



UCHWAŁA NR 179/XXVIII/2026 RADY GMINY PIĄTNICA

z dnia 29 września 2026 r.

w sprawie utworzenia i prowadzenia Lokalnego Centrum Cyberbezpieczeństwa w ramach projektu partnerskiego, współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i pełnienia przez Gminę Piątnica funkcji lidera partnerstwa oraz zawarcia porozumienia międzygminnego

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), w związku z art. 39 ust. 1, 4 i 9 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844 oraz z 2026 r. poz. 912) oraz art. 16e ust. 6-9 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20, 252, 815, 1003 i 1206) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na przygotowanie i realizację przez Gminę Piątnica, wspólnie z jednostkami samorządu terytorialnego wymienionymi w załączniku nr 1, projektu „Utworzenie Lokalnego Centrum Cyberbezpieczeństwa z Gminą Piątnica jako liderem”, w działaniu 4.1 programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, nabór FERC.04.01-IP.01-003/26.

2. W celu określonym w ust. 1 - jednostki samorządu terytorialnego wymienione w załączniku nr 1 zawierają porozumienie, którego treść została określona w załączniku nr 2.

2. Gmina Piątnica, jako lider partnerstwa, będzie wnioskodawcą i beneficjentem dofinansowania oraz podmiotem prowadzącym Lokalne Centrum Cyberbezpieczeństwa (LCC).

§ 2. 1. LCC obejmie Gminę Piątnica oraz jednostki samorządu terytorialnego, spośród wymienionych w załączniku nr 1, które zawierają umowy o partnerstwie przed złożeniem wniosku.

2. Udział wszystkich jednostek samorządu terytorialnego, wymienionych w załączniku nr 1, nie jest wymagany w przypadku objęcia ochroną łącznie co najmniej 1000 urządzeń końcowych, do których nie wlicza się maszyn wirtualnych, oraz spełnienia pozostałych kryteriów naboru.

3. Zakres, budżet i wskaźniki projektu zostaną dostosowane do faktycznego składu partnerstwa.

§ 3. 1. Postanawia się utworzyć i prowadzić, po przyznaniu dofinansowania, w ramach realizacji Projektu, LCC z Gminą Piątnica jako liderem, z wykorzystaniem zasobów Urzędu Gminy Piątnica, któremu powierza się realizację Projektu.

2. LCC będzie działało w strukturze Urzędu Gminy Piątnica jako komórka organizacyjna.

3. Organizację pracy i zasoby niepieniężne niezbędne do realizacji Projektu zapewnia Gmina Piątnica w ramach swojej działalności.

4. LCC zapewni usługi w zakresie:

- 1) obsługi cyberzagrożeń i incydentów;
- 2) inwentaryzacji produktów, usług i procesów ICT oraz wsparcia opracowania i wdrażania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (SZBI);
- 3) utrzymania bezpiecznych wersji oprogramowania i jego aktualizacji, w tym na urządzeniach mobilnych;
- 4) zarządzania uprawnieniami dostępu;
- 5) ochrony danych, w tym logicznego i fizycznego odseparowania kopii zapasowych oraz testów ich kompletności i odtwarzania;
- 6) kontroli bezpieczeństwa komunikacji i poczty elektronicznej;
- 7) doskonalenia kompetencji pracowników w zakresie cyberbezpieczeństwa i cyberhigieny.

§ 4. 1. Warunki współpracy, zakres zadań, zarządzanie, finansowanie, odpowiedzialność i utrzymanie określone zostaną szczegółowo w umowach o partnerstwie.

2. Wydatki finansowane z dofinansowania będzie ponosił i rozliczał Lider.

§ 5. 1. Gmina Piątnica wraz z partnerami zapewni skuteczne funkcjonowanie LCC przez co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu oraz zachowanie trwałości przez 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

2. Pozyskanie środków z przyszłych programów może ograniczyć udział środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, lecz nie stanowi warunku wykonania obowiązków określonych w ust. 1.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piątnica.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kopczewski

Załącznik nr 1 do uchwały nr 179/XXVIII/2026

Rady Gminy Piątnica

z dnia 29 września 2026 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO DO PARTNERSTWA LOKALNEGO
CENTRUM CYBERBEZPIECZEŃSTWA**

Lider: Gmina Piątnica.

