Zarządzenie nr 45/2026

Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica

z dnia 29 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania oraz utrzymania efektów projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczna Gmina Stepnica”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz § 13 ust. 1 umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/0991/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 zawartej w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021–2027 (FERC), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę monitorowania oraz utrzymania efektów projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczna Gmina Stepnica”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stepnica.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Andrzej Wyganowski; Gmina Stepnica
Data: 2026.09.29 17:39:18 CEST

Załącznik do Zarządzenia Nr 45/2026

Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica

z dnia 29 września 2026 r.

Procedura monitorowania oraz utrzymania efektów projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczna Gmina Stepnica”

Niniejsza procedura została opracowana w związku z realizacją przez Gminę Stepnica projektu grantowego „Cyberbezpieczna Gmina Stepnica” w ramach Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021–2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa. Umowa o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/0991/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024.

1. Cel i zakres

1.1. Celem procedury jest systematyczne gromadzenie informacji w zakresie utrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług nabytych w ramach projektu przez okres minimum 2 lat od dnia jego zakończenia, a także utrzymania trwałości projektu realizowanego zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu.

1.2. Za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego, realizowanego zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu.

1.3. Grantobiorcą w projekcie jest Gmina Stepnica, a Grantodawcą – Skarb Państwa w imieniu, którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

1.4. Podmiotem, na rzecz którego realizowany jest projekt, jest Urząd Miasta i Gminy Stepnica oraz Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stepnicy i Szkoła Podstawowa w Racimierzu.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

2.1. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Stepnica oraz pracowników jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 1.4, którzy są zaangażowani w realizację projektu lub korzystają z jego efektów.

2.2. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury oraz koordynację procesu monitorowania ponosi Sekretarz Gminy.

2.3. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sprzęt zakupiony w ramach realizacji grantu będą użytkowane przez Urząd Miasta i Gminy Stepnica oraz jednostki wskazane w pkt 1.4, zgodnie z założeniami wniosku o przyznanie grantu.

2.4. Za utrzymanie, konserwację, użycie zgodne z przeznaczeniem oraz za ewentualną utratę bądź uszkodzenie zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz sprzętu odpowiedzialne są jednostki je użytkujące.

2.5. Osoby wyznaczone jako odpowiedzialne za realizację umów z wykonawcami/dostawcami środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sprzętu i usług, monitorują w zależności od typu kosztu, w szczególności: sprawność, okres użytkowania, wykorzystanie, a w przypadku usług – ich realizację.

3. Uwarunkowania dotyczące monitorowania

3.1. Trwałość projektu to okres minimum 2 lat od dnia płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy, tj. od dnia zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia projektu.

3.2. Monitoringiem objęte są osiągnięte wskaźniki oraz środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, sprzęt i usługi wskazane we wniosku o dofinansowanie lub zakupione w wyniku wprowadzenia zmian w projekcie, zgodnie z § 15 umowy o powierzenie grantu.

4. Przebieg procedury

4.1. Dane i informacje na potrzeby monitoringu będą zbierane cyklicznie raz do roku, w I kwartale, przez okres 2 lat od dnia zakończenia projektu, począwszy od roku 2027.

4.2. Proces monitorowania inicjuje corocznie Sekretarz Gminy.

4.3. Dane do monitoringu będą przekazywane pracownikowi upoważnionemu do kontaktu z Grantodawcą przez osoby odpowiedzialne za utrzymanie efektów projektu w poszczególnych jednostkach.

4.4. Monitoring będzie prowadzony z wykorzystaniem metody ilościowej i wartościowej, określonej dla poszczególnych wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

4.5. Interpretacja danych zgromadzonych w trakcie monitoringu następuje na podstawie karty (ankiety monitorującej) stanowiącej Załącznik do niniejszej procedury.

4.6. Pracownik upoważniony do kontaktu z Grantodawcą przedkłada, na żądanie Operatora, Grantodawcy lub Instytucji Zarządzającej FERC, informację o osiągniętych i utrzymanych wskaźnikach oraz raporty z monitoringu.

4.7. W przypadku zidentyfikowania sytuacji wpływającej na zagrożenie utrzymania efektów projektu lub jego trwałości, w szczególności dotyczącej utraty bądź uszkodzenia zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz sprzętu, Urząd Miasta i Gminy Stepnica oraz jednostki wskazane w pkt 1.4 podejmują działania naprawcze, a z podjętych czynności sporządzany jest raport wyjaśniający, zawierający:

a) wykaz utrzymanych środków trwałych,

b) wykaz działających usług,

c) wyniki przeglądów technicznych,

d) informację o podjętych działaniach naprawczych.

4.8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednie przepisy prawa, akty wewnętrzne, a w szczególności zapisy umowy o powierzenie grantu i regulaminu konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”.

Załącznik
do Procedury monitorowania oraz utrzymania efektów projektu grantowego
pn. „Cyberbezpieczna Gmina Stepnica”

ANKIETA MONITORUJĄCA UTRZYMANIE EFEKTÓW PROJEKTU

Stan na dzień …… r.

I. Ocena poddania projektu modyfikacji

1. Czy w okresie utrzymania efektów projektu miało miejsce zaprzestanie lub przeniesienie działalności poza region, w którym projekt otrzymał wsparcie? TAK/NIE *(jeśli TAK – opisać szczegółowo termin, powody i wpływ na projekt).*

2. Czy w okresie utrzymania efektów projektu nastąpiło przeniesienie praw własności do zakupionego sprzętu informatycznego, urządzeń bezpieczeństwa lub oprogramowania na inny podmiot? TAK/NIE *(jeśli TAK – opisać szczegółowo).*

3. Czy w okresie utrzymania efektów projektu miała miejsce istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania? TAK/NIE *(jeśli TAK – opisać szczegółowo).*

II. Wykaz środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sprzętu i usług

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Wartość osiągnięta	Rok osiągnięcia	Stan aktualny i opis zrealizowanych działań
1.					
2.					
3.					

III. Ocena wpływu na charakter i warunki realizacji projektu

Czy wskaźniki osiągnięte na zakończenie realizacji projektu są utrzymane w okresie utrzymania jego efektów? TAK/NIE/CZĘŚCIOWO *(w przypadku odpowiedzi „NIE" lub „CZĘŚCIOWO" – opisać odstępstwa oraz przyczyny)*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość osiągnięta zgodnie z końcowym rozliczeniem projektu	Rok osiągnięcia	Wartość aktualna na dzień monitorowania
1.	Liczba pracowników IT podmiotów wykonujących zadania publiczne objętych wsparciem szkoleniowym (Kobiety)	szt.			
2.	Liczba pracowników IT podmiotów wykonujących zadania publiczne objętych wsparciem szkoleniowym (Mężczyźni)	szt.			
3.	Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym (Kobiety)	szt.			
4.	Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym (Mężczyźni)	szt.			
5.	Liczba systemów służących zwiększeniu poziomu bezpieczeństwa informacji	szt.			
6.	Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych	szt.			
7.	Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach JST	szt.			

IV. Podsumowanie i wnioski

……

Sporządził: …… Data: …… Podpis: ……