

Załącznik do zarządzenia nr 0050.2.51.2026
Wójta Gminy Wijewo
z dnia 17 lipca 2026 roku

Procedura monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”

Niniejsza procedura została opracowana w związku z realizacją przez Gminę Wijewo projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2392, w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, dalej jako: „Projekt”, na podstawie § 3 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2392 / FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 (dalej: „Umowa”).

Cel i przedmiot procedury:

1. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości Projektu, a także sposobu dokumentowania realizacji obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności w zakresie utrzymania zakupionych usług, sprzętu i oprogramowania przez wymagany okres.
2. Procedura ma zastosowanie do wszystkich usług, sprzętu, oprogramowania oraz pozostałych rezultatów rzeczowych nabytych lub wytworzonych w ramach Projektu.
3. Projekt obejmuje zakup usług, sprzętu i oprogramowania, przeprowadzenie diagnozy cyberbezpieczeństwa, opracowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) oraz przeprowadzenie audytów zgodności z Krajowymi Ramami Interoperacyjności (KRI). Celem realizacji Projektu jest zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa Gminy Wijewo oraz zapewnienie właściwego wykorzystania zakupionych rozwiązań.
4. Usługi, sprzęt i oprogramowanie zakupione w ramach Projektu są przeznaczone do realizacji zadań Gminy Wijewo i mogą być wykorzystywane wyłącznie przez upoważnionych pracowników. Pracownicy są zobowiązani do użytkowania powierzonych składników zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwego ich zabezpieczenia, konserwacji oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich awarii lub uszkodzeń przez cały okres utrzymania efektów i trwałości Projektu.
5. Procedura obowiązuje wszystkie referaty oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Wijewo korzystające z usług, sprzętu lub oprogramowania zakupionych w ramach Projektu.

6. Za realizację postanowień niniejszej procedury odpowiadają:

1) Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych – w zakresie:

- bieżącego monitorowania sposobu użytkowania sprzętu i oprogramowania,
- prowadzenia dokumentacji dotyczącej użytkowania,
- gromadzenia oświadczeń pracowników,
- przyjmowania zgłoszeń dotyczących awarii, uszkodzeń i innych zdarzeń mogących mieć wpływ na trwałość Projektu;

2) Referat Rozwoju Gminy – w zakresie:

- nadzoru nad prawidłową realizacją obowiązków wynikających z Umowy,
- weryfikacji dokumentacji dotyczącej utrzymania efektów i trwałości Projektu,
- współpracy z Instytucją udzielającą grantu;

3) Informatyk Urzędu Gminy Wijewo – w zakresie utrzymania sprawności technicznej infrastruktury informatycznej, prowadzenia działań serwisowych oraz zgłaszania zdarzeń mogących mieć wpływ na trwałość Projektu;

4) pracownicy korzystający z usług, sprzętu i oprogramowania – w zakresie ich prawidłowego użytkowania, zabezpieczenia oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich nieprawidłowości.

7. Okres utrzymania środków trwałych oraz usług nabytych w ramach Projektu wynosi co najmniej 2 lata od dnia zakończenia realizacji Projektu, zgodnie z Umową.

8. Trwałość Projektu wynosi 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, zgodnie z przepisami prawa Unii Europejskiej oraz postanowieniami Umowy.

9. Przez utrzymanie efektów oraz trwałości Projektu rozumie się w szczególności:

- a) użytkowanie usług, sprzętu i oprogramowania zgodnie z ich przeznaczeniem;
- b) zapewnienie ich należytego stanu technicznego poprzez wykonywanie konserwacji, przeglądów oraz niezbędnych napraw;
- c) zabezpieczenie przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- d) niedopuszczenie do sprzedaży, użyczenia, dzierżawy, przekazania lub innego rozporządzenia składnikami majątkowymi w sposób naruszający postanowienia Umowy.

10 W okresie trwałości Projektu pracownicy, którym przypisano sprzęt zakupiony w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”, zobowiązani są zawiadomić Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Gminy Wijewo o każdej zmianie mogącej mieć wpływ na utrzymanie trwałości Projektu, w szczególności o zniszczeniu sprzętu, problemach technicznych oraz zmianie sposobu użytkowania sprzętu lub oprogramowania.

