektu k jeho cieľom, vyrovnávacie opatrenia a aktivity HP (kvalitatívne informácie).

#### *Výročné správy o vykonávaní OP a správy/informácie o stave vykonávania a uplatňovania HP*

Mechanizmus monitorovania na úrovni OP musí okrem iného obsahovať aj procesy sledovania a postupy spracovania údajov o príspevku projektov a OP k HP.

Podklady pre zostavovanie výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní OP tvoria zosumarizované výstupy monitorovania na úrovni projektu, údaje z ITMS, informácie gestorov HP, informácie poskytnuté CO týkajúce sa finančnej implementácie PD, informácie poskytnuté OA týkajúce sa finančnej kontroly a auditu, informácie ďalších relevantných subjektov vzťahujúce sa k monitorovaniu pokroku v implementácii PD SR (napr. ŠÚ SR, Eurostat), pripomienky EK k jednotlivým výročným správam a záverečnej správe o vykonávaní OP, pripomienky EK k výročným správam a záverečnej správe o vykonávaní PD a súvisiace prijaté kroky príslušných RO a ďalšie relevantné informácie súvisiace s monitorovaním implementácie.

Údaje poskytované vo výročnej/záverečnej správe sa týkajú hodnôt ukazovateľov plne vykonaných operácií.

Výročné správy o vykonávaní OP, ktorú predkladajú RO jednotlivých OP Európskej komisii sú zdrojom nasledovných informácií:

- sumarizácia hodnôt merateľných ukazovateľov HP za daný OP za kalendárny rok, za ktorý sa predkladá (kvantitatívne informácie),

- analýza dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov HP Aa vyrovnávacích opatrení za daný OP vo vzťahu k cieľom HP v danom OP (kvalitatívne informácie),
- informácie týkajúce sa implementácie HP v danom OP (vo vzťahu k programovaniu, monitorovaniu, hodnoteniu, publicite a informovaniu, administratívne zabezpečeniu).

Gestor HP vypracováva správy/informácie o stave uplatňovania HP , pričom primerane využíva metodické usmernenie CKO , aj keď pre gestora HP nie je záväzná. Správy/informácie po schválení v PS HP gestor HP zverejňuje na svojom webovom sídle.

Správy/informácie o stave uplatňovania HP obsahujú najmä informácie o príspevku realizácie jednotlivých OP k plneniu cieľov HP, s maximálnym využitím príslušných merateľných ukazovateľov, kvalitatívnu analýzu stavu implementácie vo vzťahu k cieľom HP, informácie o aktivitách gestora, stave jeho administratívnych kapacít, vzdelávaní, publicite, výsledkoch hodnotení vykonaných v príslušnom období.

Správy/informácie o uplatňovaní a vykonávaní HP sú podkladom pre správy zostavované CKO na úrovni EŠIF, pri príprave ktorých poskytuje gestor primeranú súčinnosť.

Správy/informácie o uplatňovaní a vykonávaní HP, ktoré predkladá gestor HP sú zdrojom nasledovných informácií:

- sumarizácia hodnôt merateľných ukazovateľov HP a vyrovnávacích opatrení na úrovni PD SR y za kalendárny rok, za ktorý sa predkladá (kvantitatívne informácie) a ich analýza (
- sumarizácia dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov HP (kvalitatívne informácie),
- informácie týkajúce sa implementácie HP RP na úrovni Partnerskej dohody zo strany gestora HP (vo vzťahu k programovaniu, koordinovaniu, monitorovaniu, hodnoteniu, publicite a informovaniu, administratívne a finančné zabezpečeniu).

Vyššie uvedené údaje má k dispozícii gestor HP v súlade s termínmi uvedenými v Systéme riadenia EŠIF a Systémom implementácie HP .

#### *Ďalšie údaje v ITMS, ktoré sa týkajú výziev a žiadostí o NFP*

Súčasťou hodnotenia HP môžu byť ďalšie údaje o projektoch uvedené v ITMS, najmä je zdrojom informácií o naplňaní ukazovateľov jednotlivých projektov a monitorovacích správ.

