

**ZARZĄDZENIE NR 54/2026
STAROSTY GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 23 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Głogowski”

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1684) oraz w związku z realizacją przez Powiat Głogowski projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Głogowski” realizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/0702/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 zawartej w dniu 6 maja 2024 r. w ramach Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa wraz z późniejszym Aneksm Nr 1 do umowy o powierzenie grantu, zarządzam co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się do stosowania Procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu realizowanego w ramach projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Głogowski”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Procedura określa zasady utrzymania efektów projektu w:

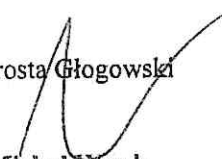
- 1) Starostwie Powiatowym w Głogowie;
- 2) I Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie;
- 3) II Liceum Ogólnokształcącym w Głogowie;
- 4) Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Głogowie;
- 5) Zespole Szkół Ekonomicznych w Głogowie;
- 6) Zespole Szkół Samochodowych i Budowlanych w Głogowie;
- 7) Zespole Szkół Przyrodniczych i Branżowych w Głogowie;
- 8) Zespole Szkół Politechnicznych w Głogowie;
- 9) Zespole Szkół im. J. Wyżykowskiego w Głogowie;
- 10) Zespole Placówek Szkolno - Wychowawczych w Głogowie;
- 11) Powiatowym Centrum Poradnictwa Psychologiczno - Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Głogowie;
- 12) Głogowskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Głogowie;
- 13) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie;
- 14) Domu Pomocy Społecznej Magnolia w Głogowie;
- 15) Powiatowym Środowiskowego Domu Samopomocy w Głogowie;
- 16) Powiatowym Centrum Administracyjnego w Głogowie;
- 17) Powiatowym Urzędzie Pracy w Głogowie;
- 18) Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Głogowie.

§ 2.1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Głogowskiego oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu objętych realizacją projektu – w zakresie dotyczącym kierowanych przez nich jednostek.

2. Sekretarz Powiatu sprawuje nadzór nad realizacją Procedury, w szczególności nad prawidłowym terminowym przeprowadzaniem monitoringu oraz kompletnością dokumentacji.

3. Nadzór, o którym mowa w ust. 2 nie obejmuje wykonywania czynności technicznych związanych z monitoringiem, które realizują osoby wskazane w Procedurze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Głogowski

Michał Wnuk

PROCEDURA MONITOROWANIA UTRZYMANIA EFEKTÓW PROJEKTU „CYBERBEZPIECZNY POWIAT GŁOGOWSKI”

§ 1.

Cel Procedury

1. Celem Procedury jest ustalenie mechanizmów monitorowania, gromadzenia informacji w zakresie utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Głogowski” zwanego dalej Projektem przez okres minimum 2 lat od zakończenia Projektu.
2. Za zakończenie Projektu rozumie się zaakceptowanie końcowego rozliczenia Projektu przez Operatora - Naukową i Akademicką Sieć Komputerową - Państwowy Instytut Badawczy.
3. Celem Procedury jest zapewnienie, że efekty osiągnięte w wyniku realizacji Projektu są utrzymywane i wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem oraz przyczyniają się do zwiększenia poziomu cyberbezpieczeństwa jednostek organizacyjnych Powiatu Głogowskiego objętych Projektem.

§ 2.

Zakres stosowania

1. Procedura obejmuje efekty Projektu dotyczące Starostwa Powiatowego w Głogowie oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Głogowskiego objętych Projektem.
2. Monitoring obejmuje efekty Projektu realizowane w trzech obszarach:
 - 1) technicznym - zakup sprzętu i oprogramowania - w Starostwie Powiatowym w Głogowie oraz w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
 - 2) kompetencyjnym - szkolenia pracowników IT oraz pozostałych pracowników - Starostwo Powiatowe oraz jednostki organizacyjne Powiatu Głogowskiego objęte Projektem;
 - 3) organizacyjnym - audyty, Politykę Bezpieczeństwa Informacji oraz inne rozwiązania organizacyjne dotyczące cyberbezpieczeństwa - Starostwo Powiatowe oraz jednostki organizacyjne Powiatu Głogowskiego objęte Projektem.
3. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Głogowie oraz pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu Głogowskiego, którzy są zaangażowani w realizację Projektu lub korzystają z jego efektów.

