

ZARZĄDZENIE Nr 78/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOBRE
z dnia 29 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury monitorowania utrzymania efektów projektu
„Cyberbezpieczeństwo w Gminie Dobre”

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/0700/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 z dnia 18 lipca 2024 r., wraz z Anekssem nr 1/A z dnia 4 sierpnia 2026 r., oraz realizacją projektu „Cyberbezpieczeństwo w Gminie Dobre” w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021–2027, działanie 2.2 „Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę monitorowania utrzymania efektów projektu „Cyberbezpieczeństwo w Gminie Dobre”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy Dobre do stosowania Procedury w zakresie wynikającym z powierzonych im zadań.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Dobre.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Kamil Wichrowski

PROCEDURA MONITOROWANIA UTRZYMANIA EFEKTÓW PROJEKTU „Cyberbezpieczeństwo w Gminie Dobre”

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Procedura określa sposób monitorowania utrzymania efektów projektu „Cyberbezpieczeństwo w Gminie Dobre”, zrealizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy, działanie 2.2 „Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”.
2. Monitorowanie obejmuje okres od 1 października 2026 r. do 30 września 2028 r.
3. Celem monitorowania jest potwierdzenie, że rezultaty projektu pozostają dostępne, sprawne i wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 2. Efekty projektu objęte monitorowaniem

1. Monitorowaniu podlegają w szczególności:
 - 1) dokumentacja Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz dokumenty związane z bezpieczeństwem informacji;
 - 2) sprzęt i infrastruktura teleinformatyczna zakupione lub rozbudowane w ramach projektu, w tym serwer, urządzenia NAS, routery, przełączniki, urządzenia UPS oraz dyski;
 - 3) systemy i rozwiązania informatyczne wdrożone lub rozbudowane w ramach projektu, w tym system ewidencji zasobów, centralnego logowania i monitorowania oraz system kopii zapasowych;
 - 4) rozwiązania organizacyjne i techniczne służące poprawie cyberbezpieczeństwa;
 - 5) efekty przeprowadzonych szkoleń i działań podnoszących świadomość pracowników.
2. Szczegółowy zakres efektów ustala się na podstawie dokumentacji projektu, dokumentów księgowych i odbiorowych, ewidencji majątku, dokumentacji SZBI oraz raportów z audytów.

§ 3. Odpowiedzialność

1. Za nadzór nad realizacją procedury odpowiada Sekretarz Miasta i Gminy Dobre.
2. Administrator Systemów Informatycznych odpowiada za bieżące monitorowanie efektów technicznych projektu, w szczególności stanu sprzętu, systemów, kopii zapasowych, logowania zdarzeń i ewidencji zasobów.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy korzystający z efektów projektu przekazują informacje o stwierdzonych awariach, brakach lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na utrzymanie efektów projektu.
4. Dokumenty potwierdzające wykonanie czynności kontrolnych przechowuje się wraz z dokumentacją projektu albo w dokumentacji właściwej dla danego systemu lub urządzenia.

§ 4. Sposób monitorowania

1. Utrzymanie efektów projektu jest monitorowane w ramach bieżącej działalności Urzędu oraz okresowych przeglądów.

2. Co najmniej raz w roku, a także po każdej istotnej zmianie lub awarii, dokonuje się przeglądu obejmującego odpowiednio:
 - 1) sprawdzenie, czy sprzęt i systemy pozostają w użytkowaniu, są sprawne i ujęte w ewidencji;
 - 2) sprawdzenie aktualności dokumentacji SZBI oraz dokumentacji technicznej;
 - 3) weryfikację działania kopii zapasowych oraz wykonanie testu odtworzenia;
 - 4) weryfikację działania mechanizmów monitorowania i rejestrowania zdarzeń;
 - 5) weryfikację aktualności uprawnień użytkowników i zabezpieczeń dostępu;
 - 6) sprawdzenie realizacji wymaganych szkoleń, audytów i przeglądów bezpieczeństwa.
3. Wynik przeglądu dokumentuje się w formie notatki służbowej, protokołu, wydruku z systemu, raportu technicznego albo innego dokumentu pozwalającego potwierdzić wykonanie czynności.

§ 5. Postępowanie w przypadku nieprawidłowości

1. W przypadku stwierdzenia awarii, utraty funkcjonalności, braku dostępności lub innej okoliczności zagrażającej utrzymaniu efektów projektu, należy niezwłocznie podjąć działania zmierzające do przywrócenia właściwego stanu.
2. Istotne nieprawidłowości oraz podjęte działania naprawcze dokumentuje Administrator Systemów Informatycznych lub inna osoba odpowiedzialna za dany efekt projektu.
3. W przypadku konieczności wymiany urządzenia lub rozwiązania dopuszcza się zastosowanie rozwiązania zastępczego o funkcjonalności nie niższej z punktu widzenia celu projektu, z zachowaniem dokumentacji potwierdzającej zmianę.
4. Jeżeli zdarzenie może mieć wpływ na zobowiązania wynikające z umowy o powierzenie grantu, informacja jest przekazywana Burmistrzowi w celu podjęcia dalszych działań.

§ 6. Dokumentowanie

1. Dowodami utrzymania efektów projektu mogą być w szczególności: ewidencja środków trwałych i wyposażenia, dokumenty OT, raporty z systemów informatycznych, protokoły przeglądów, raporty z kopii zapasowych i testów odtworzenia, dokumentacja audytowa, dokumentacja szkoleń oraz dokumentacja SZBI.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, przechowuje się przez okres wymagany umową o powierzenie grantu oraz właściwymi przepisami i zasadami archiwizacji obowiązującymi w Urzędzie.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje od dnia wejścia w życie zarządzenia, którego stanowi załącznik.
2. Po zakończeniu okresu wskazanego w § 1 ust. 2 rozwiązania i mechanizmy opisane w procedurze mogą być dalej stosowane w ramach bieżącego zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie.

Burmistrz

Kamil Michrowski