

Zarządzenie numer 288/2026

Burmistrz Maszewa

z dnia 29 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu pn. Cyberbezpieczna Gmina Maszewo, realizowanego w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2026r. poz. 662 z późn. zm.), w związku z realizacją projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021–2027 (FERC), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Procedurę monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu pn. Cyberbezpieczna Gmina Maszewo, realizowanego w ramach projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się osoby odpowiedzialne, wskazane w procedurze, do zapoznania się z procedurą oraz wykonywanie zadań w niej zawartych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


mgr Paweł Piesio

Załącznik do Zarządzenia nr 288/2026
z dnia 29 września 2026 r.

**Procedura monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości projektu pn.
Cyberbezpieczna Gmina Maszewo, realizowanego w ramach projektu grantowego pn.
„Cyberbezpieczny Samorząd”**

1. Cel i zakres

- 1) Niniejszy dokument stanowi procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu, tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu (dalej „Procedura”) przez okres trwałości projektu, zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu. Procedura została opracowana w celu prawidłowej i sprawnej realizacji projektu pn. „**Cyberbezpieczna Gmina Maszewo**”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021–2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, zwanego dalej „Projektem”, na podstawie umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1234/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 01.008.2024 r., realizowanego w ramach programu „Cyberbezpieczny samorząd”.
- 2) Przez okres trwałości projektu rozumie się okres realizacji projektu oraz minimum 2 lata od dnia zakończenia jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie procedury

- 1) Procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Maszewie oraz następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Ośrodka Pomocy Społecznej (OPS),
 - b) Zakładu Komunalnego w Maszewie (ZK),
 - c) Centrum Usług Wspólnych (CUW)
 - d) Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Maszewie
 - e) Przedszkola Miejskiego w Maszewie
 - f) Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dębicach
 - g) Szkoły Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim

- 2) Za zapewnienie prawidłowego użytkowania, zabezpieczenia oraz utrzymania środków trwałych i wartości niematerialnych zakupionych w ramach Projektu odpowiadają kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych.
 - 3) Burmistrz Maszewa wyznacza Informatyka Urzędu jako Koordynatora projektu, który odpowiada za monitorowanie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.
3. Przebieg procedury:
- 1) W ramach projektu grantowego **Gmina** Maszewo zakupiła wraz z wdrożeniem następujące rozwiązania techniczne:
 - a. Firewall sieciowy UTM Fortigate 100F;
 - b. Serwer Dell PowerEdge T360;
 - c. Serwer Dell PowerEdge T160;
 - d. Macierz dyskowa Dell PoweVault ME5212;
 - e. Serwer plików Synology RS822RP+;
 - f. Oprogramowanie Wazuh;
 - g. Urządzenia EVER UPS DUO 550VA PL AVR USB;
 - h. Przełącznik Cambium Networks cnMatrix EX2052;
 - i. Przełączniki Cambium Networks cnMatrix EX2028-P;
 - j. Oprogramowanie ESET PROTECT Enterprise;
 - k. Oprogramowanie Xopero One;
 - l. Oprogramowanie FortiMail VM;
 - m. Oprogramowanie Sehnsegura PAM-CORE;
 - n. Karty dostępowe kodowane JCOP4.5;
 - o. Klawiatury Dell Smartcard KB813;
 - p. Oprogramowanie Perc.Pass Business On-Premise;
 - q. Oprogramowanie eAuditor WEB V9 AI;
 - 2) Wymienione w punkcie 1) rozwiązania techniczne będą użytkowane w Urzędzie Miejskim w Maszewie oraz w jednostkach organizacyjnych. Na podstawie protokołów przekazania-odbioru jednostkom organizacyjnym zostały nieodpłatnie przekazane do użytkowania urządzenia i oprogramowanie określone w tych protokołach, zakupione przez Gminę Maszewo. Wskazane urządzenia oraz oprogramowanie będą użytkowane w jednostkach organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi wymaganiami

- bezpieczeństwa określonymi w Krajowych Ramach Interoperacyjności (KRI) oraz doposażenia jednostek w nowoczesne rozwiązania sprzętowe i programowe.
- 3) Obowiązkiem jednostek organizacyjnych będzie składanie raz w roku oświadczenia o wykorzystaniu sprzętu zgodnie z przeznaczeniem przez okres trwałości Projektu, począwszy od dnia przekazania sprzętu.
 - 4) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 3), składane będzie koordynatorowi projektu do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni, w formie pisemnej lub elektronicznej.
 - 5) W przypadku uszkodzenia, utraty, likwidacji lub konieczności wymiany środka trwałego albo wartości niematerialnej zakupionej w ramach Projektu, jednostka zobowiązana jest niezwłocznie poinformować koordynatora projektu oraz podjąć działania mające na celu zachowanie trwałości Projektu zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.
 - 6) Środki trwałe i wartości niematerialne zakupione w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte, wydierżawione ani wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem w okresie trwałości Projektu bez zgody właściwej instytucji udzielającej grantu.
 - 7) Jednostki organizacyjne zobowiązane są do przechowywania dokumentacji dotyczącej użytkowania, przekazania oraz inwentaryzacji środków trwałych i wartości niematerialnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej.
 - 8) Zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1234/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 02.04.2024 r. Gmina Maszewo zobowiązuje się, że przez okres trwałości Projektu wszystkie zakupione w ramach Projektu środki trwałe i wartości niematerialne będą użytkowane zgodnie z zapisami wniosku aplikacyjnego oraz umowy grantowej.
 - 9) W okresie trwałości Projektu zakupione urządzenia będą utrzymywane w należytym stanie technicznym i funkcjonalnym. Urząd Miejski w Maszewie oraz jednostki użytkujące sprzęt zapewnią jego bieżącą eksploatację, konserwację oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i napraw. W przypadku wystąpienia awarii lub trwałego uszkodzenia urządzeń zostaną podjęte działania mające na celu ich niezwłoczną naprawę, a gdy naprawa okaże się niemożliwa lub ekonomicznie nieuzasadniona – wymianę na sprzęt o parametrach nie gorszych niż urządzenia zakupione w ramach Projektu. Działania te zapewnią zachowanie funkcjonalności infrastruktury oraz utrzymanie efektów Projektu przez cały okres jego trwałości.



10) W okresie trwałości Projektu, wynoszącym 2 lata od dnia jego zakończenia, Gmina Maszewo zapewni utrzymanie funkcjonalności zakupionego oprogramowania oraz licencji niezbędnych do prawidłowego działania wdrożonych rozwiązań. W przypadku licencji lub subskrypcji wymagających odnowienia po upływie okresu ich obowiązywania, Gmina Maszewo oraz jednostki użytkujące sprzęt zobowiązują się do zabezpieczenia środków finansowych na ich przedłużenie, tak aby zachować ciągłość działania systemów oraz osiągnięte efekty Projektu przez cały okres jego trwałości.

4. Postanowienia końcowe

- 1) Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednie przepisy prawa, akty wewnętrzne oraz regulaminy organizacyjne.