

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik  
do Zarządzenia nr 14/2024  
Starosty Gryfińskiego  
z dnia 7 lutego 2024 r.

## **PROCEDURA MONITOROWANIA UTRZYMANIA EFEKTÓW PROJEKTU GRANTOWEGO „CYFROWY POWIAT”**

1. Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego pn. „Cyfrowy Powiat” (przedsięwzięcie grantowe realizowane przez Powiat Gryfiński) została opracowana zgodnie z § 13 ust. 1 umowy o powierzenie grantu nr 5488/P/2022 z dnia 11 października 2022 r. w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia, dotycząca realizacji konkursu granowego „Cyfrowy Powiat” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.
2. Celem procedury monitorowania utrzymania efektów projektu jest kontrola utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu oraz utrzymania trwałości projektu.
3. Koncepcja realizacji grantu dla Starostwa Powiatowego w Gryfinie wpisuje się w cel V osi Rozwoju Cyfrowego JST oraz wzmocnienia cyfrowej odporności na zagrożenia – w szczególności wsparcie w zakresie realizacji usług publicznych na drodze teleinformatycznej, poprzez zwiększenie cyfryzacji instytucji samorządowej, a także zwiększenie cyberbezpieczeństwa. Podniesienie standardów bezpieczeństwa cyberinformatycznego nastąpi poprzez: przeprowadzenie technicznej diagnozy cyberbezpieczeństwa, modernizację urzędzeń do przechowywania kopii zapasowych oraz urzędzeń do zarządzania siecią. Natomiast zwiększenie stopnia dojrzałości e-usług publicznych umożliwią szkolenia wybranych pracowników z zakresu administracji systemami i infrastrukturą informatyczną, szkolenia załogi z zakresu obsługi pakietów biurowych oraz elektronicznego załatwiania spraw, w tym e-doręczeń i wykorzystania podpisu elektronicznego. Dodatkowo uzyskanie grantu zwiększy cyfryzację powiatu poprzez zakup systemów do elektronicznej obsługi posiedzeń Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, a także urzędzeń które fizycznie będą wsparciem do zwiększenia cyfryzacji

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

użytkowanych systemów (np. tablety, rzutnik, czytniki kodów, drukarki kodów, kolektor danych). Wydatek System esesja dla Zarządu Powiatu i Rady Powiatu spowodowany jest zapewnieniem prowadzenia obrad Zarządu Powiatu w formule zdalnej, usprawniając pracę i zwiększając bezpieczeństwo obiegu informacji pomiędzy Zarządem Powiatu, Radą Powiatu i Biurem Obsługi Rady i Zarządu. Rzutnik laserowy będzie wykorzystywany do prowadzenia sesji Rady Powiatu w formule stacjonarnej i zdalnej. Poprawi jakość transmisji obrad, które są dostępne na żywo dla mieszkańców powiatu. Realizacja grantu przyczyni się do ograniczenia negatywnych skutków społecznych, gospodarczych oraz edukacyjnych wywołanych przez epidemię zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Efektami projektu będzie: - wzrost potencjału cyfrowego powiatu, - wzrost poziomu cyberbezpieczeństwa systemów informatycznych, - poprawa jakości świadczenia e-usług publicznych w celu zaspokajania potrzeb mieszkańców, - doposażenie powiatu w zasoby IT (sprzęt, oprogramowanie, licencje), - wzrost kompetencji pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie z zakresu edukacji cyfrowej i cyberbezpieczeństwa.

4. Zgodnie z umową o powierzenie grantu nr 5488/P/2022 z dnia 11 października 2022 r. Powiat Gryfiński jest zobowiązany m.in. do:
  - 1) utrzymania środków trwałych i usług, nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu, rozumianego jako data zaakceptowania przez Operatora projektu końcowego rozliczenia projektu grantowego. Poprzez Operatora konkursu grantowego należy rozumieć Politechnikę Łódzką,
  - 2) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów projektu.
5. Systemowi monitorowania podlegają osiągnięte wskaźniki Projektu, którymi są ilość zakupionego sprzętu oraz usług.
6. Zakupiony w ramach projektu sprzęt informatyczny zostanie ubezpieczony w ramach ogólnego ubezpieczenia mienia urzędu.
7. Sprzęt/oprogramowanie zostanie przekazane do użytkowania pracownikom Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz członkom Zarządu Powiatu w Gryfinie na podstawie

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

protokołu potwierdzającego powierzenie mienia służbowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do procedury.

8. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz członkowie Zarządu Powiatu w Gryfinie, którym powierzono do użytkowania sprzęt zakupiony w ramach projektu zobowiązani będą do:
  - 1) złożenia oświadczeń, że w okresie utrzymania efektów projektu oraz trwałości projektu oddany im do użytkowania sprzęt/oprogramowanie będzie użytkowane w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, z zachowaniem odpowiednich warunków użytkowania i gwarancji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do procedury,
  - 2) składania w terminie do 31 grudnia każdego roku przez okres wskazany w ust. 4 pkt 1, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do procedury.
9. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu/oprogramowania powierzonego pracownikom Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz członkom Zarządu Powiatu w Gryfinie w okresie utrzymania efektów projektu oraz trwałości projektu powiat jest zobowiązany do odkupienia nowego sprzętu o nie gorszych parametrach.
10. Zakupiony sprzęt będzie posiadał nadany nr inwentarzowy i będzie podlegał cyklicznej inwentaryzacji.
11. Przez cały okres monitorowania zakupiony w ramach projektu sprzęt winien być oznaczony symbolami projektu.



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 1  
do procedury monitorowania  
utrzymania efektów projektu  
grantowego „Cyfrowy Powiat”

.....  
(miejscowość) (data)

PROTOKÓŁ POWIERZENIA NR .....

PRACOWNIKOWI SPRZĘTU/OPROGRAMOWANIA

ZAKUPIONEGO W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO „CYFROWY POWIAT”

1. Na podstawie art. 124 k.p. powierzam Pani/Panu .....  
zatrudnionej/zatrudnionemu na stanowisku .....  
sprzęt/oprogramowanie w postaci ..... do użytku  
służbowego.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe użytkowanie powierzonego  
sprzętu/oprogramowania.

.....  
Podpis pracodawcy

Pracownik potwierdza, iż zapoznał się ze stanem technicznym mienia oraz potwierdza jego odbiór.

.....  
Podpis pracownika

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 2  
do procedury monitorowania  
utrzymania efektów projektu  
grantowego „Cyfrowy Powiat”

.....  
(miejscowość) (data)

PROTOKÓŁ POWIERZENIA NR .....  
CZŁONKOWI ZARZĄDU SPRZĘTU/OPROGRAMOWANIA  
ZAKUPIONEGO W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO „CYFROWY POWIAT”

3. Powierzam Pani/Panu .....  
powołanej/powołanemu na Członka Zarządu Powiatu w Gryfinie sprzęt/oprogramowanie  
w postaci ..... do użytku służbowego.
4. Członek Zarządu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe użytkowanie powierzonego  
sprzętu/oprogramowania.

.....  
Podpis

Członek Zarządu potwierdza, iż zapoznał się ze stanem technicznym mienia oraz potwierdza  
jego odbiór.

.....  
Podpis

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 3  
do procedury monitorowania  
utrzymania efektów projektu  
grantowego „Cyfrowy Powiat”

.....,  
(miejscowość)

.....  
(data)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powierzony mi do użytkowania sprzęt/oprogramowanie w postaci ....., zakupione w ramach projektu grantowego „Cyfrowy Powiat” będzie użytkowane w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, w szczególności z zachowaniem odpowiednich warunków użytkowania, gwarancji i opieki serwisowej.

Przyjmuję do wiadomości obowiązki związane z użytkowaniem przekazanego mi sprzętu/oprogramowania, w szczególności:

1. obowiązek rozliczenia się z powierzonego mi mienia oraz jego zwrotu na każde żądanie pracodawcy,
2. obowiązek dbania o powierzone mi mienie,
3. korzystania z mienia w sposób zgodny z zasadami jego prawidłowej eksploatacji oraz zgodnie z jego przeznaczeniem,
4. podejmowania wszelkich możliwych działań chroniących przekazany mi sprzęt/oprogramowanie przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą mienia,
5. zakaz oddawania mienia osobie trzeciej.

W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogłyby grozić lub spowodowały zniszczenie, uszkodzenie lub utratę sprzętu/oprogramowania, zobowiązuję się niezwłocznie zgłosić ten fakt pracodawcy.

.....  
Podpis pracownika

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 4  
do procedury monitorowania  
utrzymania efektów projektu  
grantowego „Cyfrowy Powiat”

....., .....

(miejscowość)

(data)

## OŚWIADCZENIE

W związku z powierzeniem mi do użytkowania sprzętu/oprogramowania w postaci  
....., zakupionego w ramach projektu grantowego  
„Cyfrowy Powiat” oświadczam, że sprzęt/oprogramowanie powierzony mi na podstawie  
protokołu powierzenia nr ..... z dnia ..... utrzymywany jest w  
należyтым stanie technicznym oraz użytkowany w celu realizacji obowiązków służbowych.  
Sprzęt/oprogramowanie nie zostało sprzedane, oddane w użyczenie ani przekazane do  
używania osobom trzecim.

.....

Podpis pracownika