

Fondovi Europske unije, prilike i mogućnosti za rast gospodarstva (Dio V: Evaluacija projekata)

Mario Šimunković, mag. oec.

Visoka škola Nikola Šubić Zrinski

Evaluacija projekata služi za vrednovanje i procjenu učinka, utjecaja, isplativosti projekta kao cjeline, a zatim i svakog pojedinog dijela projekta kako bi se ocijenila usklađenost aktivnosti i rezultata sa ciljevima projekta. Ocjenjivači projektnih ideja uočili su da najčešće pogreške prijavitelja nastaju u fazi pripreme projekta. Na temelju iskustva evaluatora projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda u razdoblju 2007. – 2013. nastao je dokument „Najčešće pogreške prijavitelja“.

Evaluacija svakog projekta najčešće se odnosi na sljedeće elemente: formulacija problema, ciljne skupine, opći i specifični ciljevi, aktivnosti, rezultati i pokazatelji, relevantnost i povezanost s pokazateljima Operativnog programa, Razvoj ljudskih potencijala, planiranje resursa, održivost, horizontalne teme, proračun, nabava i dosljednost obrazaca A i B. U članku će biti obrađeni najvažniji elementi.

Administrativna provjera

Prije nego što projekt prođe kroz fazu evaluacije, projekt prolazi administrativnu provjeru. U fazi administrativne provjere provjerava se da li je prijava predana u propisanom roku, da je predana u traženom formatu i s odgovarajućim priložima. Lista potrebnih priloga nalazi se u uputama za prijavitelje. Prijavna dokumentacija treba biti u zatvorenoj omotnici koja mora sadržavati broj i naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga, ime i/ili adresu prijavitelja te naznaku „Ne otvarati – prijava na poziv na dostavu projektnih prijedloga“.

Prijavni obrazac mora biti u zadanom formatu, a dostavljena elektronička verzija prijave mora biti istovjetna dostavljenoj papirnoj verziji. Posebnu pozornost treba obratiti na pečatanje dokumentacije, potpisivanje, originale i preslike dokumenata (pažljivo provjeriti to se traži), dostavu dokumentacije na traženom elektroničkom mediju, točnost podataka, priloge, zatraženi iznos sredstava (prihvatljiv u odnosu na poziv) i troškove projekta.

Formuliranje problema

Često je opisani problem zapravo povezan s potrebama prijavitelja, a ne s potrebama ciljne skupine. Tako prijavitelji opisuju koristi projekta, a ne potreba i problem, tj. negativna situacija koju projekt želi riješiti. Opis problema treba dati jasnu poveznicu sa svrhom projekta.

Najčešća pogreška je da je u projektu opisano previše problema i nije izvedivo da svi budu riješeni tijekom istog projekta. Problem može biti opisan nejasno ili je opisan s previše pojedinosti, s mnogo ponavljanja, pa zapravo nije jasno koju problemsku situaciju je potrebno riješiti.

Prijavitelji trebaju prezentirati pozadinski kontekst problema te dati podatke relevantne za stvarnu lokalnu situaciju i problem. Problem je najčešće opisan preopćenito te mu nedostaju precizni podaci koji bi potkrijepili informacije o pitanju koje se obrazlaže.

Treba biti kvalitetno izrađena analiza problema kako bi se utvrdio glavni problem, njegovi uzroci i posljedice. Obrazloženje problema treba biti jasno opisano – zadatak ocjenjivača je pročitati prijedlog kako je napisan, a ne tumačiti što nije napisano ili što bi se moglo pretpostaviti i/ili zaključiti. U nedostatku analize problema, njegovo je obrazloženje nejasno te je prijavitelju teško odabrati što je potrebno riješiti i povezati to s onim što organizacija prijavitelj može riješiti u okolnostima u kojima se ta organizacija nalazi.

Neki od ostalih najčešćih problema kod opisa problema su to što su problemi ciljnih skupina definirani općenito, nedovoljna je povezanost s ostalim dijelovima projekta i nije dovoljno obrazložena povezanost problema s ciljnom skupinom.

Ciljne skupine

Prijavitelji moraju razlikovati ciljne skupine i krajnje korisnike u projektu. Ciljne skupine moraju biti kvantificirane, posebno ako unutar njih postoje različite podskupine.

Budući da je ciljna skupina rijetko uključena u pripremu projekta, a prijavitelj ponekad nije dovoljno stručan u predmetnom području, opisani problemi ciljne skupine često nisu realistični. Ciljna skupina ili ciljne skupine često nisu jasno definirane i kvantificirane niti su njihovi problemi i potrebe jasno definirani ili povezani s ciljevima projekta (neusklađenost podataka). To je posebno slučaj kod prijedloga koji imaju nekoliko ciljnih skupina pa su potrebe pojedinih ciljnih skupina dobro opisane, dok se potrebe nekih drugih ciljnih skupina niti ne spominju, bez povezanosti između problema, potreba i različitih ciljnih skupina.

