

Rejestr ryzyk w projektach POPW.

Instrukcja wypełniania wraz z informacją o sposobie przekazywania rejestru do PARP i jego aktualizacji.

1. Ogólne wskazówki dotyczące oceny ryzyka w projekcie.

Do oceny ryzyka należy wyznaczyć osoby mające największą wiedzę o projekcie. Ocena ryzyka powinna być dokonana na podstawie wiedzy o projekcie i branży, której dotyczy przedsięwzięcie objęte projektem.

Uwaga: Rejestr ryzyka należy wypełnić dla konkretnego projektu, w przypadku gdy beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt, należy wypełnić odrębne rejestry dla wszystkich projektów realizowanych w ramach POPW. Dla projektów realizowanych na zasadach partnerstwa rejestr powinien obejmować ryzyka zidentyfikowane przez lidera oraz partnera / partnerów i podmiot / podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.

Aktualizacja rejestru ryzyka polega na uwzględnieniu w zmienianym dokumencie wszystkich aktualnych ryzyk występujących w projekcie, także tych, które zostały wykazane w poprzednim rejestrze przekazanym do PARP i nie ulegają zmianie, jak również nowych ryzyk zidentyfikowanych w trakcie realizacji projektu, które nie zostały uprzednio wykazane. Aktualizacja rejestru może również polegać na wykreśleniu z dokumentu ryzyk, które w ocenie beneficjenta nie są już aktualne. W takich przypadkach należy pozostawić treści opisujące nieaktualne ryzyko w rejestrze, ale zapisać je przekreśloną czcionką.

Istotność ryzyka mierzona jest wpływem (siłą oddziaływania) oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia. W praktyce istotność ryzyka jest wyrażona w wartości liczbowej i stanowi iloczyn prawdopodobieństwa (wykazanego jako wartość liczbową) oraz wpływu (również wyrażonego jako liczba).

Prawdopodobieństwo należy rozumieć jako możliwość wystąpienia ryzyka w projekcie. Ustalenie następuje na podstawie osądu osoby dokonującej oceny ryzyka, opartego na wiedzy o projekcie. Osoba przeprowadzająca analizę ryzyka ocenia, na ile dane zdarzenie traktowane jako ryzyko w projekcie, może faktycznie zaistnieć. Następnie, przyporządkowuje odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z tabelą przedstawioną w pkt. 3 niniejszej instrukcji.

Poprzez **wpływ** należy rozumieć siłę oddziaływania zdarzeń, które mogą negatywnie wpłynąć na cele w projekcie. Natężeniu, z jakim negatywne skutki wystąpią dla projektu w przypadku faktycznego zaistnienia danego zdarzenia, przyporządkowywana jest odpowiednia wartość liczbowa określona w tabeli zamieszczonej w pkt. 4 niniejszej instrukcji.

Przykład:

Jeśli w rezultacie dokonanej oceny danego zdarzenia zostanie ustalone, że pewność co do zaistnienia zdarzenia wynosi nawet 80%, ale jednocześnie zdarzenie to spowoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, korzystając z tabel zamieszczonych w pkt. 3 oraz 4 tej instrukcji, możliwe będzie wyliczenie istotności danego zdarzenia traktowanego jako ryzyko. W tym przypadku będzie ono wyniosło:

prawdopodobieństwo	wpływ	istotność
5	2	10

Prawdopodobieństwo równe 5 (gdyż możliwość wystąpienia danego zdarzenia została oszacowana na około 80%).

Wpływ jest równy 2 (gdyż zdarzenie to będzie powodowało małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, oznacza to, że jego poziom ustalono na niski).

W rezultacie otrzymuje się **istotność** równą 10, gdyż $5 \times 2 = 10$.

Tylko ryzyko o istotności od 1 do 9 punktów jest ryzykiem akceptowalnym, zatem w przedstawionym przykładzie wartość 10 oznacza konieczność monitorowania ryzyka oraz bieżącego zarządzania nim, bez konieczności jednak podejmowania dodatkowych działań zaradczych.