Partnerzy:

1. Gmina Śniadowo
2. Gmina Wizna
3. Gmina Miastkowo
4. Gmina Łomża
5. Gmina Mały Płock
6. Gmina Wąsosz
7. Gmina Radziłów
8. Gmina Rajgród
9. Miasto Grajewo
10. Miasto Kolno
11. Gmina Kolno
12. Gmina Przytuły
13. Gmina Jedwabne
14. Gmina Grajewo
15. Gmina Szczuczyn
16. Gmina Szumowo



POROZUMIENIE

Strony porozumienia:

1. Gmina Piątnica — Lider

NIP 7182032847; adres: ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna.

Reprezentacja: Krzysztof Ryszard Kozicki — Wójt Gminy Piątnica. Kontrasynata: Marta Przewodek — Skarbnik.

2. Gmina Śniadowo — Partner nr 1

NIP 7182023707; adres: ul. Ostrołęcka 11, 18-411 Śniadowo.

Reprezentacja: Rafał Pstrągowski — Wójt Gminy Śniadowo. Kontrasynata: Ewa Szela — Skarbnik.

3. Gmina Wizna — Partner nr 2

NIP 7182079056; adres: pl. kpt. Władysława Raginisa 35, 18-430 Wizna.

Reprezentacja: Artur Szulc — Wójt Gminy Wizna. Kontrasynata: Anna Kulikowska — Skarbnik.

4. Gmina Miastkowo — Partner nr 3

NIP 7182095960; adres: ul. Łomżyńska 32, 18-413 Miastkowo.

Reprezentacja: Rafał Bąkowski — Wójt Gminy Miastkowo. Kontrasynata: Aneta Wiśniewska — Skarbnik.

5. Gmina Łomża — Partner nr 4

NIP 7181268329; adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 1a, 18-400 Łomża.

Reprezentacja: Piotr Kłys — Wójt Gminy Łomża. Kontrasynata: Anna Lachowska — Skarbnik.

6. Gmina Mały Płock — Partner nr 5

NIP 2910179505; adres: ul. Jana Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock.

Reprezentacja: Jan Robert Konopka — Wójt Gminy Mały Płock. Kontrasynata: Małgorzata Kućko — Skarbnik.

7. Gmina Wąsosz — Partner nr 6

NIP 7191507942; adres: Plac Rzędziana 8, 19-222 Wąsosz.

Reprezentacja: Tomasz Krukowski — Wójt Gminy Wąsosz. Kontrasynata: Marta Cimochońska — Skarbnik.

8. Gmina Radziłów — Partner nr 7

NIP 7191544050; adres: Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów.

Reprezentacja: Krzysztof Milewski — Wójt Gminy Radziłów. Kontrasynata: Anna Jakubczyk — Skarbnik.

9. Gmina Rajgród — Partner nr 8

NIP 7191535559; adres: ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród.

Reprezentacja: Adrian Arasimowicz — Burmistrz Rajgrodu. Kontrasynata: Małgorzata Marchiel — Skarbnik.

10. Miasto Grajewo — Partner nr 9

NIP 7191532012; adres: ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo.

Reprezentacja: Maciej Paweł Bednarko — Burmistrz Miasta Grajewo. Kontrasynata: Grzegorz Kurzątkowski — Skarbnik.

11. Miasto Kolno — Partner nr 10

NIP 2910225234; adres: ul. Wojska Polskiego 20, 18-500 Kolno.

Reprezentacja: Andrzej Duda — Burmistrz Miasta Kolno. Kontrasynata: Katarzyna Dorota Siedlecka — Skarbnik.

12. Gmina Kolno — Partner nr 11

NIP 2910188119; adres: ul. Wojska Polskiego 20, 18-500 Kolno.

Reprezentacja: Józef Bogdan Wiśniewski — Wójt Gminy Kolno. Kontrasynata: Halina Boryszewska — Skarbnik.

13. Gmina Przytuły — Partner nr 12

NIP 7182138161; adres: ul. Supska 10, 18-423 Przytuły.

Reprezentacja: Kazimierz Ramotowski — Wójt Gminy Przytuły. Kontrasynata: Elżbieta Ziółek — Skarbnik.

14. Gmina Jedwabne — Partner nr 13

NIP 7181279422; adres: ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne.

Reprezentacja: Adam Mariusz Niebrzydowski — Burmistrz Jedwabnego. Kontrasynata: Marta Boryszewska — Skarbnik.

