

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ METASFERA PLATFORM:
METASFERA RISKMANAGER**

Москва
2026 г.

Содержание

1	Назначение документа.....	4
2	Основные понятия и определения.....	5
2.1	Термины и определения.....	5
2.2	Сокращения и обозначения	6
3	Порядок работы с модулем.....	7
3.1	Описание модуля	7
3.2	Ролевая модель.....	8
4	Руководство пользователя по работе с модулем Metasfera Platform: Metasfera RiskManager	12
4.1	Авторизация пользователя	12
4.2	Главный экран навигации и переход в модуль Metasfera Platform: Metasfera RiskManager	12
5	Разделы Metasfera RiskManager и стандартные элементы управления.....	14
5.1	Конструктор столбцов	17
5.2	Фильтрация	18
5.3	Сортировка.....	19
5.4	Группировка.....	20
6	Создание риска. Вкладка «База знаний»	21
6.1	Создание новой записи	22
6.2	Вкладка «Ответственные»	29
6.3	Вкладка «Факторы».....	30
6.4	Вкладка «Последствия»	31
6.5	Вкладка «Оценка рисков».....	31
6.6	Вкладка «План мероприятий».....	36
6.7	Вкладка «Триггеры».....	39
6.8	Вкладка «Согласование»	40
7	Мониторинг рисков. Актуализация данных.....	64
7.1	Внесение изменений в риск	64
7.2	Мониторинг рисков Про.....	68

7.3 Сводный план мероприятий.....	68
8 Реестр рисков.....	71
9 Реестр рисков по Проекту	79
10 Реестр рисков по ПрО.....	86
11 Реестр рисков инвестиционных проектов	98
12 Справочник типовых рисков.....	100
13 Реестр Извлеченные уроки.....	103
14 Отчёты (Дашборды).....	108

1 Назначение документа

Данный документ служит руководством пользователя по эксплуатации модуля программного обеспечения Metasfera Platform: Metasfera RiskManager.

2 Основные понятия и определения

2.1 Термины и определения

В настоящем документе используются термины и определения.

- | | |
|--|---|
| <p>Мероприятие по реагированию на реализовавшийся риск</p> | <p>– Совокупность целенаправленных воздействий на последствия, которые возникли в результате реализации риска, с целью снижения его влияния на цели проекта</p> |
| <p>Мероприятия по управлению рисками</p> | <p>– Совокупность действий по реализации способов реагирования на риск, осуществляемых с целью обеспечения достаточной уверенности в том, что остаточный уровень риска не превышает предельно-допустимый уровень риска</p> |
| <p>Мониторинг рисков</p> | <p>– Процесс контроля и пересмотра уровней риска с целью выявления изменений, в том числе связанных с осуществлением мероприятий по управлению риском, с изменением причин, влияющих на уровень идентифицированного риска. Мониторинг рисков включает систематическое обновление и актуализацию информации о рисках и мероприятиях по управлению рисками.</p> |
| <p>Объект капитального строительства</p> | <p>– Здание, строение или сооружение, строительство которых проводится в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной и рабочей документацией</p> |
| <p>Остаточный уровень риска</p> | <p>– Уровень риска, который остается после реализации мероприятий по управлению риском.</p> |

План мероприятий	– Совокупность мероприятий по управлению и реагированию на риск
Система, Модуль	– Программное обеспечение Metasfera Platform: Metasfera RiskManager
Триггер	– Событие, реализация которого увеличивает вероятность реализации риска
Уровень риска (Ранг риска, Балл риска)	– Выраженное определенным формализованным способом сочетание вероятности и последствий реализации риска.
Фактор (Причина)	– Субъект, объект или деятельность, которые самостоятельно или в комбинации друг с другом при определенных условиях могут привести к реализации риска.

2.2 Сокращения и обозначения

В настоящем документе используются сокращения и обозначения.

БО	– бизнес-объект
БП	– бизнес-процесс
ГПД	– Генеральный подрядчик
ИП	– Инвестиционная программа
ПрО	– Проектный офис
КСГ	– Календарно-сетевой график
ЛКВ	– Лимиты капитальных вложений
НСИ	– Нормативно-справочная информация
ОКС	– Объект капитального строительства
СМГ	– Суточно-месячный график
ТЗ	– Техническое задание
ЭФ	– Экранная форма

3 Порядок работы с модулем

3.1 Описание модуля

Модуль Metasfera Platform: Metasfera RiskManager создан для повышения эффективности управления процессами идентификации, оценки, разработки плана мероприятий и мониторинга рисков инвестиционных проектов.

Модуль предназначен для:

- формирования реестра рисков проекта, ПрО, ИП;
- формирования справочника типовых рисков;
- формирования базы знаний по рискам в привязке к триггерам;
- поиска типовых рисков по базе знаний по рискам;
- формирования карточки риска с возможностью указания вероятности и влияния до и после выполнения плана мероприятий;
- определения способов реагирования (воздействия) на риск;
- формирования и мониторинга списка триггеров, назначения ответственных за мониторинг триггеров риска;
- согласования риска и мероприятий;
- формирования и мониторинга исполнения плана мероприятий (создание мероприятий с указанием ответственных и плановых сроков выполнения);
- формирования перечня мероприятий по реагированию на случившееся рисковое событие, мониторинг плана мероприятий;
- автоматический расчет значимости (балла) риска с целью размещения риска на карте рисков;
- выполнения качественного анализа рисков и автоматическое построение карты рисков;

- мониторинга изменения текущего статуса риска;
- определения и визуализации статуса имеющихся рисков на уровне ИП, ПрО, проекта;
- выполнения группировки, фильтрации, сортировки рисков.

Срок хранения данных в модуле Metasfera Platform: Metasfera RiskManager не ограничен, за исключением логов по интеграции (успешные удаляются по истечении настроенного времени, по умолчанию – месяц).

3.2 Ролевая модель

Система реализует операции, которые выполняются в рамках бизнес-функций и в соответствии с ролевой моделью. Разграничение прав доступа к данным и возможности выполнять действия в Системе обеспечивается через ролевую модель.

Список ролей пользователей модуля Metasfera RiskManager и их основные функции представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Ролевая модель

Наименование роли	Основные функции роли
Риск-менеджер ПрО	<ul style="list-style-type: none"> - Создание/корректировка и заполнение карточки риска и карточки ПрО, включая План мероприятий; - Настройка маршрута согласования риска; - Внесение/корректировка текущей оценки риска и информации о статусе мероприятий; - Мониторинг текущего статуса риска и отклонений в Планах мероприятий; - Мониторинг рисков по проекту, ПрО;
Риск-менеджер	<ul style="list-style-type: none"> - Создание/корректировка и заполнение карточки риска и карточки ПрО, включая План мероприятий - Настройка маршрута согласования риска и/или мероприятия - Внесение/корректировка текущей оценки риска и информации о статусе мероприятий - Мониторинг текущего статуса риска и отклонений в Планах мероприятий

Наименование роли	Основные функции роли
	<ul style="list-style-type: none"> - Согласование - Мониторинг рисков по проекту, ПрО и ИП;
Согласующий	<ul style="list-style-type: none"> - Согласование - Мониторинг текущего статуса риска и отклонений в Плане мероприятий - Мониторинг рисков по проекту, ПрО и ИП;
Информационный пользователь	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг текущего статуса риска и отклонений в Плане мероприятий - Мониторинг рисков по проекту, ПрО и ИП;

В таблице 2 в компактном виде представлены функции, доступные для каждой роли.

Таблица 2 – Перечень ролей модуля Metasfera RiskManager

№	Функция	Роль пользователя в Системе			
		Риск-менеджер ПрО Заказчика	Риск-менеджер Исполнитель я	Согласующий	Информационный пользователь
БП «Идентификация, мониторинг, оценка рисков и формирование планов управления»					
1	Создание/корректировка ¹⁾ и заполнение карточки риска, включая План мероприятий	X	X	-	-
2	Настройка маршрута согласования риска и/или мероприятия	X	X	-	-
3	Согласование	-	X	X	-
БП «Мониторинг рисков»					
4	Внесение/ корректировка текущей оценки риска и информации о статусе мероприятий	X	X	-	-
5	Мониторинг текущего статуса риска и отклонений в Плане мероприятий	X	X	-	X
6	Настройка маршрута согласования риска и/ или мероприятия	X	X	-	-
7	Согласование	-	X	X	-
Видимость разделов					
1	Мои задачи	X	X	-	-
2	Риски. Свод	X	X	-	-
3	Реестр рисков	X	X	-	-
4	Реестр рисков по ПрО	X		-	-
5	Реестр рисков по Проекту	X	X	-	-
6	База знаний	X	X	X	-

¹⁾ Корректировка карточки риска возможно только до момента получения рисковом статуса согласования «Согласован».

№	Функция	Роль пользователя в Системе			
		Риск-менеджер ПрО Заказчика	Риск-менеджер Исполнитель	Согласующий	Информационный пользователь
7	Справочник типовых рисков		X	-	
8	Мониторинг	X	X	-	X
9	Тепловая карта	X	X	-	X
10	Отчёт по проекту	X	X	X	X
11	Сводный отчёт по ПрО	X	X	X	X
12	Сводный отчёт по ИП	X	X	X	X

4 Руководство пользователя по работе с модулем Metasfera Platform: Metasfera RiskManager

4.1 Авторизация пользователя

На странице авторизации требуется ввести имя пользователя и пароль:

- в поле Пользователь требуется ввести уникальное имя пользователя (например, user);
- в поле Пароль требуется ввести персональный пароль пользователя (например, password);

далее необходимо нажать кнопку «Войти» для подключения (Рисунок 1).

Примечание!

Поля Пользователь и Пароль заполняются с учетом регистра.

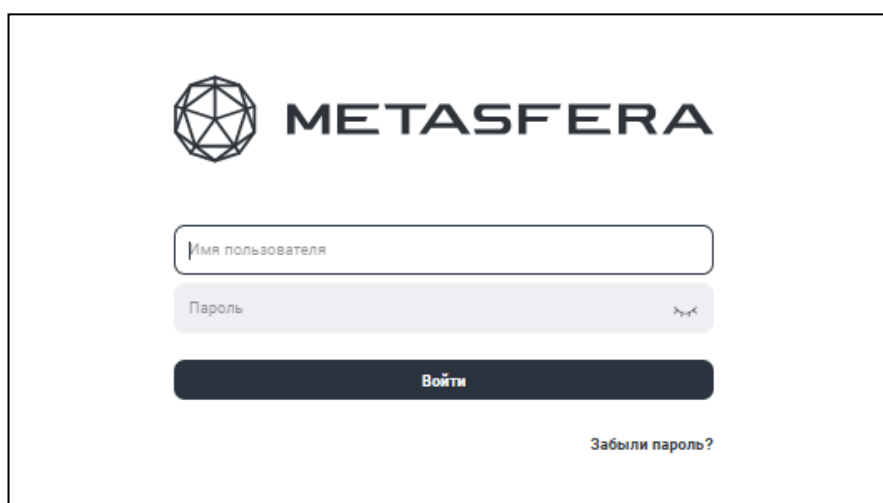


Рисунок 1. Окно входа

4.2 Главный экран навигации и переход в модуль Metasfera Platform: Metasfera RiskManager

После авторизации откроется главная страница с отображением доступных модулей (Рисунок 2). На главной странице выбираем необходимый модуль.

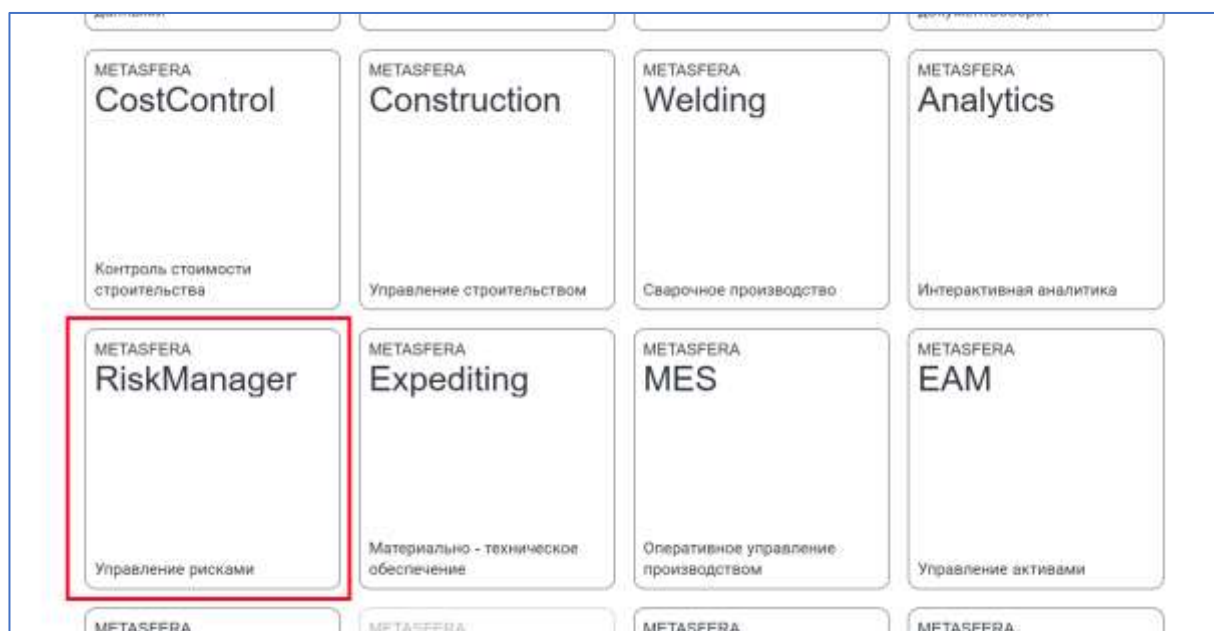


Рисунок 2 – Переход в модуль

5 Разделы Metasfera RiskManager и стандартные элементы управления

Metasfera RiskManager состоит из следующих разделов:

- «Реестр рисков ИП»;
- «Реестр рисков по проекту»;
- «Мониторинг рисков ПрО»;
- «База знаний»;
- «Реестр рисков по ПрО»;
- «Реестр рисков»;
- «Сводный план мероприятий»;
- «Справочник типовых рисков»;
- «Извлеченные уроки»;
- «Мои задачи»

Любой из разделов можно выбрать в списке меню. Для того, чтобы свернуть или развернуть список разделов, можно воспользоваться кнопкой, представленной на рисунке 3.

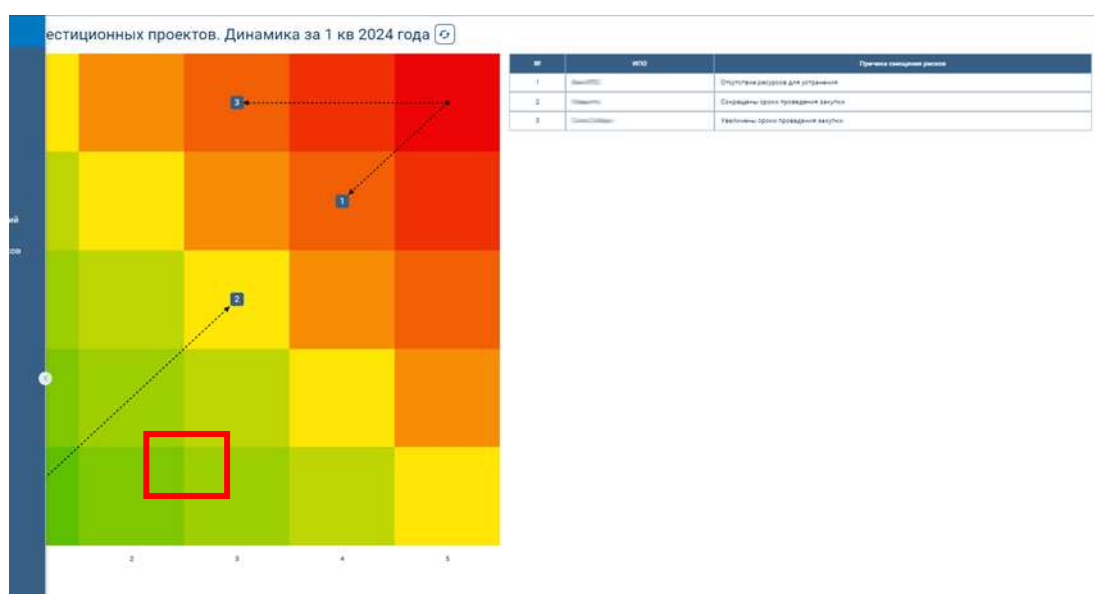


Рисунок 3 – Перечень разделов модуля

На рисунке 4 приведён пример стандартных элементов управления в Metasfera RiskManager:

- (1) – Бургерное меню – для открытия списка проектов, портфелей и объектов;
- (2) – Выход на главную страницу – для выбора другого модуля;
- (3) – Переключение между разделами Metasfera RiskManager;
- (4) – При нажатии на стрелку происходит отображение разделов модуля;
- (5) – Кнопка «Обновить данные» – кнопка обновления информации на странице;
- (6) – Кнопка «Очистить фильтры» – кнопка очистки назначенных фильтров;
- (7) – Кнопка «Создать новую запись» – кнопка создания новой карточки сценария;
- (8) – Кнопка «Действия» – кнопка действий с карточкой сценария: Внешние операции, Дублировать, Редактировать, Удалить, Сохранить в Excel;
- (9) – Кнопка «Представления таблицы» – кнопка отображения настроенных группировок;
- (10) – Кнопка «Конструктор столбцов» – для выбора необходимых столбцов в табличной части;
- (11) – Мультикнопка, необходима для быстрого перехода в другой модуль;
- (12) – Иконка «Колокольчик» – список уведомлений от системы пользователю;
- (13) – Содержит информацию по активной учетной записи (Ф.И.О. пользователя, Администрирование, Информация, вкладку Системные задачи, Выход).

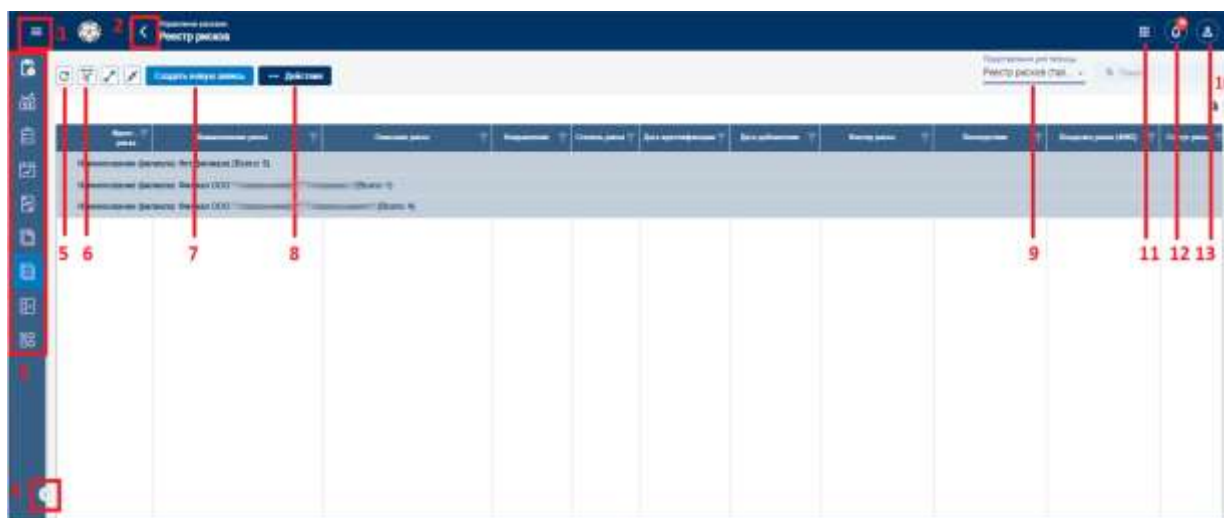


Рисунок 4 – Стандартные элементы управления в модуле Metasfera RiskManager

5.1 Конструктор столбцов

Для настройки отображения столбцов в табличной части необходимо нажать кнопку «Конструктор столбцов», как показано на рисунке 5. В появившемся модальном окне «Выбор столбцов» необходимо убрать или добавить галочки по столбцам, которые будут отображаться в табличной части.

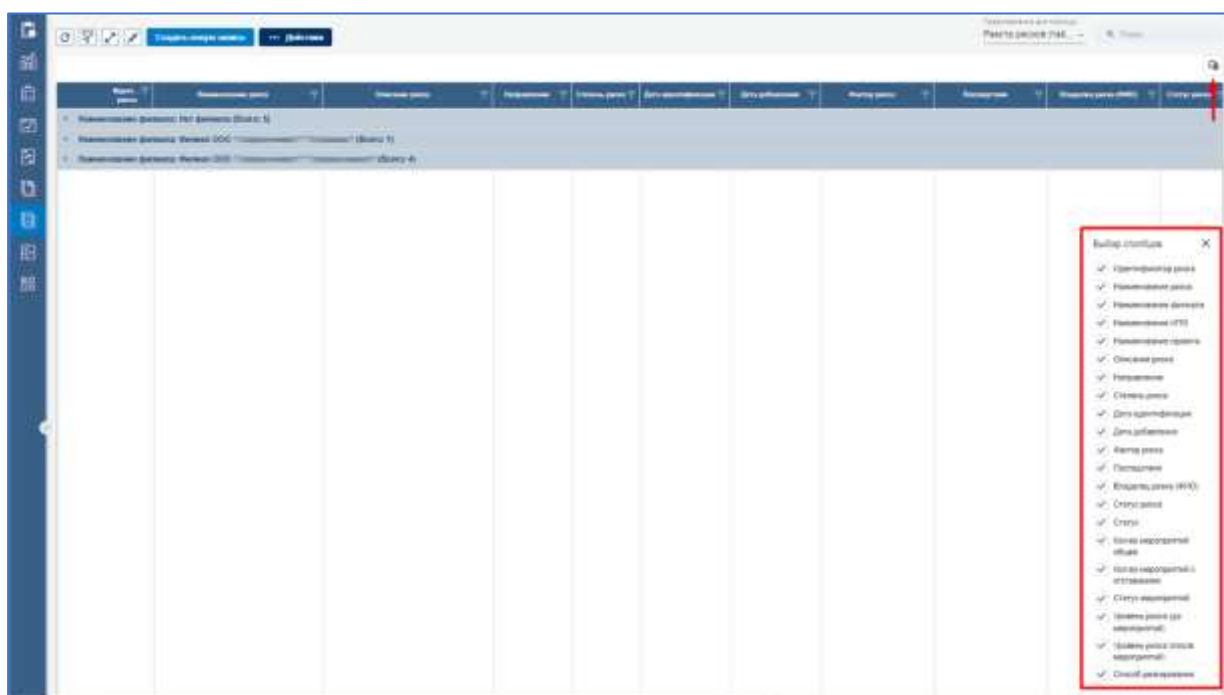


Рисунок 5 – Элемент управления «Конструктор столбцов»

Кнопка «Конструктор столбцов» реализована в разделах «Реестр рисков по проекту», «Мониторинг рисков по ПрО», «Реестр рисков по ПрО», «База знаний», «Справочник типовых рисков», «Реестр рисков», «Сводный план мероприятий».

5.2 Фильтрация

Можно отфильтровать данные при нажатии на значок «Фильтр» в строке с названием. Отобразится меню фильтрации по столбцу, которое представлено на рисунке 6.

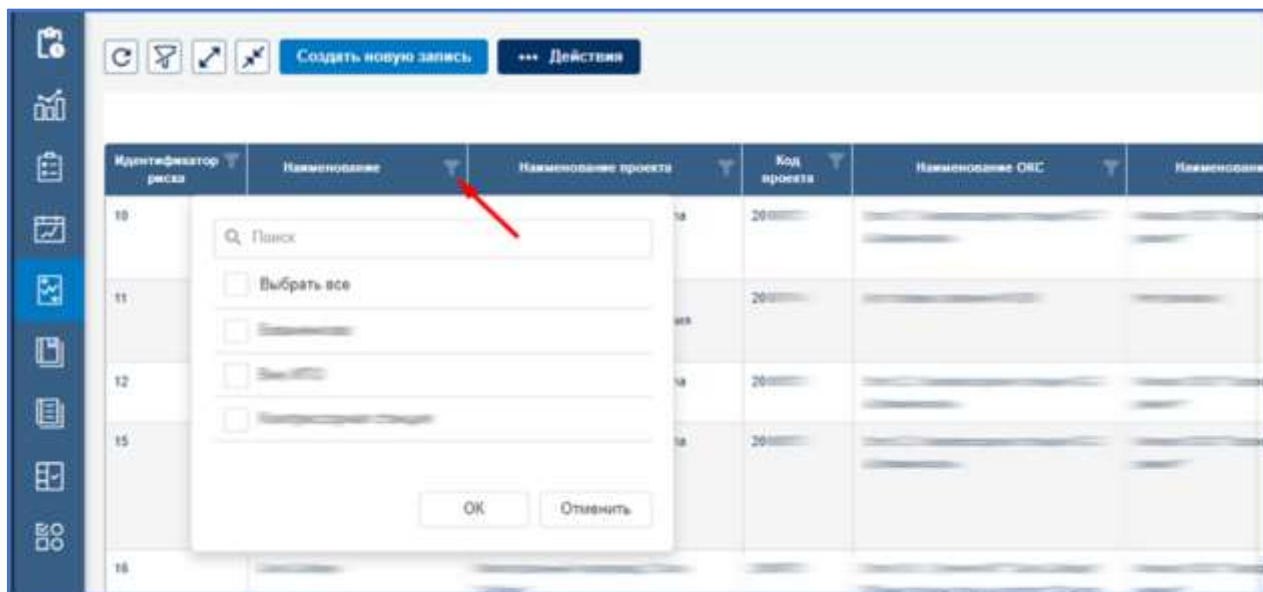


Рисунок 6 – Фильтрация

5.3 Сортировка

Для сортировки необходимо нажать правой клавишей мыши на заголовок столбца в табличной части и в меню выбрать вид сортировки (по возрастанию/ по убыванию). Меню представлено на рисунке 7. При нажатии левой кнопкой мыши на заголовок столбца сортировка происходит автоматически. Данные сортировки доступны в разделе «Реестр рисков по проекту», «Мониторинг рисков по ПрО», «Реестр рисков по ПрО», «База знаний», «Справочник типовых рисков», «Реестр рисков», «Сводный план мероприятий».

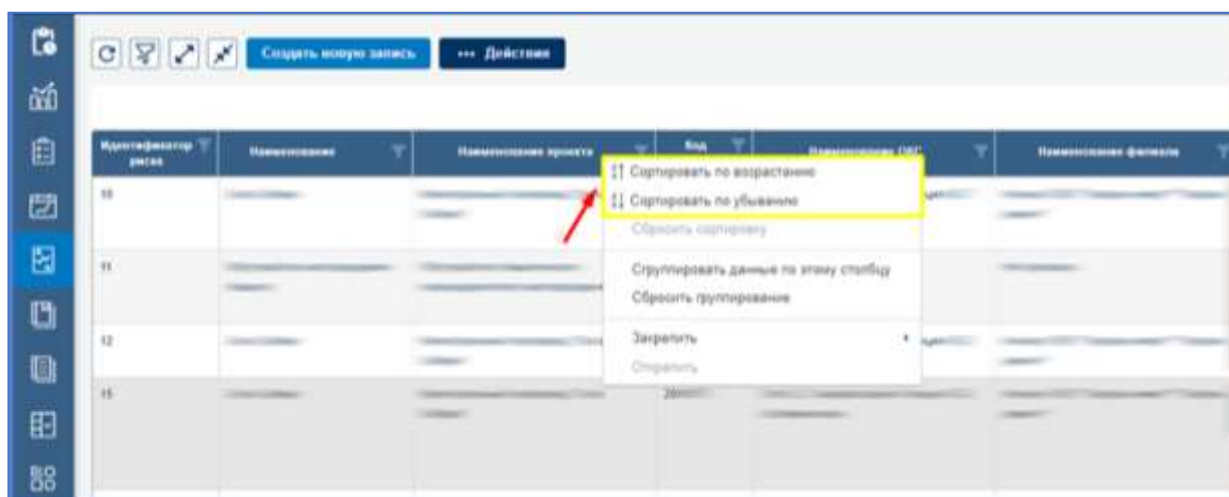


Рисунок 7 – Меню сортировки табличных данных

5.4 Группировка

Для группировки необходимо встать на название столбца в табличной части, которое необходимо сгруппировать, нажать правой клавишей мыши и в меню выбрать – «Сгруппировать данные по столбцу». Меню представлено на рисунке 8.