Ryzyko o istotności od 10 do 25 punktów wymaga natomiast zaplanowania i podjęcia dodatkowych działań, odpowiednich do stwierdzonego ryzyka. Oznacza to, że w przypadku, gdy **istotność ma wartość od 10 do 25 punktów**, należy wypełnić dodatkowe kolumny (oznaczone kolorem pomarańczowym): *typ reakcji na ryzyko, działania konieczne do podjęcia, termin podjęcia działań, skutki zmaterializowania się ryzyka, plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka*.

Działania w odniesieniu do obu poziomów istotności ryzyk (tj. prawdopodobieństwa wystąpienia i wpływu zdarzenia na cele projektu), mogą polegać na minimalizowaniu ryzyka poprzez podjęcie działań mających na celu zmniejszenie istotności ryzyka, w tym wzmocnienie mechanizmów kontroli w ramach realizowanego zadania. Jest to najczęstsza forma działania w odpowiedzi na zidentyfikowane ryzyka. Należy jednakże pamiętać, że możliwa jest również reakcja w postaci unikania ryzyka, tolerancji lub też wycofania, które to szczegółowo opisane zostały w pkt. 7 niniejszej instrukcji. Dobór odpowiedniego sposobu reakcji zależy od specyfiki organizacji, istotności ryzyka jak również kosztowności rozwiązań mających być odpowiedzią na zidentyfikowane ryzyko.

W przypadku wyznaczenia poziomu istotności w granicach od 10 do 25 punktów konieczne będą działania mające na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa i / lub wpływu danego zdarzenia. Można wskazać na następujące przykładowe działania naprawcze, możliwe do podjęcia w zależności od zidentyfikowanego ryzyka, mające na celu minimalizację jego wystąpienia:

- . zmiana organizacji pracy,
- . przydzielenie większej ilości zasobów do zagrożonego zadania (w formie dodatkowych pracowników lub skorzystanie ze specjalistycznych analiz),
- . zmotywowanie dostawców poprzez kary umowne za niską wydajność, przekraczanie terminów,
- . ubezpieczenie od skutków wybranych zagrożeń.

Działania naprawcze powinny zostać ustalone odpowiednio (adekwatnie) do rodzaju stwierdzonego zagrożenia oraz z uwzględnieniem ich kosztowności. Należy bowiem zawsze zważyć koszt działań naprawczych w porównaniu do potencjalnych korzyści wynikających z ograniczenia ryzyka.

2. Kolumna ryzyka zidentyfikowane w projekcie / inne ryzyka zidentyfikowane przez beneficjenta w projekcie.

Należy wymienić każde zagrożenie mogące mieć negatywne oddziaływanie na realizację celów założonych w projekcie, tj. zagrożenia mogące spowodować zakłócenie lub uniemożliwienie realizacji projektu. Każde ze zidentyfikowanych zagrożeń należy wymienić w osobnym wierszu.

Podczas oceny ryzyka w projekcie należy uwzględnić w pierwszej kolejności ryzyka wskazane w rejestrze w pierwszej tabeli, w której uwzględniona została lista ryzyk o największym prawdopodobieństwie wystąpienia w projektach POPW. Należą do nich:

- . opóźnienie w postępowaniu o zamówienie publiczne (np. odwołanie złożone w toku postępowania),
- . zagrożenie zmowy pomiędzy oferentami w postępowaniu o zamówienie publiczne,
- . fałszywe deklaracje oferentów w postępowaniu o zamówienie,
- . zawyżanie cen przez oferentów w postępowaniu o zamówienie,
- . brak, niepełna realizacja lub opóźnienie w realizacji umowy przez dostawcę usług / towarów / robót budowlanych,
- . brak lub niepełna realizacja umowy zawartej przez partnerów / członków konsorcjum z beneficjentem (1.1.1, 1.3.2 POPW),
- . brak realizacji przez start-upy celów, na które otrzymały wsparcie w ramach projektu (1.1.2 POPW),
- . wycofanie się z realizacji umowy warunkowej zawartej przez wykonawcę z beneficjentem (1.4 POPW),
- . niewystarczające środki do zapewnienia finansowania zadań w projekcie,
- . niewystarczające zasoby kadrowe do realizacji zadań w projekcie.

W przypadku zidentyfikowania ryzyka nieuwzględnionego na liście rozwijanej w pierwszej tabeli, należy dopisać to ryzyko w tabeli drugiej (inne ryzyka zidentyfikowane przez beneficjenta w projekcie).

