|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwa dokumentu:*** Raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego za III kwartał 2020 r. pn.***System powiadamiania o wprowadzeniu do obrotu żywności prozdrowotnej (SPOŻ)*** (wnioskodawca - Główny Inspektorat Sanitarny, beneficjent - Główny Inspektorat Sanitarny) | | | | | |
| **Lp.** | **Organ wnoszący uwagi** | **Jednostka redakcyjna, do której wnoszone są uwagi** | **Treść uwagi** | **Propozycja zmian zapisu** | **Odniesienie do uwagi** |
| **1** | **MC** | 6. Produkty końcowe projektu | Nie podano informacji o produktach w kolumnie „Komplementarność względem produktów innych projektów”, o których mowa w pkt 7.1. opisu założeń projektu informatycznego „Widok kooperacji aplikacji” zaakceptowanym przez członków KRMC.  W tej kolumnie dla każdego produktu odrębnie muszą być wskazane zależności/powiązania z produktami innych projektów (na diagramie kooperacji są wypisane i pod nim), tj. (systemami, rejestrami, e-usługami itp.) według porządku:   * nazwa systemu lub rejestru: * opis zależności * oraz aktualny status integracji systemów/implementacji rozwiązania   W celu ułatwienia wypełniania raportu, proponujemy prezentowanie zależności/powiązania z wykorzystaniem następującego słownika:   * korzystanie * wspieranie * uzupełnianie się   wraz z krótkim opisem zakresu tego powiązania  W celu ułatwienia wypełniania raportu, proponujemy prezentowanie statusu integracji wykorzystując następujący słownik:  - Modelowanie biznesowe  - Specyfikowanie wymagań  - Analizowanie  - Projektowanie  - Implementowanie  - Testowanie  - Wdrażanie | Proszę o analizę i korektę raportu. |  |
| **2** | **MC** | 7. Ryzyka.  Ryzyka wpływające na realizację projektu | Zgodnie z wyjaśnieniami na wzorze formularza raportu w kolumnie „Sposób zarządzania ryzykiem” dla każdego ryzyka oprócz "1. podejmowanych działań zarządczych" należy wskazać:  2. spodziewane lub faktyczne efekty tych działań,  3. czy nastąpiła zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego.  W raporcie należy uwzględnić:   1. wszystkie ryzyka występujące w umowie/porozumieniu o dofinansowanie, jeżeli projekt jest realizowany ze środków UE, wraz z określeniem dla nich siły oddziaływania i prawdopodobieństwa wpływu na ostatni dzień kwartału;   w przypadku, gdy ryzyko już nie występuje należy opisać w sposobie zarządzania w pkt 3 „zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do po-przedniego okresu sprawozdawczego „ - „ryzyko zamknięte”   1. inne niewymienione ryzyka, aktualne na ostatni dzień kwartału wraz z określeniem dla nich siły oddziaływania i prawdopodobieństwa wpływu na ostatni dzień kwartału, pod warunkiem, że parametry „siła oddziaływania” i „prawdopodobieństwo wpływu” nie są określone na najniższym poziomach (warunek wynika z faktu, że tabela dotyczy głównych ryzyk) 2. w przypadku pozostałych ryzyk, które zostały zlikwidowane lub zmaterializowane, należy je wykazać wyłącznie w pierwszym raporcie po dniu zmiany statusu ryzyka   Dla ryzyk zlikwidowanych/zamkniętych lub zmaterializowanych w celu ujednolicenia proponujemy wprowadzić:   * w kolumnach „Siła oddziaływania” i „Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka” ostatnie wartości przed zmianą statusu ryzyka * w kolumnie „Sposób zarządzania ryzykiem” wpisać:   + ostatnie poprawne wartości przed zmianą statusu ryzyka w zakresie „podejmowanych działań zarządczych” i „spodziewanych lub faktycznych efektów tych działań”   + w sposobie zarządzania w pkt 3 „zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego „ - „ryzyko zmaterializowane” lub „ryzyko zamknięte” | Proszę o analizę i korektę raportu w zakresie uporządkowania informacji wg opisu określonego we wzorze formularza i uzupełnienia informacji dot. pkt 2 i 3. |  |