



Cyberbezpieczny Samorząd

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY DĄBROWICE
ul. Nowy Rynek 17
99-352 DĄBROWICE
tel. 24 252 25 87 fax 24 252 25 87

Zarządzenie nr 57/2026

Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice

z dnia 24 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury monitorowania utrzymania efektów projektu „Cyberbezpieczny Samorząd” w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 622 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/0791/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 Wójt Gminy Chodów zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę monitorowania utrzymania efektów FERC.02.02- CS.01-001/23, realizowanego w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” współfinansowanego ze środków Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Za koordynację, monitorowanie i realizację zadań wynikających z Procedury czyni się odpowiedzialnym Informatyka Urzędu Gminy przy współpracy z Sekretarzem Gminy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz Informatykowi Urzędu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z UP. BURMISTRZA
SEKRETARZ GMINY
Monika Karpierz
Monika Karpierz



**Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”
w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice**

§ 1

Cel i zakres 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. Gromadzenie informacji w zakresie utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu będzie obowiązywać przez okres dwóch 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. Procedura swym zakresem obejmuje działania mające na celu bieżący nadzór oraz utrzymanie efektów projektu, w szczególności:
 - 1) monitoring utrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sprzętu 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) cykliczny przegląd i aktualizacja dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
 - 5) reagowanie na nieprawidłowości lub potencjalne zagrożenia dla trwałości projektu, w tym identyfikację, analizę i wdrożenie działań korygujących lub zapobiegawczych oraz odpowiednie zarządzanie incydentami.

§ 2

Monitoring środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, usług i systemów

1. Zakupiony w ramach projektu sprzęt i oprogramowanie są ujęte w ewidencji środków trwałych Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa



Cyberbezpieczny Samorząd

- i co najmniej
- raz na 12 miesięcy przeprowadzana jest kontrola fizyczna sprzętu oraz ocena jego użytkowania, która ma na celu weryfikację zgodności użytkowania.
2. W przypadku awarii lub usterki, sprzęt lub system podlega serwisowi, za co odpowiedzialny jest Informatyk, a dokumentacja związana z naprawami jest przechowywana w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice.
 3. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice którzy przyjęli na stan środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach realizacji projektu postępują z nimi zgodnie z przyjętymi zasadami w jednostce w zakresie powierzonego mienia.
 4. Informatyk jest odpowiedzialny za bieżący nadzór nad działaniem systemów i usług wdrożonych w ramach projektu.
 5. Zapewniana jest ciągła aktualność licencji oraz ważność umów serwisowych.
 6. 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.

§ 3

Cykliczny przegląd i aktualizacja dokumentacji SZBI oraz reagowanie na nieprawidłowości i zagrożenia

1. Urząd Miasta i Gminy zobowiązuje się do regularnego przeglądu i aktualizacji Polityk Bezpieczeństwa Informacji oraz procedur SZBI opracowanych w ramach audytu końcowego z 2026 r. Przegląd odbywa się minimum raz w roku lub w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w strukturze organizacyjnej, systemach informatycznych lub infrastrukturze technicznej lub w ramach działań po wystąpieniu incydentów bezpieczeństwa informacji.
2. Utrzymuje się stałą współpracę z właściwym zespołem CSIRT (zgodnie z ustawą o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa). Informatyk Urzędu zapewnia ciągłość aktualizacji systemów operacyjnych, oprogramowania antywirusowego oraz monitoruje prawidłowość wykonywania kopii zapasowych (backupu) zgodnie z zaleceniami poaudytowymi.
3. Podnoszenie świadomości pracowników (Cyberhigiena). Każdy nowy pracownik Urzędu Miasta i Gminy, przed dopuszczeniem do pracy przy stanowisku komputerowym, przechodzi obowiązkowy instruktaż z zakresu cyberhigieny, bezpiecznego korzystania z poczty elektronicznej oraz ochrony danych osobowych.



Cyberbezpieczny Samorząd

§ 4

Archiwizacja dokumentacji projektowej

1. Pełna dokumentacja projektu (wniosek o grant, umowa, faktury, potwierdzenia przelewów, protokoły odbioru, raport z audytu SZBI) przechowywana jest w wyodrębnionym, oznaczonym segregatorze przez cały wymagany umową okres trwałości projektu i podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami.
2. Kopia przechowywana jest również w formie elektronicznej.



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo
Spraw Cyfrowych
i Komunikacji