Podpisany przez:
Dariusz Magacz
dnia 29 maja 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 66/2026
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA

z dnia 29 maja 2026 r.

w sprawie wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd"

O.0050.66.2026

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z realizacją przez Gminę Moszczenica projektu pn. „Cyberbezpieczny Samorząd" o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23, 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.01-001/23/2372/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 wdrażam procedurę monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd" stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzania powierza się pracownikom Referatu Informatycznego Urzędu Gminy w Moszczenicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Moszczenica

Dariusz Magacz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 66/2026
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 29 maja 2026 r.

Procedura monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd"

Niniejsza procedura została opracowana w związku z realizacją przez Gminę Moszczenica projektu grantowego pn. „Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa infrastruktury IT Gminy Moszczenica w ramach projektu Cyberbezpieczny Samorząd" o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23, w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. - Wzmocnienie krajowej systemu cyberbezpieczeństwa, dalej jako: „Projekt", na podstawie § 3 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2372/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 (dalej: „Umowa").

Cel i przedmiot procedury:

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie procedury monitorowania, zbierania informacji oraz reagowania w celu zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z przedmiotową Umową.
2. Procedura odnosi się wyłącznie do sprzętu i oprogramowania nabytych oraz wytworzonych w ramach Projektu.
3. Projekt zakładał nabycie i wdrożenie sprzętu oraz oprogramowania mającego na celu podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa w infrastrukturze IT Wnioskodawcy.
4. Zakupione w ramach Projektu usługi, sprzęt i oprogramowanie będą wykorzystywane przez Urząd Gminy w Moszczenicy, przeznaczone zostają do wyłącznego użytku dla uprawnionych pracowników, którzy zobowiązani są odpowiednio utrzymać, konserwować, używać zgodnie z przeznaczeniem otrzymany sprzęt/oprogramowanie co najmniej przez okres trwałości Projektu.
5. Zakres stosowania i odpowiedzialność: Procedura obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Moszczenicy, które korzystają lub będą korzystały z usług, sprzętu i oprogramowania objętych Projektem.
6. Odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad realizacją tej procedury spoczywa na:
   a) Referacie Informatycznym - za koordynację działań monitorujących, gromadzenie oświadczeń, raportów i komunikację wewnętrzną;
   b) Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości – za sprawozdawczość i zapewnienie komunikacji z CPPC lub Operatorem wskazanym w umowie na realizację Projektu;
   c) Pracownikach korzystających z usług, użytkujących sprzęt/oprogramowanie - za bieżące użytkowanie, zgłaszanie problemów i wypełnianie oświadczeń.
7. Okres utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu oraz trwałości Projektu terminologia:
   a) Okres utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu **min. 2 lata od zakończenia realizacji Projektu.**
   b) Okres trwałości Projektu wynosi **5 lat od dnia dokonania ostatniej płatności** w ramach Projektu.

8. Przez utrzymanie efektów i trwałości Projektu należy rozumieć:
   a) poprawne i ciągłe użytkowanie sprzętu i oprogramowania zgodnie z przeznaczeniem,
   b) prowadzenie konserwacji, przeglądów technicznych oraz aktualizacji,

   c) dokonywanie niezbędnych napraw i wymiany komponentów,
   d) niedopuszczanie do sprzedaży, oddania w dzierżawę lub przekazania sprzętu osobom trzecim bez zgody Instytucji Zarządzającej.
9. W okresie trwałości Pracownicy, do których przypisany jest sprzęt zakupiony w ramach Projektu zobowiązani są zawiadomić Referat Informatyczny o każdej zmianie mogącej mieć wpływ na utrzymanie trwałości Projektu tj. przede wszystkim zniszczenia, problemy techniczne z funkcjonowaniem, a także zmianie użytkowania sprzętu i oprogramowania
10. Inne obowiązki i działania monitorujące:
    a) Ewidencja inwentarzowa - sprzęt objęty Projektem włączany jest do ewidencji środków trwałych i oznaczany numerem inwentarzowym.
    b) Ubezpieczenie - sprzęt objęty Projektem zostanie ubezpieczony w ramach polisy wystawionej na Urząd Gminy w Moszczenicy
    c) Oznakowanie sprzętu - cały sprzęt musi być oznaczony symboliką Projektu zgodnie z księgą wizualizacji funduszy europejskich.
    d) Raportowanie incydentów - wszystkie zdarzenia raportowane są do zgodnie z przyjętym w ramach audytu SZBI planem naprawczym.
    e) Działania korekcyjne - w razie naruszenia zasad utrzymania efektów Projektu i jego trwałości podejmowane są niezwłoczne działania naprawcze.

11. Referat Informatyczny ma obowiązek realizacji sprawozdawczości wynikający z planów opisanych w SZBI.

12. Skutki naruszenia i sankcje:
    a) W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad trwałości Projektu Urząd Gminy w Moszczenicy może zostać zobowiązany do zwrotu części lub całości grantu.
    b) W przypadku awarii wynikającej z winy użytkownika mogą zostać zastosowane konsekwencje wewnętrzne.
    c) Nieterminowe przekazanie oświadczeń i informacji przez pracowników użytkujących sprzęt komputerowy traktowane jest jako uchybienie proceduralne.

13. Postanowienia końcowe:
    a) Wszelkich informacji związanych z realizacją Projektu udziela Referat Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości Urzędu Gminy w Moszczenica tel. 44 6169625 wew. 136 , mail: agnieszka.misztela@moszczenica.eu.
    b) Dokumenty związane z monitoringiem trwałości przechowuje się przez okres trwałości Projektu oraz następujący po nim termin wymagany przepisami okres archiwizacji.

14. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Zarządzeniem Wójta Gminy Moszczenica.

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

.....

.....

.....

(imię i nazwisko pracownika, jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że usługi, sprzęt i oprogramowanie otrzymane w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd" o numerze, w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. - Wzmocnienie krajowej systemu cyberbezpieczeństwa, jest użytkowany zgodnie z założeniami ww. projektu. Usługi, sprzęt i oprogramowanie utrzymywane są w należytym stanie technicznym, sprzęt jest oznaczony symbolami Projektu oraz użytkowany zgodnie z jego przeznaczeniem. Ponadto oświadczam, że ww. usługi, sprzęt i oprogramowanie nie zostały sprzedane, oddane w użyczenie 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 Urząd Gminy w Moszczenicy Projektu grantowego pn. ,,Cyberbezpieczny Samorząd".

Na podstawie § 3 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/2372/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 20.09.2024 r. „Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres min. 2 lat od zakończenia Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu", gdzie trwałość projektu wg art. 65 rozporządzenia ogólnego UE to 5 lat od daty płatności końcowej.