§ 3.

Odpowiedzialność

1. Za monitorowanie utrzymania efektów Projektu odpowiadają:

- 1) w Starostwie Powiatowym w Głogowie - Informatyk Urzędu;
 - 2) w każdej jednostce organizacyjnej Powiatu Głogowskiego objętej Projektem - kierownik jednostki albo osoba przez niego wyznaczona.
2. Kierownik jednostki może wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem utrzymania efektów Projektu.
 3. Wyznaczenie osoby, o której mowa w ust. 2 powinno być udokumentowane w sposób przyjęty w danej jednostce.
 4. Osoby odpowiedzialne za monitoring zobowiązane są do współpracy, przekazywania informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego monitorowania Projektu.
 5. Nadzór nad realizacją Procedury sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 4.

Sposób i częstotliwość monitorowania

1. Monitoring prowadzona się nie rzadziej niż raz w roku w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1, w terminie do 31 października danego roku.
2. Pierwszy monitoring przeprowadza się po zakończeniu realizacji Projektu, z uwzględnieniem terminu wynikającego z umowy o powierzenie grantu.
3. Monitoring może być również przeprowadzany doraźnie, w przypadku wystąpienia zdarzenia mogącego mieć wpływ na prawidłową realizację obowiązków związanych z utrzymaniem efektów projektu.
4. Monitoring, w zależności od obszaru Projektu realizowanego przez jednostkę, obejmuje w szczególności weryfikację, czy:
 - 1) środki trwałe oraz inne wyposażenie nabyte w ramach Projektu są nadal użytkowane zgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) usługi nabyte w ramach Projektu są nadal wykorzystywane w realizacji zadań objętych Projektem;
 - 3) nie wystąpiły okoliczności mogące powodować naruszenie utrzymania efektów Projektu.

§ 5.

Dokumentowanie wyników

1. Wyniki monitoringu dokumentuje się w formie:
 - 1) wypełnionej ankiety monitorowania efektów Projektu stanowiącej załącznik do niniejszej Procedury;
 - 2) notatki lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie czynności monitoringowych;
 - 3) dokumentów potwierdzających realizację działań naprawczych - jeżeli były wymagane.

2. Dokumentacja monitoringu powinna umożliwiać wykazanie, że środki trwałe, oprogramowanie, usługi oraz rozwiązania organizacyjne nabyte lub wdrożone w ramach Projektu są utrzymywane zgodnie z przeznaczeniem.

3. Dokumentacja monitoringu jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych oraz wymaganiami wynikającymi z umowy o powierzenie grantu i dokumentów programowych.

§ 6.

Nieprawidłowości

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości osoba przeprowadzająca monitoring określa zakres nieprawidłowości oraz, w miarę możliwości, przyczynę jej wystąpienia.

2. Kierownik jednostki albo osoba przez niego wyznaczona podejmuje działania naprawcze w zakresie dotyczącym jednostki.

3. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w Starostwie działania naprawcze podejmuje Informatyk Urzędu lub właściwa komórka organizacyjna odpowiednio do charakteru nieprawidłowości.

4. O istotnych nieprawidłowościach Informatyk Urzędu informuje Sekretarza Powiatu.

5. W przypadku gdy nieprawidłowość może mieć wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu, Sekretarz Powiatu przekazuje informację Staroście oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie realizacji tych zobowiązań.

6. Działania naprawcze powinny zostać udokumentowane.

§ 7.

Obowiązek informowania o zmianach

1. Kierownik jednostki albo osoba przez niego wyznaczona zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Informatyka Urzędu o zmianach mogących mieć wpływ na utrzymanie efektów Projektu.

2. Informatyk Urzędu przekazuje Sekretarzowi Powiatu informacje o istotnych zmianach i zdarzeniach dotyczących utrzymania efektów Projektu.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Osoby odpowiedzialne za realizację Procedury są zobowiązane do współpracy i przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego monitorowania Projektu.

2. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze stosuje się postanowienia umowy o powierzenie grantu, właściwe dokumenty programowe oraz obowiązujące przepisy prawa.

3. Procedura podlega przeglądowi w przypadku zmiany warunków realizacji Projektu, zmiany przepisów prawa lub dokumentów programowych mających wpływ na obowiązki Powiatu Głogowskiego.