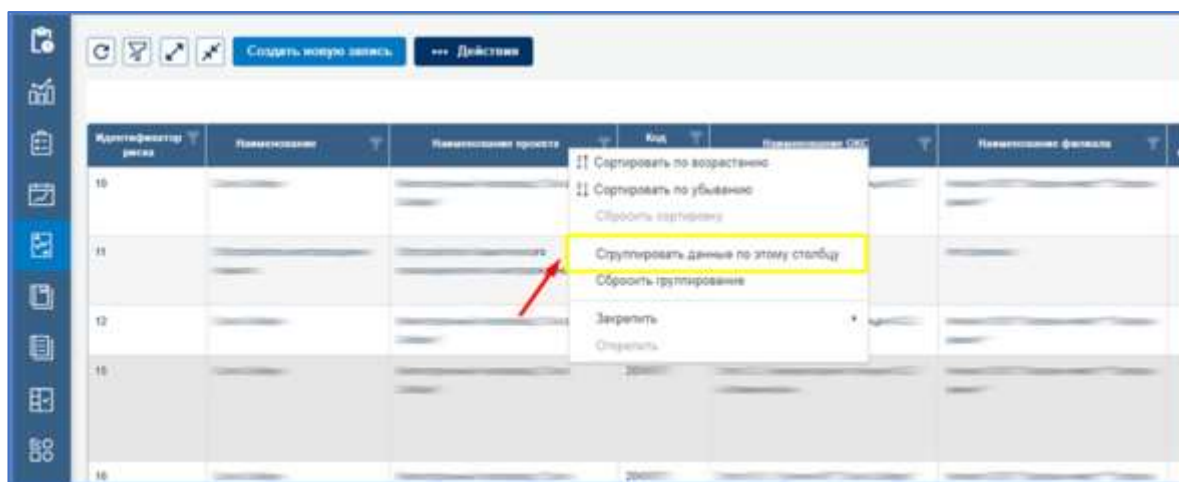


Рисунок 8 – Меню группировки табличных данных

Для сброса группировки необходимо нажать правой кнопкой мыши по наименованию столбца и выбрать «Сбросить группирование».

В Реестре сценариев, Реестре справочников есть возможность открытия настроенных группировок через представления (рисунок 9).



Рисунок 9 – Настроенные группировки

6 Создание риска. Вкладка «База знаний»

Раздел «База знаний» предназначен для консолидации всех рисков, внесенных пользователями в систему. Представлен в виде реестра таблицы, в которую автоматически приходят данные из следующих вкладок:

- Основная информация;
- Ответственные;
- Факторы;
- Последствия;
- Оценка рисков;
- Триггеры;
- План мероприятий;
- Документы;
- Согласование;
- Журнал аудита.

Раздел предназначен для пользователей с бизнес-ролями: «Риск-менеджер», «Риск-менеджер Про».



Идентификатор риска	Наименование типа/Идентификатор риска	Наименование проекта	Вид риска	Наименование СЭС	Наименование фактора	Угроза/тип/наименование события	Риск/актуальность/тип	Наименование	Наименование риска
R1									Доставка информации для сайта компании
R2									Сайт компании доступен круглосуточно и работает корректно на все языки
R3									Сайт компании полностью соответствует требованиям
R4									Надежность баз данных компании и своевременность предоставления информации
R5									Исследования, создание и обновление информации о персонале компании в количестве 1.200 - 1.500 в 1 месяц и обновление данных о персонале в количестве 1.200 - 1.500 в 1 месяц
R6									Надежность баз данных компании и своевременность предоставления информации
R7									Результаты в режиме реального времени выполнения CRM на объекте, мониторинг выполнения операций
R8									Исследования, создание и обновление информации о персонале компании в количестве 1.200 - 1.500 в 1 месяц и обновление данных о персонале в количестве 1.200 - 1.500 в 1 месяц

Рисунок 10 – Раздел «База знаний»

Риски в разделе «База знаний» можно посмотреть в сгруппированном виде. Для этого нужно переключить вид, нажав на кнопку, расположенную в правом верхнем углу (рисунок 11).

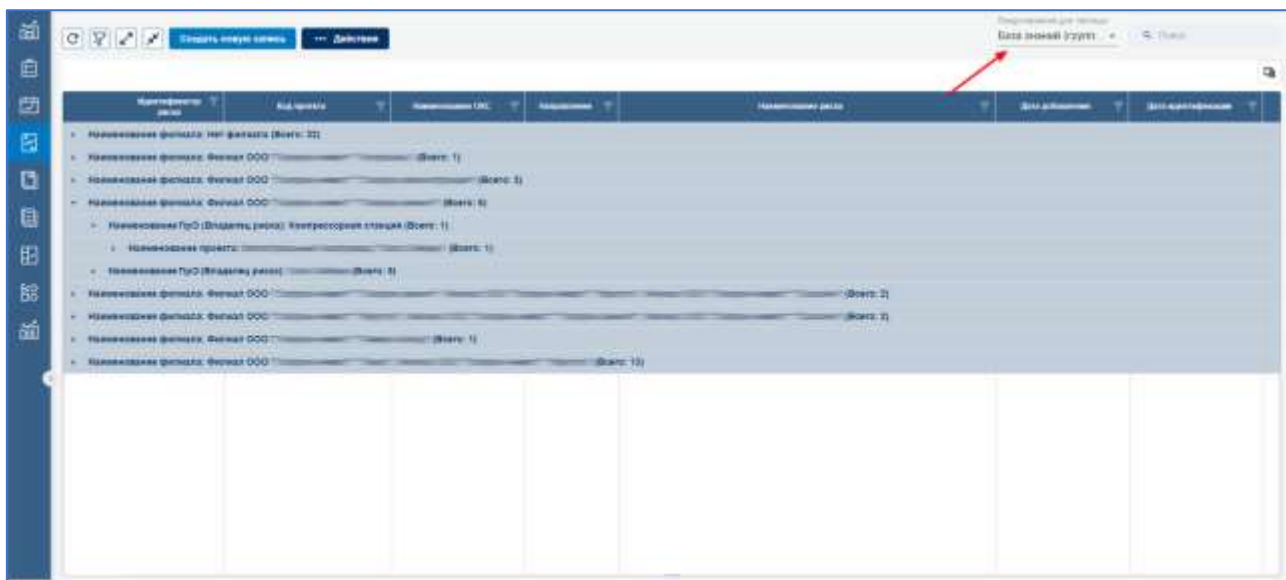


Рисунок 11 – Сгруппированные по филиалам риски

По каждой из вкладок доступны два режима: просмотр и редактирование. Редактирование во всех вкладках происходит через карточку. Редактирование в табличном режиме невозможно.

6.1 Создание новой записи

Создание новой записи осуществляется нажатием на кнопку «Создать новую запись». При нажатии на кнопку открывается карточка риска (соответствует вкладке «Основная информация» в режиме редактирования).

База знаний

Принадлежность

Признаки

Даты

Совладельцы риска

Создать Отмена

Рисунок 12 – Карточка риска. Создание новой записи

В карточке поля для ввода расположены в 4 блоках:

- Принадлежность;
- Признаки;
- Даты;
- Совладельцы риска.

Данные блоки можно скрывать и раскрывать, нажимая на строку с наименованием блока (рисунок 13).

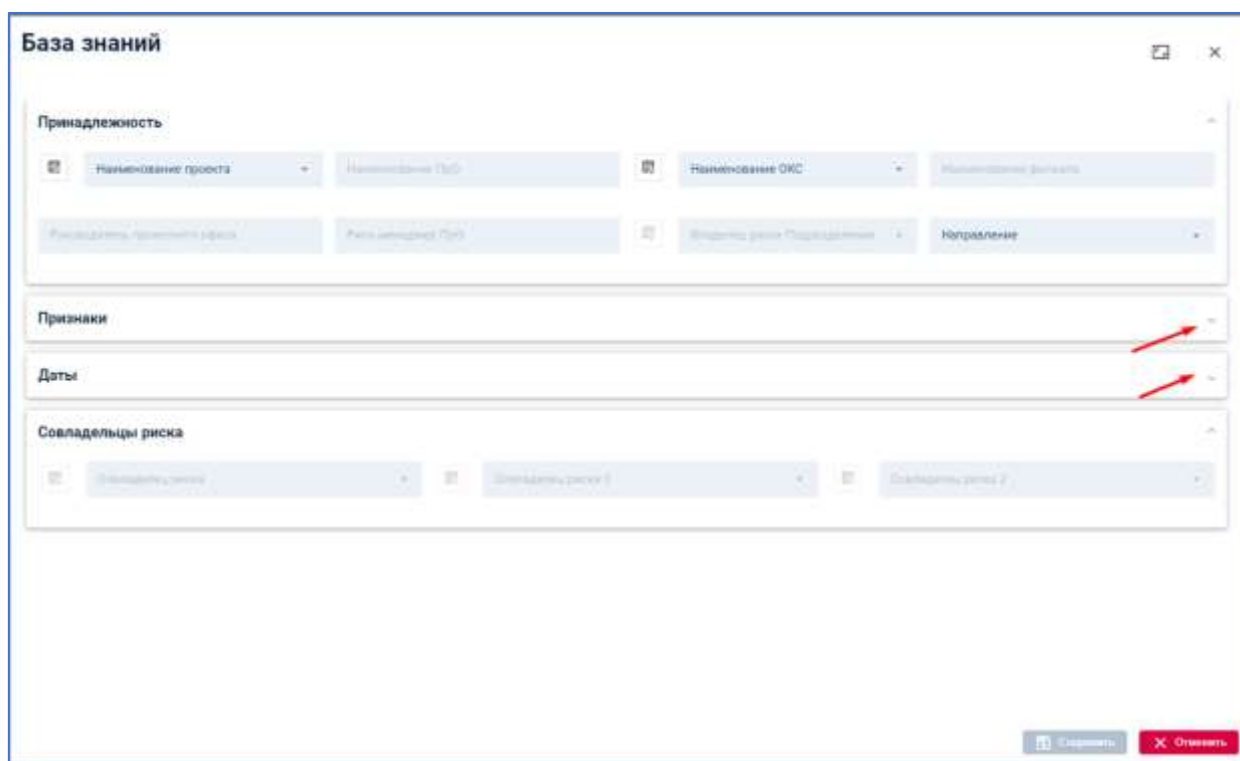



Рисунок 13 – Свёрнутый блок

Нажатие кнопки  раскрывает список подпроектов, хранящихся в модуле «НСИ». ОИП, филиал, Риск-менеджер проектного офиса и Руководитель проектного офиса проставляется автоматически.

Направление работ выбирается пользователем из выпадающего списка.

В блоке «Признаки» поля «Наименование нового риска» «Наименование типового риска» заполняются пользователем вручную, «Способ реагирования» выбирается из выпадающего списка. Поле «Вехи проекта» открывают список вех из утвержденного графика календарно-сетевого графика модуля Metasfera xD: Metasfera Planner. В полях «Прогноз начало», «Прогноз окончание», «Факт начало», «Факт окончание», «План начало», «План окончание» автоматически заполняются даты по выбранной вехе, если эти даты есть в утвержденном КСГ проекта.

Обновление данных, уже полученных в полях «Прогноз начало», «Прогноз окончание», «Факт начало», «Факт окончание», «План начало»,

«План окончание» возможно через внешние операции. Для этого нужно выбрать записи в «Базе знаний», в меню «Действия» выбрать внешние операции, в списке операций нажать «Массовое обновление привязки рисков к вехам». После завершения операции обновятся даты по всем выбранным записям.

Наименование риска может быть выбрано пользователем из списка в поле «Наименование типового риска», если данный риск является типовым и был предварительно вручную занесён в «Справочник типовых рисков» или заполнено пользователем вручную в соседнее поле «Наименование нового риска». Если в одно из двух полей была внесена информация, то соседнее поле автоматически становится не активным. В реестр проставляется запись из заполненного поля.

Блок «Даты» включает:

Дата добавления риска – присваивается автоматически при создании записи риска в реестре и не может быть редактируемой.

Дата идентификации – дата, когда данный риск был выявлен. Поле является обязательным к заполнению и помечено символом «*». При последующем редактировании поле становится не активным для выбора даты.

Все даты выбираются из календаря.

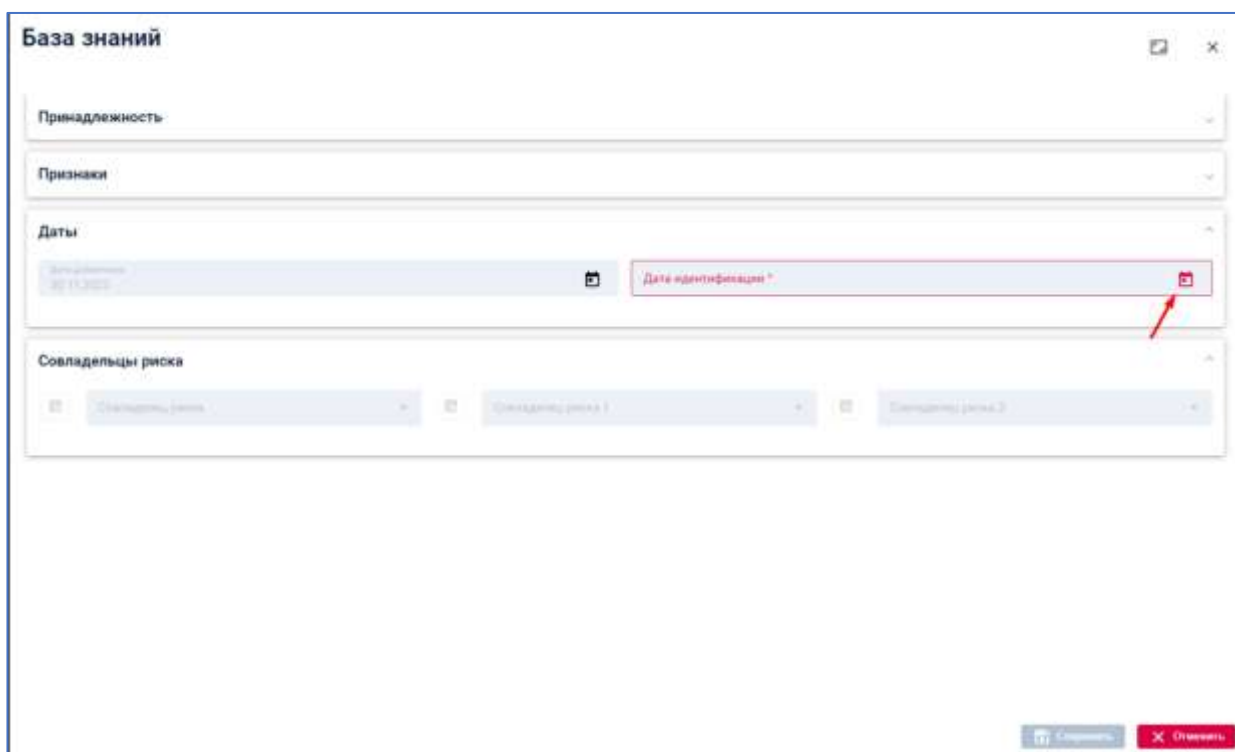


Рисунок 14 – Календарь для выбора даты

Блок «Совладельцы риска» содержит данные о совладельцах риска. Нажатием кнопки слева от поля пользователь выбирает ответственное подразделение из списка. Все подразделения подтягиваются из справочника «Подразделения». Наличие совладельцев у риска не обязательно.

После завершения ввода информации по риску необходимо нажать кнопку «Сохранить». Риску автоматически присвоится номер и в реестре появится новая запись.

Для редактирования записи риска необходимо выбрать строку с риском в таблице, нажать кнопку «Действия» и выбрать «Редактировать». Будет осуществлён переход в карточку риска с возможностью внесения изменений в запись.

Кнопка «Действия» открывает перечень функций, реализованных для раздела База знаний (таблица 3).

Таблица 3 – Функции кнопки «Действия»

Действия	Перечень функций
Дублировать	Дублирует выбранную строку в реестре
Редактировать	Позволяет внести изменения в запись риска через карточку
Удалить	Удаляет строку с записью риска из реестра
Экспорт данных	Выгружает данные таблицы в файл формата *.xlsx

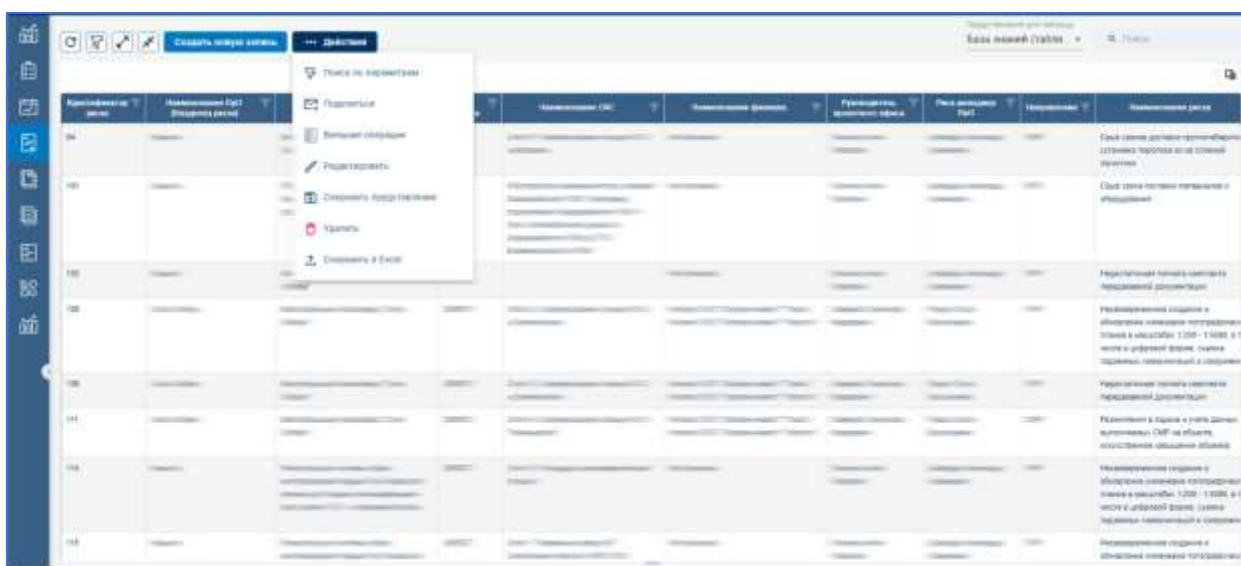


Рисунок 15 – Панель «Действия»

При выборе в панели «Действия» пункта «Сохранить в Excel» таблица сохраняется в файл формата *.xlsx.

После создания риска и добавления его в реестр таблицы База знаний, автоматически откроется карточка риска для дальнейшего заполнения.

В верхней части появились вкладки: Основная информация, Ответственные, Факторы, Последствия, Оценка рисков, Триггеры, План мероприятий, Документы и Согласование, относящиеся к одному выбранному пользователем риску.

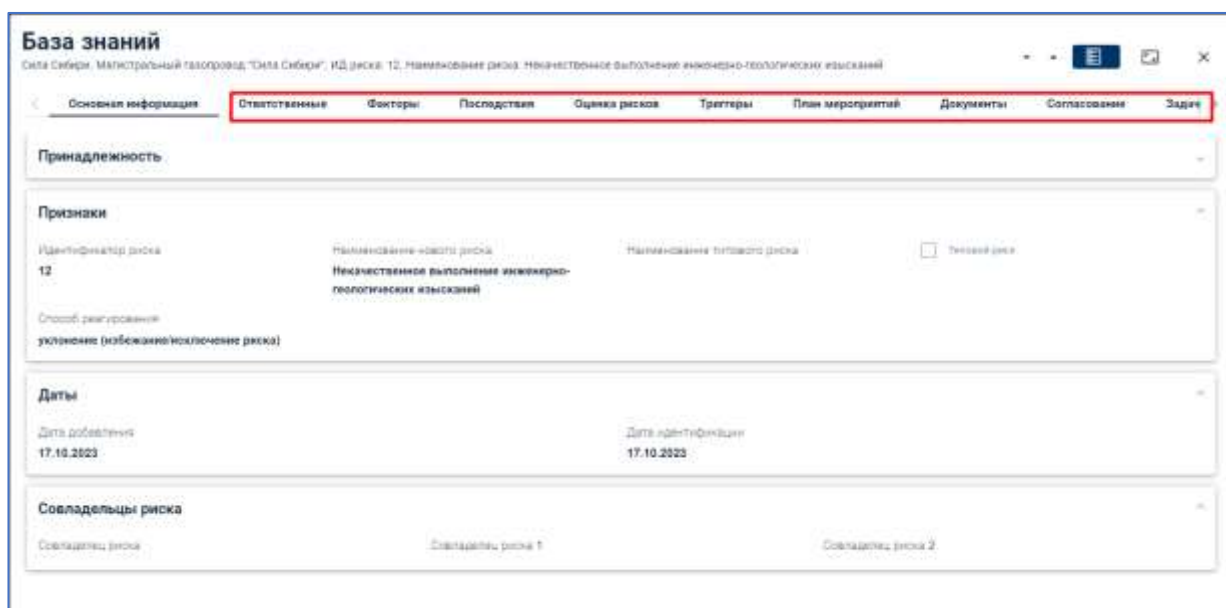


Рисунок 16 – Вкладки в карточке риска
в разделе «База знаний»

6.2 Вкладка «Ответственные»

Раздел представлен в виде таблицы и содержит данные по ответственным лицам конкретного выбранного риска. Для добавления новой записи:

- нажать кнопку «Создать»;
- выбрать в полях ответственных сотрудников из справочника «Работники» модуля «НСИ»;
- сохранить введенные данные.

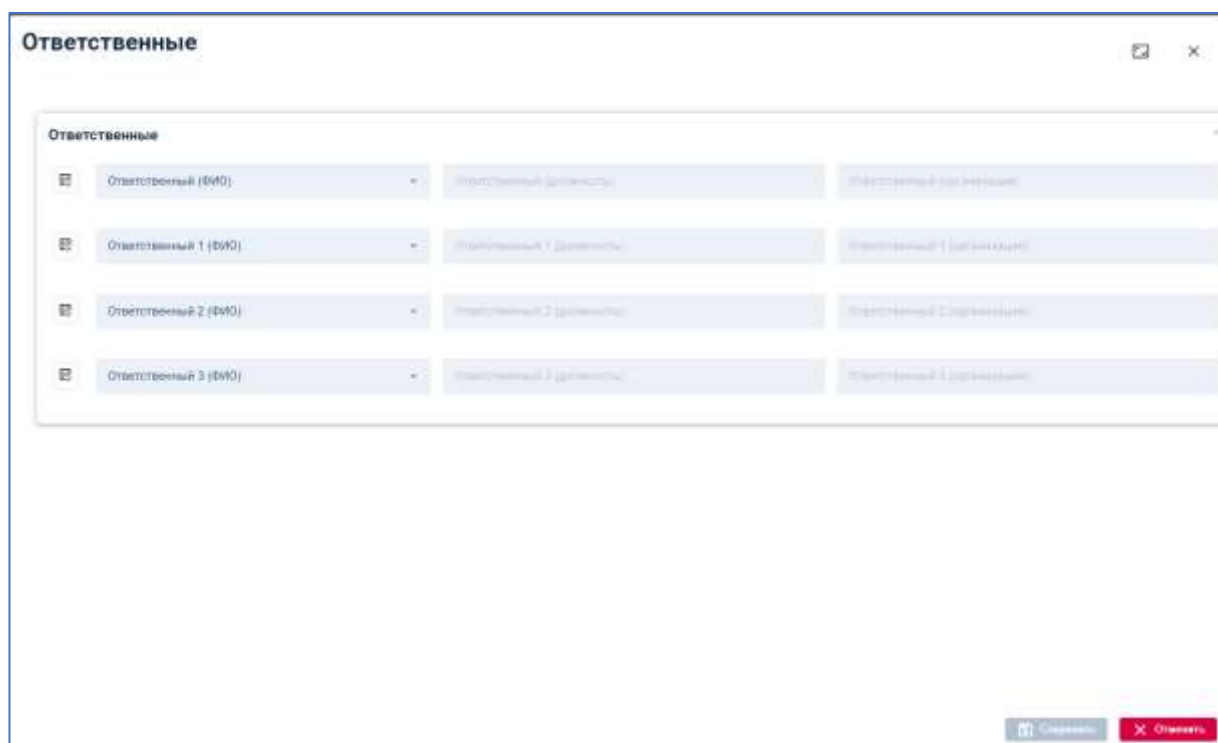


Рисунок 17 – Вкладка «Ответственные»

6.3 Вкладка «Факторы»

Раздел представлен в виде табличного списка, содержащего данные о факторах риска. Для добавления новой записи:

- нажать кнопку «Создать»;
- заполнить вручную поле «Фактор»;
- сохранить введенные данные.

Нумерация созданных факторов производится автоматически при сохранении записи.

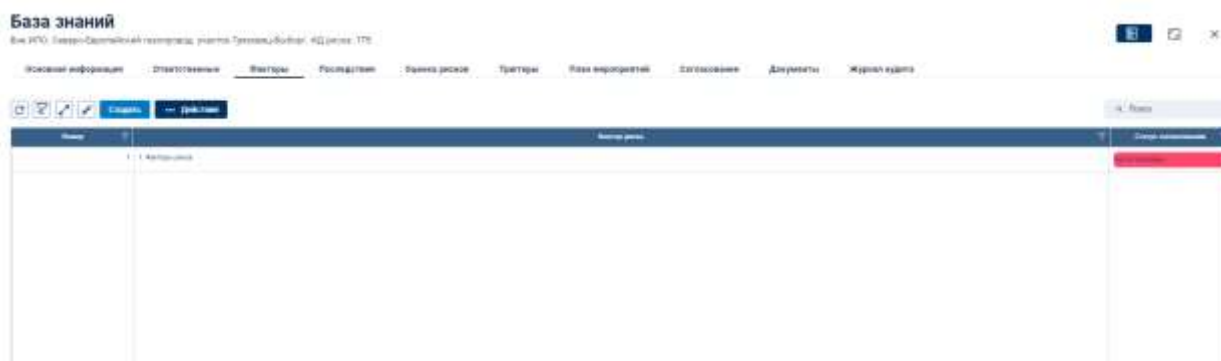


Рисунок 18 – Вкладка «Факторы»

6.4 Вкладка «Последствия»

Раздел представлен в виде табличного списка, содержащего данные о последствиях риска. Для добавления новой записи:

- нажать кнопку «Создать»;
- заполнить вручную поле «Последствие»;
- сохранить введенные данные.

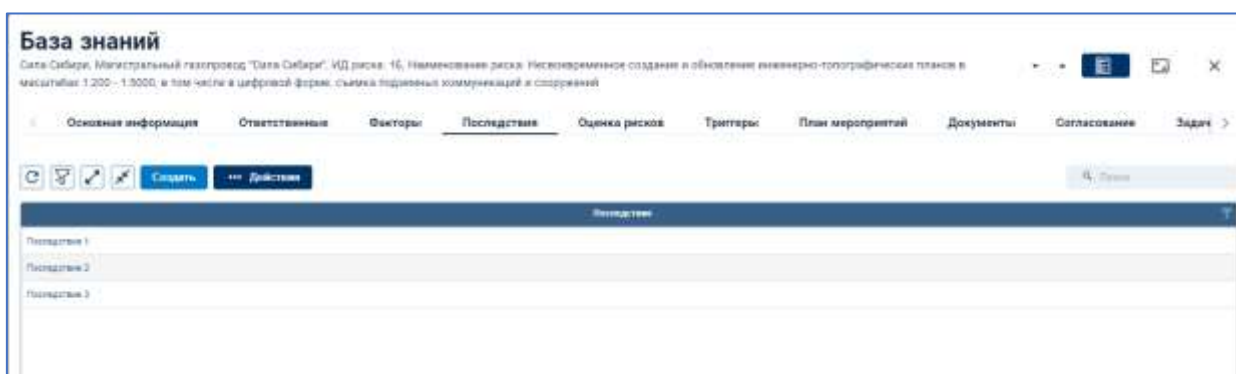


Рисунок 19 – Вкладка «Последствия»

6.5 Вкладка «Оценка рисков»

Раздел представлен в виде таблицы и содержит данные по оценке конкретного выбранного риска. Добавление новых записей и редактирование происходит по примеру вкладки «Основная информация» (рисунок 20). При двойном нажатии на строку оценки открывается ее карточка. В раскрывшейся карточке оценки будет представлена вкладка «Основная информация» со следующими блоками:

- Оценка – общие данные;
- Оценка – вероятности возникновения риска;
- Оценка – влияния сдвига сроков;
- Оценка – влияния на недоосвоение лимитов КВ;
- Оценка – влияния на бюджет;

В нижнем правом углу необходимо выбрать «Редактировать» (рисунок 20.1).