15. Gmina Grajewo — Partner nr 14

NIP 7191507801; adres: ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo.

Reprezentacja: Grzegorz Górski — Wójt Gminy Grajewo. Kontrasynata: Monika Zorczykowska — Skarbnik.

16. Gmina Szczuczyn — Partner nr 15

NIP 7191556722; adres: pl. 1000-lecia 23, 19-230 Szczuczyn.

Reprezentacja: Marcin Wileński — Burmistrz Szczuczyna. Kontrasynata: Małgorzata Jarmutowska — Skarbnik.

17. Gmina Szumowo — Partner nr 16

NIP 7231629753; adres: ul. 1 Maja 50, 18-305 Szumowo.

Reprezentacja: Andrzej Pskiet — Wójt Gminy Szumowo. Kontrasynata: Katarzyna Głębocka — Skarbnik.

Gmina Piątnica jest dalej nazywana „Liderem” lub „Beneficjentem”, JST wymienione w pkt 2–17 łącznie „Partnerami”, a każda z osobna „Partnerem”. Lider i Partnerzy są łącznie nazywani „Stronami”. Obowiązki zapisane dla Partnera dotyczą każdego z Partnerów w zakresie jego udziału. Strony działają na podstawie dokumentów umocowania dołączonych jako załącznik nr 3.

Postanowienia porozumienia

§ 1 Przedmiot i okres partnerstwa

1. Strony zawierają porozumienie w przedmiocie partnerstwa na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, w celu przygotowania i realizacji projektu „Utworzenie Lokalnego Centrum Cyberbezpieczeństwa z Gminą Piątnica jako liderem”, dalej „Projekt”, w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021–2027, działanie 4.1 Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych, nabór FERC.04.01-IP.01-003/26.

2. Strony tworzą jedno partnerstwo na podstawie niniejszego porozumienia. Liderem partnerstwa jest Gmina Piątnica, która utworzy i będzie prowadzić Lokalne Centrum Cyberbezpieczeństwa (LCC). Skład partnerstwa odpowiada Stronom wymienionym w niniejszym porozumieniu i wykazanim we wniosku.

3. Przed złożeniem wniosku partnerstwo obejmie Lidera i co najmniej jedną inną JST oraz łącznie minimum 1000 urządzeń końcowych. Wykazuje się fizyczne urządzenia mające dostęp do sieci i przetwarzające dane, za których bezpieczeństwo odpowiadają uczestniczące JST i które będą objęte ochroną LCC. Maszyn wirtualnych nie wlicza się. Wiążące liczby wynikają z wykazu jednostek zgodnego z załącznikiem nr 6 do wniosku.

4. Umowa wchodzi w życie w dniu złożenia ostatniego wymaganego podpisu wszystkich Stron wymienionych w komparycji i obowiązuje do wykonania wszystkich zobowiązań, w tym dotyczących utrzymania, trwałości, rozliczeń, kontroli, archiwizacji i zwrotów. Okres realizacji określa załącznik nr 1, z zakończeniem nie później niż 31 grudnia 2030 r. Realizacja Projektu z dofinansowaniem zależy od jego przyznania; partnerstwo na potrzeby wniosku powstaje już w dniu zawarcia umowy, przed złożeniem wniosku.

§ 2 Podział zadań i obowiązki Stron

1. Lider ponosi wobec Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) pełną odpowiedzialność finansową, rzeczową i terminową za Projekt, również za działania i zaniechania każdego Partnera. Przygotowuje wniosek, organizuje LCC, zapewnia zespół, prowadzi zakupy, wdrożenia, rozliczenia, sprawozdawczość i kontakty z CPPC. Zapewnia centralną infrastrukturę LCC: lokalną platformę AI działającą offline, serwery kopii zapasowych z przestrzenią dla Partnerów oraz wyposażenie stanowisk dyżurujących operatorów, zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Gmina Piątnica zapewni audytora wiodącego SZBI posiadającego certyfikat według normy PN-EN ISO/IEC 27001 wymieniony w załączniku nr 1 do kryteriów. Najpóźniej na dzień złożenia wniosku audytor będzie zatrudniony na umowę o pracę w Gminie Piątnica lub jej własnej jednostce organizacyjnej; Lider przedłoży dowody zatrudnienia i kwalifikacji. Wymiar zatrudnienia oraz docelową obsadę LCC dostosuje do zakresu zadań.