3. Kolumna *prawdopodobieństwo*.

W zależności od tego, w jakim procencie szacuje się możliwość wystąpienia danego zdarzenia wykazanego jako ryzyko, należy przyjąć następującą punktację:

Ustalenie, jaka jest możliwość wystąpienia zdarzenia w projekcie negatywnie wpływającego na jego realizację (wyrażone w procencie).	Liczba punktów, którą należy przyznać w zależności od tego, w jakim procencie szacuje się, że może wystąpić zdarzenie negatywnie wpływające na realizację projektu (przyznaną liczbę punktów należy umieścić w kolumnie <i>prawdopodobieństwo</i>).	ocena
prawdopodobieństwo wynosi poniżej 10%	1	bardzo niskie
prawdopodobieństwo wynosi od 11% do 30%	2	niskie
prawdopodobieństwo wynosi od 31% do 50%	3	średnie

Ustalenie, jaka jest możliwość wystąpienia zdarzenia w projekcie negatywnie wpływającego na jego realizację (wyrażone w procencie).	Liczba punktów, którą należy przyznać w zależności od tego, w jakim procencie szacuje się, że może wystąpić zdarzenie negatywnie wpływające na realizację projektu (przyznaną liczbę punktów należy umieścić w kolumnie <i>prawdopodobieństwo</i>).	ocena
prawdopodobieństwo wynosi od 51% do 70%	4	wysokie
prawdopodobieństwo powyżej 71%	5	bardzo wysokie

Przykład:

Beneficjent zaplanował przeprowadzenie 10 zamówień publicznych na zakup środków trwałych, przy czym 3 z 10 zamówień dotyczyć będzie zakupu urządzeń produkowanych tylko przez kilku dostawców na rynku. Szacuje się zatem wystąpienie ryzyka związanego z późniejszą, niż zaplanowana w projekcie, dostawą urządzenia lub koniecznością przeprowadzenia kolejnego zamówienia z uwagi na brak wyboru dostawcy w pierwotnie założonym terminie i konieczność ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. W rezultacie istnieje możliwość wystąpienia negatywnych zdarzeń związanych z prowadzonymi zamówieniami publicznymi w 30% zamówień w projekcie ($3 / 10 = 30\%$). Korzystając z powyższej tabeli – w przypadku oszacowania, że zdarzenie wystąpi z prawdopodobieństwem 30% (mieści się w przedziale 11% do 30%), w kolumnie *prawdopodobieństwo* należy wybrać z listy rozwijanej wartość 2.

Uwaga: Kolumnę należy wypełnić poprzez wybranie liczby od 1 do 5 z listy rozwijanej.

4. Kolumna *wpływ*.

W zależności od tego, na jakim poziomie oceniona zostanie siła oddziaływania zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację celów projektu, należy przyznać punkty w skali od 1 do 5. W sytuacji, gdy ocena wpływu zdarzenia na projekt jest na najniższym poziomie, należy do kolumny *wpływ* wpisać wartość 1. Im większy jest wpływ zdarzenia na cele projektu, tym wyższą wartość wpisuje się w kolumnie *wpływ* – zgodnie z opisem podanym w poniższej tabeli dotyczącej oceny wpływu zdarzenia na realizację celów projektu.

Tabela: ocena wpływu na realizację celów projektu.

Ustalenie, w jakim stopniu dane zdarzenie może negatywnie wpłynąć na realizację projektu.	Liczba punktów, którą należy przyznać w zależności od tego, w jakim stopniu zdarzenie może negatywnie wpłynąć na realizację projektu (przyznaną liczbę punktów należy umieścić w kolumnie <i>wpływ</i>).	Ocena
Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, nie wpływa na realizację POPW. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć lub zignorować.	1	bardzo niskie
Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, częściowo wpływa na realizację POPW. Skutki zdarzenia można usunąć.	2	niskie
Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę posiadanych zasobów , ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, realizację POPW. Z wystąpieniem zdarzenia może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.	3	średnie
Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów , ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, realizację POPW. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.	4	wysokie
Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę zasobów lub uszczerbek mający krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i osiągnięcie założonych celów. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.	5	bardzo wysokie