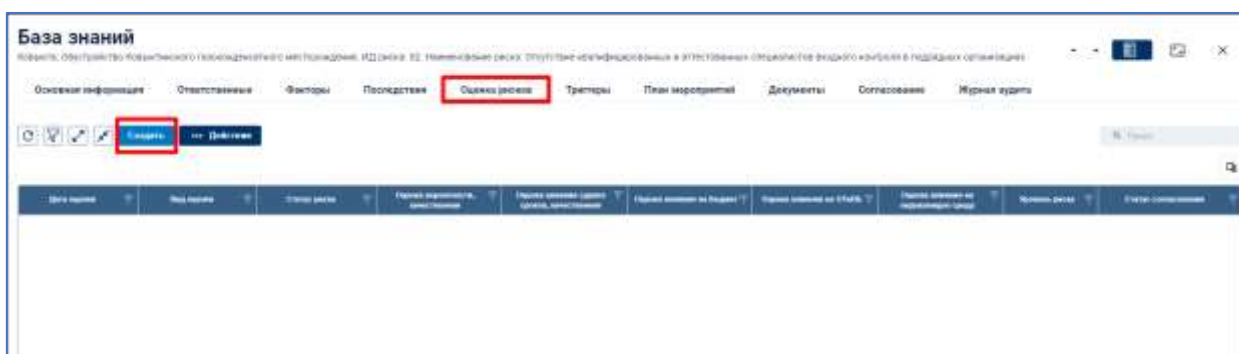


Рисунок 20 – Выбор раздела «Оценка»

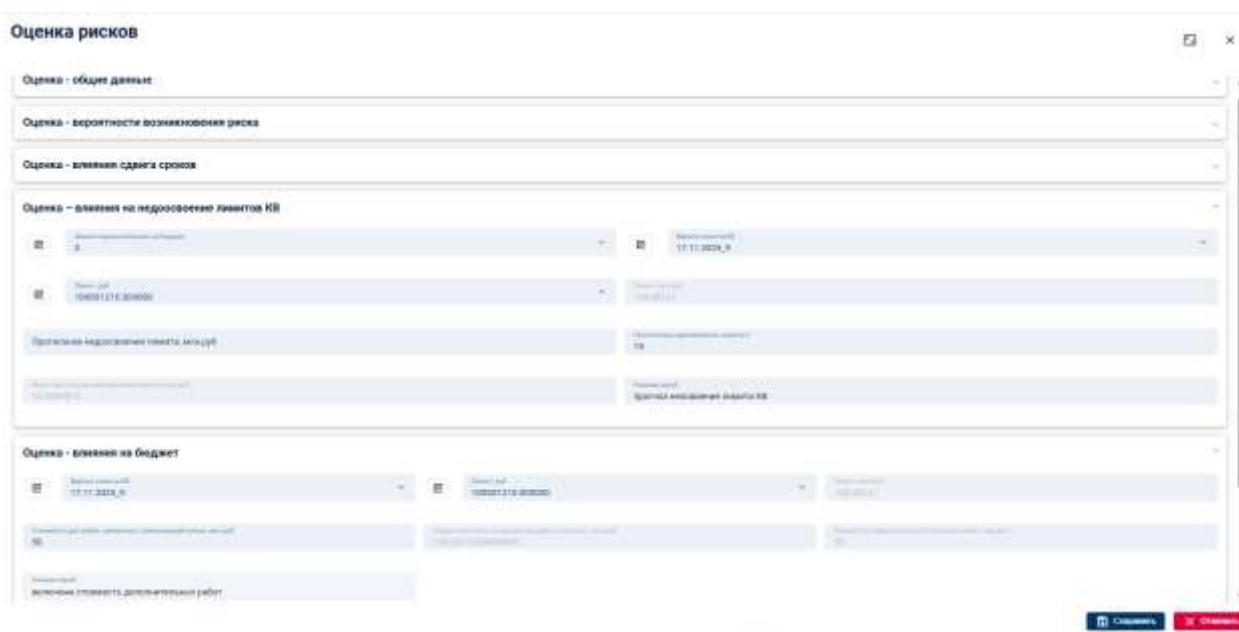


Рисунок 20.1 – Вкладка «Оценка рисков»

В открывшемся окне пользователь заполняет поля общих данных:

- Дата оценки выбирается из календаря;
- Вид оценки: «Промежуточная» и «Квартальная». По умолчанию стоит «Квартальная»;
- Статус риска: выбирается из значений «Актуальный», «Реализовался», «Не реализовался». Если риску присваивается статус «Реализовался» или «Не реализовался», дата реализации риска заполняется автоматически.

Далее заполняются значения по вероятности и четырем типам влияния: на сроки, бюджет, недоосвоение ЛКВ (Рисунок 21.1 и 21.2). Для вероятности

возникновения и влияния на сроки есть возможность указывать как качественную, так и количественную оценки.

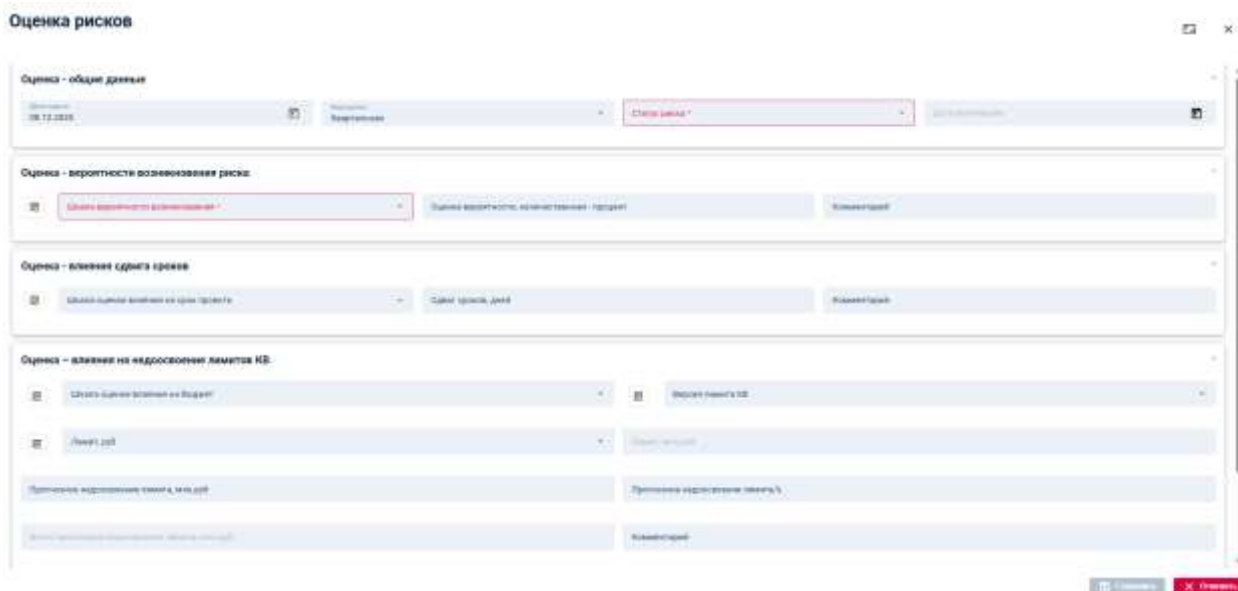


Рисунок 21.1 – Указание количественной оценки

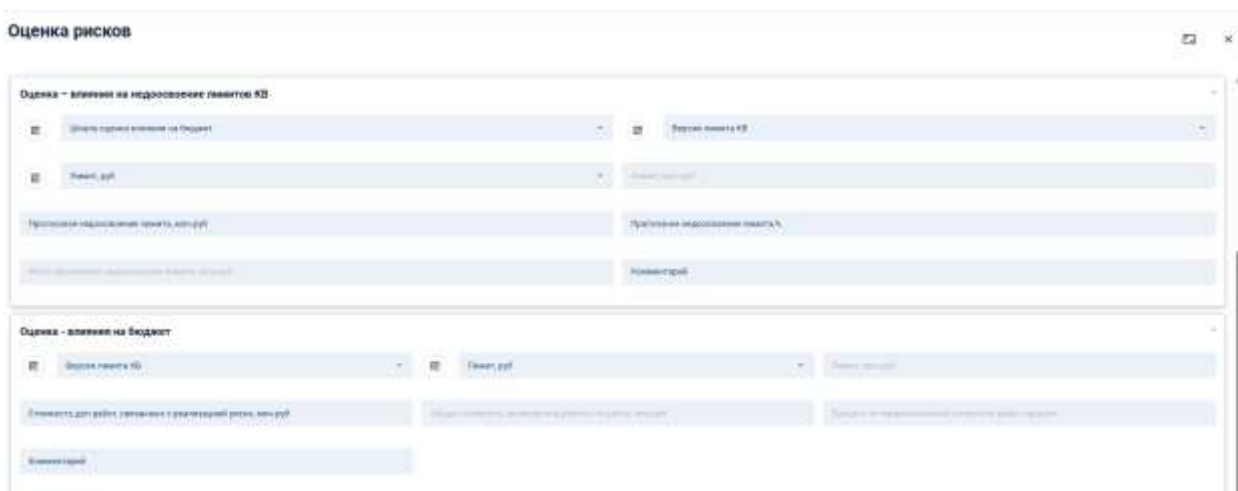


Рисунок 21.2 – Указание количественной оценки

В разделе «Оценка вероятности возникновения риска» заполняются поля:

- шкала вероятности возникновения риска;
- оценка вероятности возникновения количественная (в процентах);
- комментарий.

В разделе «Оценка влияния на сдвиг сроков» заполняются поля:

- шкала оценки влияния на сдвиг сроков;

- оценка влияния на сдвиг сроков количественная (в днях);
- комментарий.

В разделе «Оценка недооствоеения лимитов ЛКВ» заполняются поля:

- шкала оценка влияния на бюджет;
- версия лимита КВ: выбирается значение из лимитов капитальных вложений модуля «Контроль стоимости строительства»;
- лимит, руб: выбирается значение из лимитов капитальных вложений модуля «Контроль стоимости строительства»;
- лимит, млн.руб.: автоматически переводит выбранное значение в млн.рублей;
- прогнозное недоосвоение лимита КВ, млн.руб: вводится значение вручную;
- прогнозное недоосвоение лимита КВ, процент: вводится значение вручную;
- итого прогнозное недоосвоение лимита КВ: итоговое расчетное значение проставляется автоматически из поля «Прогнозное недоосвоение лимита КВ, млн.руб» или «Прогнозное недоосвоение лимита КВ, процент»;
- комментарий.

В разделе «Оценка влияния на бюджет» заполняются поля:

- версия лимита КВ: выбирается значение из лимитов капитальных вложений модуля «Контроль стоимости строительства»;
- лимит, руб: выбирается значение из лимитов капитальных вложений модуля «Контроль стоимости строительства»;
- лимит, млн.руб.: автоматически переводит выбранное значение в млн.рублей;
- стоимость дополнительных работ, связанных с реализацией риска, млн.руб вводится значение вручную;
- общая стоимость работ, включая доп работы по риску, млн.руб: расчетное поле, заполняется автоматически;
- процент от первоначальной стоимости работ: расчетное поле, заполняется автоматически;
- комментарий.

В разделе «Оценка влияния на сдвиг сроков» заполняются поля:

- шкала оценки влияния на сдвиг сроков;
- оценка влияния на сдвиг сроков количественная (в днях);
- комментарий.

Значения для качественной оценки проставляются пользователем на основании шкалы вероятности возникновения и шкалы влияния путём проставления баллов от 1 до 5.

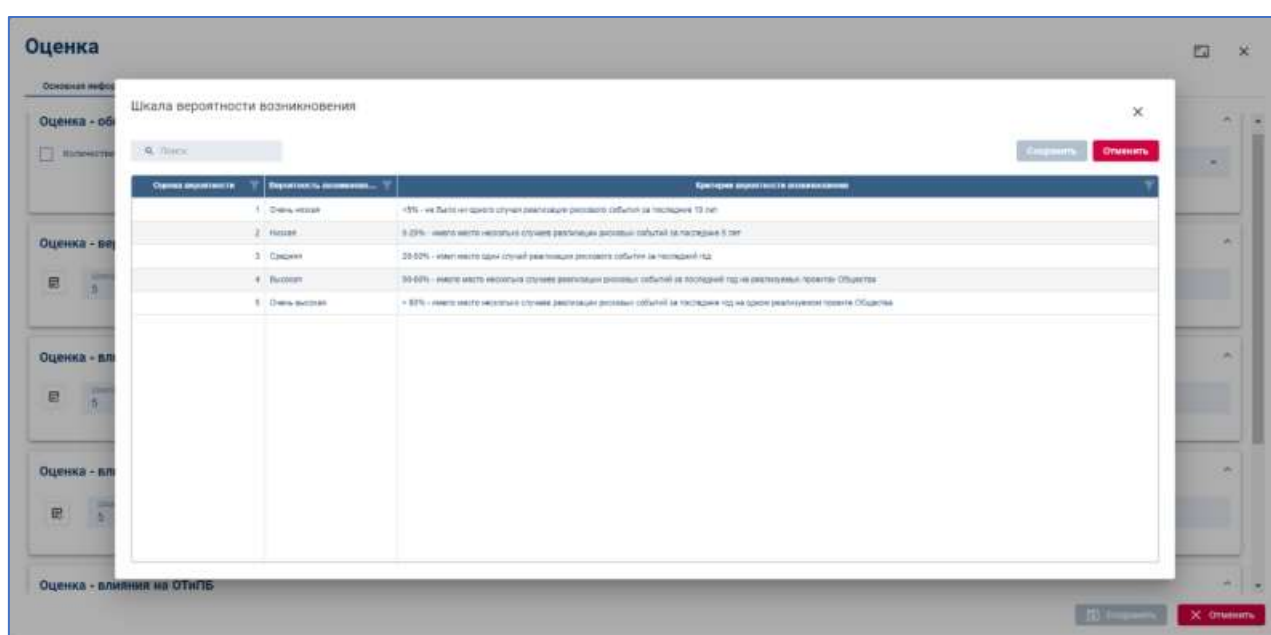


Рисунок 22 – Выбор качественной оценки по влиянию на бюджет

Итоговый уровень рассчитывается произведением балла вероятности возникновения и максимальной оценкой из влияний.

Расчет будет произведен и результат автоматически будет проставлен в соответствующих полях таблицы.

По завершении ввода данных по оценке необходимо нажать кнопку «Сохранить» и значения сохранятся в разделе «База знаний».



Рисунок 23 – Вкладка «Оценка». Уровень риска

6.6 Вкладка «План мероприятий»

Раздел представлен в виде таблицы и содержит данные мероприятий по конкретному выбранному риску.

Для создания новой записи:

- нажать кнопку «Создать»;
- заполнить вручную поля «Наименование»; «Ответственный», «Дата окончания план».
- сохранить введенные данные.

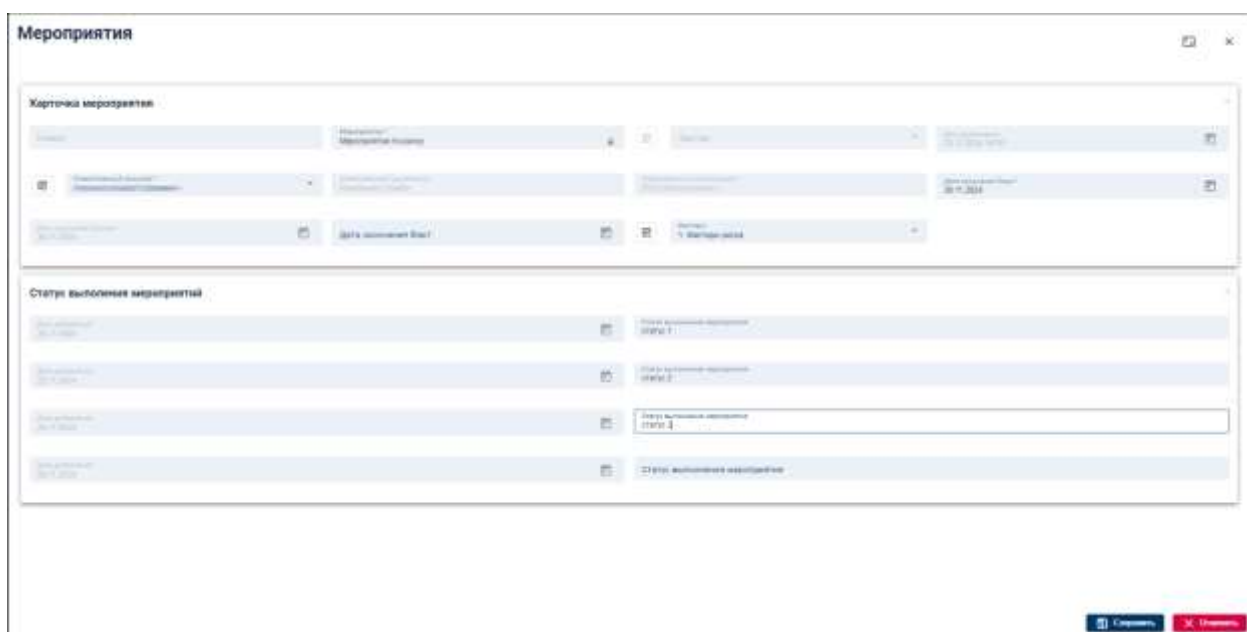


Рисунок 24 – Создание записи «План мероприятий»

Номер мероприятия проставляется автоматически при сохранении записи.

Поле «Триггер» заполняется автоматически последним созданным значением из раздела «Триггеры».

В поле «Факторы» значение выбирается из ранее созданных факторов.

В полях «Статус выполнения мероприятий» вручную заполняются данные по выполнению мероприятий, дата создания статуса фиксируется автоматически.

Значения дат проставляются по следующим правилам:

1 Значения для даты ПЛАН и ПРОГНОЗ обязательные к заполнению;

2 Дата ПЛАН не может быть позже даты ПРОГНОЗ и даты ФАКТ, но может быть раньше даты ДОБАВЛЕНИЯ;

3 Дата ПРОГНОЗ не может быть раньше, чем дата ПЛАН, не может быть позже даты ФАКТ, но может быть раньше даты ДОБАВЛЕНИЯ;

4 Дата ФАКТ может быть раньше, чем дата ПЛАН, дата ПРОГНОЗ, НЕ может быть раньше даты ДОБАВЛЕНИЯ;

5 Дата ДОБАВЛЕНИЯ может быть раньше других дат, КРОМЕ даты ФАКТ.

Статусы рассчитываются автоматически на основании проставляемых пользователем дат.

Для статуса «Выполнено» осуществляется сравнение дат ПЛАН и дат ФАКТ. Например:

Если проставлена дата ПЛАН 01.11.22 и дата ФАКТ 02.11.22, то статус – Выполнено: с отставанием (красная подсветка);

Если проставлена дата ПЛАН 01.11.22 и дата ФАКТ 20.10.22, то статус – Выполнено: без отставания (зеленая подсветка).

Для статуса «Выполняется» осуществляется сравнение дат ПРОГНОЗ и даты ТЕКУЩЕЙ. Например:

Если проставлена дата ПРОГНОЗ 01.11.22 и дата ТЕКУЩАЯ 25.11.22 (до минус 7 календарных дней нет отставания) или 02.12.22, но не проставлена дата ФАКТ, то статус – Выполняется: с отставанием (красная подсветка).

Если проставлена дата ПРОГНОЗ 01.11.22 и дата ТЕКУЩАЯ 28.10.22, но не проставлена дата ФАКТ, то статус – Выполняется: без отставания (зелёная подсветка).

При ошибках в выборе дат пользователем при сохранении появляется модальное окно с оповещением.

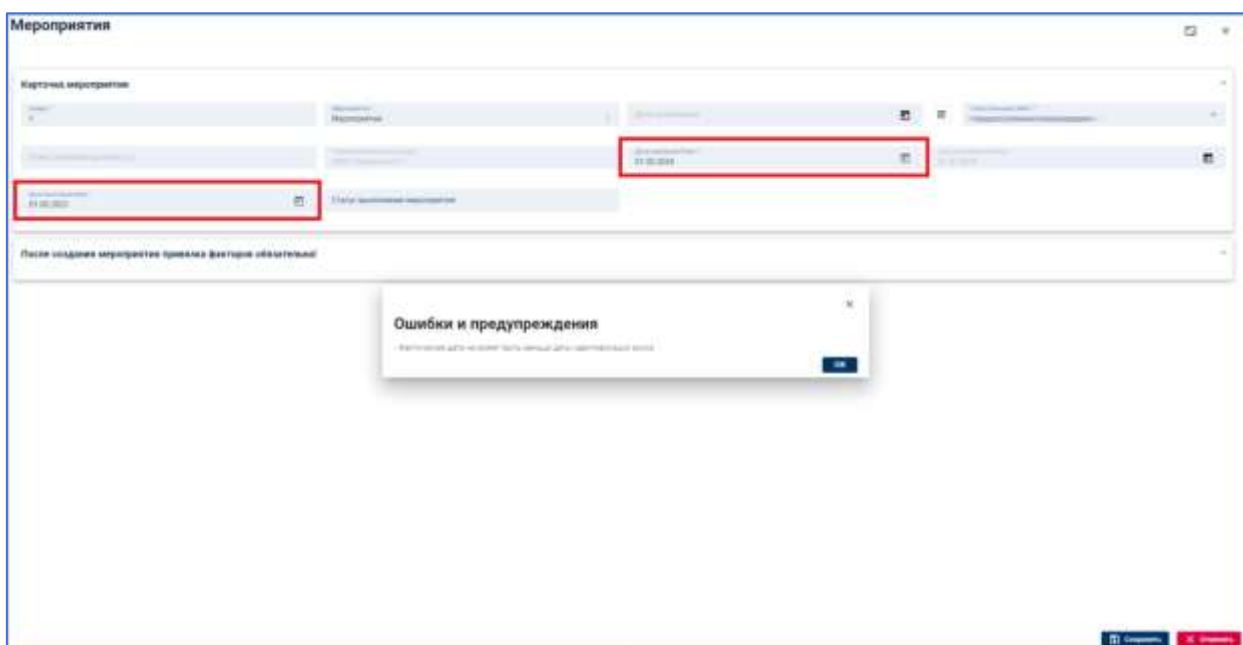


Рисунок 25 – Оповещение

На основании сравнения введенных дат в разделы «Реестр рисков по ИП» и «Реестр рисков по ПрО» по каждому из мероприятий проставляется статус с цветовой индикацией: выполнено с отставанием (индикация красная), выполняется с отставанием (индикация красная), выполнено без отставания (индикация зеленая), выполняется без отставания (индикация зеленая).

Индикаторы отображаются в реестрах таблицы во вкладках «Согласованные риски по ПрО» и «Согласованные риски по Проекту». Если хотя бы у одного из мероприятий по риску есть красная индикация, то индикатор всего риска будет красным.

Имя	Описание	Влияние риска (ИПО)	Тип риска	Вид индикатора по статусу	Вид индикатора по описанию	Статус индикатора	Дата последней проверки	Примечание (для индикатора, не являющегося датой)	Последняя дата проверки (для индикатора, являющегося датой)
Имя	Описание	Влияние риска (ИПО)	Тип риска	Вид индикатора по статусу	Вид индикатора по описанию	Статус индикатора	Дата последней проверки	Примечание (для индикатора, не являющегося датой)	Последняя дата проверки (для индикатора, являющегося датой)
Имя	Описание	Влияние риска (ИПО)	Тип риска	Вид индикатора по статусу	Вид индикатора по описанию	Статус индикатора	Дата последней проверки	Примечание (для индикатора, не являющегося датой)	Последняя дата проверки (для индикатора, являющегося датой)
Имя	Описание	Влияние риска (ИПО)	Тип риска	Вид индикатора по статусу	Вид индикатора по описанию	Статус индикатора	Дата последней проверки	Примечание (для индикатора, не являющегося датой)	Последняя дата проверки (для индикатора, являющегося датой)
Имя	Описание	Влияние риска (ИПО)	Тип риска	Вид индикатора по статусу	Вид индикатора по описанию	Статус индикатора	Дата последней проверки	Примечание (для индикатора, не являющегося датой)	Последняя дата проверки (для индикатора, являющегося датой)

Рисунок 26 – Индикатор мероприятия в Реестре рисков по Проекту

По завершении ввода данных по мероприятиям необходимо нажать кнопку «Сохранить».

6.7 Вкладка «Триггеры»

Раздел представлен в виде таблицы и содержит данные по триггерам выбранного риска. Добавление новых записей и редактирование происходит по примеру вкладки «Основная информация».

Триггеры

Название триггера:

Дата реализации:

Фактор риска:

Текущее значение триггера:

Ответственный (ИО):

Ответственный (должность):

Ответственный (организация):

Статус триггера:

Создать Отменить

Рисунок 27 – Заполнение информации по триггерам

6.8 Вкладка «Согласование»

Раздел предназначен для создания и прохождения маршрута согласования конкретного выбранного риска. Раздел доступен для сотрудников с ролями «Риск-менеджер», «Риск-менеджер ПрО» и «Согласующий».

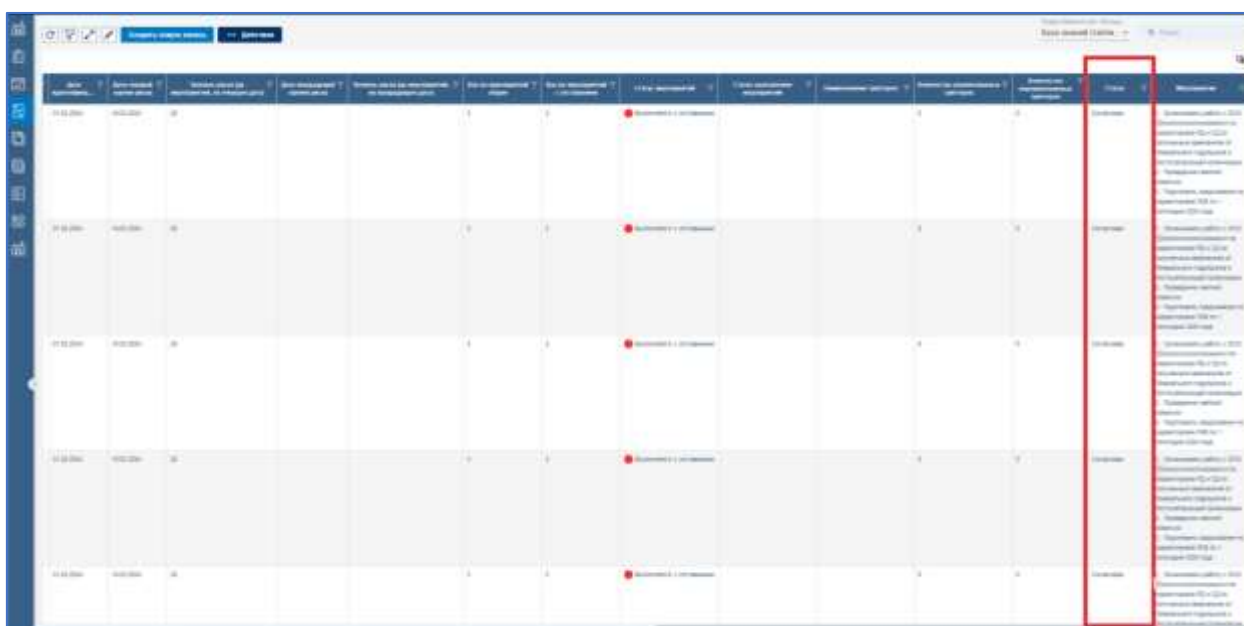
Создание и настройка маршрута согласования описаны в пп. 6.8.1 – 6.8.2.

Все действия по согласованию или отклонению этапов согласования, а также по прикреплению смежной документации можно посмотреть, нажав на кнопку «Журнал согласования».

Этап согласования	Дата согласования	Статус	Дата согласования
1. Согласование	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	
1. Согласование	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	
2. Отдельный согласующий шаг	09.01.2024 - 10.01.2024	Отклонен	
1. Согласование	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	
1. Согласование	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	09.01.2024 10:31
1. Согласование	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	09.01.2024 10:34
2. Отдельный согласующий шаг	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	09.01.2024 10:35
2. Отдельный согласующий шаг	09.01.2024 - 10.01.2024	Согласован	09.01.2024 10:35

Рисунок 28 – Фиксация действий в журнале

Риск считается согласованным, когда процедура согласования пройдена на всех этапах проекта, в столбце «Статус» автоматически проставляется статус «согласован». Данные автоматически отображаются в основные разделы модуля: «Реестр рисков», «Реестр рисков ПрО», «Реестр рисков проекта», «Мониторинг рисков».



The screenshot displays a web application interface for Metasfera RiskManager. It features a table with multiple columns, including 'ID', 'Наименование', 'Категория', 'Степень риска', 'Степень воздействия', 'Степень распространения', 'Степень обнаружения', 'Степень предотвращения', 'Степень реагирования', 'Степень контроля', 'Степень мониторинга', 'Степень оценки', 'Степень устранения', 'Степень восстановления', 'Степень ликвидации', 'Степень компенсации', 'Степень реабилитации', 'Степень реинтеграции', 'Степень реабилитации', 'Степень реинтеграции'. The 'Status' column is highlighted with a red box, showing various status values for each row.

Рисунок 29 – База знаний. Статус согласования

После успешного прохождения маршрута согласования и назначения статуса редактирование основной информации у данного риска становится недоступным.

Функция «Отправить на доработку» предназначена для прерывания процесса согласования. При выборе этого действия становится доступно редактирование основной информации по риску.

После внесения изменений в риск необходимо направить по маршруту и продолжить процесс согласования.

6.8.1 Создание маршрута согласования

Создание маршрута согласования происходит на вкладке «Согласование» в разделе «База знаний». Ниже представлен алгоритм добавления этапов и согласующих. Редактирование схемы согласования вынесено в отдельный пункт, но может выполняться параллельно с добавлением этапов.

В согласующие лица должен входить следующий перечень лиц:

- Ответственный за анализ рисков – инициатор согласования;
- Владелец риска;
- Ответственный за мероприятия.

При необходимости также могут входить лица по функциональным направлениям.

В маршруте согласования существует два этапа. Первый – согласование, второй – утверждение. На первом этапе функцию утверждения осуществляют ответственный за анализ рисков, владелец риска и ответственный за мероприятия. На втором этапе данную функцию выполняет руководитель проектного офиса.

