

ZARZĄDZENIE NR 876/2026
BURMISTRZA ŁOBZA

z dnia 22 września 2026 r.

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

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z realizacją przez Gminę Łobez projektu grantowego 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 krajowej systemu cyberbezpieczeństwa, na podstawie § 3 ust. 3 oraz § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1627/ 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 zarządzenia powierza się Głównemu specjalistcie ds. informatyki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łobza

Piotr Ćwikła

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

Niniejsza procedura została opracowana w związku z realizacją przez Gminę Łobez projektu grantowego 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 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.01-001/23/1627/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 (dalej: „Umowa”).

Cel i przedmiot procedury

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie mechanizmów monitorowania, zbierania informacji i reagowania w celu zapewnienia, że efekty Projektu (w szczególności zakupiony sprzęt i oprogramowanie) będą utrzymane zgodnie z umową o powierzenie grantu przez cały okres trwałości Projektu, oraz by możliwe było zweryfikowanie realizacji tego obowiązku.

2. Procedura odnosi się wyłącznie do usług, sprzętu i oprogramowania nabytych w ramach Projektu.

3. Zakupione w ramach Projektu usługi, sprzęt i oprogramowanie będą wykorzystywane przez Urząd Miejski w Łobzie i jednostki organizacyjne Gminy, tj. przeznaczone zostają do wyłącznego użytku dla uprawnionych pracowników, którzy zobowiązani są odpowiednio utrzymywać, konserwować, używać zgodnie z przeznaczeniem otrzymany sprzęt/oprogramowanie co najmniej przez okres trwałości Projektu.

4. Odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad realizacją tej procedury spoczywa na:

- a) Główny specjalista ds. informatyki - za koordynację działań monitorujących, odbieranie zgłoszeń problemów i komunikację wewnętrzną;
- b) Pracownikach korzystających z usług, użytkujących sprzęt/oprogramowanie - za bieżące użytkowanie i zgłaszanie problemów.

5. Okres utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu wynosi min. 2 lata od zakończenia realizacji Projektu.

6. Okres trwałości Projektu wynosi 5 lat od dnia dokonania ostatniej płatności w ramach Projektu.

7. Przez utrzymanie efektów i trwałości Projektu należy rozumieć:

- a) poprawne i ciągłe użytkowanie usług, sprzętu i oprogramowania zgodnie z przeznaczeniem,
- b) prowadzenie konserwacji i przeglądów technicznych,
- c) dokonywanie niezbędnych napraw i wymiany komponentów,
- d) niedopuszczanie do sprzedaży, oddania w dzierżawę lub przekazania sprzętu osobom trzecim bez zgody Instytucji Zarządzającej.

8. W okresie trwałości Projektu Pracownicy do których przypisany jest sprzęt zakupiony w ramach Projektu zobowiązani są zawiadomić Głównego specjalistę ds. informatyki 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

9. Inne obowiązki i działania monitorujące:

- a) Ewidencja inwentarzowa - sprzęt objęty Projektem włączany jest do ewidencji środków trwałych i oznaczany numerem inwentarzowym.
- b) Oznakowanie sprzętu - cały sprzęt musi być oznaczony symboliką Projektu zgodnie z księgą wizualizacji funduszy europejskich.

- c) Raportowanie incydentów - wszystkie zdarzenia raportowane są do Administratora Systemów Informatycznych wraz z opisem i zgodnie z przyjętym w ramach audytu SZBI planem naprawczym.
- d) Działania korekcyjne - w razie naruszenia zasad utrzymania efektów Projektu i trwałości podejmowane są niezwłoczne działania naprawcze.

10. Skutki naruszenia i sankcje:

- a) W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad trwałości Projektu Gmina Łobez może zostać zobowiązana do zwrotu części lub całości grantu.
- b) W przypadku awarii wynikającej z winy użytkownika mogą zostać zastosowane konsekwencje wewnętrzne.

11. Do końca okresu utrzymania efektów i trwałości Projektu, o którym mowa w pkt. 5 i 6 Główny specjalista ds. informatyki zobowiązany jest informować Biuro Promocji i Projektów o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów i trwałości Projektu

12. Pracownik upoważniony do kontaktu z Grantodawcą przedkłada na żądanie Grantodawcy lub Instytucji Zarządzającej FERC, Instytucji Pośredniczącej FERC lub Komisji Europejskiej raporty z monitoringu utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych.

13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednie przepisy prawa, akty wewnętrzne oraz regulamin organizacyjny.