Opći i specifični ciljevi

Između specifičnih ciljeva projekta i specifičnih i općeg cilja poziva na dostavu projektnih prijedloga treba biti vidljiva poveznica. Specifični ciljevi projekta trebaju biti u skladu s općim ciljem projekta. ω Prijavitelji moraju formulirati opći cilj i specifične ciljeve projekta te ih povezati s rezultatima koje je potrebno postići, s projektnim aktivnostima koje do njih trebaju dovesti te s karakteristikama ciljne skupine i utvrđenim problemom, potrebama i specifičnom situacijom u ciljnom području

Ponekad nema poveznice između ciljeva organizacije prijavitelja ili partnera i njihova iskustva kao organizacija i projektnih ciljeva. Često postoji opći nedostatak strateškog razmišljanja i dugoročnog planiranja, što može ugroziti uspjeh projekta. To također može biti povezano s činjenicom da neke organizacije pišu svoje projekte tek kad se raspišu natječaji te kad mogu vidjeti što će se financirati, a ne kad se utvrdi potreba ciljne skupine, pa se javljaju na poziv s onim što im je zanimljivo raditi, što može biti u kontradikciji s onim što je potrebno. Ciljevi su tada povezani s ciljevima i strategijama prijavitelja ili gradova, županija i ostalih dionika u regiji, a ne s koristima ciljne skupine te su nepovezani s ciljevima poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Aktivnosti, rezultati i pokazatelji

Kod opisa aktivnosti treba postojati jasno objašnjenje zašto će i kako predložene aktivnosti reagirati na potrebe ciljnih skupina. Najčešće zbog mnoštva riječi i irelevantnih pojedinosti ocjenjivaču (evaluatoru) je teško stvoriti jasnu sliku o tome što će se konkretno raditi u projektnim elementima.

Važno je da postoji usklađenosti između aktivnosti kojima se problem rješava i neposrednog rezultata tj. predviđene promjene. Planirane su aktivnosti projekta često loše povezane s očekivanim ciljevima i rezultatima navedenima u projektnoj prijavi ili su navedene aktivnosti koje nisu prikladne, praktične ili dosljedne s rezultatima i ciljevima.

Ponekad aktivnosti neće voditi do određenih rezultata jer nisu koordinirane s njima, tj. iz opisa projektnih aktivnosti nije vidljiv doprinos postignuću rezultata i ciljeva.

Planiranje resursa

Ponekad je u projektnim prijavama opseg planiranih aktivnosti preširok u odnosu na broj osoba u ciljnoj skupini, a tijekom trajanja projektnih aktivnosti nema dovoljno raspoloživih ljudskih resursa za njihovo provođenje.

Prijaviteljima se može potkrasti greška da unatoč postojećim resursima, još uvijek planiraju velika sredstva za podugovaranje usluga koje njihovi djelatnici mogu obaviti. Također, projektni prijedlozi mogu planirati previše ljudskih resursa (veći angažman djelatnika) u usporedbi s projektnim aktivnostima te je potrebno obrazloženje za njihov angažman.

S druge strane vrlo velik broj prijavitelja nema ljudske ili materijalne resurse koji mogu osigurati nesmetano provođenje aktivnosti i postignuće planiranih rezultata i ciljeva.

Održivost

Većini prijavitelja nije stalo ili ne razumiju objasniti održivost, već samo napišu jednu ili dvije vrlo uopćene rečenice koje nisu povezane s konkretnim projektom. U odnosu na ostale dijelove projektne prijave, održivost je uvijek najslabiji dio projektnih prijava. Važan dio održivosti je financijska održivost, a gotovo 98 % projekata nema financijsku održivost. Informacije o financijskoj održivosti su nerealistične i preopćenite te uglavnom nije poznato kako će se aktivnosti financirati u budućnosti.

Horizontalne teme

Prijavitelji često ne razumiju značenje pojedinih horizontalnih tema te opisuju aktivnosti koje nemaju veze s njima zbog čega se pišu irelevantne i opće stvari, na deklarativnoj razini, o svojoj organizaciji, ali bez da se to odnosi na njihov specifičan projekt.

Proračun

Kod izrade proračuna važno je planirati sredstva za koja postoje jasne poveznice s aktivnostima, a ne troškove koji uopće nisu prepoznatljivi u radnom programu projekta. Kod proračuna se može pratiti dosljednost ili uočiti nedosljednost npr. kod podugovaranja ključnih aktivnosti dok prijavitelj i partner

tvrdi da su sposobni i iskusni u svim stručnim područjima koje provedba projekta zahtijeva to na kraju značajno povećava troškove te odaje koruptivne i klijentističke prakse.

Zaključak

Ukoliko ćete u cjelokupnom projektnom prijedlogu stalno provjeravati dosljednost onoga što ste napisali u različitim dijelovima svojeg projektnog prijedloga povećavate šanse za uspješnu evaluaciju projekta. Dobar je instrument za takvu provjeru logička matrica koju smo obradili u jednom od prethodnih brojeva, a korisne informacije o najčešćim pogreškama prijavitelja nalaze se u brošuri „Najčešće pogreške prijavitelja na natječaju ESF-a 2007. – 2013.“ objavljeno na stranici www.esf.hr.