#### *Kontextové ukazovatele rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí*

Slúžia ako referenčný rámec k zhodnoteniu príspevku Partnerskej dohody k cieľom HP najmä v rámci dopadového hodnotenia. Ide o nasledovné merateľné ukazovatele:

- merateľné ukazovatele pravidelne sledované v štatistikách Eurostatu a Štatistického úradu SR,
- merateľné ukazovatele sledované v nepravidelných intervaloch pri špecifických štatistických zisťovaniach,
- merateľné ukazovatele HP uvedené v rôznych prieskumoch a výskumoch realizovaných v danom období.

#### *Plnenie strategických dokumentov v oblasti rovnosti žien a mužov a nediskriminácie*

Prostredníctvom dopadového hodnotenia sa vyhodnocuje príspevok EŠIF k cieľom HP aj zľadiska ich strategických dokumentov, v ktorých sú stanovené ciele a aktivity na ich dosahovanie.

Ide najmä o:

- Súhrnná správa o stave rodovej rovnosti na Slovensku za rok
- Celoštátna stratégia rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2014-2019
- Národný akčný plán na elimináciu a prevenciu násillia na ženách na roky 2014-2019

- Celoštátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv v SR
- Antidiskriminačný zákon

Kompletný zoznam legislatívy a strategických dokumentov sa nachádza v SI HP.

#### *Dodatočné prieskumy, interview a štúdie v rámci externého hodnotenia*

Vzhľadom k tomu, že niektoré východiskové kvantitatívne, ale aj kvalitatívne údaje môžu chýbať, môžu sa v rámci externého dopadového hodnotenia realizovať prieskumy a štúdie zamerané na celospoločenský stav v rámci zadefinovaných cieľov HP ako aj na príspevok EŠIF k týmto cieľom.

### ***3.2 Začlenenie partnerov do procesov hodnotenia HP RMŽ a ND***

KV pre HP zapája do procesov hodnotenia HP v rámci princípu partnerstva zástupcov a zástupkyne z mimovládneho sektora a občianskej spoločnosti s odbornou skúsenosťou v oblasti rodovej rovnosti a nediskriminácie, zástupcov/zástupkyne akademickej obce, vedeckých a výskumných inštitúcií s expertíznou skúsenosťou v oblasti rodovej rovnosti a nediskriminácie, zástupcov regionálnej a miestnej samosprávy a tiež zástupcov podnikateľských, zamestnávateľských a odborových zväzov.

Ďalšími relevantnými partnermi zapojenými do procesu hodnotenia sú:

- Slovenské národné stredisko pre ľudské práva
- Rada vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť
- Výbor pre rodovú rovnosť
- Výbor pre osoby so zdravotným postihnutím

### ***3.3 Indikatívny časový rozvrh hodnotení a poskytovania informácií***

Indikatívny časový harmonogram hodnotení, tabuľka periodicity je uvedená v prílohe č. 2, začínajúc rokom 2016.

### **3.4 Indikatívny finančný rozpočet hodnotení**

Hodnotiace aktivity HP sú zo strany gestora finančne zabezpečené prostredníctvom OP Technická pomoc, kde je gestor oprávnený čerpať prostriedky na základe vypracovanej žiadosti o nenávratný finančný prostriedok v rámci priority osi 1: Riadenie, kontrola a audit EŠIF. Indikatívny rozpočet pre túto oblasť je:

Indikatívna alokácia na hodnotenie HP RP			
v mil. EUR, v bežných cenách			
ERDF	Verejné zdroje SR	Súkromné zdroje	Spolu
200000	30000	-	230000

### **3.5 Budovanie administratívnych kapacít pre hodnotenie HP RMŽ a ND, vzdelávanie**

Vzdelávanie manažérov/riek hodnotenia HP sa bude realizovať v rámci vzdelávania manažérov hodnotenia všetkých OP zabezpečovaného CKO v spolupráci s ÚV SR a EK. Vzdelávanie v iných oblastiach, napr. v oblasti legislatívy, systému riadenia alebo finančného riadenia štrukturálnych fondov, ktoré sa následne využívajú pri hodnotení, resp. v iných špecifických oblastiach zabezpečuje ORRRP, MPSVR SR. Vzdelávanie manažérov hodnotenia HP a dopĺňanie ich vedomostí sa bude uskutočňovať najmä prostredníctvom nasledujúcich aktivít:

- účasť na odbornom vzdelávaní zameranom na hodnotenie, finančné riadenie a iné oblasti súvisiace s vykonávanou činnosťou,
- výmena skúseností v oblasti hodnotenia so zástupcami RO/SORO vykonávajúcich hodnotenia v SR a iných členských štátov EÚ, so zástupcami a zástupkyňami EK,
- spolupráca s externými hodnotiteľmi a hodnotiteľkami,
- účasť na seminároch, konferenciách a iných aktivitách, cieľom ktorých je výmena skúseností z oblasti hodnotenia nástrojov finančnej pomoci EÚ.

### **3.6 Zverejnenie a využitie hodnotení HP RP RMŽ a ND**

Výsledky hodnotenia budú verejne prístupné na internetovej stránke [www.gender.gov.sk](http://www.gender.gov.sk) a budú zapracované do správy o uplatňovaní a vykonávaní HP, resp. budú jej prílohou.

Záverečné hodnotiace správy z vykonaných externých a interných hodnotení budú zasielané členom a členkám Koordinačného výboru pre HP, CKO a OA, vrátane stručného zhrnutia v anglickom jazy. CKO ako sekretariát NMV zašle výsledky daného hodnotenia členom a členkám NMV zverejní ich na svojom webovom sídle v databáze záverečných hodnotiacich správ

Záverečné hodnotiace správy budú štruktúrované tak, aby bolo možné využiť výsledky hodnotenia pre nasledovné účely:

- informovanie KV pre HP,
- informovanie CKO, OA, RO,
- informovanie Národného monitorovacie výboru,
- odporúčania pre ďalšie programové obdobie z hľadiska riadenia , a jej implementácie a monitoringu pre gestora HP a RO OP
- informovanie Európskej komisie,
- závery a odporúčania pre národnú politiku rovnosti mužov a žien a nediskriminácie
- analýza a vytvorenie zásobníka dobrých príkladov a skúseností,
- informovanie odbornej a širokej verejnosti.

Dôležitým prvkom hodnotenia je aj šírenie výsledkov hodnotenia s cieľom zvýšenia efektívnosti implementácie HP RP a zabezpečenia informovanosti širokej verejnosti o využití prostriedkov EŠIF.

### **3.7 Stratégia riadenia kvality hodnotiaceho procesu**

Štandardy kvality hodnotenia sú rozčlenené na štandardy kvality procesu hodnotenia a štandardy kvality hodnotiacej správy. Štandardy kvality hodnotenia sú uvedené v Prílohe č. 3 tohto plánu. Tiež sú uvedené v metodiskom usmernení EK k hodnoteniu.

## 4 Indikatívny zoznam hodnotení HP RMŽ a ND

Indikatívny zoznam hodnotení obsahuje prehľad hodnotení v štruktúre:

- názov hodnotenia,
- predmet a zdôvodnenie potreby hodnotenia,
- požadované údaje, zdroj údajov,
- indikatívny časový harmonogram,
- indikatívny rozpočet, forma (interná/externá/zmiešaná),
- základné hodnotiace otázky a návrh vhodných metód

Zoznam hodnotení obsahuje povinné hodnotenia:

- hodnotenie plnenia stanovených cieľov HP a dopadov pri každej prioritnej osi OP minimálne raz za programové obdobie vo väzbe na čl. 56(3) všeobecného nariadenia,
- hodnotenia na posúdenie účinnosti, fyzickej a finančnej efektívnosti a dopadu každej HP v súvislosti sa cieľmi stratégie EÚ 2020,
- hodnotenie plnenia čiastkových cieľov HP a na úrovni znevýhodnených cieľových skupín.

Gestor HP vykonáva priebežné hodnotenie podľa indikatívneho zoznamu hodnotení uvedeného v prílohe č.1.

### Prílohy

Príloha č.1 Indikatívny zoznam hodnotení

Príloha č. 2 Tabuľka periodicity hodnotení HP RP

Príloha č.3 Štandardy kvality hodnotenia