Przykład:

W sytuacji opisanej w pkt. 3 instrukcji, w której beneficjent zaplanował przeprowadzenie 10 zamówień publicznych na zakup środków trwałych oraz zidentyfikował w 3 zamówieniach ryzyka związane z opóźnieniem w dostawie urządzeń lub utrudnieniami w wyborze wykonawcy, urządzenia objęte 3 zamówieniami, w których stwierdzono te ryzyka, mają być wykorzystywane do realizacji 9 z 11 zadań w projekcie. Korzystając więc z powyższej tabeli, w przypadku oszacowania, że zdarzenie będzie miało wpływ na 9 z 11 zadań należy się spodziewać, że będzie miało również krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i osiągnięcie celów projektu (szacuje się więc wpływ na realizację projektu na poziomie bardzo wysokim, dla którego w tabeli powyżej przypisano wartość 5). W konsekwencji w kolumnie *wpływ* należy wybrać z listy rozwijanej liczbę 5.

Uwaga: Kolumnę należy wypełnić poprzez wybranie liczby od 1 do 5 z listy rozwijanej.

5. Kolumna *istotność*.

Istotność ryzyka jest wynikiem oceny prawdopodobieństwa i wpływu zdarzenia na cele realizacji projektu. Nie należy wypełniać tej kolumny „ręcznie” – w tej kolumnie wartość wyliczona zostanie automatycznie, po wpisaniu wartości w kolumnie *prawdopodobieństwo* oraz *wpływ*. W przypadku uzyskania istotności na poziomie wyższym, niż 9, komórka zaznaczona zostaje automatycznie na kolor czerwony – jest to sygnał dla osoby wypełniającej rejestr, że dla tego ryzyka należy wypełnić także dodatkowe kolumny (oznaczone kolorem pomarańczowym): *typ reakcji na ryzyko, działania konieczne do podjęcia, termin podjęcia działań, skutki zmaterializowania się ryzyka, plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka*.

6. Kolumna *istniejące mechanizmy kontrolne*.

Należy wymienić stosowane w instytucji beneficjenta istniejące mechanizmy kontrolne, służące ograniczeniu prawdopodobieństwa wystąpienia negatywnego zdarzenia lub zminimalizowania jego wpływu. Poprzez mechanizmy kontrolne należy rozumieć procedury / regulaminy / zasady ponoszenia wydatków oraz inne formy kontroli w instytucji beneficjenta, które łagodzą ryzyka oraz wspomagają realizację celów projektu (np. polityka rachunkowości ustalająca zasady ponoszenia wydatków, zasady rekrutacji pracowników do realizacji zadań w projekcie, umowy zawarte z wykonawcami zewnętrznymi zabezpieczające prawa beneficjenta). Należy pamiętać, że **mechanizmy kontrolne nie są tożsame**

z kryteriami oceny mechanizmów kontrolnych. Kryteria oceny stanowią podstawę dla zaprojektowania regulacji wewnętrznych (mechanizmów kontrolnych) w przedsiębiorstwie lub w instytucji realizującej projekt. Stanowią również podstawę do oceny regulacji wewnętrznych (mechanizmów kontrolnych) istniejących w przedsiębiorstwie lub w instytucji realizującej projekt. W praktyce więc takie regulacje jak: ustawa Prawo Zamówień Publicznych, *Rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*, *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014–2020* stanowią kryteria oceny mechanizmów kontrolnych i nie należy ich wykazywać w rejestrze w kolumnie *istniejące mechanizmy kontrolne*.

Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka należy wskazać te regulacje, które faktycznie go dotyczą. Należy mieć na uwadze, że w rejestrze ryzyk należy wykazać mechanizmy faktycznie istniejące w instytucji beneficjenta, gdyż mogą one podlegać weryfikacji w trakcie realizacji projektu (np. podczas kontroli projektu w miejscu realizacji beneficjent może zostać poproszony o potwierdzenie stosowania zadeklarowanych w rejestrze mechanizmów).

