

**UCHWAŁA Nr7**

**KOMITETU RADY MINISTRÓW DO SPRAW CYFRYZACJI**

**z dnia 6 kwietnia 2018 r.**

**w sprawie określenia wzoru raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**

Na podstawie § 8 ust. 7 zarządzenia nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (M. P. poz. 379 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1.** Określa się wzór raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2.** Traci moc uchwała Nr 2 Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji z dnia 4 lipca 2016 r. w sprawie określenia wzoru raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego.
- § 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Komitetu Rady  
Ministrów do spraw Cyfryzacji**

***Marek Zagórski***

**WZÓR**  
**raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**  
**za ..... kwartał ..... roku**

(dane należy wskazać w zakresie odnoszącym się do okresu sprawozdawczego)

<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Wnioskodawca</b>	<<Należy wskazać członka KRMC lub inny podmiot właściwy do skierowania raportu do zaopiniowania przez Komitet >>
<b>Beneficjent</b>	<<Należy wskazać nazwę jednostki organizacyjnej realizującej projekt>>
<b>Partnerzy</b>	
<b>Źródło finansowania</b>	<<Należy wskazać źródło finansowania projektu, tj. budżet państwa – określoną część budżetową, a w odniesieniu do środków UE – należy podać nazwę programu operacyjnego (nazwy i numeru działania lub poddziałania zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych (SZOOP)) lub inne źródło zagraniczne>>
<b>Całkowity koszt projektu</b>	<<Należy wskazać wartość brutto projektu (a w przypadku modyfikacji tej wartości w trakcie realizacji projektu, także wartość początkową projektu)>>
<b>Okres realizacji projektu</b>	<<Należy wskazać: – datę rozpoczęcia realizacji projektu: <dzień, miesiąc, rok> – datę zakończenia realizacji projektu <sup>1</sup> : <dzień, miesiąc, rok> wynikająca z obowiązującej zatwierdzonej dokumentacji>>

**TREŚĆ W KOLORZE NIEBIESKIM** została dodana do dokumentu w celu objaśnienia kolejnych elementów.

**-- Należy usunąć tę treść po uzupełnieniu dokumentu --**

**1. Otoczenie prawne** <maksymalnie 1000 znaków>

<<Należy wskazać projekt aktu prawnego, w drodze którego wprowadzane są regulacje prawne niezbędne do wdrożenia produktów projektu oraz aktualny etap prac legislacyjnych (np. uzgodnienia międzyresortowe, KSE, KRMC, Sejm, Senat)>>

**2. Postęp finansowy**

<b>Czas realizacji projektu</b>	<b>Wartość środków wydatkowanych</b>	<b>Wartość środków zaangażowanych</b>
<Należy wskazać jaki % czasu przeznaczanego na realizację projektu upłynęło do końca okresu sprawozdawczego>	<W przypadku projektów dofinansowanych z funduszy UE należy podać % wartość wydatków kwalifikowalnych wykazanych w	<Należy podać % wartość środków zaangażowanych w projekcie - wynikających z uruchomionych postępowań o udzielenie zamówień

<sup>1</sup> W przypadku zmian terminu zakończenia projektu w stosunku do początkowo planowanego, należy wskazać również pierwotną datę zakończenia (sprzed zmiany)

Czas realizacji projektu	Wartość środków wydatkowanych	Wartość środków zaangażowanych
	<p>złożonych wnioskach o płatność w stosunku do wartości umowy/porozumienia o dofinansowanie w części środków kwalifikowalnych.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych z innych środków zagranicznych lub z budżetu państwa należy wskazać % wartość wydatków poniesionych w projekcie w stosunku do całkowitej wartości projektu &gt;</p>	<p>publicznych (wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia), środków zaangażowanych na wynagrodzenia (możliwe uwzględnienie wartości przybliżonej), umowy zawarte z wykonawcami, itp. - w stosunku do całkowitej wartości projektu&gt;</p>

### 3. Postęp rzeczowy <maksymalnie 5000 znaków>

#### Kamienie milowe

Nazwa	Powiązane wskaźniki projektu <sup>2</sup>	Planowany termin osiągnięcia	Rzeczywisty termin osiągnięcia	Status realizacji kamienia milowego
<<Należy wskazać nazwy kamieni milowych>>	<<Należy podać nr porządkowy z tab. poniżej wraz z wartością docelową jaką się planuje zrealizować w danym kamieniu milowym>>	<<MM-RRRR>>	<<MM-RRRR>>	<p>&lt;&lt;Należy wskazać spośród trzech możliwych (do wyboru):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planowany</li> <li>- w trakcie realizacji</li> <li>- osiągnięty</li> </ul> <p>W przypadku nieosiągnięcia kamienia milowego w planowanym terminie należy wskazać przyczyny, max. 1000 znaków&gt;&gt;</p>

#### Wskaźniki efektywności projektu (KPI)

Nazwa	Jedn. miary	Wartość docelowa	Planowany termin osiągnięcia	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)
<p>&lt;&lt; Należy wskazać nazwę wskaźnika efektywności, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• liczba spraw załatwionych drogą elektroniczną, skrócenie czasu na realizację sprawy, zmniejszenie liczby osób zaangażowanych;</li> <li>• liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego</li> <li>• skrócenie czasu obsługi danego zdarzenia życiowego z punktu widzenia użytkownika</li> </ul>	<Należy wskazać czy są to szt., tb itp.)>		<p>&lt;&lt;MM-RRRR&gt;&gt;</p> <p>&lt;&lt;Należy podać termin nie dłuższy niż wynikający z roku dostarczenia produktów, roku wartości docelowej wskaźników rezultatu i okresu realizacji projektu, określonych w porozumieniu o dofinansowanie projektu &gt;&gt;</p>	<p>&lt;&lt;W przypadku przekroczenia planowanego terminu osiągnięcia wskaźnika należy wskazać przyczyny, max 1000 znaków&gt;&gt;</p>

<sup>2</sup> Sekcja dotyczy projektów realizowanych ze środków UE

Nazwa	Jedn. miary	Wartość docelowa	Planowany termin osiągnięcia	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)
<p>lub obsługi procesu po stronie organizacji (wyrażone w jednostce czasu);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zmniejszenie liczby kroków niezbędnych do wykonania po stronie użytkownika w celu załatwienia sprawy;</li> <li>zmniejszenie liczby osób / jednostek i komórek organizacyjnych instytucji zaangażowanych w realizację procesu;</li> <li>zmniejszenie liczby wymaganych dokumentów niezbędnych do realizacji sprawy;</li> <li>zwiększenie liczby (wolumenu), poszczególnych danych, zbiorów pobieranych automatycznie, bez udziału użytkownika czy pracownika urzędu);</li> <li>obniżenie kosztów realizacji procesu po stronie użytkownika lub instytucji (wyrażone w pln)).</li> </ul> <p>W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach POPC należy wskazać wskaźniki przypisane do POPC (określone jako obligatoryjne)&gt;&gt;</p>				

#### 4. E-usługi A2A, A2B, A2C <maksymalnie 2000 znaków>

Nazwa	Planowana data wdrożenia	Rzeczywista data wdrożenia	Opis zmian
<<Należy wpisać nazwę planowanej lub wdrożonej e-usługi>>.	<<MM-RRRR>>	<<MM-RRRR>>	< O ile w okresie sprawozdawczym zostały wprowadzone zmiany w odniesieniu do zakresu planowanej e-usługi, należy je wskazać i uzasadnić, max 1000 znaków>

#### 5. Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby

<maksymalnie 2000 znaków>

Nazwa	Planowana data wdrożenia	Rzeczywista data wdrożenia	Opis zmian

Nazwa	Planowana data wdrożenia	Rzeczywista data wdrożenia	Opis zmian
<<Należy wpisać nazwę planowanego udostępnienia/digitalizacji lub udostępnionego/zdigitalizowanego zasobu>>	<<MM-RRRR>>	<<MM-RRRR>>	<<O ile w okresie sprawozdawczym zostały wprowadzone zmiany w odniesieniu do zakresu planowanych do udostępnienia zasobów należy je opisać i uzasadnić, max 1000 znaków>>

## 6. Produkty końcowe projektu (inne niż wskazane w pkt 4 i 5) <maksymalnie 2000 znaków>

Nazwa produktu	Planowana data wdrożenia	Rzeczywista data wdrożenia	Komplementarność względem produktów innych projektów
<<Należy wskazać wszystkie produkty projektu (w tym w szczególności systemy, rejestry, API itd.)>>	<<MM-RRRR>>	<<MM-RRRR>>  <<Należy wskazać rzeczywistą datę wdrożenia wynikającą z zatwierdzonych zmian (np. aneks do porozumienia o dofinansowanie)>>	<<Należy wskazać identyfikowane zależności/powiązania z przygotowywanymi w ramach innych projektów lub funkcjonującymi już rozwiązaniami (systemami, rejestrami, e-usługami itp.) według porządku: nazwa systemu lub rejestru – opis zależności oraz aktualny status integracji systemów/implementacji rozwiązania>>

## 7. Ryzyka <maksymalnie 2000 znaków>

### Ryzyka wpływające na realizację projektu

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
<Należy wskazać najważniejsze ryzyka projektowe, w szczególności wpływające na harmonogram projektu lub jego uzasadnienie biznesowe, związane m.in. z zarządzaniem projektem, zapewnieniem finansowania, zależnościami z innymi projektami, procedurą legislacyjną, itp.>	<< duża / średnia / mała)>>	<<znikome/niskie/średnie/wysokie>>	<Należy wskazać podejmowane działania zarządcze oraz spodziewane lub faktyczne efekty tych działań oraz czy nastąpiła zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego>

### Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
<<Należy wskazać główne ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu>>	<<duża / średnia / mała)>>	<<znikome/niskie/średnie/wysokie>>	<<należy wskazać sposób zarządzania ryzykiem>>

**8. Dane kontaktowe:** <Należy podać dane osoby właściwej do kontaktu w sprawie raportu > << Imię nazwisko, komórka organizacyjna organu/jednostki Beneficjenta, adres e-mail, telefon >>.