

ZARZĄDZENIE NR 55/2026
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 30 września 2026 r.

w sprawie wdrożenia Procedury monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” w Urzędzie Gminy Kruklanki

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.), w związku z realizacją przez Gminę Kruklanki projektu pn. „Cyberbezpieczny Samorząd Gmina Kruklanki”, realizowanego w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, oraz w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Działania 2.2 pn. „Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”, zgodnie z Regulaminem Konkursu Grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”, oraz w związku z § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1391/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024, zawartej w dniu 06 sierpnia 2024 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Kruklanki „Procedurę monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Procedura określa zasady monitorowania, dokumentowania i weryfikowania utrzymania efektów osiągniętych w Gminie Kruklanki, w szczególności w zakresie:
 - 1) utrzymania i wykorzystywania środków trwałych, sprzętu, urządzeń, infrastruktury oraz oprogramowania nabytych lub wdrożonych w ramach Projektu;
 - 2) utrzymania usług, licencji, subskrypcji oraz innych rozwiązań nabytych lub wdrożonych w ramach Projektu – w zakresie wynikającym z dokumentacji Projektu i Umowy o powierzenie grantu;
 - 3) zapewnienia ciągłości wykorzystywania rozwiązań organizacyjnych i technicznych wdrożonych w ramach Projektu;
 - 4) zachowania osiągniętych efektów rzeczowych i organizacyjnych Projektu;
 - 5) utrzymania wymaganych wskaźników i rezultatów Projektu;
 - 6) identyfikowania ryzyk mogących wpłynąć na utrzymanie efektów lub trwałość Projektu;
 - 7) dokumentowania czynności związanych z monitorowaniem utrzymania efektów Projektu;
 - 8) podejmowania działań naprawczych w przypadku wystąpienia ryzyka utraty efektów albo naruszenia trwałości Projektu.

§ 2

1. Efekty Projektu podlegają utrzymaniu przez okres wynikający z Umowy o powierzenie grantu oraz dokumentacji projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”, w szczególności przez okres 2 lat od dnia zakończenia Projektu Grantowego.
2. Za dzień zakończenia Projektu Grantowego przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia Projektu Grantowego.
3. Jeżeli w odniesieniu do określonych wydatków, środków trwałych, usług, rezultatów lub innych elementów Projektu przepisy prawa, Umowa o powierzenie grantu albo dokumentacja

Projektu przewidują dłuższy okres trwałości lub inne szczególne wymagania, stosuje się te wymagania.

§ 3

1. Nadzór nad stosowaniem Procedury powierza się Koordynatorowi ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
2. Do zadań Koordynatora ds. SZBI w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie procesu monitorowania utrzymania efektów Projektu;
 - 2) zapewnienie okresowej weryfikacji stanu utrzymania efektów Projektu;
 - 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu odpowiedzialnymi za użytkowanie, utrzymanie, finansowanie, ewidencjonowanie i obsługę poszczególnych elementów Projektu;
 - 4) gromadzenie lub koordynowanie gromadzenia dokumentacji potwierdzającej utrzymanie efektów Projektu;
 - 5) identyfikowanie i zgłaszanie Wójtowi gminy ryzyk mogących mieć wpływ na utrzymanie efektów lub trwałość Projektu;
 - 6) inicjowanie działań naprawczych i doskonalących;
 - 7) przygotowywanie okresowych informacji dotyczących utrzymania efektów Projektu.
3. Koordynator ds. SZBI może zwracać się do kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu o przedstawienie informacji, dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do monitorowania utrzymania efektów i trwałości Projektu.

§ 4

1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Urzędu, którym powierzono sprzęt, systemy, oprogramowanie, usługi lub inne składniki nabyte albo wdrożone w ramach Projektu, są zobowiązani do ich użytkowania i utrzymywania zgodnie z:
 - 1) celem i zakresem Projektu;
 - 2) Umową o powierzenie grantu;
 - 3) dokumentacją projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”;
 - 4) obowiązującymi w Urzędzie regulacjami wewnętrznymi;
 - 5) zasadami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
 - 6) warunkami licencyjnymi, gwarancyjnymi, serwisowymi i eksploatacyjnymi.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są zobowiązane do niezwłocznego zgłaszania Koordynatorowi ds. SZBI okoliczności mogących mieć wpływ na utrzymanie efektów lub trwałość Projektu.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności zgłaszanie:
 - 1) awarii, uszkodzenia, utraty lub wycofania sprzętu;
 - 2) zaprzestania wykorzystywania rozwiązania sfinansowanego w ramach Projektu;
 - 3) wygaśnięcia licencji, subskrypcji, gwarancji albo usługi, jeżeli może to wpływać na utrzymanie efektu Projektu;
 - 4) planowanej zmiany przeznaczenia składnika majątku;
 - 5) planowanego zbycia, przekazania, likwidacji lub wymiany składnika majątku;
 - 6) istotnych zmian infrastruktury teleinformatycznej mających wpływ na rozwiązania wdrożone w ramach Projektu;
 - 7) okoliczności mogących powodować zaprzestanie albo ograniczenie osiągniętych efektów Projektu;
 - 8) innych zdarzeń mogących skutkować naruszeniem warunków Umowy o powierzenie grantu.