3. Każdy Partner współprzygotowuje Projekt i decyduje o jego realizacji, wnosi personel i zasoby określone w załączniku nr 1, zapewnia udział jednostek objętych wsparciem, aktualizuje inwentaryzację, umożliwia upoważniony dostęp techniczny, uczestniczy w testach, odbiorach i szkoleniach oraz wdraża uzgodnione procedury. Zapewnia dwóch koordynatorów współpracy: technicznego i administracyjnego, wykonujących zadania Projektu określone w załączniku nr 1. Zadania, terminy i dowody wykonania określa załącznik nr 1.

4. LCC wdroży jednolite mechanizmy i będzie świadczyć wszystkie siedem usług wskazanych w załączniku nr 2 do kryteriów: obsługę cyberzagrożeń i incydentów; inwentaryzację ICT i wsparcie SZBI; bezpieczne wersje i aktualizacje oprogramowania, także mobilnego; zarządzanie dostępem; ochronę danych i kopie zapasowe z testami odtwarzania; bezpieczeństwo komunikacji i poczty; rozwój kompetencji i cyberhigienę. Szczegółowy zakres ochrony jednostek wynika z załącznika nr 1 i wniosku.

5. Strony przestrzegają Regulaminu, zatwierdzonego wniosku, umowy o dofinansowanie i jej zmian, przepisów oraz właściwych wytycznych, w tym dotyczących zamówień, kwalifikowalności, zapobiegania konfliktom interesów, dostępności i niedyskryminacji. Wykluczają podwójne finansowanie i realizują Projekt bez pomocy publicznej i pomocy de minimis. Każda JST wykonuje obowiązek informacyjny w BIP z art. 39 ust. 8 ustawy wskazanej w § 1.

6. Gmina Piątnica kupi niezbędne urządzenia sieciowe, głównie routery i przełączniki, przeznaczone do kwalifikowalnych zadań cyberbezpieczeństwa LCC i przekaze je Partnerom do nieodpłatnego używania. Zobowiązuje się następnie nieodpłatnie przenieść ich własność na właściwego Partnera po 3 latach od przekazania do używania, z zachowaniem wymaganych zgód i trwałości, na zasadach załącznika nr 1. Zakres i liczby zakupów wynikają z uzasadnionych potrzeb oraz zatwierdzonego wniosku i budżetu.

7. Gmina Piątnica zapewnia, że urządzenia, o których mowa w ust. 6, będą realizowały wymagane w Projekcie funkcje bez konieczności kupowania lub odnawiania przez Partnerów dodatkowych płatnych subskrypcji. Odpowiednie prawa do oprogramowania oraz wymagane aktualizacje bezpieczeństwa zostaną zabezpieczone w zakupie zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 3 Reprezentacja i wspólne zarządzanie

1. Każdy Partner upoważnia Lidera do reprezentowania go wobec CPPC, złożenia i uzupełniania wniosku oraz zawarcia umowy o dofinansowanie i jej aneksów również w imieniu Partnera. Lider udostępnia wszystkim Partnerom dokumenty przed ich złożeniem lub podpisaniem. Umocowanie obejmuje uzgodniony zakres Projektu; zwiększenie zobowiązań którejkolwiek Strony wymaga jej uprzedniej zgody, właściwych upoważnień i zmiany umowy w trybie § 9.

2. Koordynatorzy techniczni i administracyjni wszystkich Stron tworzą zespół zarządzający Projektem pod przewodnictwem Lidera. Udział dwóch koordynatorów nie zwiększa liczby głosów danej JST. Każda JST uczestniczy w uzgadnianiu zakresu, harmonogramu i finansowania. Ustalenia są dokumentowane i udostępniane wszystkim Stronom. W sprawach bieżących Lider koordynuje uzgodnione zadania i zbiera informacje. Wniosek oraz zmiany zadań, budżetu i zobowiązań wymagają uzgodnienia przez wszystkie Strony, a gdy zmieniają umowę — aneksu zgodnie z § 9. Zespół nie może większością głosów zwiększyć zobowiązań którejkolwiek JST ani zastąpić decyzji jej właściwego organu.

