

**ZARZĄDZENIE NR V/132/23
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 29 GRUDNIA 2023 ROKU**

**w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu
grantowego „Cyfrowa Gmina” w Gminie Solec Kujawski**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 40)¹ zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z realizacją projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00 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, wprowadzam procedurę monitorowania utrzymania efektów ww. projektu.

§ 2

Warunki projektu stanowią, że Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu tj. utrzymania sprzętu nabytego w ramach projektu przez okres 2 lat od zakończenia Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu.

§ 3

Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

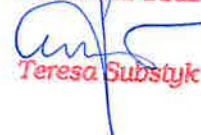
§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Teresa Substyk

¹ Zmiana: Dz.U.2023.572, Dz.U.2023.1463, Dz.U.2023.1688

Załącznik do Zarządzenia nr V/132/2023
Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 29 grudnia 2023 roku

**Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”
o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00 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.**

1. Celem wprowadzenia niniejszej procedury jest monitorowanie utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” zwanego dalej „Projektem”, realizowanego zgodnie z umową o powierzenie grantu o numerze 4106/2/2022 zawartą 28/03/2022 między Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa oraz Gminą Solec Kujawski.
2. Procedura monitorowania utrzymania efektów Projektu tj. utrzymania środków trwałych nabytych w ramach Projektu obowiązuje przez okres 2 lat od zakończenia realizacji Projektu tj. od daty zaakceptowania przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa rozliczenia Projektu.
3. Procedurą objęty jest Urząd Miejski w Solcu Kujawskim z siedzibą przy ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.
4. Zakupiony przez Gminę Solec Kujawski w ramach Projektu sprzęt i oprogramowanie został przyjęty i udokumentowany na podstawie faktur numer: 2/12/2022 z 12.2022r., 74/020/2022 z 30.05.2022r., 160/020/2022 z 17.11.2022r., FV/xk/22/0000075968 z 06.06.2022r., FV/xk/22/0000423402 z 14.09.2022r., 2022/06/058 z 10.06.2022r., od poszczególnych dostawców.
5. Sprzęt po przyjęciu na stan posiada numer ewidencyjny i podlega inwentaryzacji, zgodnie z przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.
6. Dyrektorzy Wydziałów lub Kierownicy Referatów/Biur Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim są odpowiedzialni za użycie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z Projektu. Natomiast za odpowiednie utrzymanie sprzętu i konserwację sprzętu odpowiedzialne jest Biuro Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych (BIiRSI). Ponadto sprzęt nie może zostać sprzedany, oddany w użyczenie ani przekazany do użytkowania osobom trzecim przez okres 2 lat od zakończenia realizacji Projektu.
7. Systemowi monitorowania podlegają osiągnięte efekty Projektu, którymi są ilość zakupionego sprzętu zgodnych z listą wykazaną w załączniku do niniejszej procedury.
8. Monitoring będzie prowadzony z wykorzystaniem metody ilościowej określonej dla wykazanych we wniosku o przyznanie grantu w ramach Projektu wskaźników.
9. Obowiązkiem Dyrektorów Wydziałów lub Kierowników Referatów/Biur Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim przejmujących sprzęt jest składanie potwierdzenia (po raz pierwszy w terminie miesiąca od zakończenia realizacji Projektu tj. od daty zaakceptowania przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa rozliczenia Projektu i odpowiednio co roku przez okres trwania niniejszej procedury), że wykazany w Załączniku sprzęt posiada nadane numery ewidencyjne, podlega inwentaryzacji zgodnie z przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Solcu



Kujawskim oraz jest użytkowany zgodnie z przeznaczeniem projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” oraz zapisami procedury monitorowania utrzymania efektów ww. projektu.

10. Potwierdzenia o których mowa w punkcie 9 są składane na zestawieniach tabelarycznych (zgodnych z Załącznikiem) dystrybuowanych obiegowo przez Biuro Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych tut. Urzędu (BZPiFZ) do podpisu przez Dyrektorów Wydziałów lub Kierowników Referatów/Biur w terminach podanych w pkt. 9 oraz finalnie archiwizowane w BZPiFZ.
11. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim są zobowiązani do niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów Projektu, do BZPiFZ.

BURMISTRZ

Teresa Substyk

Załącznik do Procedury monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”

**Sprzęt oraz oprogramowanie nabyte w ramach Projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”
o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00
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.**

Lista sprzętu:

L.p.	Nazwa pełna	Nr inwentarzowy	Wydział, Referat/Biuro	Lokalizacja
1.	Infokiosk Faktura nr 2/12/2022 z 12.2022r.	ST/1.7/2022	Wydział Organizacji Biuro Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych	Plac Jana Pawła II 86-050 Solec Kujawski
2.	Urządzenie Wielofunkcyjne - URZĄDZENIE CANON IR C3226I Faktura nr 74/020/2022 z 30.05.2022r.	ST/1.3/2022	Wydział Budżetu i Finansów	Budynek A, I piętro - korytarz (WBiF) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 86-050 Solec Kujawski
3.	Urządzenie Wielofunkcyjne - URZĄDZENIE CANON IR C3226I Faktura nr 74/020/2022 z 30.05.2022r.	ST/1.2/2022	Wydział Inwestycji i Planowania Przestrzennego Referat Realizacji Inwestycji	Budynek E (WIPP, RRI) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 86-050 Solec Kujawski
4.	Urządzenie Wielofunkcyjne - URZĄDZENIE CANON IRA C3822I Faktura nr 160/020/2022 z 17.11.2022r.	ST/1.8/2022	Wydział Inwestycji i Planowania Przestrzennego	Budynek B, piętro – korytarz (WIPP) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 86-050 Solec Kujawski

5.	Urządzenie Wielofunkcyjne – URZĄDZENIE BROTHER MFC-L6900DW Faktura nr 160/020/2022 z 17.11.2022r.	PST/65/2022	Biuro Prawne	Budynek A, II piętro (Pokój nr 21) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 86-050 Solec Kujawski
6.	Urządzenie Wielofunkcyjne – URZĄDZENIE BROTHER MFC-L6900DW Faktura nr 160/020/2022 z 17.11.2022r.	PST/64/2022	Wydział Budżetu i Finansów Referat Księgowości Budżetowej	Budynek A, I piętro (Pokój nr 16) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 86-050 Solec Kujawski
7.	Stacja robocza – zestaw komputerowy Faktura nr FV/xk/22/0000075968 z 06.06.2022r.	ST/1.4/2022	Wydział Organizacji Biuro Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych	Wejście do budynku od ul. 29 Listopada (WO, Biuro BliRSI) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 9 86-050 Solec Kujawski
8.	Stacja robocza – zestaw komputerowy Faktura nr FV/xk/22/0000423402 z 14.09.2022r.	ST/1.5/2022	Wydział Organizacji Biuro Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych	Wejście do budynku od ul. 29 Listopada (WO, Biuro BliRSI) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 9 86-050 Solec Kujawski

Lista oprogramowania:

L.p.	Nazwa pełna	Nr inwentarzowy	Wydział, Referat/Biuro	Lokalizacja
1.	Specjalistyczne oprogramowanie Faktura nr 2022/06/058 z 10.06.2022r.	ST/2/2022	Wydział Organizacji Biuro Informatyzacji i Rozwoju	Wejście do budynku od ul. 29 Listopada (WO, Biuro BliRSI) Urząd Miejski w Solcu Kujawskim

			Systemów Informatycznych	ul. 23 Stycznia 9 86-050 Solec Kujawski
--	--	--	-----------------------------	---

FURMISTRZ

Teresa Substyk