Ниже представлен алгоритм создания маршрута согласования.

Создание маршрута согласования

Пользователь нажимает кнопку «Действия».

Выбирает действие «Редактировать схему согласования».

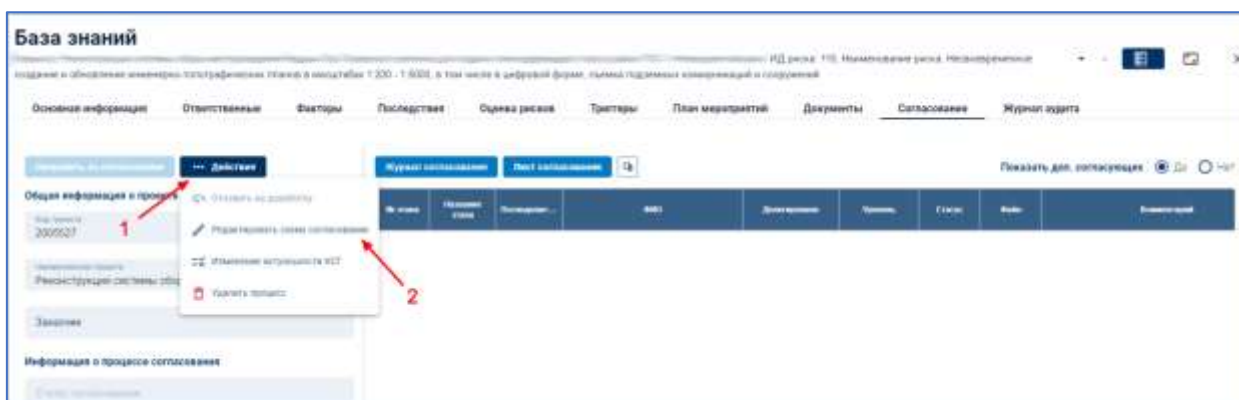


Рисунок 30 – Создание маршрута

Для создания новой схемы пользователь нажимает кнопку «Действия» (рисунок 30).

Выбирает действие «Добавить этап».



Рисунок 31 – Добавление этапа в маршрут

С помощью поля поиска или настройки фильтров в каждом столбце выбирает нужного сотрудника. За один раз возможно выбрать только одного сотрудника.

Нажимает «Выбрать» (рисунок 32).

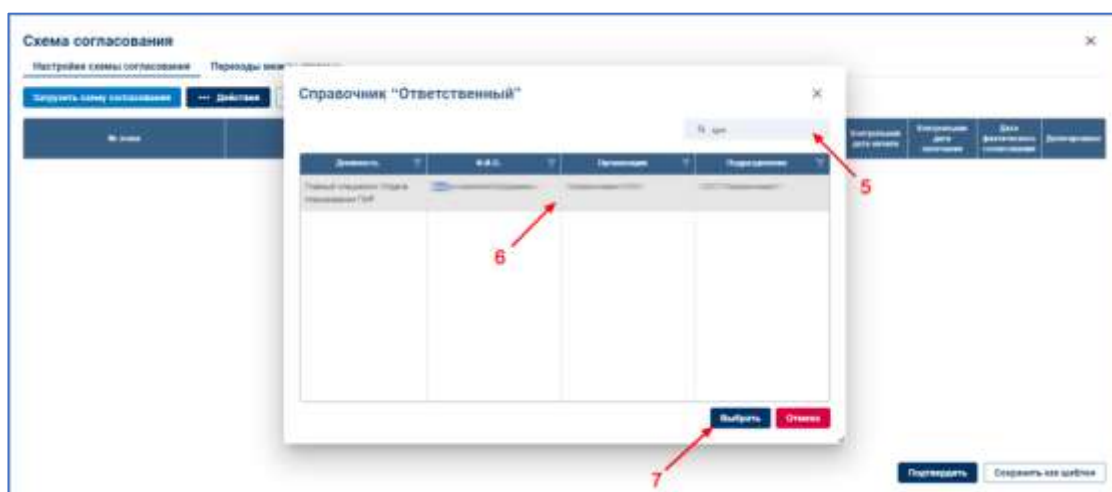


Рисунок 32 – Выбор согласующего

После выбора первого сотрудника появляется схема, состоящая из двух этапов (рисунок 33). Это минимальное количество этапов, которое может быть в маршруте согласования.



Рисунок 33 – Базовая схема согласования

Для добавления сотрудника в следующий этап согласования следует выделить строку с названием этапа.

Выбрать действие «Добавить уровень» и повторить шаги 5-7 для выбора сотрудника.

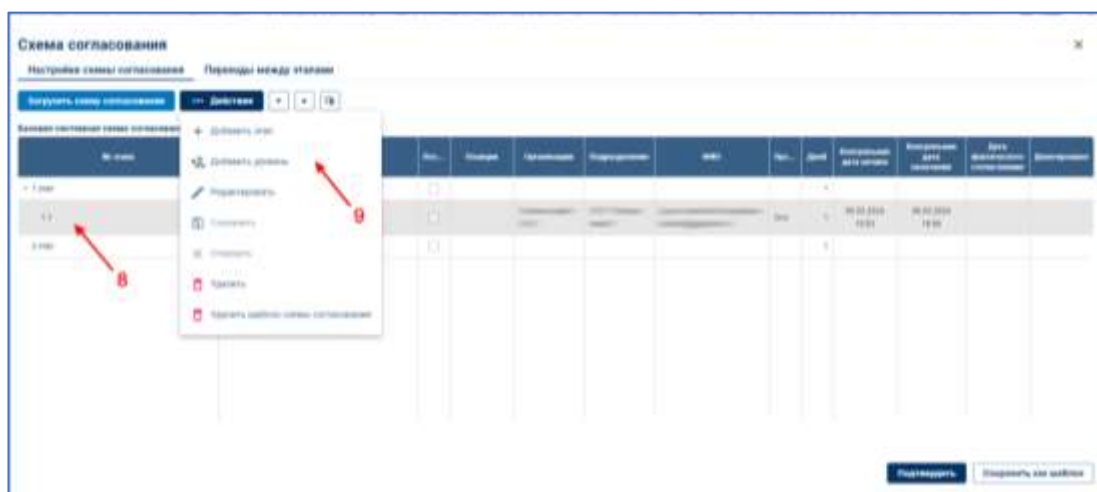


Рисунок 34 – Добавление сотрудника в маршрут

Для добавления нового этапа нужно выделить последний созданный этап, через кнопку «Действия» добавить нужное количество этапов и ответственных за согласование.

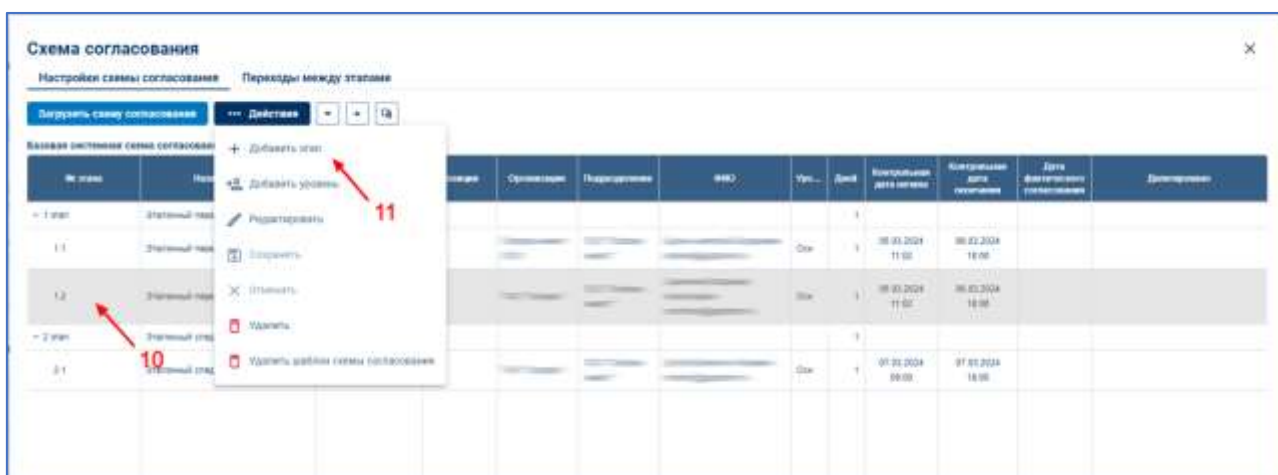


Рисунок 35 – Добавление этапа в маршрут

Когда все согласующие и этапы добавлены, схема настроена, пользователь нажимает «Подтвердить». Готовая схема появится на вкладке «Согласование» (рисунок 36).



Рисунок 36 – Подтверждение маршрута

Для отправки риска на согласование пользователь должен нажать кнопку «Направить на согласование». Согласующие, указанные в маршруте, получают уведомления в почте и в разделе «Мои задачи» о поступлении задачи на согласование риска (рисунок 37).

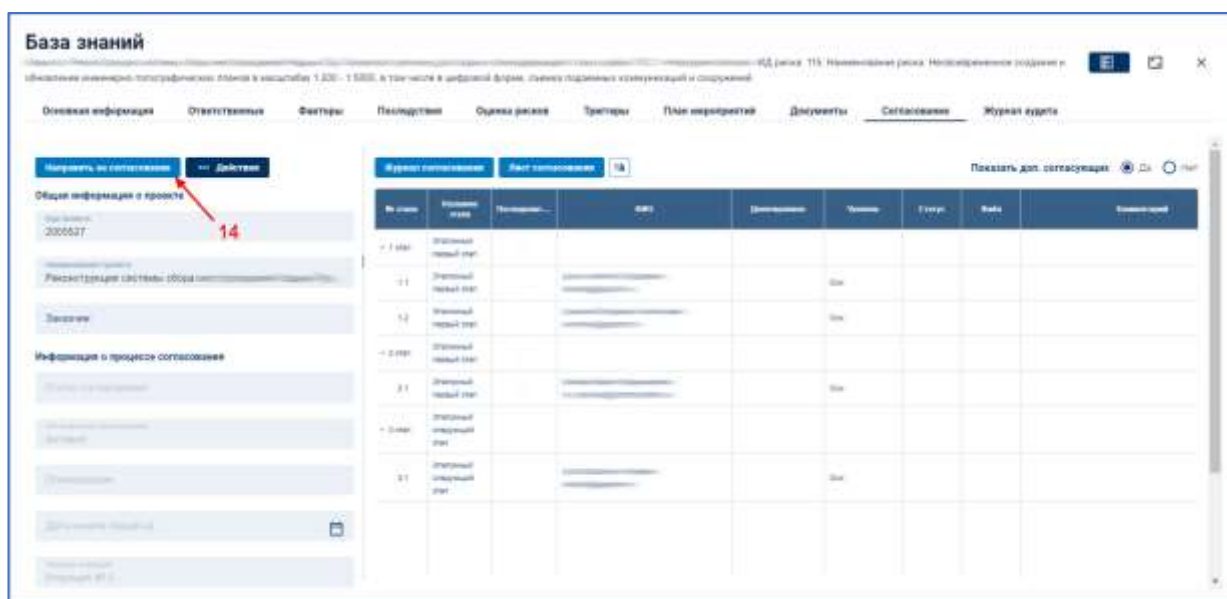


Рисунок 37 – Отправка риска на согласование

Для загрузки ранее созданной схемы согласования нужно:

- 1 Нажать «Загрузить схему согласования».
- 2 Выбрать нужную схему согласования.
- 3 Сохранить.

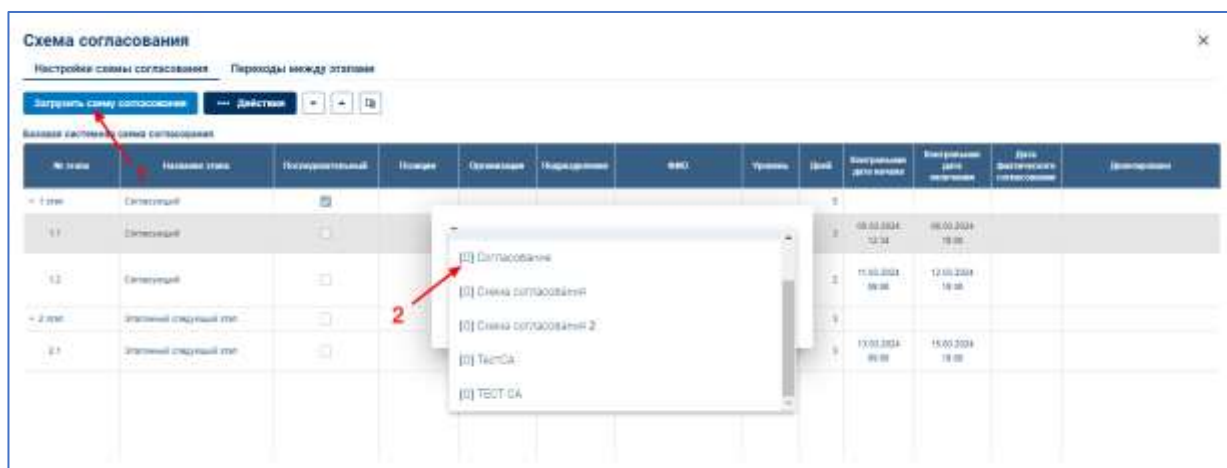


Рисунок 38 – Выбор шаблона согласования (ч.1)

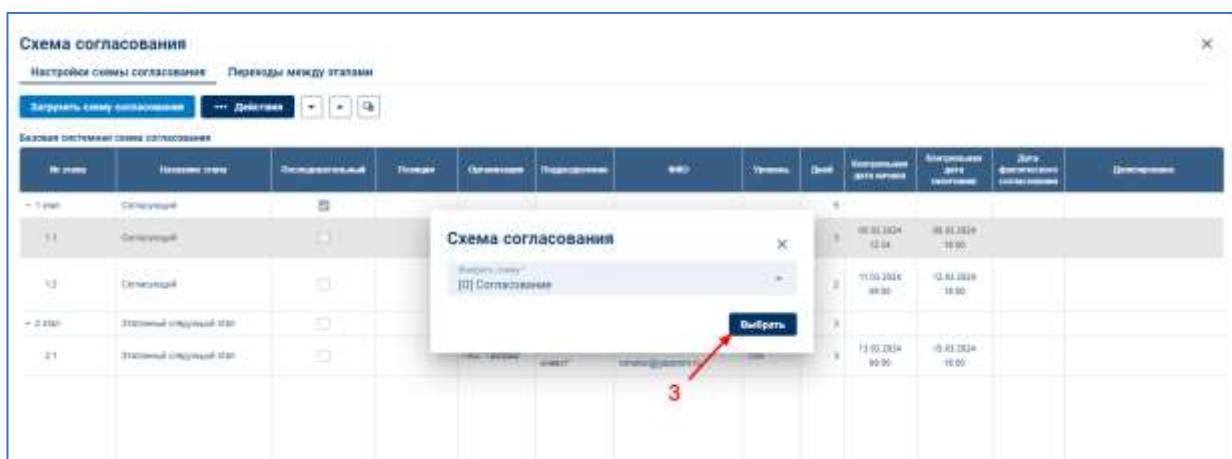


Рисунок 39 – Выбор шаблона согласования (ч.2)

6.8.2 Удаление этапа или согласующего

1 Для удаления следует выделить этап (согласующего).

2 Нажать «Действия» – «Удалить». Если был выделен согласующий, то будет удален только он. Если этап – будут удалены этап и все согласующие на этом этапе.

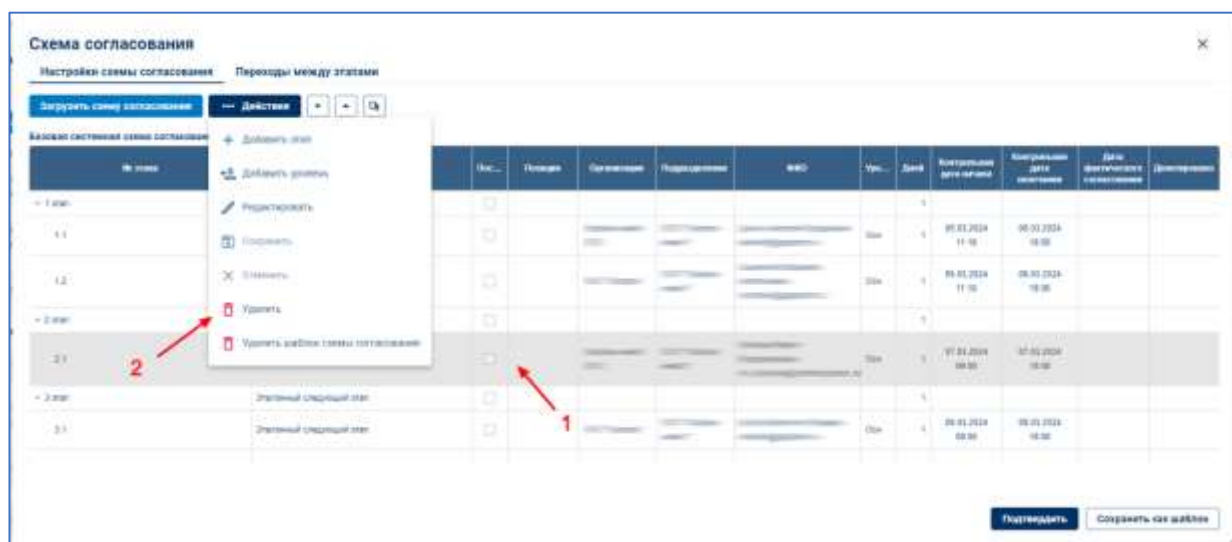


Рисунок 40 – Удаление согласующего

6.8.3 Редактирование последовательности согласования

По умолчанию последовательность согласования основными согласующими на одном этапе параллельная. Чтобы ее изменить следует:

1 В окне настройки маршрута выделить этап.

2 Нажать «Действия» – «Редактировать».

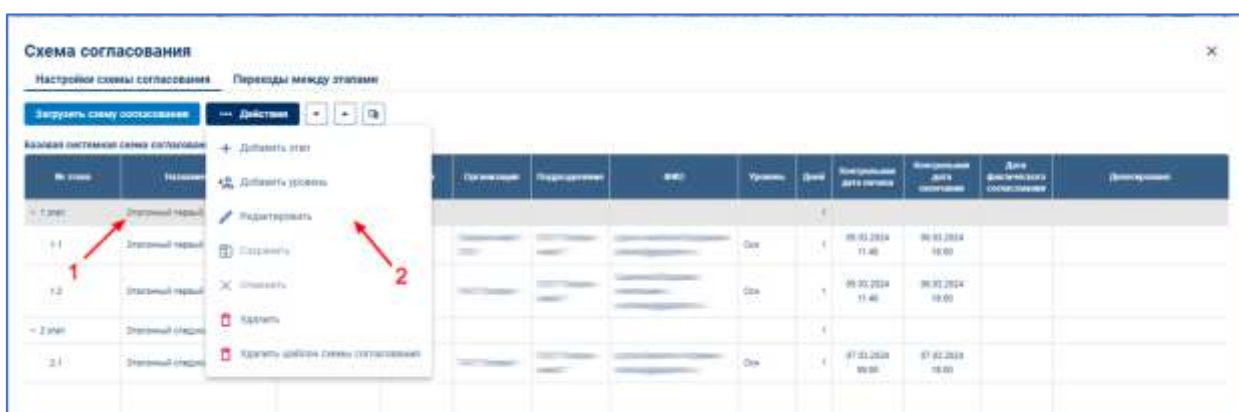


Рисунок 41 – Редактирование последовательности согласования

3 Заполнить чек-боксы в столбце «Последовательный».

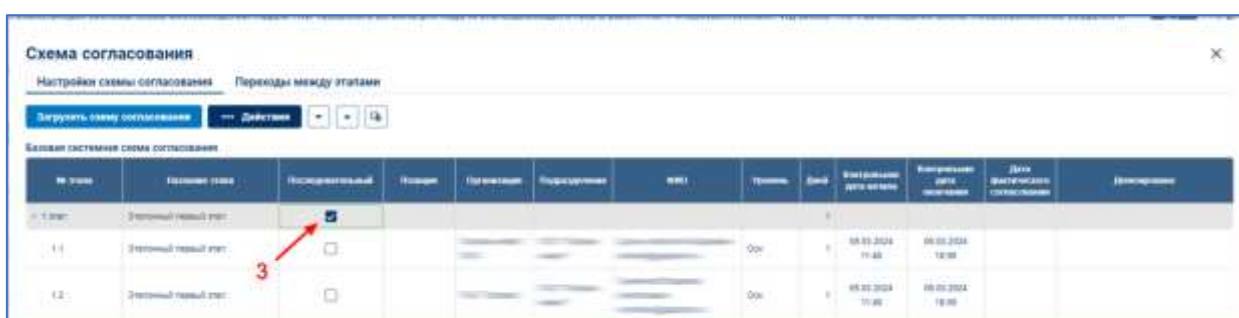


Рисунок 42 – Редактирование чек-боксов

4 Нажать «Действия» – «Сохранить». Сохранять изменения нужно после редактирования на каждом этапе. Теперь согласующий на этапе 1.2 сможет согласовать этап только после того, как согласующий на этапе 1.1 согласует свой этап.

6.8.4 Редактирование дней для согласования

На каждый этап и согласующего можно настроить необходимое количество дней согласования. Для изменения количества дней следует:

- 1 Выбрать этап.
- 2 Нажать «Действия» – «Редактировать».
- 3 Выделить согласующего.

4 В столбце «Дней» ввести нужное количество дней.

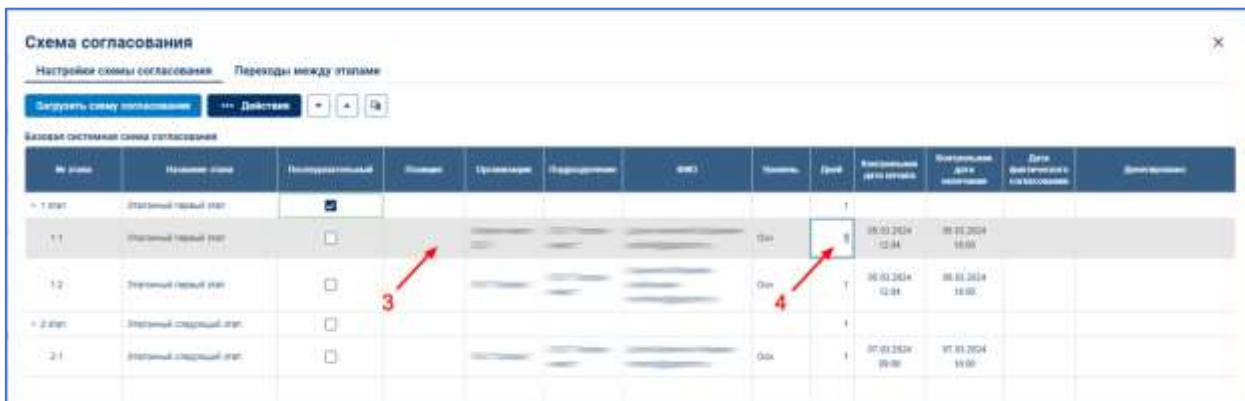


Рисунок 43 – Редактирование количества дней

5 Проставить каждому согласующему при необходимости нужное количество дней. По умолчанию стоит 1 рабочий день.

6 Нажать «Действия» – «Сохранить». После сохранения все контрольные даты будут пересчитаны с учётом выходных. При последовательном согласовании количество дней на согласование суммируется и отображается в строке с названием этапа. При параллельном согласовании в строке этапа будет стоять наибольшее количество дней среди согласующего одного этапа.

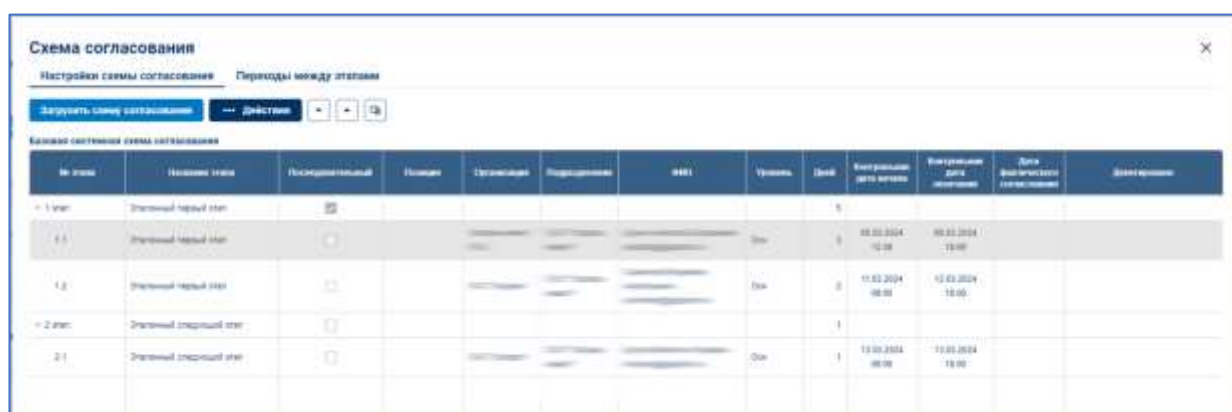


Рисунок 44 – Пересчёт контрольных дней

6.8.5 Перемещение этапа

Для перемещения строк согласующих вверх или вниз в маршруте согласования нужно:

- 1 Выделить этап.
- 2 Нажать стрелку «Вверх» или «Вниз». Этап будет перемещен со всеми согласующими.

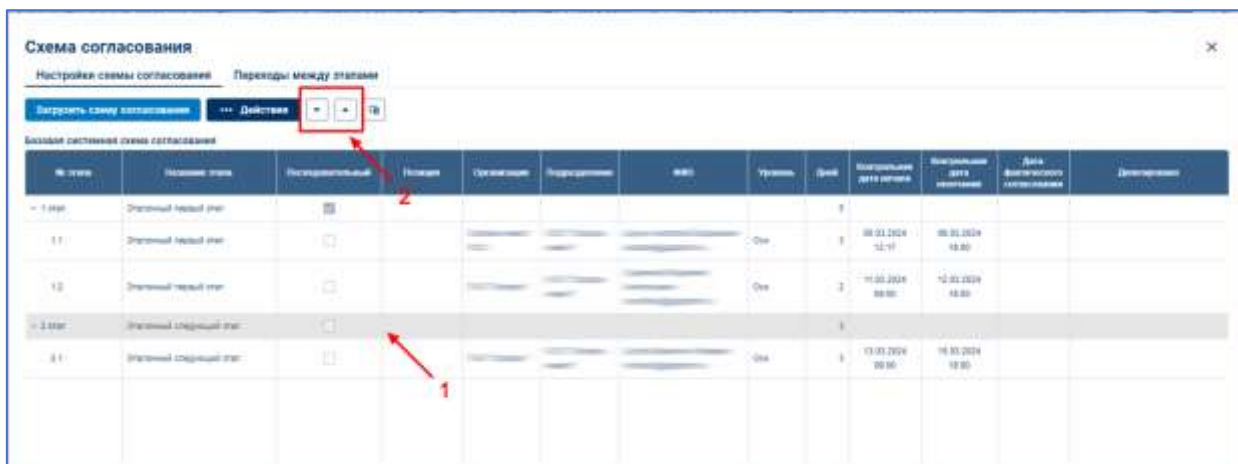


Рисунок 45 – Перемещение строк согласующих

6.8.6 Редактирование наименования этапа

Чтобы изменить наименование этапа, нужно:

- 1 Нажать «Действия» – «Редактировать».
- 2 Кликнуть по полю «Название этапа» и ввести новое название.
- 3 Сохранить изменения. После сохранения название будет одинаково для всех согласующих одного этапа.