§ 4 Finansowanie i rozliczenia

1. Planowany budżet i wnioskowane dofinansowanie Projektu wynoszą 10 000 000,00 zł, do 100% wydatków kwalifikowalnych. Lider ponosi wydatki na wspólne LCC i zakupy, a każdy Partner jest upoważniony do ponoszenia i rozliczania wydatków na swoich dwóch koordynatorów Projektu. Gmina Piątnica przekazuje Partnerom miesięczne środki na ten cel w granicach przyznanego dofinansowania, zatwierdzonego budżetu i zasad załącznika nr 1. Transfery stanowią finansowanie zadań partnerstwa, a nie zakup usług od Partnerów.

2. Limit wynagrodzenia brutto finansowanego z Projektu wynosi miesięcznie na każdą z dwóch osób do 1/4 przeciętnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej za 2025 r., ogłoszonego przez Prezesa GUS: do 2 225,89 zł. Podstawa wynosi 8 903,56 zł (M.P. z 2026 r. poz. 192) i pozostaje stała przez okres realizacji Projektu. Limit dotyczy kwoty wynagrodzenia, nie wymiaru etatu. Kwalifikowalne obciążenia pracodawcy mogą być finansowane dodatkowo w granicach indywidualnego budżetu Partnera i całego budżetu 10 000 000,00 zł. Kwota należna zależy od rzeczywistej pracy i kosztów, a nie od samego wyznaczenia osoby.

3. Każdy Partner zapewnia zatrudnienie koordynatorów w obsługującym go urzędzie gminy, urzędzie miasta lub starostwie oraz wykonanie przez właściwego pracodawcę obowiązków zgodnego z prawem zatrudnienia, powierzenia zadań, wypłat i rozliczeń publicznoprawnych oraz dokumentowania pracy. Finansowane są rzeczywiste, prawidłowo udokumentowane koszty personelu w stosunku pracy, w tym dopuszczalne dodatki, zgodnie z właściwymi zasadami kwalifikowalności. Nie finansuje się w tym modelu umów zlecenia ani wzajemnego zlecenia zadań personelu między Stronami.

4. Strony prowadzą wyodrębnioną ewidencję księgową lub odpowiedni kod księgowy oraz ewidencję zdarzeń Projektu w zakresie swoich operacji, umożliwiającą kontrolę. Indywidualne kwoty, rachunki, terminy transferów i rozliczeń oraz zasady dotyczące majątku i kosztów niekwalifikowalnych określa załącznik nr 1. Pierwotne uszczegółowienie kwot według części B pkt 10 załącznika nr 1 nie wymaga aneksu. Zmiana podziału finansowania lub zakresu zadań następuje w trybie § 9, z wymaganymi zgodami CPPC.

§ 5 Sprawozdawczość kontrola i archiwizacja

1. Partner przekazuje Liderowi raport o zadaniach, wskaźnikach i dotyczących go zdarzeniach finansowych wraz z dowodami do 5. dnia roboczego po każdym kwartale. Na wezwanie Lidera lub CPPC dostarcza informacje i dokumenty w ciągu 3 dni roboczych, a gdy termin CPPC jest krótszy – w terminie wskazanym przez Lidera, przekazany niezwłocznie po otrzymaniu wezwania. O nieprawidłowościach i zagrożeniach informuje niezwłocznie. Miesięczne zapotrzebowania i rozliczenia środków na koordynatorów składa się dodatkowo w terminach załącznika nr 1.

2. Strony dokumentują wskaźniki, umożliwiają Liderowi i uprawnionym instytucjom kontrolę dokumentów, systemów i miejsc realizacji oraz wykonują zalecenia. Dokumentację przechowują przez 5 lat od 31 grudnia roku zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, z uwzględnieniem przerwania biegu tego terminu oraz dłuższych okresów wynikających z prawa lub wymagań CPPC. Partner informuje Lidera o miejscu przechowywania dokumentacji i jego zmianach.

§ 6 Utrzymanie usług i trwałość

1. Strony zapewniają skuteczne funkcjonowanie LCC przez co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu oraz zachowanie trwałości przez 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, zgodnie z umową o dofinansowanie. Obowiązki trwają do upływu obu okresów. Strony zapewniają zasoby, usługi i efekty Projektu oraz osiągnięcie wskaźników w terminach określonych we wniosku i warunkach dofinansowania.

2. Załącznik nr 2 określa organizację utrzymania i zasady zapewnienia finansowania. Przed złożeniem wniosku Strony uzgodnią wspólny, skalkulowany plan zasobów, kosztów i źródeł utrzymania, również w wariantcie bez nowych dotacji; Lider ujmie go we wniosku. Strony będą ubiegać się o finansowanie kontynuacyjne z kolejnych projektów lub programów, jeśli zostaną uruchomione. Pozyskane środki ograniczą potrzebę finansowania ze środków własnych JST. Nie przesądza się przyznania tego wsparcia ani wysokości przyszłych wpłat i nie uzależnia się od niego wykonania obowiązków z ust. 1.

§ 7 Dane osobowe i publikacja materiałów

1. Strony są odrębnymi administratorami danych swoich reprezentantów, personelu i uczestników działań Projektu, w zakresie swoich zadań. Udostępniają sobie oraz uprawnionym instytucjom wyłącznie niezbędne dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe, dane o zatrudnieniu, kwalifikacjach, udziale w działaniach i rozliczeniach, w celu przygotowania, wykonania, monitorowania, kontroli i rozliczenia Projektu, na właściwych podstawach prawnych, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. c lub e RODO.

2. Strony zapewniają obowiązki informacyjne, w tym wobec CPPC i instytucji zarządzającej, obsługę praw osób, minimalizację danych, upoważnienia i środki z art. 32 RODO. O naruszeniach informują się niezwłocznie; każda wykonuje własne obowiązki zgłoszeniowe. Dostęp LCC do danych w systemach, logach i kopiach Partnera wymaga uprzedniego określenia ról i zakresu przetwarzania oraz, stosownie do tych ról, umowy z art. 28 albo uzgodnienia z art. 26 RODO. Niniejsza umowa nie jest umową powierzenia.

3. Strony wykonują obowiązki informacji i promocji zgodnie z umową o dofinansowanie, stosując oznaczenia FERC i zapewniają otwartą publikację materiałów wytworzonych w Projekcie na wolnej licencji, w szczególności CC BY 4.0, zabezpieczając wymagane prawa. Publikacja następuje z poszanowaniem praw osób trzecich oraz ochrony danych i informacji prawnie chronionych; do publicznego udostępnienia przygotowuje się odpowiednio zanonimizowane wersje materiałów.

§ 8 Odpowiedzialność zwrot wsparcia i rozwiązanie umowy

1. W razie naruszenia umowy Lider lub inna Strona, której praw dotyczy naruszenie, wzywa Stronę naruszającą do jego usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni, chyba że krótszy termin wynika z wezwania CPPC lub konieczności niezwłocznego zabezpieczenia danych i usług. Lider może wstrzymać zagrożone działania, zapewniając w miarę możliwości ciągłość ochrony, i informuje o tym pozostałe Strony.

2. Każdy Partner zwraca Liderowi kwoty podlegające odzyskaniu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem wsparcia wskutek przypisanych Partnerowi działań lub zaniechań, również gdy wsparcie miało formę rzeczową lub usługową. Zwrot obejmuje odsetki naliczone Liderowi przez CPPC w przypisanym Partnerowi zakresie. Lider przedstawia podstawę, dowody, kalkulację należności, rachunek i termin zwrotu, co do zasady 14 dni od doręczenia wezwania, a krótszy, jeżeli jest niezbędny do wykonania żądania CPPC. Bezskuteczny upływ terminu uprawnia Lidera do dochodzenia zapłaty przed właściwym sądem; odsetki za opóźnienie stosuje się na zasadach ustawowych, bez podwójnego naliczania za ten sam okres.

3. Każda Strona odpowiada wobec osób trzecich za własne działania i zobowiązania według obowiązujących przepisów. Rozliczenia między Stronami nie ograniczają pełnej odpowiedzialności Lidera wobec CPPC. Strony nie ponoszą umownie solidarnej odpowiedzialności za zobowiązania innych JST, chyba że wynika ona z przepisu prawa.

4. Umowę w całości można rozwiązać za porozumieniem wszystkich Stron. W razie istotnego naruszenia nieusuniętego mimo wezwania z ust. 1 Strony uzgadniają rozwiązanie umowy albo zakończenie udziału Strony naruszającej i zabezpieczenie dalszej realizacji. Zakończenie udziału pojedynczego Partnera wymaga aneksu podpisanego przez wszystkie Strony, w tym Partnera występującego; nie rozwiązuje samo przez się umowy między pozostałymi Stronami. Po złożeniu wniosku każda zmiana składu lub rozwiązanie umowy wymaga zachowania procedur i uzyskania wymaganych zgód CPPC. Zmiana nie może naruszać kryteriów wyboru, wskaźników, budżetu ani ciągłości ochrony. Rozwiązanie lub wystąpienie nie uchyla obowiązków rozliczenia, zwrotów, trwałości, archiwizacji i ochrony danych. W razie ostatecznej odmowy dofinansowania Strony mogą zakończyć współpracę za porozumieniem i rozliczają przygotowanie zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 9 Zmiany i postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy i załączników, w szczególności zadań, finansowania, odpowiedzialności i składu partnerstwa, wymagają aneksu podpisanego przez wszystkie aktualne Strony, a przy przystąpieniu nowej JST także przez tę JST, w formie pisemnej lub elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami. Należy uzyskać zgody CPPC wymagane dokumentacją naboru lub umową o dofinansowanie. Zmiany nie mogą naruszać kryteriów wyboru, trwałości ani warunków dofinansowania. Zmianę składu poprzedza weryfikacja liczby urządzeń, wskaźników i dopuszczalnego budżetu. Nie zwiększa ona samoczynnie zobowiązań pozostałych JST. Aktualizacja wykazu prowadzonego przez Lidera nie zastępuje aneksu. Uzgodnienie zestawienia kalkulacji w wykonaniu części B pkt 10 załącznika nr 1, bez zmiany zasad finansowania i limitów umowy, nie wymaga aneksu.

2. Integralnymi częściami umowy są: załącznik nr 1 — zakres zadań, harmonogram i finansowanie; załącznik nr 2 — zasady utrzymania LCC; załącznik nr 3 — dokumenty umocowania Stron. Podpisy Stron obejmują całą umowę wraz z załącznikami nr 1 i 2 oraz wykazem dokumentów w załączniku nr 3. Dokumenty umocowania należy rzeczywiście dołączyć przed podpisaniem; sam wykaz nie zastępuje tych dokumentów.

3. Stosuje się prawo polskie. Spory rozstrzyga właściwy sąd. Umowę zawiera się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami osób reprezentujących wszystkie Strony i wymaganymi kontrasygnatami. Strony mogą podpisywać kolejno tę samą, niezmienną treść. Datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego wymaganego podpisu. Wszystkie podpisy muszą zostać złożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 1 Zakres, harmonogram i finansowanie

