|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa dokumentu:** Raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego za III kwartał 2020 r. pn. **Wprowadzenie Nowoczesnych e-Usług w Podmiotach Leczniczych Nadzorowanych przez Ministra Zdrowia** (Wnioskodawca - Minister Zdrowia, beneficjent - Minister Zdrowia) | | | | | |
| **Lp.** | **Organ wnoszący uwagi** | **Jednostka redakcyjna, do której wnoszone są uwagi** | **Treść uwagi** | **Propozycja zmian zapisu** | **Odniesienie do uwagi** |
| **1** | **MC** | Uwaga ogólna | Raport wypełniony jest na wzorze wprowadzonym uchwałą KRMC nr 9 z dnia 26.09.2019 r.  Aktualny wzór raportu kwartalnego stanowiący załącznik do uchwały Nr 10 KRMC z dnia 16 kwietnia 2020 r znajduję się na poniższej stronie internetowej.  https://www.gov.pl/web/krmc/uchwala-krmc-w-sprawie-okreslenia-wzoru-raportu-z-postepu-rzeczowo-finansowego-projektu-informatycznego2 | Proszę o wypełnienie raportu na właściwym wzorze. |  |
| **2** | **MC** | Część ogólna. | Jako Beneficjenta należy wskazać nazwę jednostki organizacyjnej realizującej projekt | Proszę o wpisanie „Ministerstwo Zdrowia” |  |
| **3** | **MC** | 6. Produkty końcowe projektu | Zgodnie z wyjaśnieniami na wzorze formularza raportu w kolumnie „Komplementarność względem produktów innych projektów” należy opisać odrębnie dla każdego rozwiązania według porządku:  1. nazwę systemu, rejestru, e-usługi, itp  2. opis zależności  3. oraz aktualny status integracji systemów/implementacji rozwiązania.  W celu ułatwienia wypełniania raportu, proponujemy prezentowanie statusu wykorzystują następujący słownik:  - Modelowanie biznesowe  - Specyfikowanie wymagań  - Analizowanie  - Projektowanie  - Implementowanie  - Testowanie  - Wdrażanie | Proszę o analizę i korektę raportu |  |
| **4** | **MC** |  | Zgodnie z wyjaśnieniami na wzorze formularza raportu w kolumnie „Sposób zarządzania ryzykiem” dla każdego ryzyka należy wskazać:  1. podejmowane działania zarządcze  2. spodziewane lub faktyczne efekty tych działań,  3. czy nastąpiła zmiana w zakresie danego ryzyka w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego.  W celu ułatwienia wypełniania raportu, proszę o prezentowanie informacji w punktach zgodnie z powyższą numeracją.  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; 2. 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) 3. 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 należy 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”/"ryzyko zlikwidowane" | Proszę o analizę i korektę raportu w zakresie uporządkowania informacji wg opisu określonego we wzorze formularza i uzupełnienia brakujących informacji |  |
| **5** |  |  |  |  |  |