11. W celu monitorowania utrzymania efektów i trwałości Projektu wyznaczeni przez Wójta Gminy Wijewo pracownicy Urzędu Gminy Wijewo oraz Informatyk, do dnia 15 listopada każdego roku, przez okres wskazany

w pkt 7 i 8, składają do Referatu Rozwoju Gminy pisemne „Oświadczenie o wykorzystaniu usług, sprzętu i oprogramowania zgodnie z przeznaczeniem”, stanowiące załącznik do niniejszej Procedury.

12. Do działań monitorujących należą w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- b) ubezpieczenie sprzętu zakupionego w ramach Projektu;
- c) oznakowanie sprzętu zgodnie z obowiązującymi zasadami promocji Funduszy Europejskich;
- d) dokumentowanie i raportowanie incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji zgodnie z obowiązującym SZBI;
- e) podejmowanie działań naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla utrzymania efektów lub trwałości Projektu.

13. Formy protokołów i załączników określone są w przyjętym „Harmonogramie realizacji czynności naprawczych” w odniesieniu do zaleceń ujętych w raporcie z audytu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

14. Naruszenie postanowień niniejszej Procedury może skutkować:

- a) obowiązkiem zwrotu całości lub części środków otrzymanych w ramach Projektu, jeżeli naruszenie będzie stanowiło naruszenie warunków Umowy;
- b) odpowiedzialnością pracowniczą na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
- c) obowiązkiem podjęcia działań naprawczych;
- d) nieterminowe przekazanie oświadczeń i informacji przez pracowników użytkujących sprzęt komputerowy traktowane jest jako uchybienie proceduralne.

15. Do końca okresu utrzymania efektów i trwałości Projektu, o którym mowa w pkt. 7 i 8 wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Wijewo zobowiązani są do niezwłocznego informowania Referatu Rozwoju Gminy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na utrzymanie efektów lub trwałości Projektu.

16. Postanowienia końcowe:

- a) Wszelkich informacji związanych z realizacją Projektu udziela Referat Rozwoju Gminy Wijewo tel. 65 549 40 85 wew. 42, mail: wijewo@wijewo.pl
- b) Dokumenty związane z monitoringiem trwałości przechowuje się przez okres trwałości Projektu oraz następujący po nim termin wymagany przepisami okres archiwizacji.

17. Procedura wchodzi w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia Wójta Gminy Wijewo w sprawie jej wprowadzenia.

Załącznik: Oświadczenie o wykorzystaniu sprzętu/oprogramowania/e-usługi zgodnie z przeznaczeniem

Załącznik do procedury monitorowania
utrzymania efektów oraz trwałości projektu
grantowego Cyberbezpieczny Samorząd

.....
.....
.....
(imię i nazwisko pracownika, pełna nazwa Referatu)

**Referat Rozwoju Gminy
Gmina Wijewo
ul. Parkowa 1
64-150 Wijewo**

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że usługi, sprzęt oraz oprogramowanie otrzymane w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2392, realizowanego w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021–2027, Priorytet II „Zaawansowane usługi cyfrowe”, Działanie 2.2 „Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”, są użytkowane zgodnie z przeznaczeniem oraz założeniami projektu.

Oświadczam ponadto, że powierzony sprzęt, oprogramowanie oraz usługi są wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem, utrzymywane w należyтым stanie technicznym oraz, w przypadku sprzętu, oznakowane zgodnie z wymaganiami projektu.

Jednocześnie oświadczam, że ww. usługi, sprzęt i oprogramowanie nie zostały sprzedane, oddane w użyczenie, dzierżawę ani w jakikolwiek inny sposób przekazane do użytkowania osobom trzecim.

Miejscowość, data

podpis osoby uprawnionej

UZASADNIENIE

Przyjęcie niniejszego zarządzenia jest niezbędne w związku z realizacją przez Gminę Wijewo projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”. Zgodnie z § 3 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/2392 / FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 9 lipca 2024 r., Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu, w tym do opracowania i wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu, obejmującej utrzymanie środków trwałych oraz usług nabytych w ramach projektu przez okres co najmniej 2 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, a także do zapewnienia trwałości projektu.

Ponadto, zgodnie z art. 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące funduszy Unii Europejskiej, trwałość projektu wynosi 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta, o ile przepisy szczególne lub umowa o dofinansowanie nie stanowią inaczej.

Wprowadzenie niniejszej procedury ma na celu zapewnienie prawidłowego monitorowania utrzymania efektów projektu oraz spełnienie obowiązków wynikających z umowy o powierzenie grantu i przepisów prawa Unii Europejskiej.

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Mieczysław Drożdżyński