

ZARZĄDZENIE Nr *10/2026*

STAROSTY OTWOCKIEGO

z dnia *9*... marca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu pn.
„Poprawa cyberbezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym
w Otwocku ”**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U.2025.1684) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę monitorowania utrzymania efektów Projektu, tj. utrzymania efektów oraz trwałości projektu grantowego pn. „Poprawa cyberbezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Otwocku” w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Tomasz Laskus
Tomasz Laskus

RADCA PRAWNY

Mateusz Truskowski
Mateusz Truskowski

DYREKTOR
Wydział Organizacyjno-
Administracyjny
mgr Anna Kucharska
mgr Anna Kucharska

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Monika Wiechetek
mgr Monika Wiechetek

Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu pn. „Poprawa cyberbezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Otwocku”

realizowanego w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny samorząd” nr FERC.02.02-CS.01-001/23/2024, 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 Procedury

1. Niniejsza procedura określa zasady, ramy czasowe oraz odpowiedzialność za monitorowanie trwałości efektów Projektu realizowanego przez Powiat Otwocki, w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, zgodnie z umową grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/0270/FERC.02.02-CS.01-001/23 z dnia 08.04.2024 r.
2. Celem procedury jest zapewnienie, że nabyte środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (WNiP) oraz wdrożone usługi są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem, a osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu zostaną utrzymane przez wymagany okres trwałości.
3. Okres trwałości wynosi 2 lata, licząc od daty zaakceptowania przez Operatora (NASK-PIB) końcowego rozliczenia projektu.
4. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Otwocku i Jednostki podległej – Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku, którzy są zaangażowani w realizację projektu lub korzystają z jego efektów.

§ 2. Odpowiedzialność i nadzór

1. Ogólny nadzór nad zachowaniem trwałości projektu sprawuje Starosta Otwocki.
2. Za poprawność ewidencji księgowej środków trwałych oraz przechowywanie dokumentacji projektowej odpowiada Skarbnik Powiatu Otwockiego.
3. Za techniczne utrzymanie infrastruktury, monitorowanie sprawności urządzeń, aktualizację systemów odpowiadają służby informatyczne (Wydział IT) Starostwa Powiatowego w Otwocku.
4. Za utrzymanie efektów projektu w zakresie zasobów przekazanych w użytkowanie jednostkom podległym odpowiadają Kierownicy tychże jednostek.



§ 3. Mechanizmy monitorowania trwałości technicznej i operacyjnej

1. Monitorowaniem 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.
2. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sprzęt zakupiony w ramach realizacji grantu będzie użytkowany przez Grantobiorcę zgodnie z założeniami wniosku o przyznanie grantu.
3. 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 je użytkujące.
4. 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 monitorowania

1. Dane i informacje na potrzeby monitoringu będą zbierane cyklicznie raz do roku. Pierwsze dane zostaną pozyskane w IV kwartale 2026 roku.
2. Wydział IT Starostwa Powiatowego w Otwocku, będzie corocznie inicjował proces monitorowania na podstawie danych zgromadzonych w karcie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. 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, Powiat Otwocki podejmie działania naprawcze.
4. 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 nr 1
do Procedury monitorowania utrzymania efektów projektu

KARTA KONTROLI OKRESOWEJ

(WZÓR)

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*

(W przypadku odpowiedzi „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?

TAK/NIE/NIE DOTYCZY*

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

.....
.....

3. Weryfikacja wskaźników Projektu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Rok osiągnięcia	Stan aktualny - wartość utrzymana
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,	szt.			



	objętych wsparciem szkoleniowym (Mężczyźni)				
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.			

4. Wykaz środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sprzętu i usług realizowanych w ramach Projektu:

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Wartość zrealizowana	Stan (Zgodny / Niezgodny)	Uwagi / Działania naprawcze
1.					
2.					
(...)					

5. Czy ww. środki trwałe / wartości niematerialne i prawne są w pełni sprawne i użytkowane zgodnie z przeznaczeniem?

TAK / NIE / NIE DOTYCZY*

Uwagi:

6. Podsumowanie i wnioski:

.....

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
 Miejsowość, data

*Niepotrzebne skreślić