Uwaga: Dane w kolumnach (oznaczonych kolorem pomarańczowym): *typ reakcji na ryzyko, działania konieczne do podjęcia, termin podjęcia działań, skutki zmaterializowania się ryzyka, plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka* należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy wartość w kolumnie *istotność* jest wyższa niż 9.

7. Kolumna *typ reakcji na ryzyko*.

Typ reakcji na ryzyko należy wybrać z listy rozwijanej. Istnieją cztery, wskazane poniżej możliwości reakcji na zagrożenie realizacji celów projektu:

- **tolerancja ryzyka** – polega na przyjęciu wszelkich konsekwencji wynikających z ewentualnego wystąpienia niekorzystnego zjawiska. Oznacza to, że nie wprowadza się żadnych zmian w planie projektu związanych z wystąpieniem danego niekorzystnego zjawiska. Tolerancja ryzyka powinna być przyjęta jako sposób reakcji na ryzyko w sytuacjach, gdy zmaterializowanie się ryzyka spowoduje negatywne konsekwencje, które można zaakceptować ponieważ nie wpłyną one negatywnie na realizację celów projektu;
- **unikanie ryzyka** – polega na takiej modyfikacji planów realizacji projektu, która doprowadzi do zlikwidowania danego ryzyka. Unikanie ryzyka może polegać np. też w szczególności na wykorzystaniu wyłącznie znanych w instytucji beneficjenta rozwiązań, bieżące kontrolowanie

wykonawców w celu zapewnienia terminowej realizacji zadań, zatrudnienie do realizacji projektu pracowników beneficjenta o sprawdzonych kompetencjach;

- **wycofanie się** – to działanie polegające na przeniesieniu skutków wystąpienia ryzyka na inny podmiot;
- **minimalizacja ryzyka** – to najpowszechniejsza ze wszystkich strategii reagowania na ryzyko i polega na podejmowaniu działań prowadzących do zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka lub skutków, jakie wystąpią, gdy ryzyko się ziści.

8. Kolumna *działania konieczne do podjęcia*.

Dla każdego ryzyka, do którego wartość w kolumnie *istotność* wynosi ponad 9 należy wskazać planowane działania, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego, tj. o wartości niższej niż 9. **Jednocześnie w kolumnie tej należy wskazać działania, które spowodują, że dane ryzyko nie zaistnieje – są to więc działania zapobiegawcze (tzw. działania ex-ante). Działania korygujące, czyli działania planowane do podjęcia po zmaterializowaniu się ryzyka, należy wymienić w kolumnie *plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka*.** Zidentyfikowanie zdarzenia mogącego negatywnie wpłynąć na realizację projektu nie zawsze musi oznaczać konieczność podjęcia nowych działań, dotychczas nie realizowanych w instytucji beneficjenta. W celu zminimalizowania ryzyka beneficjent może zastosować istniejące w jego instytucji rozwiązania. Należy również mieć na uwadze, że reakcja w postaci tolerancji ryzyka, w przypadku gdy jego istotność wyznaczono na poziomie wyższym niż 9, może w konsekwencji spowodować zagrożenia realizacji zadań w projekcie. Planując sposób reakcji na ryzyko należy więc wziąć pod uwagę fakt, że brak działania w odpowiedzi na ryzyko, może być przyczyną nieprawidłowości skutkującej uznaniem wydatków za niekwalifikowane.

9. Kolumna *termin podjęcia działań*.

Należy określić termin, w którym planuje się podjąć działania zaradcze wymienione w kolumnie *działania konieczne do podjęcia*.

10. Kolumna *skutki zmaterializowania się ryzyka*.

Należy wymienić negatywne skutki niekorzystnych zdarzeń (zidentyfikowanych ryzyk), które mają wpływ na realizację projektu. Są one efektem dokonanej oceny zdarzenia traktowanego jako ryzyko. Jednocześnie są one ściśle skorelowane z koniecznymi do podjęcia działaniami

wymienionymi w kolumnie *działania konieczne do podjęcia* oraz z planem na wypadek zmaterializowania się ryzyka, określonym w kolumnie *plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka*. Oznacza to, że działania zaplanowane do podjęcia w odniesieniu do zidentyfikowanego ryzyka powinny być następstwem przewidywanych skutków w przypadku jego zaistnienia.

11. Kolumna *plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka*.

Należy zaplanować działania pozwalające na zminimalizowanie niekorzystnych zdarzeń po ich zaistnieniu. **W tej kolumnie zatem planuje się działania korygujące (tzw. działania ex-post)**. Działania takie powinny zmierzać do osiągnięcia takiej sytuacji, która umożliwi dalszą realizację celów projektu.

Sposób doręczenia *Rejestru ryzyk POPW* do PARP.

Obowiązek przekazywania Rejestru wynika z dokumentu programowego pn. *System kontroli w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014–2020. Rejestr ryzyk w projektach POPW* należy przekazywać wyłącznie **w wersji elektronicznej w formie edytowalnego pliku excel na adres e-mail: dkrzyzka@parp.gov.pl**, w zależności od daty podpisania umowy o dofinansowanie, najpóźniej w terminie do 10 marca lub do 15 października. Następnie w trakcie realizacji projektu, należy dokonywać aktualizacji *Rejestru* w cyklu półrocznym w tych samych datach miesięcznych (tj. najpóźniej w terminie do 15 października lub do 10 marca) przez okres realizacji projektu oraz okres trwałości projektu (jeśli dla projektu identyfikowane są ryzyka w okresie trwałości). Nie należy przysyłać do PARP wersji papierowej, ani obrazu (skanu) dokumentu podpisanego przez osobę, która zatwierdziła rejestr. Nie należy także przysyłać rejestru za pośrednictwem systemu SL2014. W przypadku braku identyfikacji ryzyk w ramach realizowanego projektu należy przy zachowaniu ww. terminów przestać na ww. adres e-mail *Rejestr* zawierający stosowną informację.

Beneficjenci realizujący projekty w ramach I etapu działania 1.2 oraz I etapu działania 1.4 POPW nie przekazują rejestru ryzyka do PARP, chyba że identyfikują inne ryzyka, niż zagrożenie rezygnacji przez wybranego wykonawcę z wykonania usługi lub ryzyko niewystracających środków finansowych na zrealizowanie projektu. W takim przypadku należy przekazać rejestr do PARP także w trakcie trwania I etapu projektu. Obligatoryjnie natomiast w działaniu 1.2 oraz 1.4 należy przestać w wersji elektronicznej rejestr dla II etapu projektu w terminach wskazanych powyżej.

Przykłady:

Beneficjent, który podpisał umowę o dofinansowanie 3 marca 2018 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 10 marca 2018 r., a jego aktualizację najpóźniej do 15 października 2018 r., a także kolejną do 10 marca 2019 r. oraz w kolejnych latach realizacji projektu i w okresie trwałości (jeśli dla projektu identyfikowane są ryzyka w okresie trwałości).

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie 11 marca 2018 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 15 października 2018 r., a jego kolejne aktualizacje najpóźniej do 10 marca 2019 r., a także kolejną do 15 października 2019 r. oraz w kolejnych latach realizacji projektu i w okresie trwałości (jeśli dla projektu identyfikowane są ryzyka w okresie trwałości).

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie 17 października 2018 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 10 marca 2019 r., a jego kolejne aktualizacje najpóźniej do 15 października 2019 r., a także kolejną do 10 marca 2020 r. oraz w kolejnych latach realizacji projektu i w okresie trwałości (jeśli dla projektu identyfikowane są ryzyka w okresie trwałości).

Uwaga: Brak uwag / kolejnych uwag ze strony PARP do przesłanego rejestru w terminach do 15 kwietnia danego roku lub do 15 listopada danego roku należy traktować jako jego akceptację. Dodatkowa informacja w tym zakresie nie jest przekazywana drogą mailową lub pismem.

Niedopełnienie obowiązku przekazania w terminie Rejestru lub jego aktualizacji może stanowić przesłankę do przeprowadzenia kontroli doraźnej lub wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

Aktualne informacje dotyczące zasad przygotowania Rejestru ryzyk w projektach POPW, jak również wzór rejestru zostały opublikowane na stronie internetowej PARP w zakładce „POPW / Centrum pomocy / Rejestr ryzyk”, dostępnej pod adresem <http://popw.parp.gov.pl/rejestr-ryzyk/rejestr-ryzyk-popw>.