§ 5

1. Monitorowanie utrzymania efektów Projektu prowadzi się przez cały wymagany okres utrzymania efektów oraz trwałości Projektu.
2. Czynności monitorujące obejmują w szczególności:
 - 1) weryfikację istnienia i stanu środków trwałych oraz sprzętu zakupionego w ramach Projektu;
 - 2) weryfikację faktycznego wykorzystywania zakupionego sprzętu, systemów i oprogramowania zgodnie z celem Projektu;
 - 3) weryfikację ciągłości działania usług, licencji i subskrypcji;
 - 4) kontrolę zgodności sposobu wykorzystywania efektów Projektu z dokumentacją projektową;
 - 5) sprawdzanie stanu technicznego i funkcjonalnego wdrożonych rozwiązań;
 - 6) weryfikację zapewnienia niezbędnego serwisu, wsparcia technicznego, aktualizacji oraz innych czynności koniecznych do zachowania funkcjonalności wdrożonych rozwiązań;
 - 7) ocenę ryzyk dla utrzymania efektów Projektu;
 - 8) weryfikację dokumentacji potwierdzającej utrzymanie efektów Projektu.
3. Czynności monitorujące dokumentuje się w sposób umożliwiający wykazanie spełnienia obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie grantu i dokumentacji Projektu.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, ryzyka albo okoliczności mogących prowadzić do utraty efektów lub naruszenia trwałości Projektu Koordynatora ds. SZBI niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji oraz, odpowiednio do jej charakteru:
 - 1) wskazuje działania niezbędne do ograniczenia ryzyka;
 - 2) określa osoby lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za przygotowanie działań naprawczych;
 - 3) przedstawia Wójtowi Gminy informację o istotnym ryzyku lub nieprawidłowości;
 - 4) monitoruje wykonanie działań naprawczych;
 - 5) zapewnia udokumentowanie podjętych działań.
2. Jeżeli planowana czynność dotycząca składnika majątku, systemu, usługi lub innego efektu Projektu może wpływać na spełnienie warunków trwałości albo utrzymania efektów Projektu, czynność ta powinna zostać poprzedzona weryfikacją jej zgodności z Umową o powierzenie grantu i dokumentacją Projektu.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących dopuszczalności planowanej zmiany należy, przed jej dokonaniem, uzyskać odpowiednie stanowisko Operatora lub innego właściwego podmiotu, jeżeli jest to wymagane albo uzasadnione charakterem planowanej zmiany.

§ 7

1. Dokumentację dotyczącą realizacji Procedury przechowuje się zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Umowy o powierzenie grantu, dokumentacji Projektu, przepisów prawa oraz regulacji kancelaryjnych obowiązujących w Urzędzie.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, powinna umożliwiać odtworzenie sposobu monitorowania efektów Projektu oraz wykazanie, że wymagane efekty i trwałość zostały zachowane.
3. Dokumentację dotyczącą technicznych i organizacyjnych zabezpieczeń systemów teleinformatycznych chroni się zgodnie z zasadami obowiązującymi w ramach SZBI, w szczególności przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 8

1. Zobowiązuje się Koordynatora ds. SZBI, członków Zespołu ds. Cyberbezpieczeństwa, osoby odpowiedzialne za obsługę i administrowanie systemami teleinformatycznymi, kierowników komórek organizacyjnych, osoby odpowiedzialne za gospodarowanie majątkiem, osoby odpowiedzialne za realizację zamówień, umów, finansów oraz rozliczanie Projektu, innych pracowników wykorzystujących lub nadzorujących składniki i usługi nabyte w ramach Projektu – do współpracy w zakresie niezbędnym do zapewnienia utrzymania efektów oraz trwałości Projektu.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności przekazywanie informacji, dokumentów i wyjaśnień oraz podejmowanie działań wynikających z Procedury.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. SZBI.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Wójt Gminy Kruklanki.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Bartłomiej Kłoczko