

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 liczbową 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 uwzględniać 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 zmywy 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 (przyznana liczba 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
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 nieznaczące 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: dk-ryzyka@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 przesłać 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 przesłać 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>.