

Zarządzenie nr .....89/2024.....  
Starosty Kieleckiego  
z dnia .....27 czerwca 2024 r.....

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn. „**Poprawa poziomu cyberbezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Kielcach w ramach projektu grantowego CYBERBEZPIECZY SAMORZĄD**”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz zgodnie z §10 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego przyjętego uchwałą Nr 328/436/2022 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 29 grudnia 2022 r., zarządzam co następuje:

### § 1

1. Powołuję Zespół ds. realizacji projektu: „**Poprawa poziomu cyberbezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Kielcach w ramach projektu grantowego CYBERBEZPIECZY SAMORZĄD**” współfinansowanego ze środków Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Priorytet II Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Koordynator projektu – Kierownik Referatu Strategii, Rozwoju i Funduszy w Wydziale Strategii i Rozwoju – Michał Molenda;
  - 2) Specjalista ds. realizacji projektu - Główny Specjalista w Wydziale Strategii i Rozwoju - Monika Zegadło;
  - 3) Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji – Główny Specjalista w Wydziale Organizacji i Zarządzania Kryzysowego – Mateusz Gąsior;
  - 4) Specjalista ds. informatycznych – Kierownik Zespołu Wsparcia Informatycznego – Piotr Śnioch;
  - 5) Specjalista ds. finansowych – Główny Specjalista w Wydziale Budżetu i Finansów - Magdalena Michta;
  - 6) Specjalista ds. zamówień publicznych – Młodszy Referent w Wydziale Strategii i Rozwoju – Magdalena Pyczek;

### § 2

1. Zadaniem Zespołu jest prawidłowa i terminowa realizacja Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a także wnioskiem o przyznanie grantu i umową o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/0602 /FERC.02.02-CS.01-001/23/2024.
2. Do zadań **Koordynatora** projektu w szczególności należy:
  - 1) zarządzanie całością projektu,



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Cyberbezpieczny  
Samorząd

- 2) nadzór nad Zespołem ds. realizacji projektu i organizacja jego pracy,
  - 3) nadzór nad prawidłową i terminową realizacją projektu,
  - 4) zarządzanie rzeczową i finansową realizacją projektu,
  - 5) współpraca z Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) oraz komórkami organizacyjnymi Starostwa objętymi zakresem zadania w celu prawidłowej realizacji projektu,
  - 6) informowanie CPPC o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu,
  - 7) przekazanie do Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowy Instytut Badawczy (NASK) ankiet dojrzałości cyberbezpieczeństwa oraz raportu z audytu Systemu Bezpieczeństwa Informacji,
3. Do zadań **Specjalisty ds. realizacji projektu** w szczególności należy:
- 1) opracowanie niezbędnej dokumentacji w ramach rzeczowo – finansowej realizacji projektu,
  - 2) realizacja działań informacyjno – promocyjnych wynikających z obowiązków w zakresie promocji i oznakowania projektów,
  - 3) udział w czynnościach odbiorowych prac zleczanych podmiotom zewnętrznym w ramach projektu,
  - 4) opisywanie oraz przekazywanie specjalistycznie ds. finansowych dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków,
  - 5) współpraca z Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) oraz komórkami organizacyjnymi Starostwa objętymi zakresem zadania w celu prawidłowej realizacji projektu,
  - 6) przygotowywanie i przekazywanie do CPPC informacji o postępach w rzeczowej realizacji projektu,
  - 7) opracowanie i wdrożenie procedury monitorowania utrzymania efektów projektu,
  - 8) przygotowanie wniosku rozliczającego projekt,
  - 9) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji projektu,
  - 10) uczestniczenie w kontrolach i audytach dotyczących Projektu,
  - 11) inne działania zlecone przez Koordynatora projektu, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.
4. Do zadań **Specjalisty ds. bezpieczeństwa informacji** w szczególności należy:
- 1) współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju w zakresie rzeczowej realizacji projektu,
  - 2) udział w opracowaniu ankiet dojrzałości cyberbezpieczeństwa,
  - 3) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla merytorycznie właściwych elementów zakupowych wykazanych we wniosku o przyznanie grantu,
  - 4) kontakt i współpraca z dostawcami usług,
  - 5) współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju w zakresie realizacji wynikających z umowy o powierzenie grantu obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych,
  - 6) udział w czynnościach odbiorowych prac zleczanych podmiotom zewnętrznym w ramach projektu,
  - 7) udział w pracach związanych z opracowaniem procedury monitorowania utrzymania efektów projektu,
  - 8) uczestniczenie w kontrolach i audytach dotyczących Projektu,





- 9) inne działania zlecone przez Koordynatora projektu, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.
5. Do zadań **Specjalisty ds. IT** w szczególności należy:
    - 1) współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju w zakresie rzeczowej realizacji projektu,
    - 2) udział w opracowaniu ankiet dojrzałości cyberbezpieczeństwa,
    - 3) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla merytorycznie właściwych elementów zakupowych wykazanych we wniosku o przyznanie grantu,
    - 4) udział w czynnościach odbiorowych prac zleczanych podmiotom zewnętrznym w ramach projektu,
    - 5) nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez wykonawców w ramach projektu,
    - 6) udział w pracach związanych z opracowaniem procedury monitorowania utrzymania efektów projektu,
    - 7) utrzymanie rezultatów, wskaźników oraz niepoddawanie znaczącej modyfikacji zrealizowanego zadania w okresie trwałości projektu,
    - 8) inne działania zlecone przez Koordynatora projektu, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.
  6. Do zadań **Specjalisty ds. finansowych** w szczególności należy:
    - 1) obsługa finansowo - księgową projektu,
    - 2) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu,
    - 3) sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym rachunków, faktur i innych dokumentów księgowych,
    - 4) gospodarka środkami trwałymi zakupionymi w ramach projektu,
    - 5) przygotowywanie dokumentacji oraz udzielanie odpowiedzi na potrzeby kontroli zewnętrznych;
    - 6) archiwizowanie dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu,
    - 7) inne działania zlecone przez Koordynatora projektu, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.
  7. Do zadań **Specjalisty ds. zamówień publicznych** w szczególności należy:
    - 1) realizacja czynności związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach projektu w sposób zapewniający jego prawidłową i terminową realizację,
    - 2) współpraca z Zespołem zadaniowym w zakresie zamówień publicznych,
    - 3) przygotowywanie dokumentacji oraz udzielanie odpowiedzi na potrzeby kontroli zewnętrznych;
    - 4) archiwizowanie dokumentów związanych z projektem z zakresu zamówień publicznych.
    - 5) inne działania zlecone przez Koordynatora projektu, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

### §3

Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji projektu oraz całkowitego rozliczenia projektu przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa.



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Cyberbezpieczny  
Samorząd

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§ 5

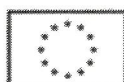
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
Tomasz Pleban



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Cyberbezpieczny  
Samorząd