

„Rejestr ryzyka w projektach POPW”.

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

1. Ogólne wskazówki dotyczące oceny ryzyka w Projekcie.

- 1) do oceny ryzyka należy wyznaczyć osoby mające największą wiedzę o Projekcie;
- 2) 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 partnera wiodącego oraz partnera/partnerów i podmiot/podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie. Jednocześnie podając numer umowy należy zachować format UDA-POPW.00.00.00-00-0000/00.

Aktualizacja rejestru ryzyka polega na uwzględnieniu w zmienianym dokumencie wszystkich aktualnych ryzyk zidentyfikowanych 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 w kolumnie ‘5’ jest mierzona 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 w kolumnie ‘3’ 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**, określany dla ryzyk w kolumnie ‘4’, 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.

Jeśli w rezultacie dokonanej oceny danego zdarzenia zostanie ustalone przykładowo, 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 w kolumnie '3' równe 5 (gdyż możliwość wystąpienia danego zdarzenia została oszacowana na około 80%).

Wpływ w kolumnie '4' 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 w kolumnie '5' 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 ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego. Oznacza to, że w przypadku, gdy istotność w kolumnie '5' ma wartość od 10 do 25 punktów, należy wypełnić kolumny '7', '8', '9', '10' i '11'. 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. W przykładzie omawianym powyżej konieczne będą zatem 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.

Uwaga! W kolumnach '2', '6', '8', '10', '11' tabeli należy podać informacje hasłowo, bez zbędnych opisów.

2. Kolumna '2' – Ryzyko zidentyfikowane 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 kolumnie '2a' – Ryzyko zidentyfikowane w projekcie – lista czynników ryzyka o największym prawdopodobieństwie wystąpienia w Projektach POPW. Z listy minimalnej zawartej w Rejestrze ryzyk należy wybrać wyłącznie te, które faktycznie identyfikuje się w Projekcie. W przypadku zidentyfikowania ryzyka nie występującego na liście minimalnej czynników ryzyka wymienionych w kolumnie '2a', należy dopisać to ryzyko w kolumnie '2b' – Inne czynniki ryzyka zidentyfikowane przez Beneficjenta w Projekcie. W rejestrze uwzględniona została lista minimalna ryzyk, które z największym prawdopodobieństwem mogą wystąpić w działaniach POPW. Należą do nich:

- opóźnienie w postępowaniu o zamówienie publiczne (np. odwołanie złożone w toku postępowania o udzielenie zamówienia),
- 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.

3. Kolumna '3' – 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 "3" rejestru ryzyka.	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

Na przykład: Beneficjent zaplanował przeprowadzenie 10 zamówień publicznych na zakup środków trwałych, przy czym 3 z 10 zamówień dotyczyć będzie zakupów 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 ($3 / 10 = 0,3$, czyli 30%). Korzystając z powyższej tabeli – w przypadku oszacowania, że zdarzenie wystąpi z prawdopodobieństwem 30% (mieści się w przedziale 11% do 30%), w kolumnie '3' należy wybrać z listy rozwijanej wartość 2.

Uwaga: Kolumnę '3' należy wypełnić poprzez wybranie liczby od 1 do 5 z listy rozwijanej, w zależności od wyniku oszacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka w Projekcie.

4. Kolumna '4' – 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 '4' wpisać wartość '1'. Im większy jest wpływ zdarzenia na cele Projektu, tym wyższą wartość wpisuje się w kolumnie '4' – 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 "4" rejestru ryzyka.	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	3	Średnie

efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, realizację POPW. Z wystąpieniem zdarzenia może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.		
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

Na 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 '4' należy wybrać z listy rozwijanej liczbę 5.

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

5. Kolumna '5' – 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 '3' oraz '4'.

6. Kolumna '6' – Istniejące mechanizmy kontrolne

Należy wymienić stosowane w instytucji Beneficjenta **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 6 – Istniejące mechanizmy kontrolne.

Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka w kolumnie '2' 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 na miejscu Beneficjent może zostać poproszony o potwierdzenie stosowania zadeklarowanych w rejestrze mechanizmów).

