

ZARZĄDZENIE NR 77/2026
BURMISTRZA MAGNUSZEWA

z dnia 23 września 2026 r.

w sprawie procedury monitorowania utrzymania efektów projektu pn. „Cyberbezpieczny Samorząd w Gminie Magnuszew” w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”

Na podstawie art.31 oraz art. 33 ust.3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r., poz. 662, z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1516/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 26 czerwca 2024 r. oraz Aneksu nr 1/A do Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1516/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 w ramach Projektu grantowego dotyczącego realizacji konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-IP.01-0001/23 zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1516 pn. „Cyberbezpieczny Samorząd w Gminie Magnuszew” realizowanego w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Magnuszew.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Włoch

Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1516, pn. „Cyberbezpieczny Samorząd w Gminie Magnuszew” (umowa o powierzenie grantu FERC.02.02-CS.01-001/23/1516/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 26 czerwca 2024 r.) realizowanego w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny samorząd” współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, działanie 2.2 - Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

1. Cel i zakres

Celem procedury jest systematyczne gromadzenie informacji w zakresie utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od dnia jego zakończenia oraz utrzymania trwałości projektu. Za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie końcowego rozliczenia projektu grantowego realizowanego zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie, którzy są zaangażowani w realizację projektu lub korzystają z jego efektów.

3. Uwarunkowania dotyczące monitorowania

Monitoringiem objęte są osiągnięte wskaźniki oraz środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, sprzęt i usługi, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie lub zostały zakupione w wyniku wprowadzenia zmian w projekcie zgodnie z §15 umowy o powierzenie grantu. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sprzęt zakupiony w ramach realizacji grantu będzie użytkowany przez Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie zgodnie z założeniami wniosku o przyznanie grantu.

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

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

4. Przebieg procedury

- 1) Dane i informacje na potrzeby monitoringu będą zbierane cyklicznie raz do roku w I kwartale za zakończony rok począwszy od roku 2026.
- 2) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie corocznie inicjuje proces monitorowania.
- 3) Dane do monitoringu będą gromadzone w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie.
- 4) Interpretacja danych zgromadzonych w trakcie monitoringu następuje na podstawie karty stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 5) 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 w Magnuszewie, w użytkowaniu którego jest sprzęt podejmuje działania naprawcze.

- 6) 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”.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik

Załącznik nr 1 do Procedury
monitorowania utrzymania
efektów projektu

1. Czy w okresie monitorowania wystąpiły przesłanki mogące mieć wpływ na trwałość projektu, w szczególności określone w artykule 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 (z dnia 24 czerwca 2021 r.)?

TAK/NIE

(Jeżeli tak, należy podać szczegółowe wyjaśnienie i wskazanie czy miały one wpływ na charakter i warunki realizacji projektu).

.....

.....

.....

.....

2. Czy na zakończenie realizacji projektu zakładane wskaźniki zostały osiągnięte (z uwzględnieniem załącznika nr 9 do Regulaminu Konkursu Grantowego - Opis wskaźników projektu Cyberbezpieczny Samorząd)?

TAK/NIE/NIE DOTYCZY

(W przypadku odpowiedzi „NIE” należy opisać odstępstwa w zakresie wartości osiągniętych i utrzymanych wskaźników oraz wskazać przyczyny zaistniałych zmian).

.....

.....

.....

.....

3. Zakładane wskaźniki

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Opis wskaźnika/wartość docelowa	Rok osiągnięcia	Stan aktualny wartość osiągnięta
1.	Liczba pracowników IT podmiotów wykonujących zadania publiczne objętych wsparciem szkoleniowym w podziale na Kobiety/Mężczyźni)	Szt.	Grantobiorca powinien objąć co najmniej 1 osobę z grupy pracowników IT. W przypadku braku realizacji prac w obszarze kompetencyjnym lub braku pracowników na Uop z tego obszaru wskaźnik może osiągnąć wartość 0.		
2.	Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym w	Szt.	Grantobiorca powinien objąć tym wskaźnikiem co najmniej 1 osobę spoza grupy pracowników IT. W przypadku braku realizacji prac w		

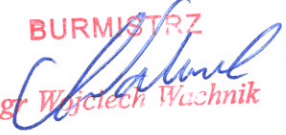
	podziale na Kobiety/Mężczyźni		obszarze kompetencyjnym lub braku pracowników na UoP z tego obszaru wskaźnik może osiągnąć wartość 0.		
3.	Liczba systemów służących zwiększeniu poziomu bezpieczeństwa informacji	Szt.	Grantobiorca zobowiązany jest do objęcia tym wskaźnikiem co najmniej 1 systemu.		
4.	Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług , produktów i procesów cyfrowych	Użytkownicy/rok	Wskazanie nastąpi na etapie wniosku rozliczającego za pomocą obliczenia liczby pracowników podmiotów objętych Projektem (tj. tych pracowników, którzy korzystają z utworzonego systemu).		
5.	Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach JST	Szt.	Wskaźnik jest monitorowany na podstawie informacji pozyskanych w trakcie realizacji projektu, jak również mierzalny na etapie rozliczenia końcowego		
6.	Liczba JST wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa	Szt.	Wskaźnik jest wykazywany na podstawie umowy o powierzenie grantu oraz poniesionych wydatków		
7.	Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa	Szt.	Liczba podmiotów, które wdrożyły rozwiązania w obszarze cyberbezpieczeństwa, w celu zapobiegania i reagowania na incydent w systemach informacyjnych		
8.	Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług produktów i procesów cyfrowych	Szt.	Liczba instytucji, którym udzielono wsparcia w celu rozwoju lub istotnej modernizacji usług, produktów i procesów cyfrowych w kontekście działań e-administracji		

4. 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					
4					

5. Podsumowanie i wnioski.

.....
.....
.....

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik