



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

**ZARZĄDZENIE NR 116/2025**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWE MIASTO NAD PILICĄ**  
z dnia 25 września 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu  
pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę monitorowania utrzymania efektów Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd ” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23, dofinansowanego z Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021 -2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. -Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, zwaną dalej „procedurą”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Informatykowi Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą oraz Sekretarzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Barbara Gąsiorowska**



**Procedura monitorowania utrzymania efektów  
Projektu pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”**

**Rozdział 1.**

**Cel procedury**

§ 1. Celem procedury jest zapewnienie trwałości efektów projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”, w szczególności nadzór nad zachowaniem funkcjonalności zakupionych środków trwałych oraz ciągłości działania usług i wdrożonych systemów, zwanego dalej „projektem”, zgodnie z §13 umowy o powierzenie grantu o numerze: FERC.02.02-CS.01-001/23/1703/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024

**Rozdział 2.**

**Zakres procedury**

§ 2. Procedura swoim zakresem obejmuje działania mające na celu bieżący nadzór oraz utrzymanie efektów projektu, w szczególności:

- 1) monitoring utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu, w tym ich sprawność techniczną, dostępność i przydatność;
- 2) nadzór nad prawidłowym użytkowaniem systemów i urządzeń;
- 3) zapewnienie zgodności działań z celami i wskaźnikami projektu;
- 4) reagowanie na nieprawidłowości lub potencjalne zagrożenia dla trwałości projektu, w tym identyfikację, analizę i wdrożenie działań korygujących lub zapobiegawczych.

**Rozdział 3.**

**Okres obowiązywania**

§ 3. Procedura obowiązuje przez okres 2 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, rozumianego jako data zaakceptowania końcowego wniosku o rozliczenie grantu przez Operatora projektu.

**Rozdział 4.**

**Odpowiedzialność**

§ 4. Za realizację procedury odpowiadają:

- 1) Informatyk (Administrator Systemów) - odpowiedzialny za całłościowy nadzór nad trwałością rezultatów projektu i użytkowanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) Referat Budżetowy - odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych,



prawidłowe oznaczenie i identyfikację, a także przechowywanie i archiwizację dokumentów wytworzonych w okresie trwałości projektu;

3) Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, którzy przyjęli na stan środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach realizacji projektu - odpowiedzialni za użytkowanie sprzętu i oprogramowania zgodnie z przeznaczeniem.

## **Rozdział 5.**

### **Monitoring środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

§ 5. 1. Zakupiony w ramach projektu sprzęt i oprogramowanie są ujęte w ewidencji środków trwałych Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Co najmniej raz na 12 miesięcy przeprowadzana jest kontrola fizyczna sprzętu oraz ocena jego użytkowania, która ma na celu weryfikację zgodności eksploatacji z przeznaczeniem, sprawności oraz miejsca użytkowania.

3. W przypadku awarii lub usterki, sprzęt lub system podlega serwisowi, za co odpowiedzialny jest Informatyk, on też przechowuje całość dokumentacji związanej z naprawami.

4. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, którzy przyjęli na stan środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach realizacji projektu, mają obowiązek:

- 1) rozliczenia się z powierzonego mienia oraz jego zwrot na żądanie pracodawcy;
- 2) dbania o powierzone mienie;
- 3) korzystania z mienia w sposób zgodny z zasadami jego prawidłowej eksploatacji oraz zgodnie z przeznaczeniem;
- 4) podejmowania wszelkich możliwych działań chroniący przekazany sprzęt przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą mienia;
- 5) przestrzegania zakazu oddawania mienia osobie trzeciej.

## **Rozdział 6.**

### **Monitoring usług i systemów**

§ 6. 1. Informatyk jest odpowiedzialny za bieżący nadzór nad działaniem systemów i usług wdrożonych w ramach projektu.

2. Zapewniana jest ciągła aktualność licencji oraz ważność umów serwisowych.

3. Dokumentacja wytworzona w procesie monitoringu usług i systemów jest przechowywana i archiwizowana przez Informatyka.

4. Informatyk raz w roku przez min. 2 lata od zakończenia projektu sporządza raport z monitorowania trwałości efektów projektu, który przechowywany jest przez okres co najmniej 5 lat od dnia rozliczenia Projektu grantowego. Dane i informacje na potrzeby monitoringu będą zbierane cyklicznie raz do roku

5. Miejscem przechowywania dokumentacji jest: Urząd Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą; pl. O. H. Koźmińskiego 1/2; 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą

6. Informatyk i Sekretarz są zobowiązani do:

a) udzielania Operatorowi wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących Projektu grantowego,

b) przedkładania informacji o osiągniętych wskaźnikach na żądanie Operatora, Grantodawcy lub Instytucji Zarządzającej FERC.

## **Rozdział 8.**

### **Postępowanie w przypadku zagrożenia utrzymania efektów**

§ 8. W przypadku wystąpienia ryzyka związanego z trwałością projektu (np. kradzież, uszkodzenie sprzętu, przerwanie usługi), niezwłocznie informowany jest Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą oraz Operator, zgodnie z §13 ust. 2 umowy, o powierzenie grantu. Równocześnie podejmowane są odpowiednie działania naprawcze i sporządzany raport wyjaśniający całą sytuację.

**BURMISTRZ**  
*Barbara Gąsiorowska*  
mgr Barbara Gąsiorowska