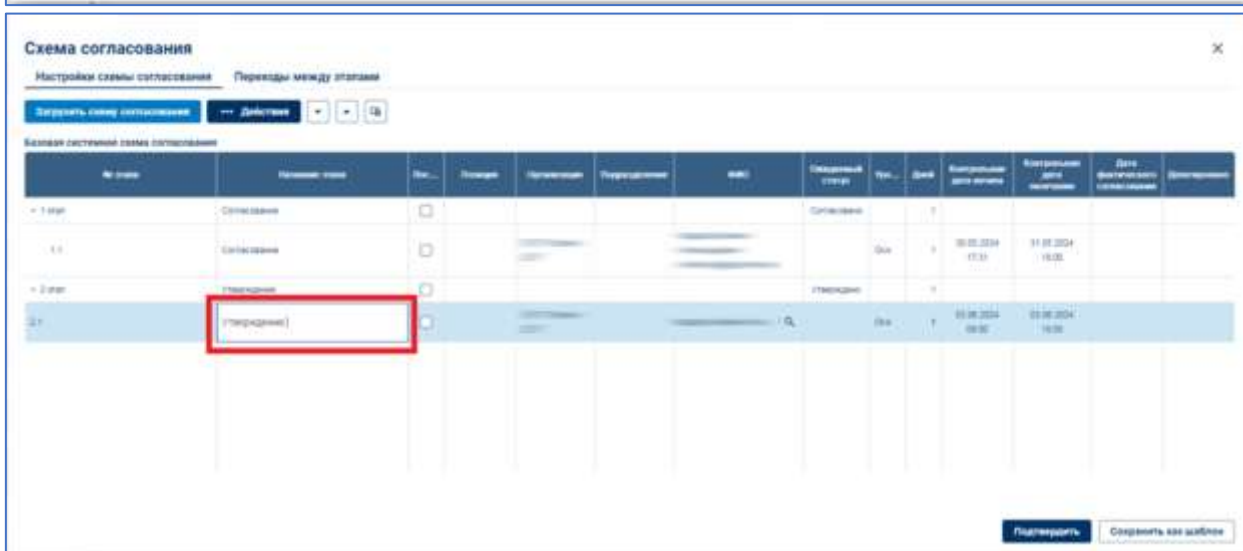
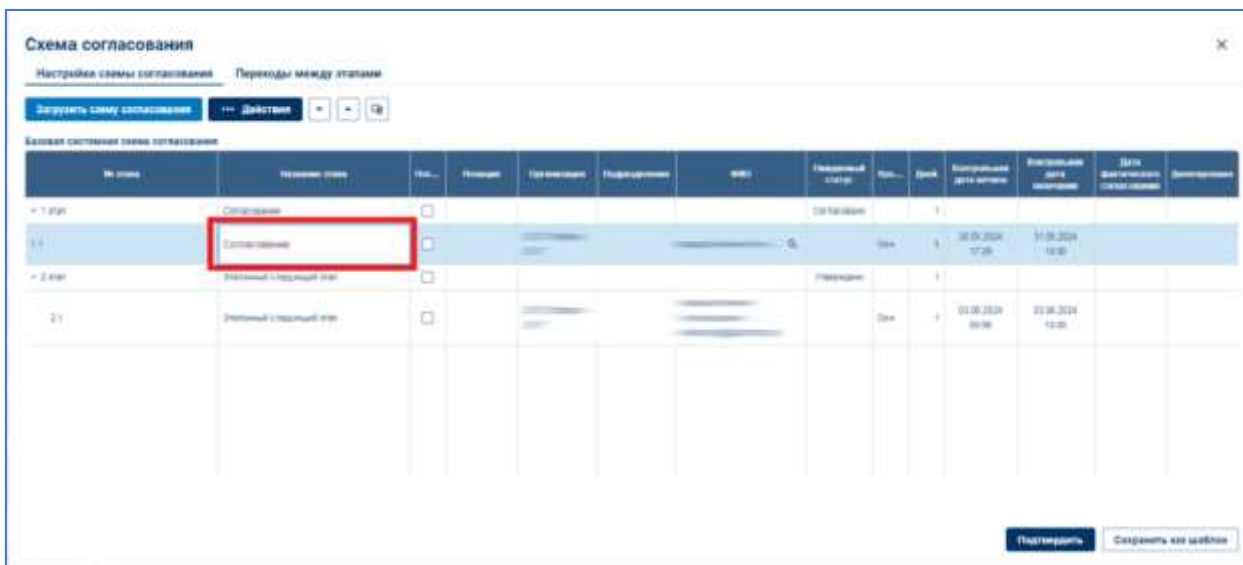


Рисунок 46 – Редактирование названия этапа



Рисунок 47 – Название этапа после редактирования

6.8.7 Сохранение шаблона маршрута

Настроенный маршрут можно сохранить в качестве шаблона для последующего использования. Для сохранения маршрута нужно:

- 1 Нажать кнопку «Сохранить как шаблон».
- 2 Ввести название шаблона.
- 3 Заполнить чек-бокс, если шаблон может быть использован только для 1 проекта.
- 4 Сохранить.

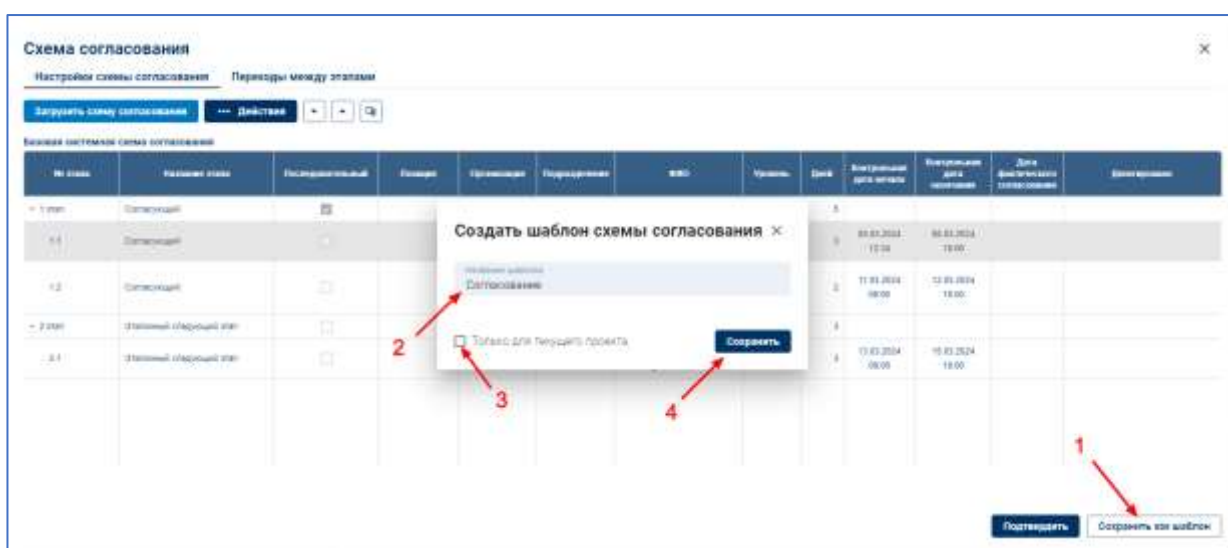


Рисунок 48 – Сохранение шаблона схемы согласования

6.8.8 Удаление шаблона маршрута согласования

Шаблон маршрута можно удалить. Для этого нужно:

1 Загрузить схему согласования. Название шаблона отобразится в верхнем левом углу.

2 Нажать «Действия» – «Удалить шаблон схемы согласования». Схема останется для отображения, но шаблон будет удален.



Рисунок 49 – Удаление шаблона схемы согласования



Рисунок 50 – Отображение маршрута после удаления шаблона

6.8.9 Смена инициатора согласования

Инициатор процесса согласования может быть изменён. Для этого на вкладке «Согласование» пользователь должен:

- 1 Нажать кнопку «Внешние операции».
- 2 Нажать «Внешние операции».
- 3 Выбрать операцию «Изменить инициатора согласования».

4 Нажать «Сохранить».

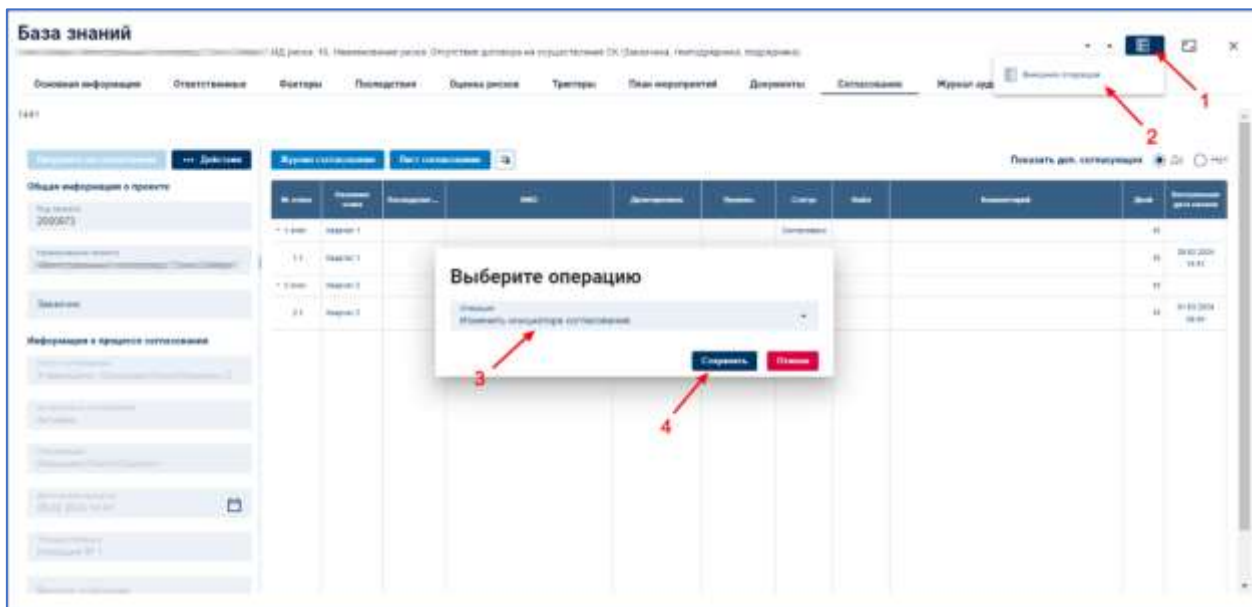


Рисунок 51 – Смена инициатора согласования

1 Нажать на кнопку с изображением таблицы.

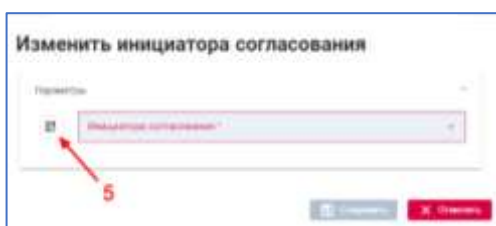


Рисунок 52 – Выбор нового инициатора согласования (Ч.1)

2 Выбрать сотрудника из открывшейся таблицы.

3 Сохранить.

4 Сохранить нового инициатора.

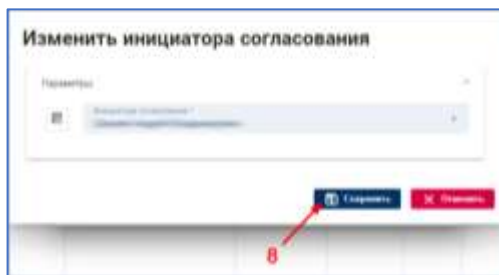


Рисунок 54 – Сохранение выбора

6.8.10 Согласование риска

Согласование риска происходит при прохождении маршрута во вкладке «Согласование» в разделе «База знаний».

Маршрут появляется в правой части экрана после его запуска Инициатором.

При запуске инициатором маршрута, всем участникам приходит оповещение на рабочую почту об ожидающей задаче и в раздел «Мои задачи». При прохождении предыдущего этапа, следующему ответственному также на почту и в раздел «Мои задачи» автоматически приходит оповещение об ожидающей его задаче (Рисунок 55).

Уважаемый [имя]

Вам направлен на согласование риск: «Недостаточная полнота комплекта передаваемой документации».

Код проекта: 2002479.

Идентификатор риска: 179.

Категория риска: ПИР.

Вероятность: .

Влияние: .

Дата идентификации: 2024-11-25.

Рисунок 55 – Оповещение на почте

Для сотрудника чья очередь согласовывать, становится доступен раздел «Задача», содержащий информацию о статусе согласования в верхней части экрана и панель действий - в нижней (Рисунок 56). Здесь можно прикреплять и просматривать документы, касающиеся согласования данного риска и оставлять комментарий для других участников процесса. Форматы файлов для загрузки: doc, docx, xlsx, png, ipreg, pdf.

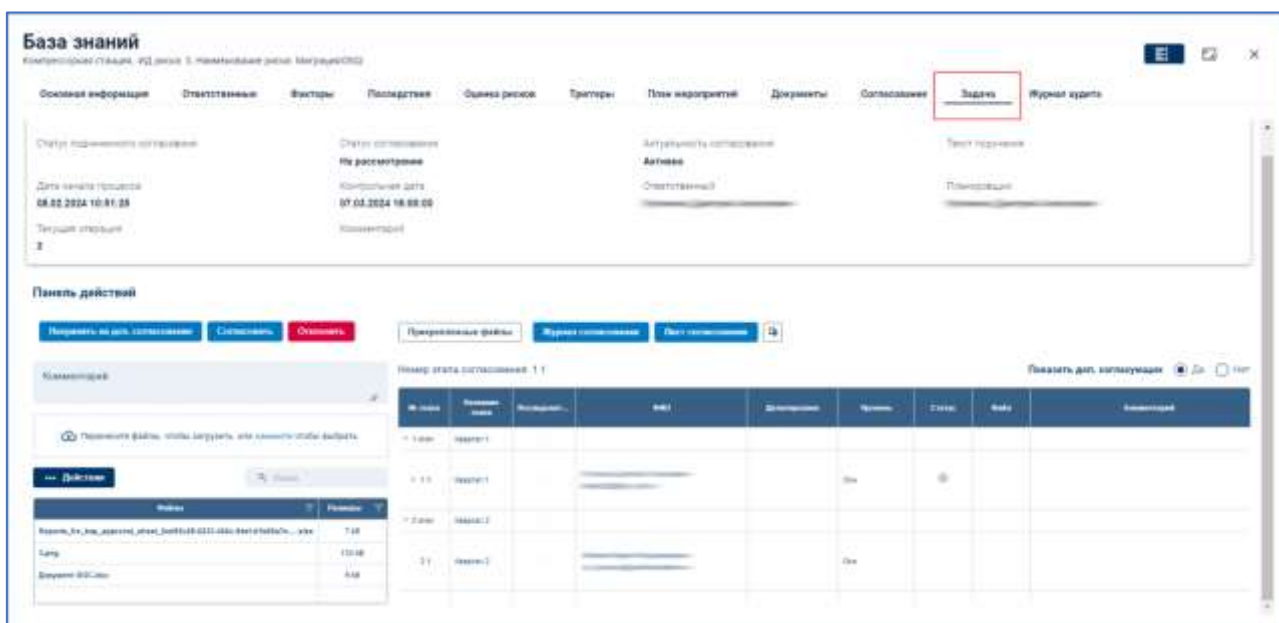


Рисунок 56 – Раздел «Задача»

Находясь на своем этапе согласования, Ответственный может добавить доп. согласующего(-их) и выбрать для них последовательность согласования (Рисунок 57). По умолчанию последовательность параллельная, но при проставлении галочки в столбце «Последовательный» в строке с основным Ответственным она становится поочередной.

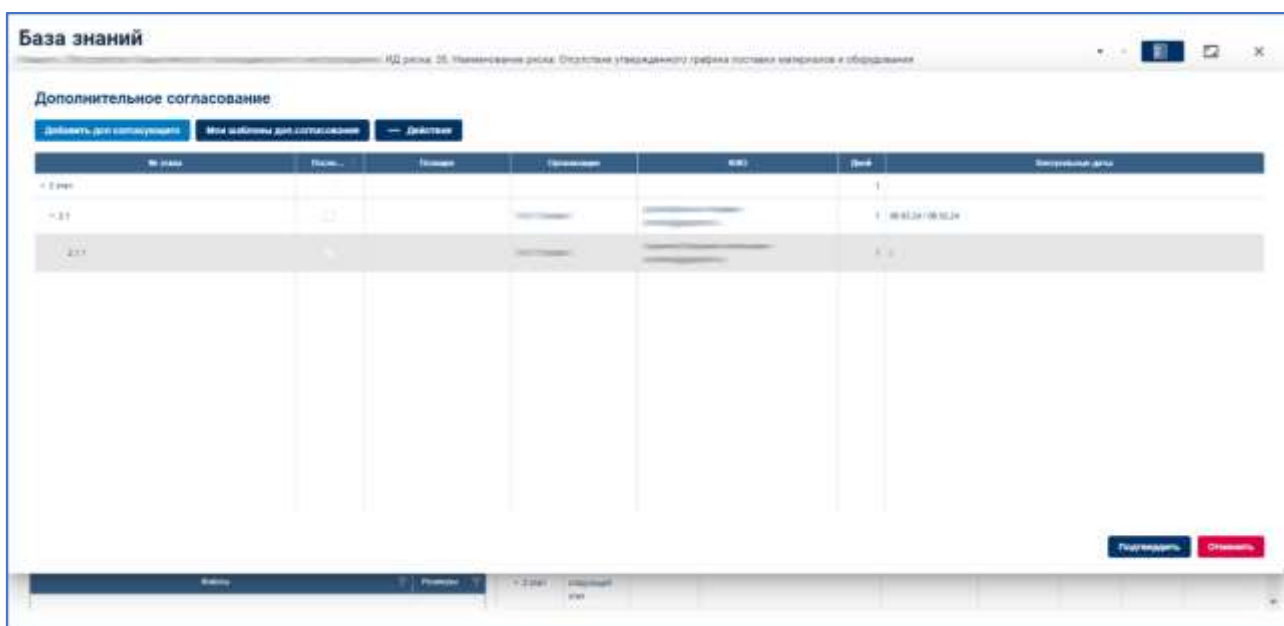


Рисунок 57 – Выбор дополнительных согласующих

Все действия по согласованию или отклонению этапов согласования, а также по прикреплению смежной документации можно посмотреть, нажав на кнопку «Журнал согласования» (Рисунок 58, 59).

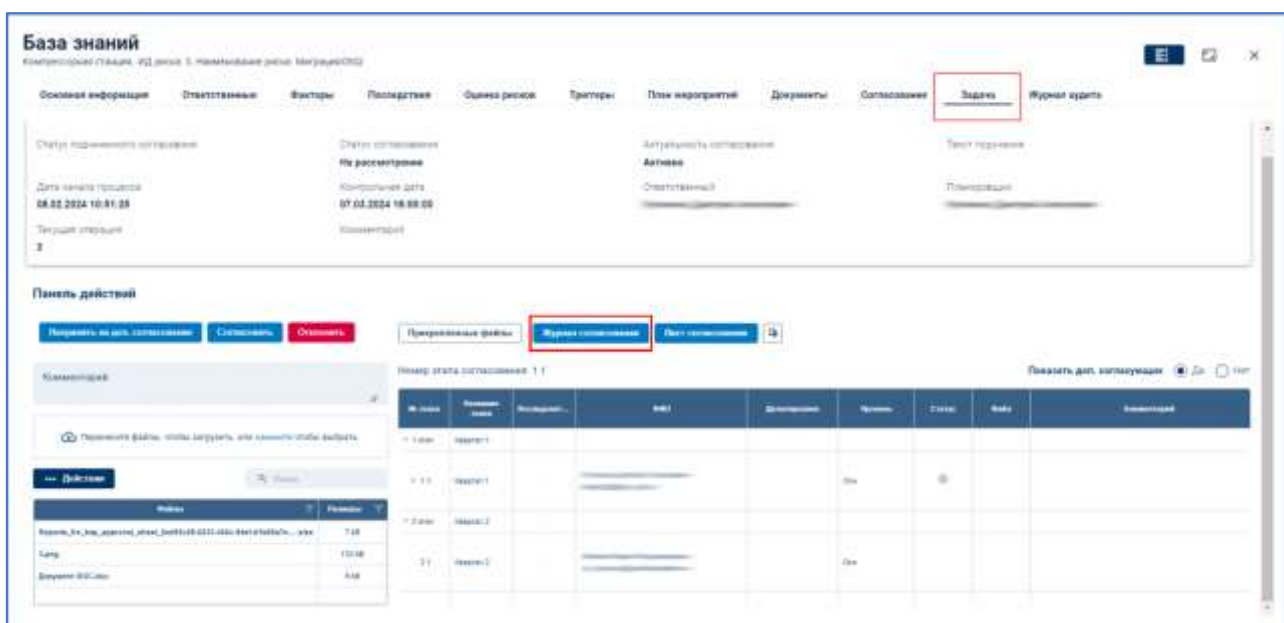


Рисунок 58 – Прохождение маршрута согласования

Утверждающий	Дата утверждения	Дата окончания периода	Статус
...	08.02.2024 10:01:25	08.02.2024 18:00:00	В процессе
...	08.02.2024 10:01:25	08.02.2024 18:00:00	В процессе
...	08.02.2024 10:01:25	08.02.2024 18:00:00	В процессе
...	08.02.2024 10:01:25	08.02.2024 18:00:00	В процессе
...	08.02.2024 10:01:25	08.02.2024 18:00:00	В процессе

Рисунок 59 – Фиксация действий в журнале

Для того чтобы согласовать или отклонить маршрут на своем этапе согласования, Ответственный знакомится с риском, с документами и нажимает кнопку либо «Согласовать», либо «Отклонить» (Рисунок 60). Соответствующий статус проставляется в таблице маршрута согласования напротив этапа (Рисунок 61).

База знаний

Сводная информация | Ответственные | Факторы | Последствия | Оценка рисков | Триггеры | План мероприятий | Документы | **Согласование** | Задачи | Журнал ходов

Статус согласования: **На рассмотрении**

Дата начала процесса: 08.02.2024 10:01:25

Текущий этап: 1

Панель действий

Принять во вкл. согласование | **Согласовать** | **Отклонить**

Прекращение файла | Журнал согласования | Выкл. согласование

Комментарий

Назначить файлы, чтобы загрузить или удалить файлы

Действия

Имя	Время	Статус
...
...
...

Рисунок 60 – Согласование этапа

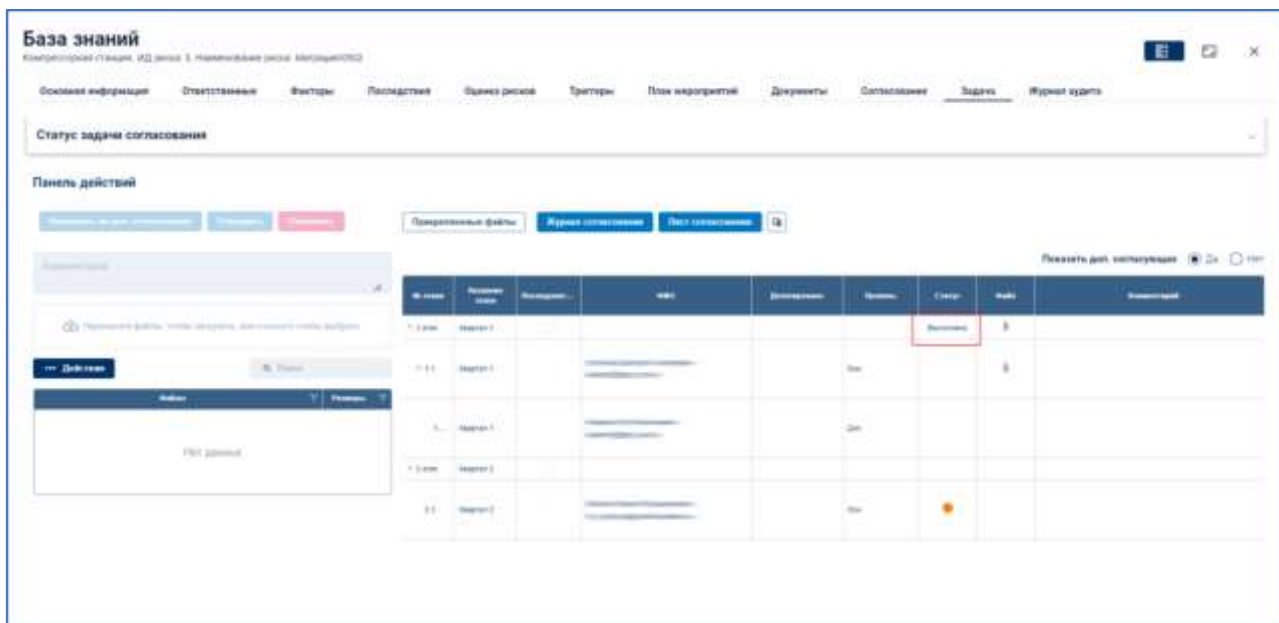


Рисунок 61 – Статус после согласования этапа

После того как Ответственный согласует этап, у него пропадет раздел «Задача». Информацию о процессе согласования он сможет увидеть в разделе «Согласование».

На последнем этапе согласования в маршруте вместо кнопки «Согласовать» будет кнопка «Утвердить» (Рисунок 62). Когда все

Ответственные последнего этапа прожмут эту кнопку, риск изменит свой статус с «На редактировании» на «Согласован».

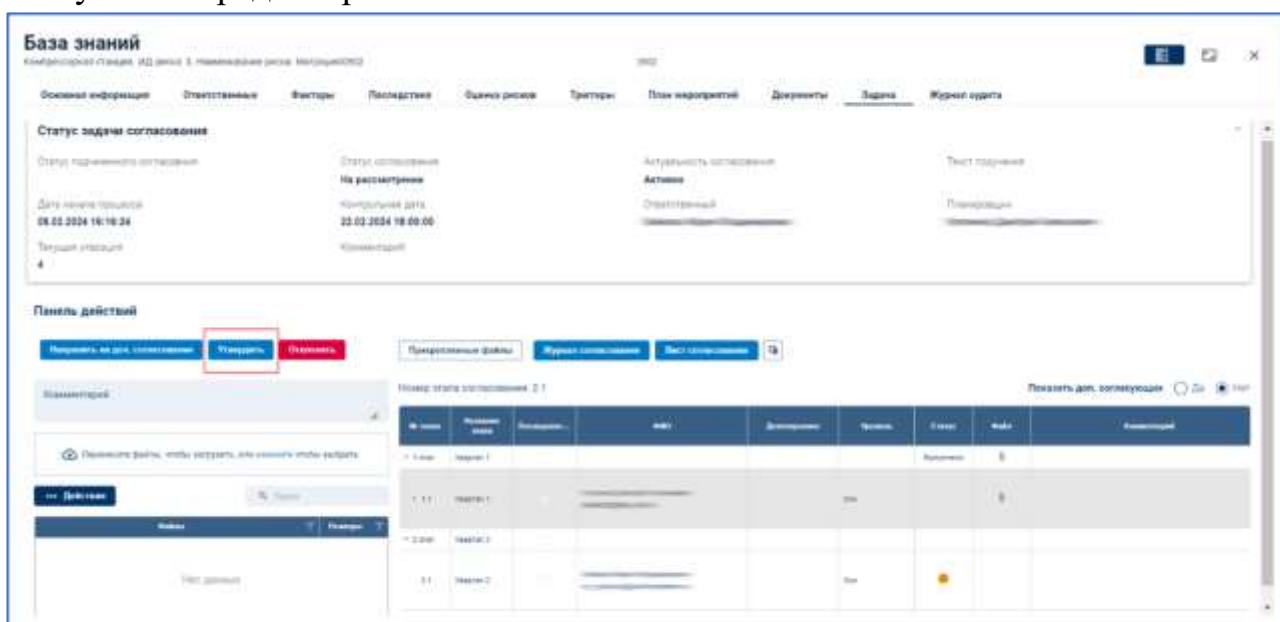


Рисунок 62 – Кнопка «Утвердить»

Для добавления дополнительного согласующего нужно в разделе Задача нажать «Направить на согласование» (Рисунок 63), добавить в нужные этапы согласующих через кнопку «Добавить доп. согласующих» (Рисунок 64), подтвердить выбор. Дополнительные согласующие добавятся в основной маршрут согласования.

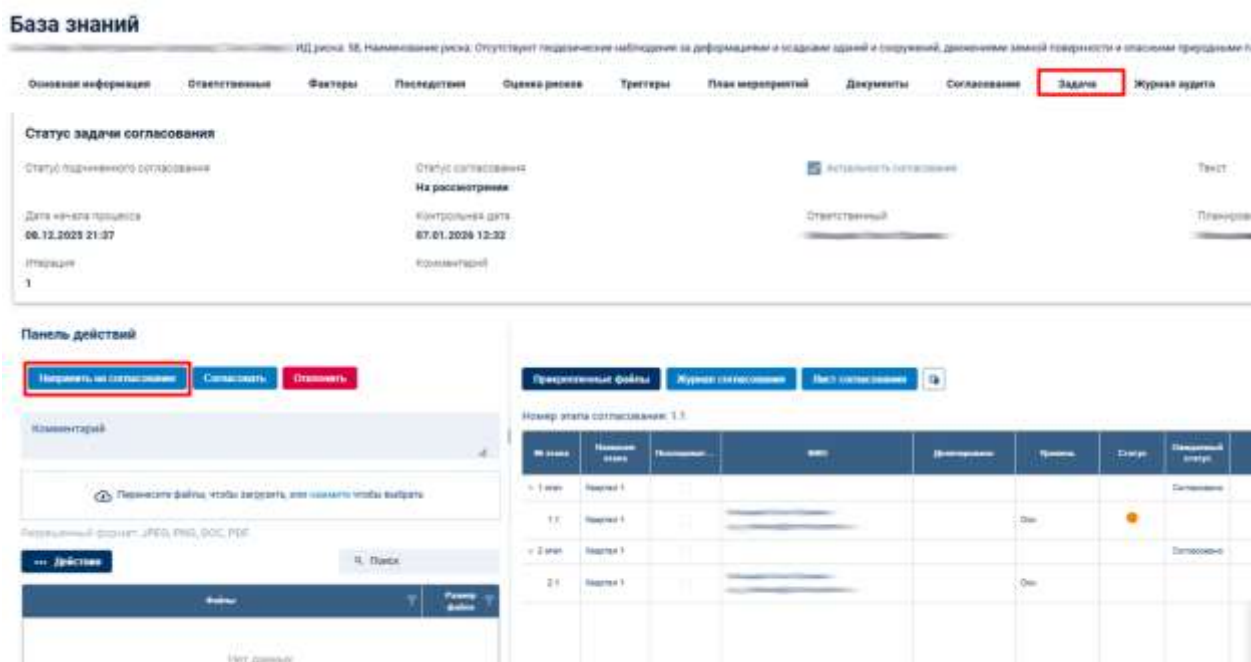


Рисунок 63 – Направление на дополнительное согласование

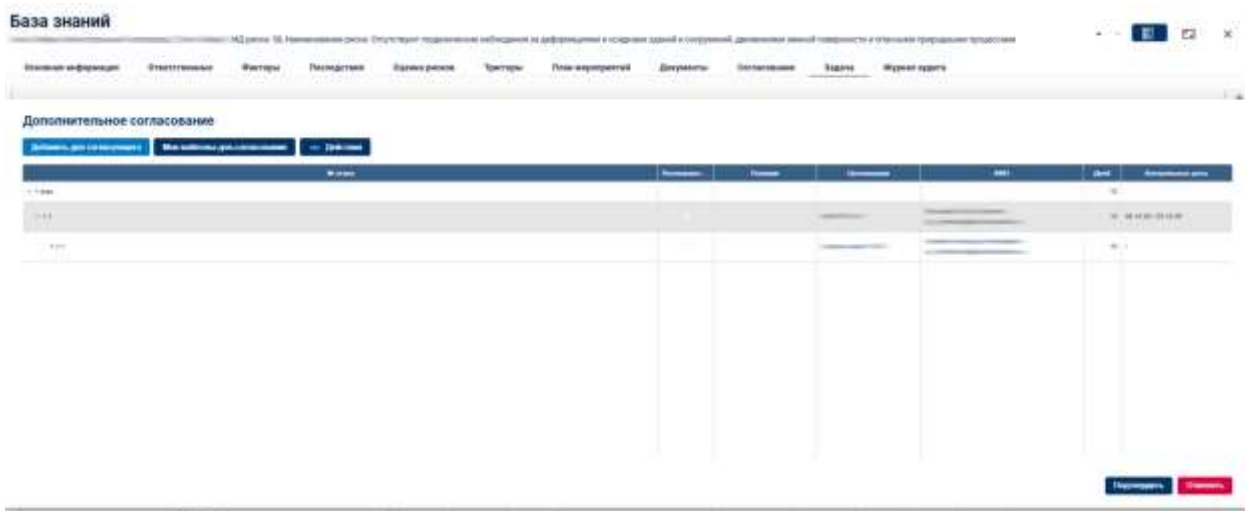


Рисунок 64 – Добавление дополнительных согласующих

Для изменения основного согласующего нужно в разделе «Согласование» отозвать риск на доработку, выбрать редактирование маршрута согласования, изменить/добавить согласующих через кнопку «Добавить уровень», подтвердить маршрут и направить на согласование на нужный этап.

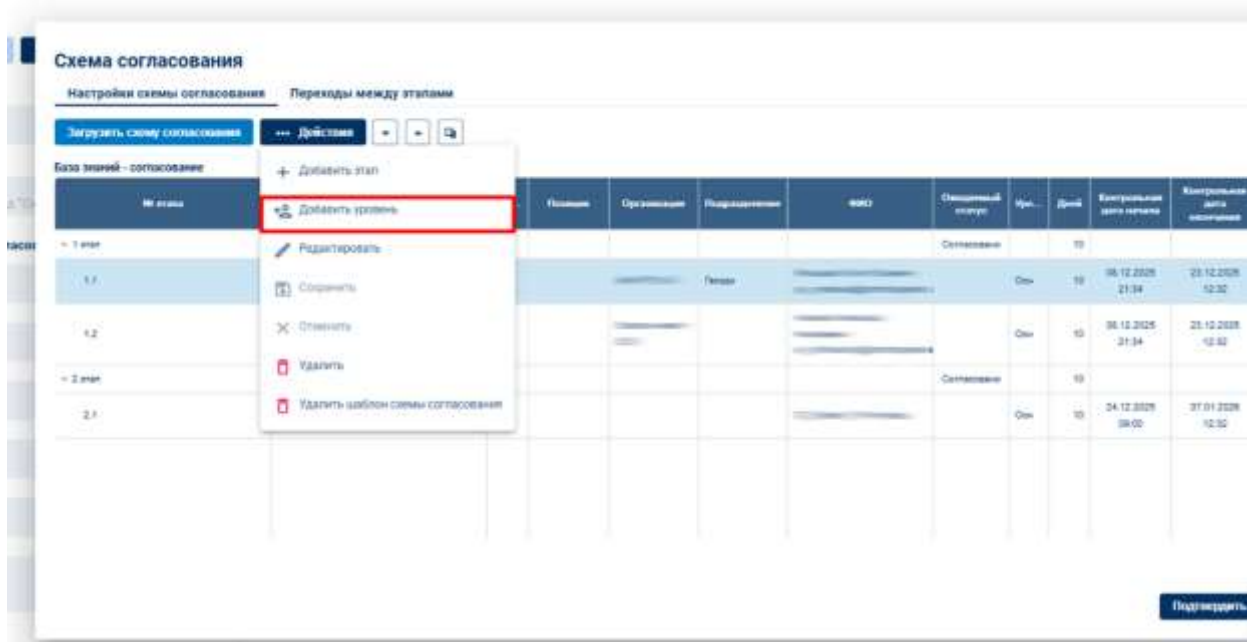


Рисунок 65 – Добавление/изменение согласующего

7 Мониторинг рисков. Актуализация данных

Модуль мониторинг рисков позволяет осуществлять процесс контроля и выявления изменений в процесс мониторинга рисков. Мониторинг рисков включает систематическое обновление и актуализацию информации о рисках и мероприятиях по управлению ими.

После успешного прохождения маршрута согласования редактирование основной информации в карточке риска становится недоступным. В случае идентификации нового риска его необходимо внести в Базу знаний, согласно действиям, указанным в разделе 6.

При процедуре мониторинга для актуализации информации по существующему риску его необходимо отправить на доработку (Рисунок 66).

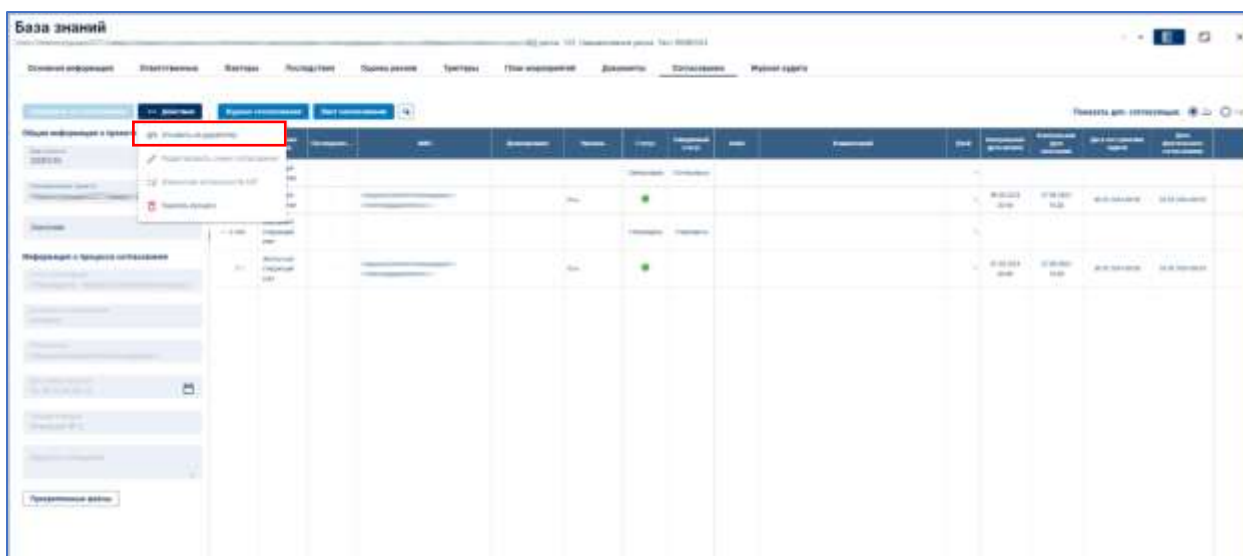


Рисунок 66 – Отзыв риска на доработку

7.1 Внесение изменений в риск

Инициатор маршрута направляет риск на доработку:

- 1 Перейти в риск в «Базе знаний».
- 2 Перейти во вкладку «Согласование».
- 3 Нажать кнопку «Действия».

4 Выбрать действие «Отозвать на доработку».

5 Нажать кнопку «Подтвердить».

При выборе этого действия появляется доступ к редактированию основной информации по риску, то есть предоставляется возможность актуализации. В рамках мониторинга актуализируется оценка, триггеры, формируются мероприятия по управлению рисками и указывается статус их выполнения. При отзыве риска на доработку меняется его итерация. Соответствующая запись появляется в журнале согласования.

Создание записи оценки риска

Для внесения новой записи оценки риска пользователь должен:

- Перейти в нужный риск в «Базе знаний».
- Перейти во вкладку «Оценка рисков».
- Выбрать кнопку «Создать».
- Создать новую запись.

При создании новой записи необходимо поставить оценку риска и его статус:

- Актуальный;
- Нереализованный;
- Реализованный.

В случае реализации риска необходимо указать дату его реализации. Далее необходимо заполнить значения по вероятности и типам влияния риска на сроки, недоосвоение ЛКВ, бюджет (Рисунок 67). При каждом мониторинге необходимо создавать новую оценку с соответствующей датой согласно п. 6.5.

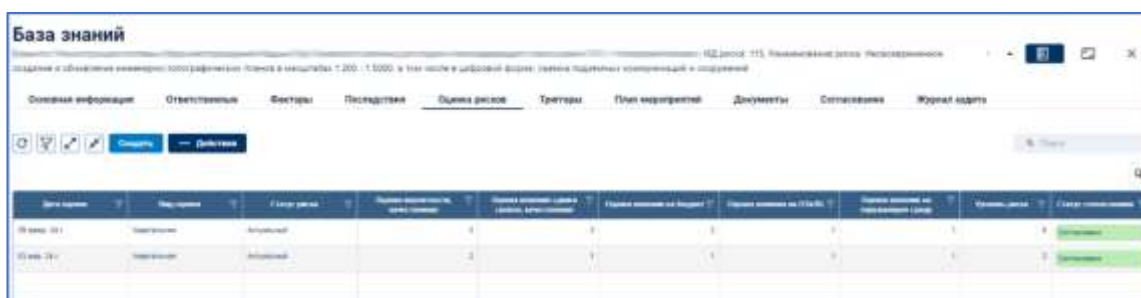


Рисунок 67 – Созданная запись оценки риска

Создание мероприятия

Для актуализации данных по мероприятиям необходимо создание новых строк мероприятий (Рисунок 68). Для внесения новых данных необходимо:

- 1 Перейти во вкладку «План мероприятий» в Базе знаний.
- 2 Нажать кнопку «Создать».
- 3 В открывшемся окне заполнить поля.
- 4 Нажать кнопку «Сохранить».

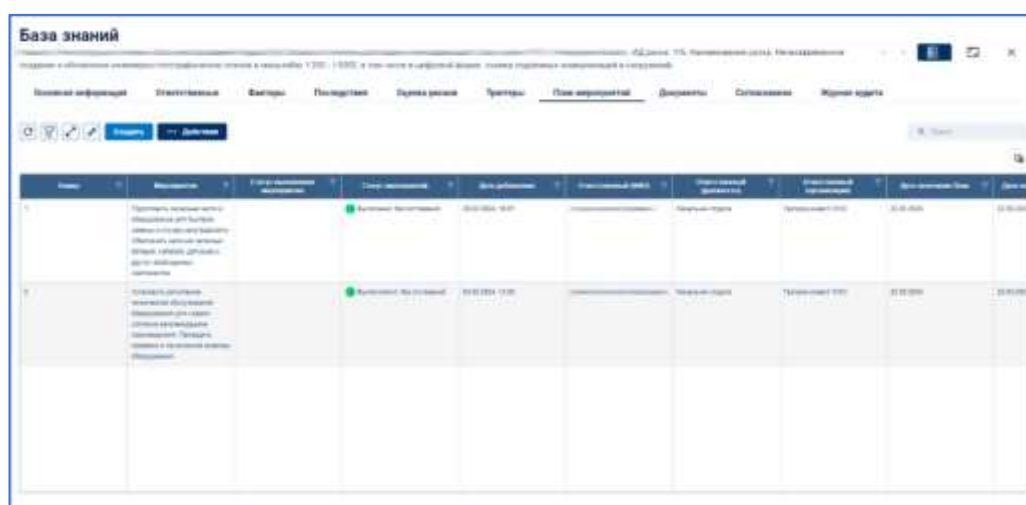


Рисунок 68 – Создание нового мероприятия

Если необходима актуализация статуса выполнения существующего мероприятия по риску, тогда изменения нужно вносить в существующей записи мероприятия: выбрать мероприятие, нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 69).

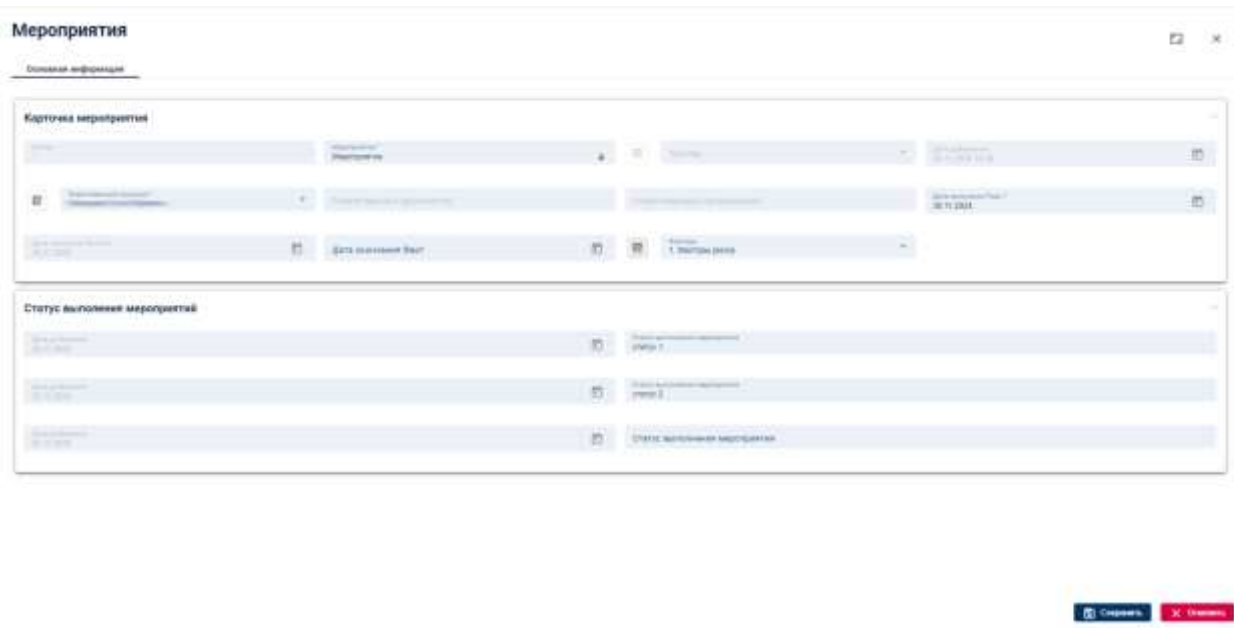


Рисунок 69 – Редактирование мероприятия

После завершения корректировок, информацию по риску необходимо направить на повторную процедуру согласования, чтобы она актуализировалась в реестрах системы. Только после завершения согласования актуальная информация отобразится во всех реестрах модуля.

7.2 Мониторинг рисков ПрО

Раздел системы «Мониторинг рисков» предназначен для отслеживания статусов и значимости рисков по этапам жизненного цикла (Рисунок 70).

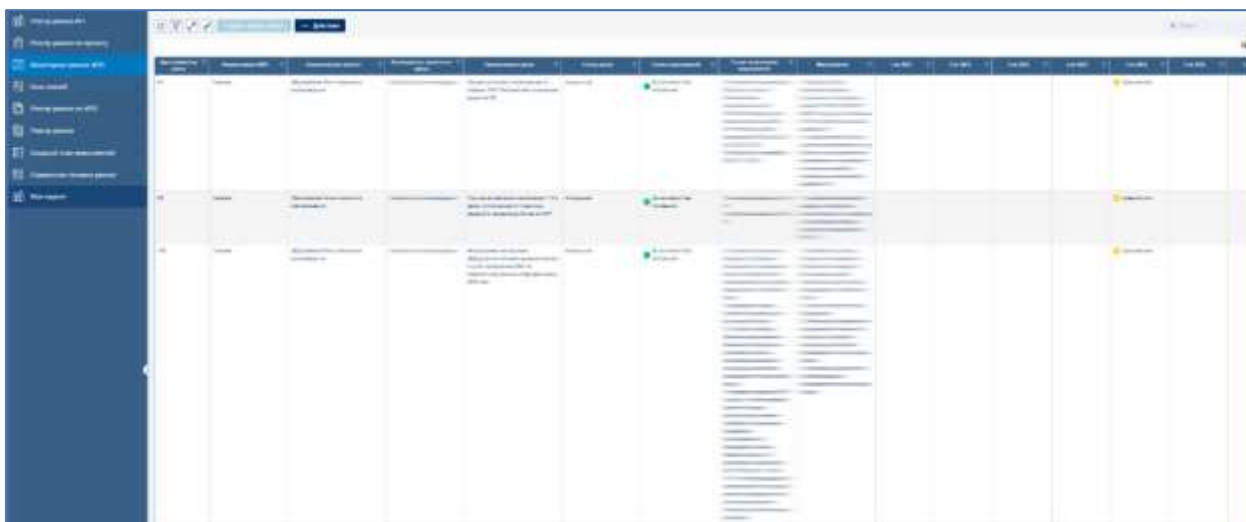


Рисунок 70 – Мониторинг рисков

7.3 Сводный план мероприятий

Раздел предназначен для отслеживания плана мероприятий по всем рискам с разделением на типы мероприятий с указанием статусов и дат завершения мероприятий. Данные представлены в виде перечня отслеживания дат выполнения мероприятий по реагированию на случившееся рисковое событие без возможности создания новой записи или редактирования существующей (Рисунок 71).

В разделе можно группировать мероприятия по типам реагирования, а также по любому из выбранных столбцов.

Рисунок 71 – Сводный план мероприятий

Описание полей табличной части и вкладок раздела «Мониторинг рисков по ПрО» представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Раздел «Мониторинг рисков по ПрО»

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Наименование ПрО	ПрО, к которому относится риск (данные отображаются из закладки «Общая информация»)	Автоматически	Просмотр
Наименование проекта	Проект, к которому относится риск (данные отображаются из закладки «Общая информация»)	Автоматически	Просмотр
Руководитель проектного офиса	Руководитель проектного офиса	Автоматически	Просмотр
Идентификатор риска	Идентификационный номер риска (данные отображаются из закладки «Общая информация»)	Автоматически	Просмотр
Наименование риска	Наименование риска (данные отображаются из закладки «Общая информация»)	Автоматически	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Номер квартала	Номер квартала (1-й квартал XXXX года, 2-й квартал XXXX года и так далее) Кол-во кварталов соответствует жизненному циклу проекта. Первым кварталом является первый квартал текущего года	Автоматически	Просмотр

8 Реестр рисков

Раздел предназначен для удобного и быстрого доступа к мониторингу данных по согласованным и актуальным рискам в разрезе Инвестиционной программы сотрудников с ролью «Риск-менеджер аппарата» и «Риск-менеджер ПрО».

В типичном представлении раздел представляет собой реестр рисков по установленной отчетности (Рисунок 72).


№	Идентификатор риска	Наименование риска	Описание риска	Статус	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска
1	201801	Риск-менеджер ПрО	Необходимость выполнения работ по согласованию и актуализации рисков	Актуален	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний
2	201802	Риск-менеджер ПрО	Необходимость выполнения работ по согласованию и актуализации рисков	Актуален	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний
3	201803	Риск-менеджер ПрО	Необходимость выполнения работ по согласованию и актуализации рисков	Актуален	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний
4	201804	Риск-менеджер ПрО	Необходимость выполнения работ по согласованию и актуализации рисков	Актуален	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний	Средний

Рисунок 72 – Реестр рисков (Установленная отчетность)

При изменении представления для таблицы, данные представлены в виде иерархического списка. Риски сгруппированы по филиалам с указанием общего количества рисков в конкретном филиале/ПрО/Проекте (Рисунок 73).



Рисунок 73 – Реестр рисков

При нажатии на стрелку  слева от наименования список можно скрывать и раскрывать для удобства отображения.

По каждому столбцу таблицы доступны функции по сортировке, фильтрации, группировке и поиску значений.

В панели кнопки «Действия» доступны функции «Сформировать отчет», «Дублировать», «Редактировать», «Удалить», «Сохранить в Excel», «Импорт данных», «Экспорт данных». При выгрузке сгруппированного списка в файл формата *.xlsx предустановленные фильтры и группировка сохраняются.

При двойном нажатии на строку риска будет осуществлён переход в карточку риска с детальной информацией, представленной во вкладках: «Основная информация», «Оценка», «Мероприятия», «Триггеры», «Документы».

Для выгрузки отчета по реестру рисков в установленном формате нужно зайти в меню «Действия», нажать «Сформировать отчет», выбрать отчет «Реестр рисков», нажать «Подтвердить» (Рисунок 74, 75).



Рисунок 74 – Выгрузка отчета Реестр рисков.

Рисунок 75 – Отчет «Реестр рисков»

Для обеспечения возможности представления ЛКВ в Отчёте «Реестр рисков» необходимо выполнить следующие операции:

1. Открыть БО База знаний (Рисунок 76, 77);

Идентификатор риска	Дата определения	Наименование фактора	Наименование РКО (Рисковедение)	Наименование проекта	Рис. группа	Управление ОС	Рисковедение (наименование)	Рис. категория	Назначение
13	17.06.2015				СРЕДНИЙ				МТО
16	18.06.2015				СРЕДНИЙ				МТО
19	20.06.2015				СРЕДНИЙ				МТО

Рисунок 76 – База знаний

База знаний

ID риска: ТП. Наименование риска: Отсутствие договоров на проведение АИТ на объекте

Основная информация | Ответственные | Векторы | Последствия | Оценка риска | Третьи | План мероприятий | Согласование | Документы | Журнал аудита

Создать | Действия | План

Дата оценки	Лидер оценки	Статус оценки	Наличие нарушений, исключений	Наличие изменений (сроки, статус, исключения)	Оценки влияния на бюджет	Точность оценки	Статус согласования		
20 нояб. 2017	Игорь	Актуальный			2	1	4	1	Согласован

Рисунок 77 – База знаний, Оценка рисков

2. Перейти в раздел Оценка, заполнить оценки (Рисунок 78, 79);

Оценка рисков

Оценка - влияние на недосвоение лимитов КВ

Шкала оценки влияния на бюджет

Версия лимита КВ

Лимит КВ, млн руб

Процентное недосвоение лимита, млн руб

Процентное недосвоение лимита, %

Итого процентное недосвоение лимита, млн руб

Комментарий

Рисунок 78 – Оценка рисков

Оценка рисков

Лимит КВ, млн руб

Процентное недосвоение лимита, млн руб

Процентное недосвоение лимита, %

Итого процентное недосвоение лимита, млн руб

Комментарий

Оценка - влияние на бюджет

Версия лимита КВ

Лимит КВ, млн руб

Стоимость для работ, связанных с реализацией д...

Общая стоимость, включая подработы по заказу...

Процент от первоначальной стоимости работ, млн...

Комментарий

Рисунок 79 – Оценка рисков

3. Перейти в БО Реестр рисков по ПрО (Рисунок 80);

Рисунок 80 – Реестр проектов по ПрО

4. Проверить данные из оценки (по заполненным лимитам) (Рисунок 81);

Рисунок 81 – Реестр проектов по ПрО

5. Перейти в БО Реестр рисков по проекту (Рисунок 82);

Рисунок 82 – Реестр проектов по проекту

6. Проверить данные из оценки (по заполненным лимитам) (Рисунок 83);



Рисунок 83 – Реестр проектов по проекту

7. Перейти в БО Реестр рисков, выгрузить отчет (Рисунок 84).

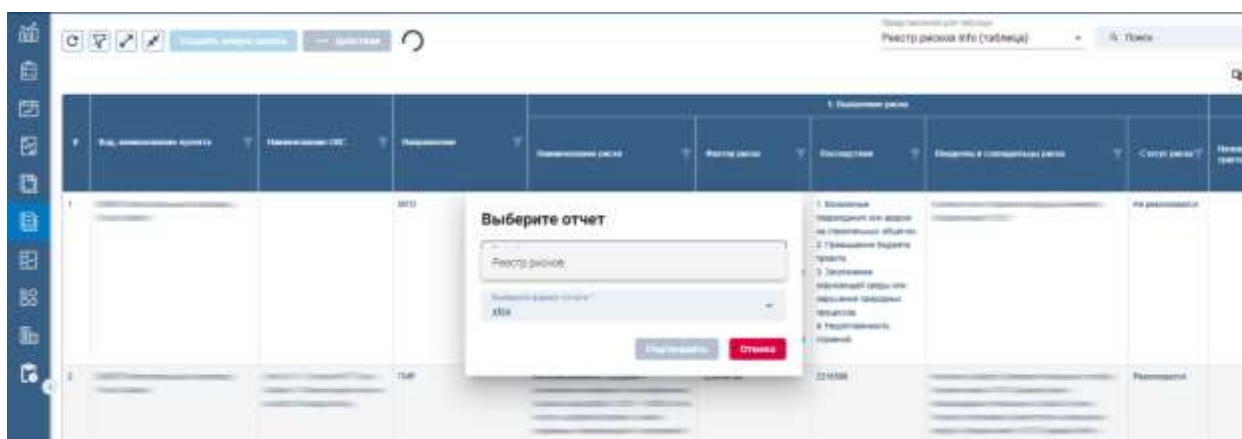


Рисунок 84 – Отчёт «Реестр рисков»

Описание полей табличной части и вкладок раздела «Реестр рисков» представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Раздел «Реестр рисков» Описание полей табличной части

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Реестр рисков			
Идентификатор	Идентификационный номер риска	Автоматически	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
		(отображается из карточки риска)	
Наименование риска	Наименование риска	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Описание риска	Описание риска	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Направление	Перечень направлений работ: ПИР, МТО, СМР, ПНР и др.	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Низкий риск	Зелёный – 1 - 3 балла	Автоматически, по расчётному полю «Уровень оценки» на основании предоставляемых баллов в карточке вкладки «Оценка»	Просмотр
Средний риск	Жёлтый – 4 - 9 баллов		Просмотр
Повышенный риск	Оранжевый – 10 - 19 баллов		Просмотр
Высокий риск	Красный – 20 - 25 баллов		Просмотр
Дата идентификации	Дата идентификации риска	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Дата добавления	Дата добавления риска	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Фактор риска	У одного риска может быть несколько факторов. Предположительно не более 10	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Последствия		Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Владелец риска Ф.И.О.	Выбор из справочника «Работники»	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Статус риска	Идентифицирован Актуальный Не актуальный Реализовался	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Количество	Рассчитывается автоматически	Автоматически	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
мероприятий общее	на основании количества мероприятий, введённых в План мероприятий риском		
Количество мероприятий с отставанием	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий в Плане управления риском, которые завершены с отставанием, и/или по которым прогнозируется отставание	Автоматически	Просмотр
Статус мероприятий	Если хотя бы одно из мероприятий имеет отклонение, то отражается статус с отклонением (красный цвет), иначе – зеленый	Автоматически	Просмотр
Уровень риска до мероприятий	Самая поздняя из дат, на которые внесены оценки рисков	Автоматически	Просмотр
Уровень риска после мероприятий	Уровень риска до мероприятий	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Способ реагирования	Уровень риска остаточный	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр

9 Реестр рисков по Проекту


Раздел предназначен для доступа к мониторингу данных по согласованным и актуальным рискам в разрезе инвестиционных проектов сотрудников с бизнес-ролями «Риск-менеджер Apparata» и «Риск-менеджер ПрО».

Данные представлены в виде иерархического списка. Проекты сгруппированы по Проектным офисам с указанием общего количества рисков в конкретном проектном офисе и/или проекте (Рисунок 85).



Наименование проекта	Всего рисков	Риски по Т	Средний риск	Критический риск	Высокий риск	Риски по операционной ситуации	Риски по операционной деятельности	Риски по операционной деятельности
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Рисунок 85 – Реестр рисков по проекту

При нажатии на стрелку  слева от наименования список можно скрывать и раскрывать.

По каждому из столбцов в таблице доступны функции по сортировке, фильтрации, группировке и поиску значений.

В панели кнопки «...Действия» доступны функции «Дублировать», «Редактировать», «Удалить», «Сохранить в Excel», «Импорт данных»,

«Экспорт данных». При выгрузке сгруппированного списка в файл формата *.xlsx, предварительно настроенные фильтры и группировки сохраняются.

При нажатии на строку с записью проекта будет осуществлён переход в карточку с детальной информацией, представленной во вкладках: «Основная информация», «Согласованные риски проекта», «Документы», «Тепловая карта проекта» (Рисунок 86).