Uwaga! Dane w kolumnach od '7' do '11' należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy wartość w kolumnie '5' jest wyższa niż 9.

7. Kolumna '7' – Typ reakcji na ryzyko

Kolumny '7' nie należy wypełniać „ręcznie” – 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 '8' – Konieczne do podjęcia działania

Dla każdego ryzyka, do którego wartość w kolumnie '5' 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 '11'.**

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 istność 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 '9' – Termin podjęcia działań

Należy określić termin, w którym planuje się podjąć działania zaradcze wymienione w kolumnie '8' – Konieczne do podjęcia działania.

Uwaga: W kolumnie należy podać datę wyłącznie w formacie rrrr-mm-dd (np. 2016-12-11)

10. Kolumna '10' – Skutki zmaterializowania się ryzyka

Należy wymienić negatywne skutki niekorzystnych zdarzeń (zidentyfikowanych ryzyk wymienionych w kolumnie '2'), 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 '8' oraz z planem na wypadek zmaterializowania się ryzyka, określonym w kolumnie '11'. Oznacza to, że działania zaplanowane do podjęcia w odniesieniu do zidentyfikowanego ryzyka powinny być następstwem przewidywanych skutków w przypadku jego zaistnienia.

11. Kolumna '11' – 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 ryzyka do PARP

Beneficjenci programu POPW są zobowiązani zapisami umowy o dofinansowanie do przekazania **pierwszego rejestru ryzyka, zależnie od daty podpisania umowy o dofinansowanie, najpóźniej w terminie do 15 października lub 10 marca w formie elektronicznej**. Następnie **w trakcie realizacji Projektu**, Beneficjenci zobowiązani są do **dokonywania aktualizacji rejestru ryzyka w cyklu półrocznym** – zaktualizowany rejestr należy przekazać w wersji elektronicznej najpóźniej w terminie do 10 marca oraz 15 października.

Przykładowo:

Beneficjent, który podpisał umowę o dofinansowanie 6 września 2016 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 15 października 2016 r. a jego aktualizacje najpóźniej do 10 marca oraz do 15 października w kolejnych latach realizacji Projektu i w okresie trwałości (jeśli dla Projektu identyfikowane są ryzyka w okresie trwałości).

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie 10 listopada 2016 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 10 marca 2017 r. a jego kolejne aktualizacje najpóźniej do 15 października oraz do 10 marca w kolejnych latach realizacji Projektu i w okresie trwałości.

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie 11 marca 2017 r. przekaże rejestr najpóźniej w terminie do 15 października 2017 r. a jego kolejne aktualizacje najpóźniej do 10 marca oraz do 15 października w kolejnych latach realizacji Projektu i w okresie trwałości.

Konieczność aktualizacji rejestru może być również rezultatem **zmian w niniejszej instrukcji** (w szczególności listy minimalnej czynników ryzyka), jak również **zmian będących wynikiem bieżącej oceny ryzyka dokonywanej przez Beneficjenta dla Projektu**. W takich przypadkach zaktualizowany rejestr ryzyka, stosownie do regulacji § 13 ust. 1 pkt 9 umowy o dofinansowanie, powinien zostać przekazany do PARP **niezwłocznie po dokonaniu przez Beneficjenta zaktualizowanej oceny ryzyka w Projekcie**.

Wersję elektroniczną należy przekazać na adres e-mail dk-ryzyka@parp.gov.pl. **Nie należy przysyłać rejestru za pośrednictwem systemu SL2014**. W rejestrze ryzyka należy wskazać imię i nazwisko osoby, która zatwierdziła Rejestr.

Przez wersję elektroniczną Rejestru ryzyka rozumie się format pliku publikowany na stronie PARP (format arkusza kalkulacyjnego). **Nie należy przysyłać do PARP wersji papierowej, ani obrazu (skanu) dokumentu podpisanego przez osobę, która zatwierdziła Rejestr**.

Uwaga: Brak uwag/kolejnych uwag ze strony PARP do 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.