Рисунок 86 – Карточка с детальной информацией



Рисунок 87 – Тепловая карта проекта

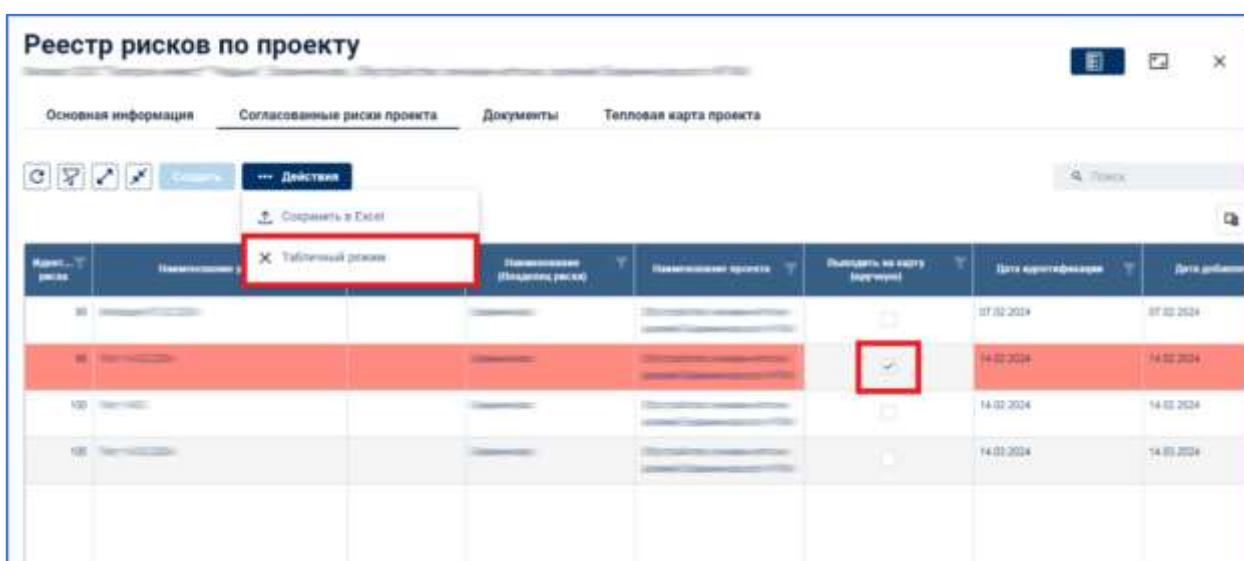
При нажатии на вкладку «Тепловая карта проекта» будет осуществлён переход на дашборд, где будут данные по ТОП-10 ключевых рисков в рамках выбранного проекта (Рисунок 87).

Отображение риска на карте задается автоматически несколькими условиями:

- «Реестр рисков по Проекту» ТОП 10 по инвестиционному проекту;
- Местоположение риска на карте определяется произведением значений (от 1 до 5) вероятности на одно из максимальных значений влияний (от 1 до 5), которые задет пользователь во вкладке «Оценка» в «База знаний»;
- риски выбираются с наибольшим значением уровня риска на последнюю дату оценки;
- риск имеет статус «Согласован».

На карту рисков дополнительно можно вывести риски, не попадающие под вышеперечисленные критерии.

Для этого необходимо зайти в согласованные риски по проекту, в меню Действия выбрать «Табличный режим» и проставить чек-боксы на нужных рисках (Рисунок 88). После выбора необходимых рисков в меню «Действия» закрыть табличный режим.



Векторы (стрелки) на карте показывают динамику риска, то есть изменение его местоположения за разные даты: начальная точка показывает, где находился риск на ближайшую прошедшую дату, а конечная точка – местоположение риска на последнюю текущую дату запроса.

Список полей табличной части тепловой карты (рисунок 89):

- 1 – номер риска по порядку в таблице.
- 2 – уникальный идентификатор риска.
- 3 – наименование риска, соответствующее полю «Наименование риска», заданному в карточке риска.
- 4 – изменение динамики риска: стрелка зеленого или красного цвета, которая показывает факт изменения местоположения риска.



Рисунок 89 – Поля таблицы тепловой карты

Для выполнения перехода из мониторинга рисков в выбранный этап риска необходимо:

1. Открыть реестр рисков по проекту (Рисунок 90, 91);

ИД риска	Наименование риска	Критерий риска	Потенциальный риск	Фактический риск	Классификация риска	Уровень риска	Степень риска	Средний риск	Потенциальный риск	Фактический риск	Классификация риска	Уровень риска	Степень риска
1	Наименование (Имя, 1)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Рисунок 90 – Реестр рисков по проекту

ИД риска	Наименование риска	Критерий риска	Потенциальный риск	Фактический риск	Классификация риска	Уровень риска	Степень риска	Средний риск	Потенциальный риск	Фактический риск	Классификация риска	Уровень риска	Степень риска
1	Наименование (Имя, 1)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Рисунок 91 – Реестр рисков по проекту

2. Открыть необходимый проект (Рисунок 92);

Реестр согласованных рисков

ИД риска: 12, Наименование риска: Неизвестное вымышленное инженерно-геологическое устройство

Основная информация | Оценка | Мероприятия | Триггеры | **Мониторинг рисков**

Рисунок 92 – Реестр согласованных рисков

3. Выбрать необходимый риск (Рисунок 93);

Реестр согласованных рисков

ИД риска: 13, Наименование риска: Неизвестное вымышленное инженерно-геологическое устройство

Основная информация | Оценка | Мероприятия | Триггеры | **Мониторинг рисков**

Рисунок 93 – Реестр согласованных рисков

4. Выполнить переход в раздел «Мониторинг рисков» (Рисунок 94);



Рисунок 94 – Реестр согласованных рисков

5. Выполнить проверку данных по выбранному году и кварталам (Рисунок 95, 96);



Рисунок 95 – Реестр согласованных рисков

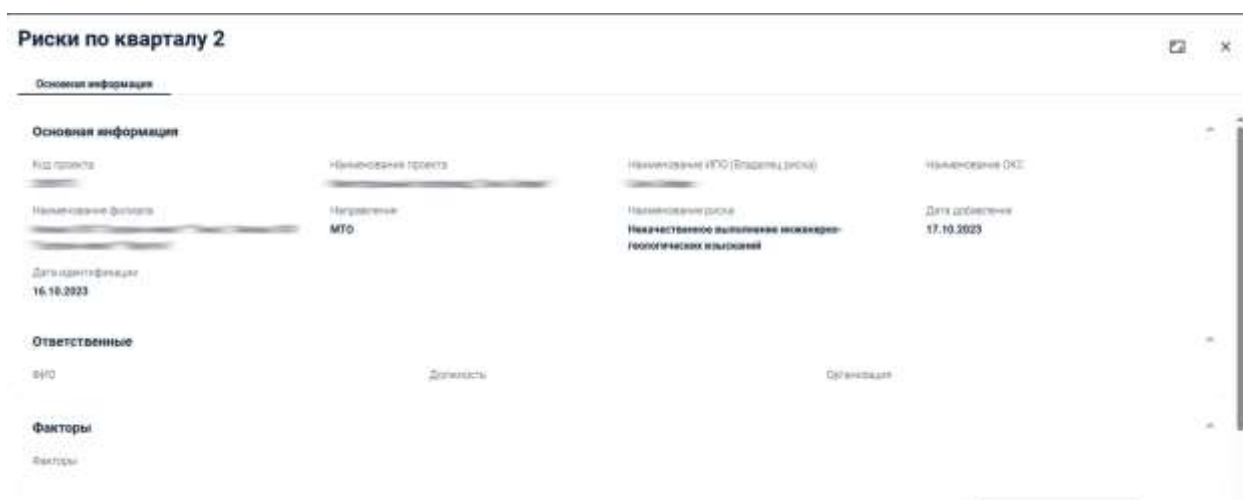


Рисунок 96 – Реестр согласованных рисков

Описание полей табличной части и вкладок раздела «Реестр рисков по Проекту» представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Описание полей табличной части раздела «Реестр рисков по Проекту»

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Наименование Проекта	Наименование Проектного офиса (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Низкий риск	Зелёный – 1-3 балла	Автоматически, по расчетному полю «Уровень оценки» на основании предоставляемых баллов в карточке вкладки «Оценка»	Просмотр
Средний риск	Жёлтый – 4-9 баллов	Автоматически	Просмотр
Повышенный риск	Оранжевый – 10-19 баллов	Автоматически	Просмотр
Высокий риск	Красный – 20-25 баллов	Автоматически	Просмотр
Количество мероприятий общее	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий, введённых в План мероприятий риском	Автоматически	Просмотр
Количество мероприятий с отставанием	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий в Планах управления риском, которые завершены с отставанием и/или по которым прогнозируется отставание	Автоматически	Просмотр
Статус мероприятий	Если хотя бы одно из мероприятий имеет отклонение, то отражается статус с отклонением (красный цвет), иначе – зеленый	Автоматически	Просмотр

Повышенный риск (Оранжевый)	10-19 баллов
Высокий риск (Красный)	20-25 баллов

Статус мероприятий проставляется автоматически на основании сравнения дат, проставляемых пользователем в карточке мероприятия во вкладке «План мероприятий».

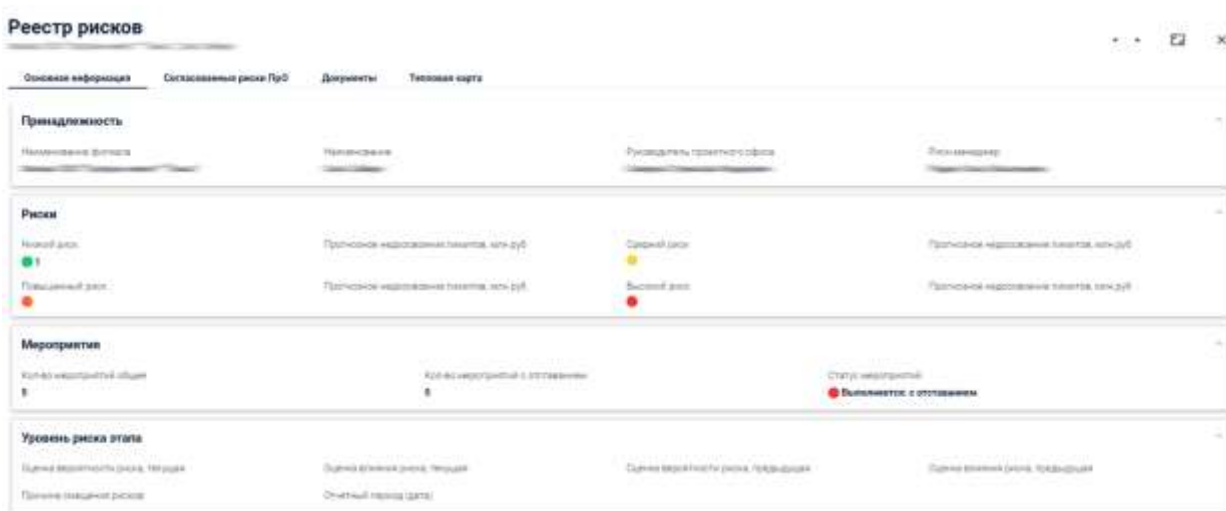


Рисунок 98 – Реестр рисков ПрО. Основная информация

Вкладка «Согласованные риски ПрО» – это таблица, в которой находятся только успешно прошедшие по маршруту согласования риски (Рисунок 99).

При двойном нажатии на строку риска осуществляется переход в карточку риска. Редактирование основной информации не доступно, так как данный риск уже прошёл маршрут согласования и является согласованным. При нажатии на идентификатор риска открывается карточка выбранного риска.

Идентификатор риска	Наименование риска	Тип риска	Статус	Дата идентификации	Дата обновления	Риск-рейтинг	Последствие
101	Структурный Технологичный процесс...	ТРП	...	07.05.2024	07.05.2024	101	101
102	Структурный процесс...	СМР	...	26.01.2024	26.01.2024	102	102

Рисунок 99 – Реестр рисков по ПрО. Согласованные риски ПрО

Таблица 7 – Описание полей табличной части раздела «Согласованные риски ПрО»

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Идентификатор риска	Идентификационный номер риска (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Наименование риска	Наименование риска (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Выводить на карту (вручную)	Признак, определяющий вывод на карту в ручном режиме (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр/редактирование
Выводить на карту (автоматически)	Признак, определяющий вывод на карту в автоматическом режиме (отображается в зависимости от наличия у риска параметров, которые позволяют вывести его на карту рисков в автоматическом режиме)	Автоматически	Просмотр
Описание риска	Описание риска расширенное (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Направление работ	Перечень направлений работ: ПИР, МТО, СМР, ПНР и др.	Ручной ввод пользователем	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
	(отображается из карточки риска)		
ПрО	ПрО (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Проект	Инвестиционный проект (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Дата идентификации	Дата идентификации риска (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Дата добавления	Дата добавления риска (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Фактор риска	Поле для пользовательского ввода фактора риска. У одного риска может быть несколько факторов. Предположительно не более 10 (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Последствия	Ручной ввод (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Владелец риска (Ф.И.О.)	Выбор из справочника «Работники» (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Статус риска	Идентифицирован Актуальный Не актуальный Реализовался (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр
Количество мероприятий общее	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий, введенных в План мероприятий риском	Автоматически	Просмотр
Количество мероприятий с отставанием	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий в Плане мероприятий, которые завершены с отставанием и/или по которым прогнозируется отставание	Автоматически	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Статус мероприятий	Если хотя бы одно из мероприятий имеет отклонение, то отражается статус с отклонением (красный цвет), иначе – зеленый	Автоматически	Просмотр
Дата текущей оценки риска	Выводится самая поздняя из дат, на которые внесены оценки рисков	Автоматически	Просмотр
Уровень риска (до мероприятий, на текущую дату).	Уровень риска до мероприятий (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Уровень риска (остаточный, на текущую дату)	Уровень риска остаточный (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Дата предыдущей оценки риска	Выводится самая поздняя из дат, на которые внесены оценки рисков	Автоматически	Просмотр
Уровень риска (до мероприятий, на предыдущую дату).	Уровень риска до мероприятий (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Уровень риска (остаточный, на предыдущую дату)	Уровень риска до мероприятий (отображается из карточки риска)	Автоматически	Просмотр
Способ реагирования	Уклонение (избежание/исключение риска) снижение (сокращение) перераспределение (передача) принятие (сохранение /удержание) (отображается из карточки риска)	Ручной ввод пользователем	Просмотр

При переходе в согласованный риск из реестра рисков по ПрО или реестра рисков проекта отображается раздел Мониторинг риска (Рисунок 100).



Рисунок 100 – Раздел «Мониторинг рисков».

В разделе «Мониторинг рисков» сохраняется информация по этапам риска.

Для просмотра информации по этапам риска выбирается период (год), открывается перечень кварталов, в каждом из которых собрана информация об изменениях в риске (Рисунок 101, 102).

Мониторинг рисков

1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал

№ риска	Наименование риска	Категория	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	Степень риска	

Рисунок 101 – Информация по риску (табличное представление)



Рисунок 102 – Информация по риску поквартально

Для мониторинга статуса согласования рисков по каждому проектному офису в реестре рисков проектного офиса реализовано формирование и выгрузка отчета по согласованию.

Для выгрузки «Отчета по согласованию» в привязке к проектному офису необходимо в реестре выбрать строку с нужным ПрО, в меню «Действия» нажать «Сформировать отчет», выбрать отчет «Отчет по согласованию», нажать «Подтвердить» (Рисунок 103, 104).



Рисунок 103 – Выгрузка отчета по согласованию.

Отчет по согласованию

Ответственный	Номер этапа	Этап согласования	Контрольные даты	Дата поступления задачи	Дата фактического согласования	Статус	Комментарий
Ид риска 14							
Итерация 1							
1 этап	1	Этапный первый этап	28.02.2024 / 28.02.2024			Согласовано	
			28.02.2024 / 28.02.2024	28.02.2024 13:32:41	28.02.2024 13:32:55	Согласовано	
2 этап	2	Этапный следующий этап	28.02.2024 / 28.02.2024			Утверждено	
Ид риска 104							
Итерация 1							
1 этап	1	Навигат 1	16.02.2024 / 01.03.2024			Согласовано	
			16.02.2024 / 01.03.2024	16.02.2024 10:10:02	16.02.2024 10:11:08	Согласовано	
2 этап	2	Навигат 2	16.02.2024 / 01.03.2024			Согласовано	
			16.02.2024 / 01.03.2024	16.02.2024 10:11:00	16.02.2024 10:11:01	Согласовано	
Ид риска 176							

Рисунок 104 – Отчет по согласованию

В отчет выводятся:

- итерации согласования по каждому риску;
- ответственные за согласование риска;
- номер этапа согласования;
- название этапа согласования;
- контрольные даты;
- дата поступления задачи;
- дата фактического согласования;
- статус согласования;
- комментарий ответственного за согласование на каждом этапе.

Во вкладке «Документы» содержатся документы по выбранному риску (Рисунок 105). Необходимо нажать на кнопку «Редактировать» и приложить нужный документ.

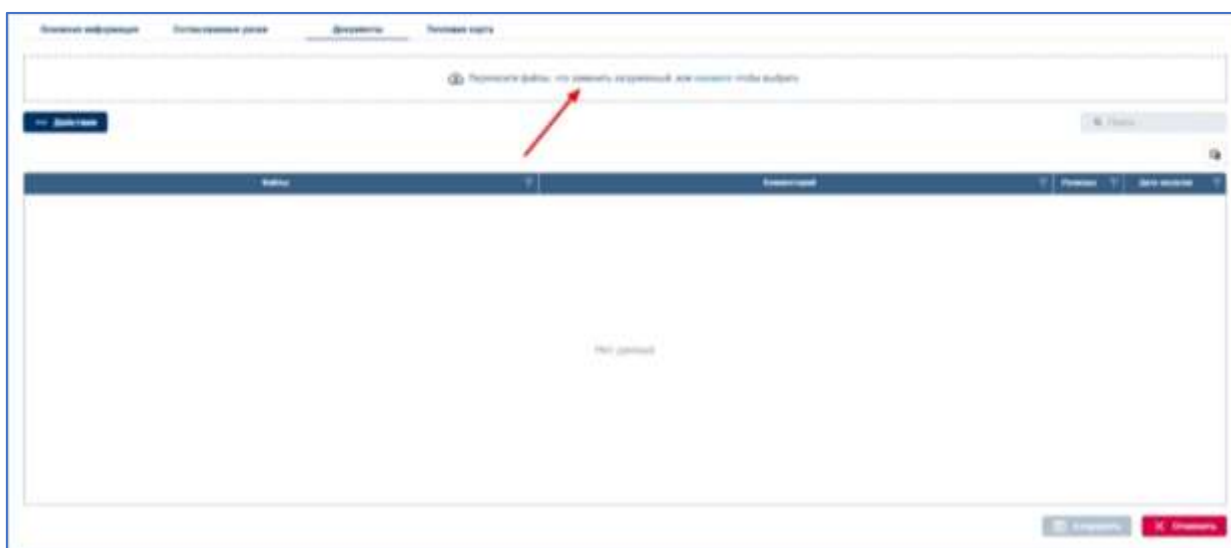


Рисунок 105 – Реестр рисков ПрО. Прикрепление документов

Через панель «Действия» есть возможность скачивать приложенные документы (Рисунок 106). Для этого нужно выбрать строку с риском, перейти в меню «Действия» и выбрать «Скачать» или «Удалить» для удаления загруженного документа.

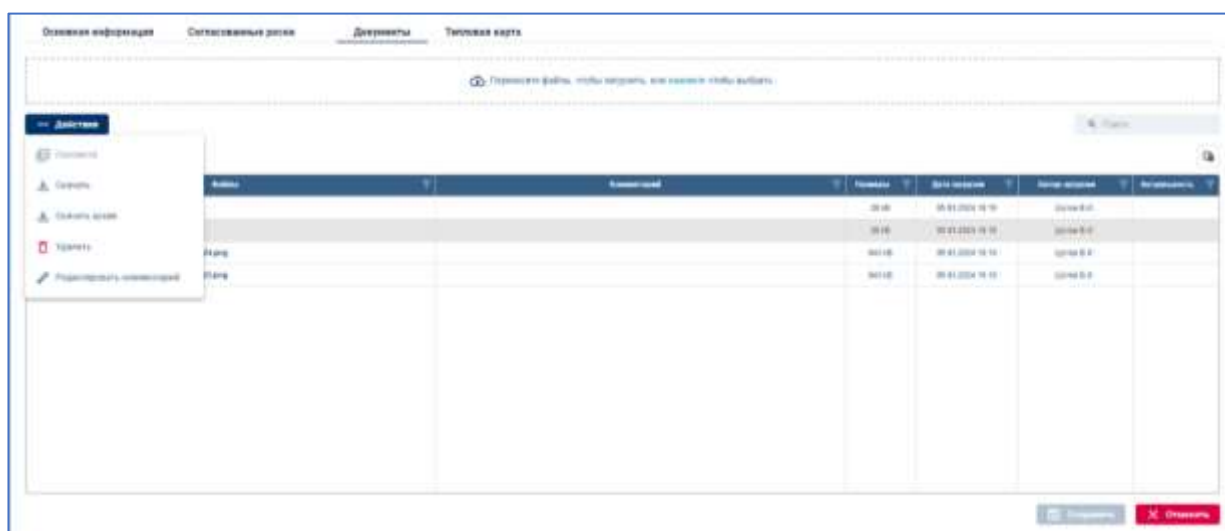


Рисунок 106 – Реестр рисков ПрО. Сохранение документов

При нажатии на вкладку «Тепловая карта проекта» будет осуществлён переход на дашборд, где будут представлены данные по топ ключевых рисков в рамках выбранного ПрО.

Отображение риска на карте задается автоматически несколькими условиями:

- «Реестр рисков по ПрО» – ТОП 10 по ПрО;
- Местоположение риска на карте определяется произведением значений (от 1 до 5) вероятности на одно из максимальных значений влияний (от 1 до 5), которые задет пользователь во вкладке «Оценка» в БО «База знаний»;
- риски выбираются с наибольшим значением уровня риска на последнюю дату оценки;
- риск имеет статус «Согласован».

На карту рисков дополнительно можно вывести риски, не попадающие под вышеперечисленные критерии.

Для этого необходимо зайти в согласованные риски по ПрО, в меню Действия выбрать «Табличный режим» и проставить чек-боксы на нужных рисках (Рисунок 107). После выбора необходимых рисков в меню «Действия» закрыть табличный режим.



Рисунок 107 – Выводить на карту (вручную)

Векторы (стрелки) на карте показывают динамику риска, то есть изменение его местоположения за разные даты: начальная точка показывает, где находился риск на ближайшую прошедшую дату, а конечная точка – местоположение риска на последнюю текущую дату запроса.

Список полей табличной части тепловой карты (Рисунок 108):

- 1 – номер риска по порядку в таблице.
- 2 – уникальный идентификатор риска.
- 3 – наименование риска, соответствующее полю «Наименование риска», заданному в карточке риска.
- 4 – изменение динамики риска: стрелка зеленого или красного цвета, которая показывает факт изменения местоположения риска.

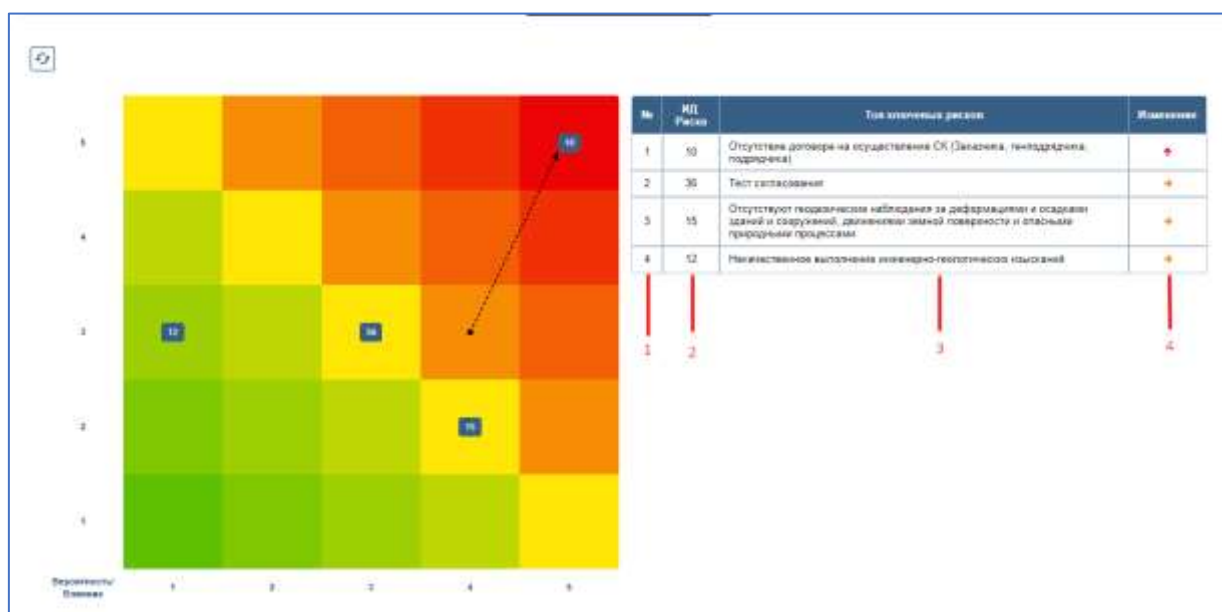


Рисунок 108 – Поля таблицы тепловой карты

Таблица 8 – Раздел «Реестр рисков по ПрО». Описание полей табличной части

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Наименование ПрО	Наименование Проектного офиса	Автоматически (отображается из карточки риска)	Просмотр
Низкий риск	Зелёный – 1-3 балла	Автоматически, по расчётному	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
		полю «Уровень оценки» на основании проставляемых баллов в карточке вкладки «Оценка»	
Средний риск	Желтый – 4-9 баллов	Автоматически	Просмотр
Повышенный риск	Оранжевый – 10-19 баллов	Автоматически	Просмотр
Высокий риск	Красный – 20-25 баллов	Автоматически	Просмотр
Количество мероприятий общее	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий, введенных в План мероприятий риском	Автоматически	Просмотр
Количество мероприятий с отставанием	Рассчитывается автоматически на основании количества мероприятий в Плане управления риском, которые завершены с отставанием и/или по которым прогнозируется отставание	Автоматически	Просмотр
Статус мероприятий	Если хотя бы одно из мероприятий имеет отклонение, то отражается статус с отклонением (красный цвет), иначе – зеленый	Автоматически	Просмотр

11 Реестр рисков инвестиционных проектов

Реестр рисков ИП – стартовая страница модуля. Представляет собой дашборд с тепловой картой в левой части экрана и табличным перечнем ПрО в правой части.

Тепловая карта рисков это – графическое отображение оценки и перечня рисков в формате двухмерной системы координат, где «X» – это влияние, а «Y» – вероятность, и предназначена для отображения местоположения рисков и их динамики с учётом дат в разрезе Инвестиционной программы (Рисунок 109).

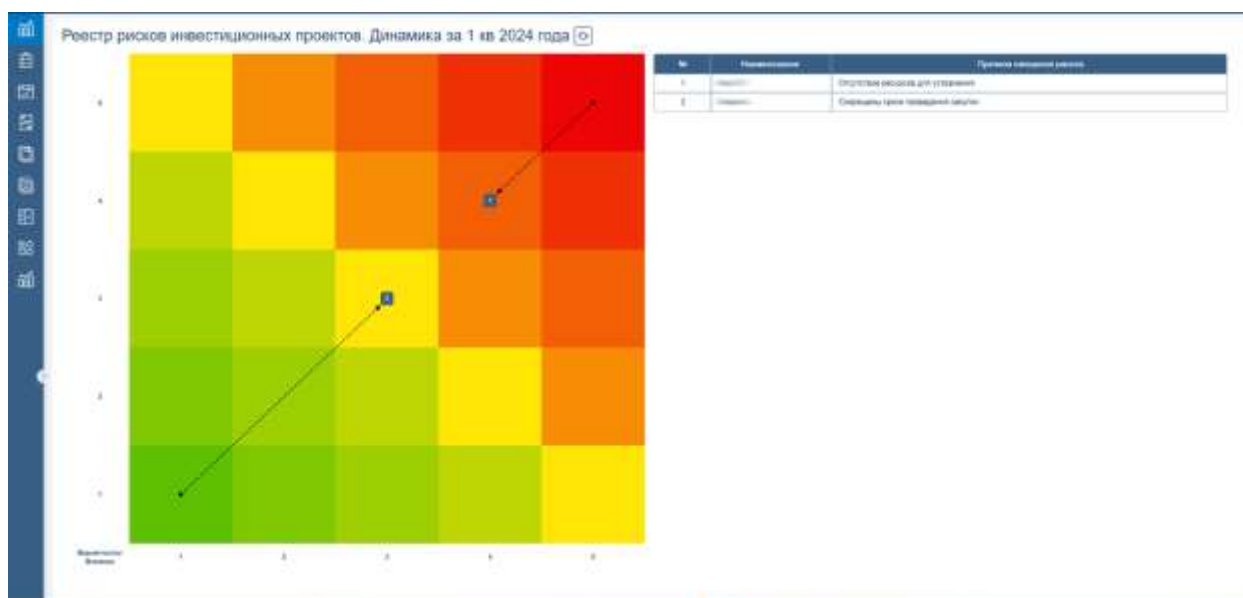


Рисунок 109 – Тепловая карта

1 – переход в раздел Реестр рисков по ПрО для выбранного проектного офиса.

2 – кнопка обновления данных по оценкам.

3 – таблица с детальной информацией по проектному офису и причине смещения.

4 – вектор динамики проектного офиса.

5 – номер проектного офиса в табличной части; переход в раздел Реестр рисков по ПрО для выбранного проектного офиса.

Для назначения оценки и указания причины смещения риска на тепловой карте по ИП, пользователю с ролью «Риск-менеджер Apparata» необходимо (Рисунок 110):

- зайти в раздел «Реестр рисков по ПрО»;
- открыть карточку выбранного проектного офиса, нажать «Редактировать»;
- назначить оценки вероятности и влияния текущую и предшествующую;
- ввести причину смещения;
- выбрать период заданной оценки;
- сохранить изменения через кнопку «Сохранить»;
- перейти в раздел «Реестр рисков инвестиционных проектов»;
- обновить информацию тепловой карты.

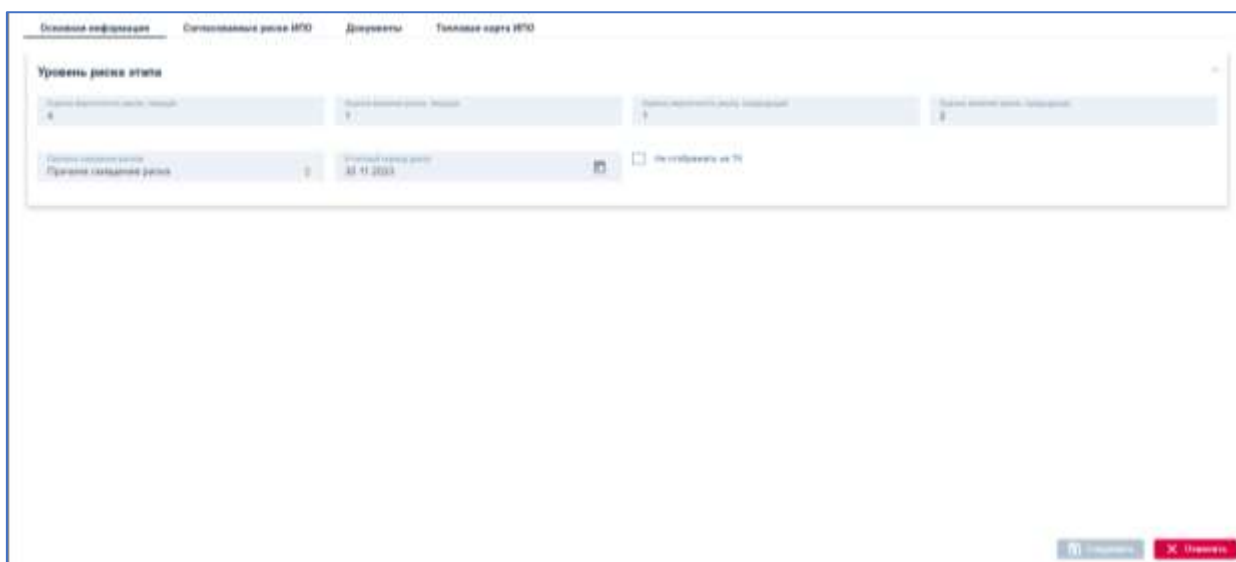


Рисунок 110 – назначение оценки для тепловой карты Реестра ИП

12 Справочник типовых рисков

Данный раздел содержит справочную информацию по типовым рискам. Ознакомиться со справочником может любой пользователь системы, доступен к изменениям для пользователей с ролью «Риск-менеджер» (Рисунок 111).

В панели кнопки «Действия» предусмотрены следующие функции:

- Редактировать;
- Удалить;
- Сохранить в Excel.

Предварительно необходимо выбрать строку в реестре справочника.

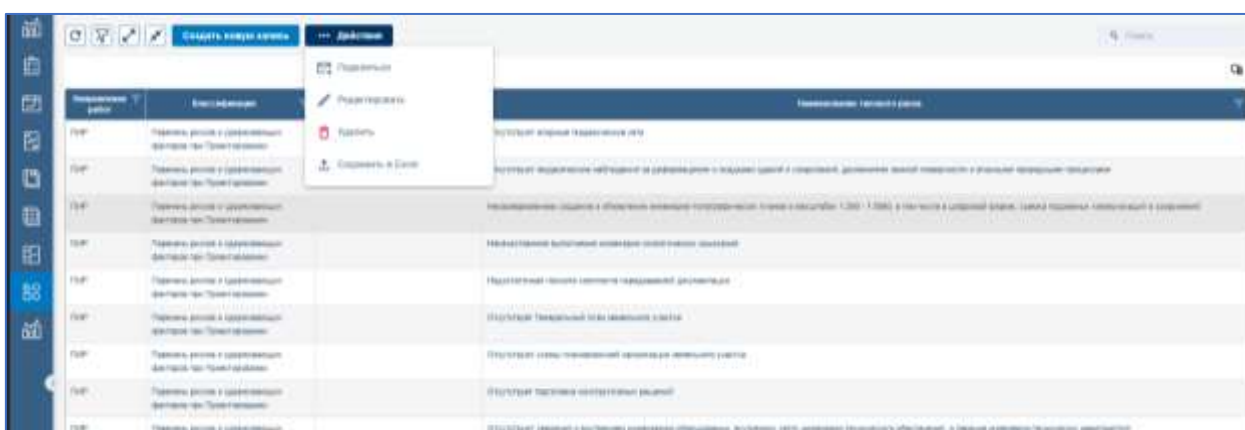


Рисунок 111 – Справочник типовых рисков

Для создания записи необходимо:

- 1 Перейти в раздел «Справочник типовых рисков» (Рисунок 112).
- 2 Нажать на кнопку «Добавить новую запись» (Рисунок 112).

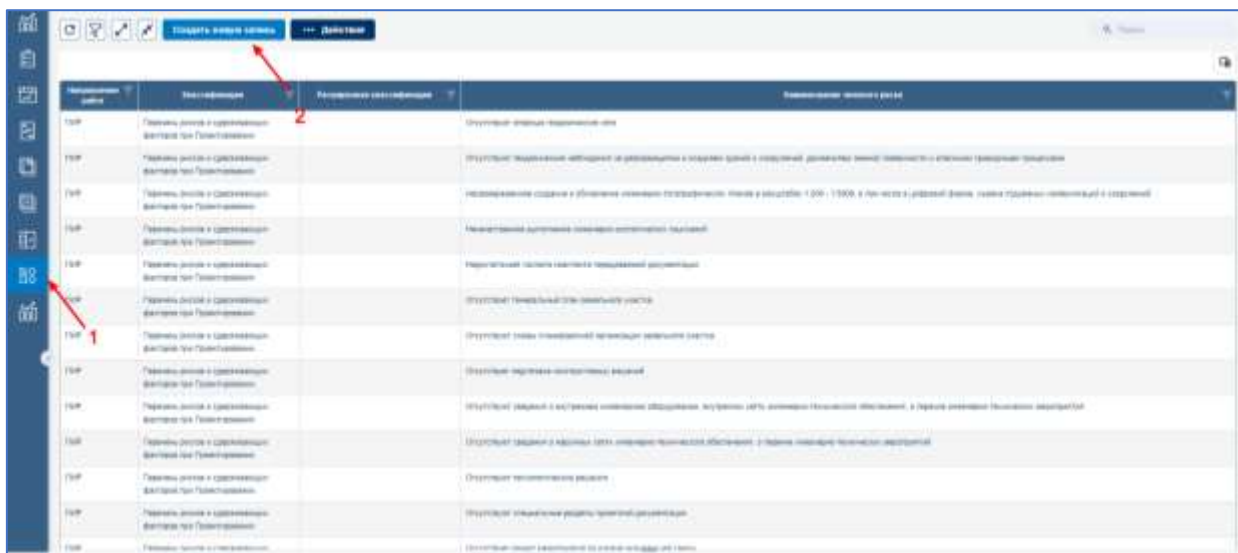


Рисунок 112 – Справочник типовых рисков

- 3 В открывшейся карточке заполнить поля (Рисунок 113).
- 4 Сохранить изменения (Рисунок 113).

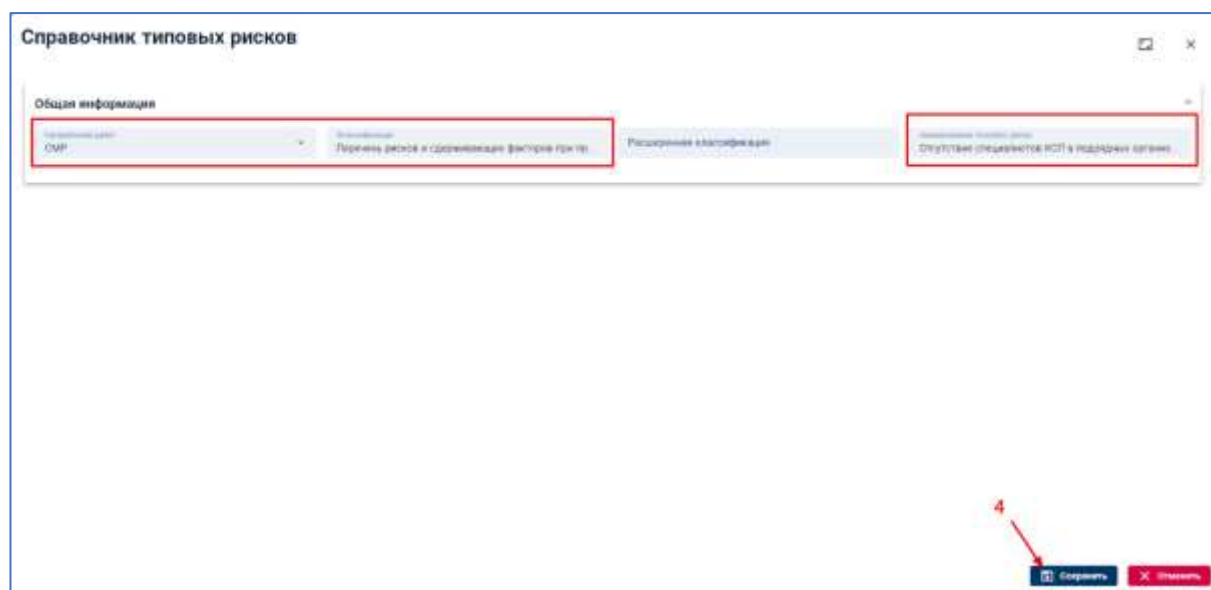


Рисунок 113 – Справочник типовых рисков

Карточка для редактирования типового риска также доступна в нижней части экрана после поднятия разделительной линии, которая находится внизу (Рисунок 114).

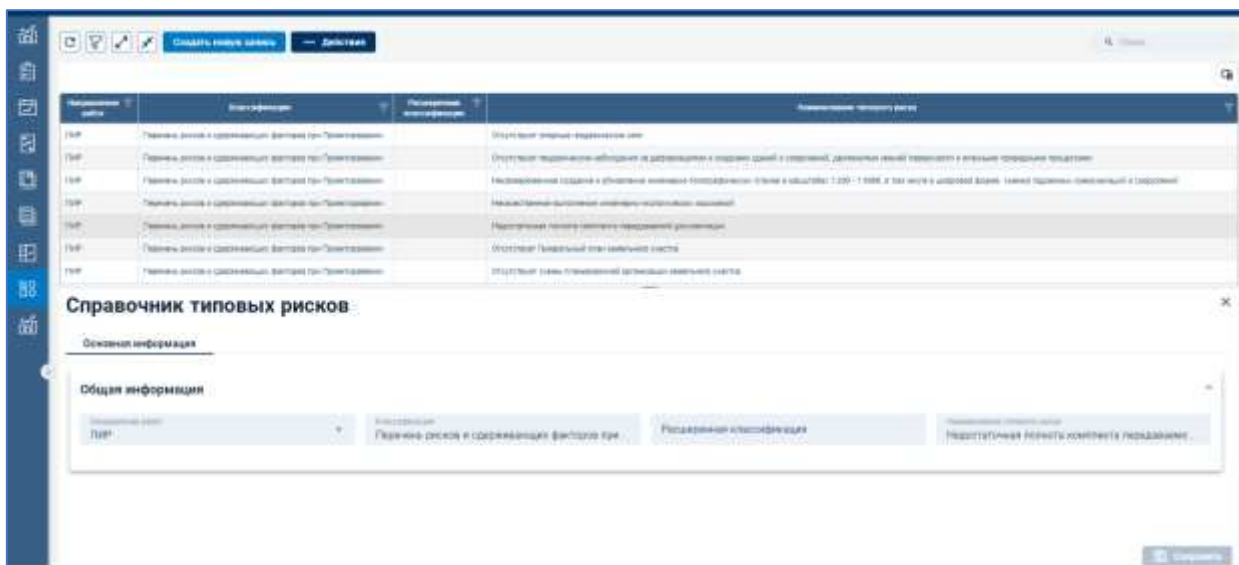


Рисунок 114 – Справочник типовых рисков. Карточка типового риска

13 Реестр Извлеченные уроки

Реестр «Извлеченные уроки» предназначен для хранения информации по реализованным рискам с возможностью дополнения информации по накопленным знаниям.

Риск автоматически копируется в реестр «Извлеченные уроки» если в разделе «Оценка» в Базе знаний выбран статус риска «Реализовался» и проставлена дата реализации риска (Рисунок 115).

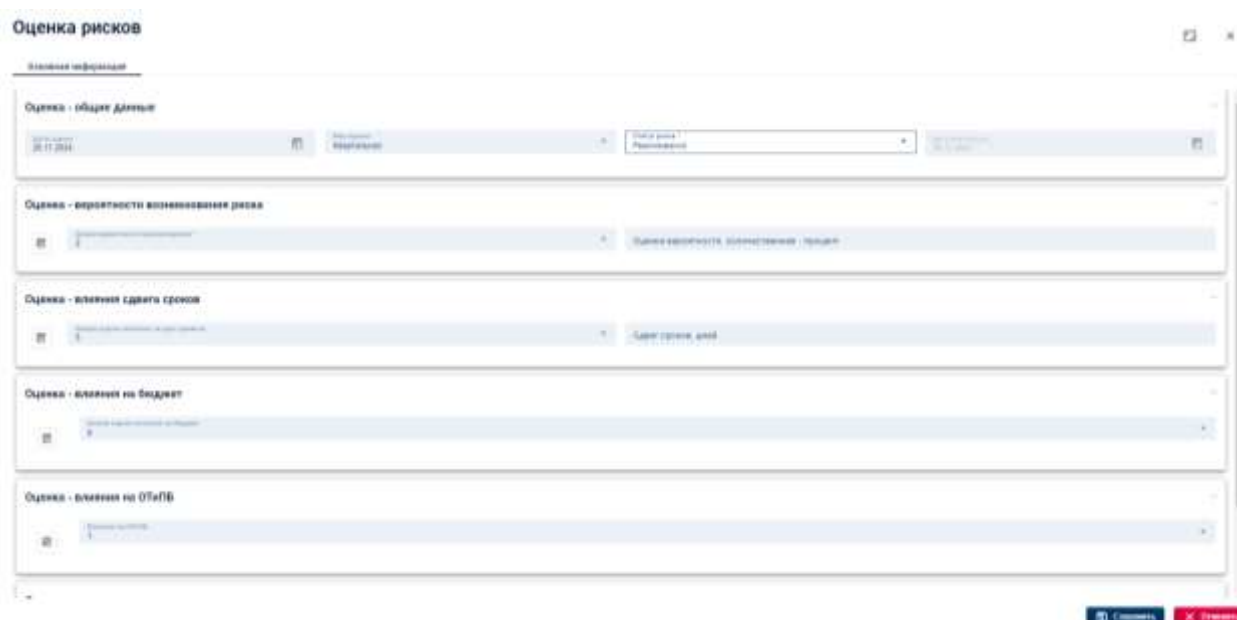


Рисунок 115 – Статус риска и дата реализации

Риск можно скопировать в реестр «Извлеченные уроки» вручную если он имеет статус «Не реализовался».

Для этого нужно зайти в риск в Базе знаний, в разделе «Оценка» поставить статус «Не реализовался». Выделить строку с нужным риском в Базе знаний, в меню «Действия» выбрать «Внешние операции» - «Перенести запись в извлеченные уроки». После выполнения операции запись будет скопирована в реестр «Извлеченные уроки». (Рисунок 115, 116)

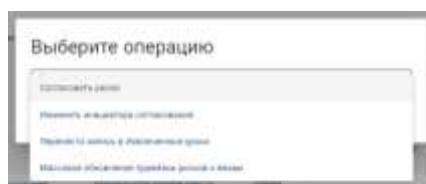


Рисунок 115 – Перенос риска в «Извлеченные уроки»

ID	Название	Risk ID	Название риска	Категория риска	Тип риска	Описание риска	Статус риска	Приоритет риска	Серьезность риска	Действия по риску
1
2
3
4
5

Рисунок 116 – Реестр Извлеченные уроки

Извлеченные уроки

Основная информация

Имя: ...

Идентификатор: ...

Имя риска: ...

Категория риска: ...

Тип риска: ...

Описание риска: ...

Статус риска: ...

Приоритет риска: ...

Серьезность риска: ...

Действия по риску: ...

Рисунок 117 – карточка риска в реестре

Карточка риска в реестре «Извлеченные уроки» (Рисунок 117) имеет один раздел «Основная информация» и содержит следующие поля:

- Филиал – наименование филиала, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- ПрО – наименование проектного офиса, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Проект – код и наименование проекта, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Объект строительства – редактируемое поле, выбирается из списка
- Функциональное направление – редактируемое поле, выбирается из списка
- Извлеченный урок – наименование риска в Базе знаний, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Ссылка в БЗ – ссылка на карточку риска в Базе знаний;
- Типовой/не типовой риск – чекбокс, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Реализовался/не реализовался – чекбокс, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Корневая причина риска – текстовое редактируемое поле;
- Последствия – текстовое редактируемое поле;
- Оценка: влияние на сроки – последняя согласованная оценка в риске, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Оценка: влияние на стоимость - последняя согласованная оценка в риске, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Мероприятия – перечень мероприятий риска, заполняется автоматически из карточки риска в Базе знаний;
- Решение и эффект – текстовое редактируемое поле;
- Рекомендации – текстовое редактируемое поле.

Таблица 9 – Раздел «Реестр Извлеченные уроки». Описание полей табличной части

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Филиал	Наименование филиала	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
ПрО	Наименование ПрО	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
Проект (№, название)	Код и наименование проекта	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
Объект строительства	Тип объекта строительства	Выбирается из выпадающего списка	Просмотр
Функциональное направление	Наименование направления	Выбирается из выпадающего списка	Просмотр
Извлеченный урок	Наименование риска из Базы знаний	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
Ссылка в БЗ	Ссылка на риск в БЗ	База знаний, карточка риска	Просмотр
Типовой/не типовой риск	Признак риска	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
Реализовался/не реализовался	Статус риска	Автоматически (отображается из карточки риска БЗ)	Просмотр
Корневая причина	Описание корневой причины	Автоматически (отображается из карточки риска в ИУ)	Просмотр
Последствия	Перечень последствий риска	Автоматически (отображается из карточки риска в ИУ или БЗ)	Просмотр
Оценка: влияние на сроки	Оценка влияния на сроки	Автоматически (отображается из карточки риска в БЗ)	Просмотр

Наименование поля	Описание поля	Источник данных	Доступность для редактирования
Оценка: влияние на стоимость	Оценка влияния на стоимость	Автоматически (отображается из карточки риска в БЗ)	Просмотр
Мероприятия	Мероприятия по риску	Автоматически (отображается из карточки риска в БЗ)	Просмотр
Решение и эффект	Описание решений и их эффекта	Автоматически (отображается из карточки риска в ИУ)	Просмотр
Рекомендации	Описание рекомендаций по реализованному риску	Автоматически (отображается из карточки риска в ИУ)	Просмотр

14 Отчёты (Дашборды)

В модуле Metasfera RiskManager реализована возможность агрегации информации по рискам в трёх видах отчётов, представленных в виде отдельных БО в панели разделов модуля. Переход между отчетами возможен через боковую панель (Рисунок 118).

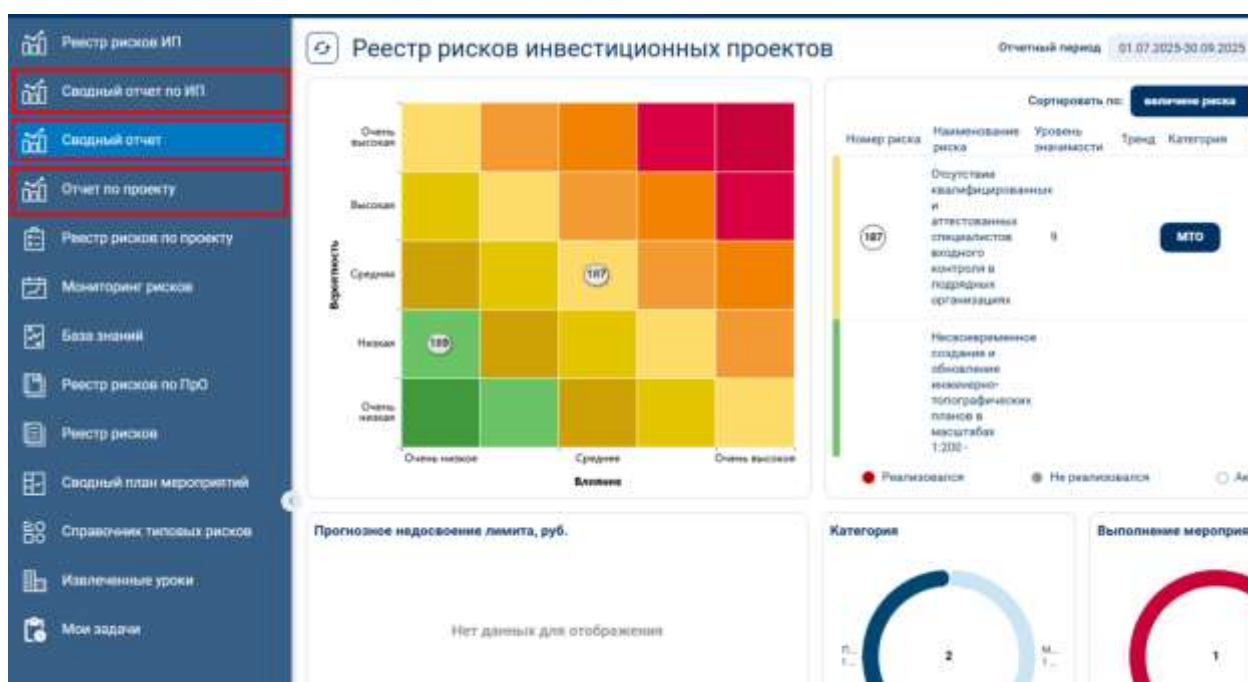


Рисунок 118 – Переключение между дашбордами

1) Отчёт по проекту (Рисунок 119), представляет собой сводный отчёт по рискам в разрезе выбранного проекта. Отчет состоит из 5 областей:

- (1) перечень рисков проекта: заполняется из базы знаний по выбранному фильтру отчетного периода;
- (2) данные о выбранном проектном офисе и проекте: содержит информацию о выбранном проектном офисе и проекте для построения отчета;

- (3) факторы выбранного риска: заполняется из базы знаний по выбранному риску;
- (4) мероприятия выбранного риска: заполняется из базы знаний по выбранному риску;
- (5) диаграмма динамики риска.

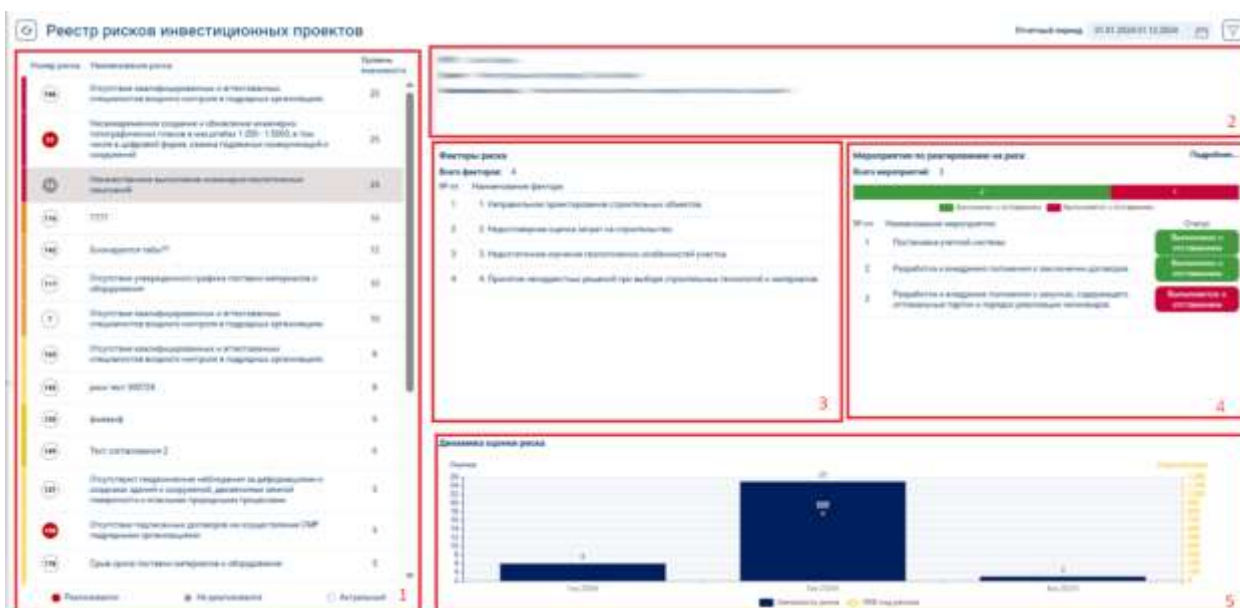


Рисунок 119 – Отчёт по проекту

Настройки отчета выбираются в фильтре отчетного периода и расширенном фильтре (Рисунок 120).



Рисунок 120 – Фильтры настройки отчета

Отчетный период выбирается в календаре. В расширенном фильтре можно выбрать ПрО, проект, номер риска, задать значимость риска (Рисунок 121).




Рисунок 121 – Расширенный фильтр отчета

2) Сводный отчет по ПрО (Рисунок 122), представляет собой сводный отчет по рискам в разрезе выбранного ПрО/проекта. Отчет состоит из 5 областей:

- (1) тепловая карта позволяет отслеживать динамику и оценку риска в выбранном периоде;
- (2) прогнозное недоосвоение лимитов капитальных вложений: диаграмма строится на данных по прогнозам недоосвоения

капитальных вложений по предыдущей и текущей оценке в базе знаний;

- (3) перечень рисков выбранного отчетного периода в градации по оценке риска от высокой к низкой. Также в разделе содержится информация по оценке риска, тренду (снижение/увеличение оценки), категории риска, плану мероприятий. При нажатии на иконку План мероприятий открывается окно с перечнем мероприятий и статусом их выполнения (Рисунок 123);
- (4) категория риска показывает количество рисков по категориям СМР, ПИР, ПНР, МТО;
- (4) мероприятия по рискам: диаграмма показывает количество мероприятий по рискам в выбранном периоде и статусе их выполнения;
- (5) фильтр для выбора отчетного периода в виде календаря, можно выбрать любой период, по умолчанию показывается предыдущий квартал;
- (6) расширенный фильтр для выбора ПрО/проекта, номера риска и диапазона оценки (Рисунок 121).



Рисунок 122 – Сводный отчёт по ПрО

Статус выполнения мероприятий по реагированию на риск.

Наименование риска: Структура ответственных специалистов на осуществление ОК-инвестиции (привалки)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный			Срок выполнения			Статус	Последний комментарий	
		ФНО	Должность	Организация	План	Прогноз	Факт		Дата	Комментарий
1	мероприятие 2		Ведущий специалист		30.12.2025	30.12.2025		Выполнено без отставаний		
2	мероприятие 1		Руководитель группы		31.12.2025	31.12.2025		Выполнено без отставаний		

Рисунок 123 – План мероприятий по риску

3) Сводный отчёт по ИП (Рисунок 124), представляет собой сводный отчёт по рискам в разрезе всей инвестиционной программы. Данные по рискам представлены в виде диаграмм с информацией по количеству рисков в каждом ПрО и прогнозами недоосвоения лимитов капитальных вложений.

Отчет состоит из трех разделов:



Рисунок 124 – Сводный отчет по ИП

- (1) диаграммы по ПрО в порядке по количеству рисков в ПрО от большего у меньшему. У каждой диаграммы содержится информация, по количественной оценке (недоосвоение ЛКВ);
- (2) перечень рисков по всем ПрО. Строится по максимальной оценке рисков в каждом ПрО;
- (3) диаграмма прогноза недоосвоения лимитов КВ по уровню значимости рисков;
- фильтр выбора отчетного периода (по умолчанию показывается предыдущий квартал);
- расширенный фильтр.