Do porozumienia

A. Zadania i koordynatorzy współpracy

1. Projekt obejmuje utworzenie i prowadzenie LCC przez Gminę Piątnica oraz świadczenie na rzecz uczestników wszystkich siedmiu usług z § 2 ust. 4. Każdy Partner wnosi kompetencje i zasoby organizacyjne niezbędne do wdrożenia ochrony we własnych jednostkach: zarządzanie ich udziałem, znajomość systemów i potrzeb, upoważniony dostęp, wdrażanie procedur oraz udział w testach, odbiorach i szkoleniach.
2. Przed złożeniem wniosku każdy Partner przekaze i zatwierdzi dane swoich jednostek, REGON oraz rzeczywiste liczby urządzeń do wykazu CPPC nr 6. Wykaz określa podmioty i urządzenia objęte wsparciem i pozostaje częścią dokumentacji Projektu dostępnej Stronom. Obejmuje się wyłącznie podmioty i zasoby pozostające w odpowiedzialności uczestniczących JST. Łączna liczba urządzeń całego partnerstwa wyniesie co najmniej 1000; nie zalicza się maszyn wirtualnych i nie liczy tych samych urządzeń dwukrotnie.
3. Każda Strona wyznaczy koordynatora technicznego i koordynatora administracyjnego oraz sposób zastępstwa w ciągu 7 dni od zawarcia umowy, najpóźniej przed złożeniem wniosku. Funkcje pełnią dwie osoby. Zmiana osoby lub kontaktu wymaga zawiadomienia, bez aneksu. Lider zapewnia własną obsadę w swoim budżecie; nie przekazuje środków samemu sobie. Limity transferów w części B dotyczą wyłącznie 17 Partnerów. Finansowanie z dofinansowania obejmuje pracę w zatwierdzonym okresie kwalifikowalności, maksymalnie przez 36 miesięcy.
4. Koordynator techniczny Partnera zapewnia współpracę z zespołem IT LCC i pozostałymi JST: aktualizuje inwentaryzację, uzgadnia dostęp i wdrożenia, koordynuje lokalną realizację zaleceń i obsługę incydentów, uczestniczy w odbiorach, testach kopii i odtwarzania oraz przekazuje informacje niezbędne do ochrony jednostek Partnera.
5. Koordynator administracyjny Partnera koordynuje wykonanie Projektu w jego jednostkach i współpracę między JST: uzgadnia harmonogram i odpowiedzialność za zadania, organizuje obieg ustaleń oraz spotkania partnerstwa, monitoruje wykonanie zadań i wskaźników, przygotowuje rzeczowe raporty postępu, koordynuje udział jednostek w szkoleniach i działaniach informacyjnych. Funkcja ta nie obejmuje rozliczanej jako koszt bezpośredni zwykłej obsługi księgowej, kadrowej, sekretariatu ani ogólnej administracji urzędu.
6. Partner opisuje obowiązki obu osób, okres i proporcję zaangażowania oraz podstawę wynagrodzenia. Wynagrodzenia i dodatki muszą odpowiadać rzeczywistemu zakresowi pracy, porównywalnym zasadom płacowym u właściwego pracodawcy i wymaganiom kwalifikowalności; obowiązuje zakaz podwójnego finansowania i właściwe limity łącznego zaangażowania. Sam limit GUS nie przesądza o kwalifikowalności wydatku. Koszt za niepełny miesiąc lub mniejsze zaangażowanie obniża się odpowiednio; zmiana osoby nie zwiększa miesięcznego limitu danej funkcji.
7. Każdy Partner dokumentuje udział instytucji i pracowników, testy, odbiory oraz rzeczywiste wartości wskaźników w uzgodnionej części Projektu. Lider konsoliduje pomiar. Wartości i terminy osiągnięcia wskaźników wynikają z wniosku uzgodnionego przez Strony przed jego złożeniem. Bieżące usługi, współpraca, aktualizacja danych i szkolenia są wykonywane od uruchomienia odpowiedniej usługi do końca Projektu, a następnie w wymaganym okresie utrzymania.

Finansowanie Partnerów — załącznik nr 1

B. Indywidualne limity i podział środków

8. Na każdego Partnera przypada limit do 4 451,78 zł brutto miesięcznie na dwie osoby łącznie, tj. po 2 225,89 zł na koordynatora technicznego i administracyjnego. Za 36 miesięcy daje to do 160 264,08 zł brutto na Partnera. N1–N16 oznaczają wyłącznie kwalifikowalne obciążenia pracodawcy od tych wynagrodzeń, ustalone zgodnie z przepisami i rzeczywistymi zasadami zatrudnienia, do limitu indywidualnego budżetu Partnera uzgodnionego przed złożeniem wniosku, a następnie zatwierdzonego przez CPPC. Finansowanie Partnera nie przekroczy kwoty przypisanej mu w tym budżecie. N nie jest częścią brutto pracownika ani dowolnym ryczałtem.

Partner zgodnie z komparacją	Limit brutto za 36 miesięcy	Limit finansowania Partnera
1. Gmina Śniadowo	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N1
2. Gmina Wizna	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N2
3. Gmina Miastkowo	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N3
4. Gmina Łomża	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N4
5. Gmina Mały Płock	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N5
6. Gmina Wąsosz	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N6
7. Gmina Radziłów	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N7
8. Gmina Rajgród	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N8
9. Miasto Grajewo	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N9
10. Miasto Kolno	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N10
11. Gmina Kolno	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N11
12. Gmina Przytuły	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N12
13. Gmina Jedwabne	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N13
14. Gmina Grajewo	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N14
15. Gmina Szczuczyn	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N15
16. Gmina Szumowo	160 264,08 zł	160 264,08 zł + N16

9. Łączny limit brutto dla 16 Partnerów wynosi 2 564 225,28 zł. Ich łączne finansowanie wynosi nie więcej niż ta kwota powiększona o sumę N1–N16. Pozostała część budżetu 10 000 000,00 zł przypada Liderowi na jego zadania, personel, zakupy i kwalifikowalną obsługę Projektu. Zakup przez Lidera sprzętu przekazywanego Partnerom pozostaje wydatkiem Lidera i nie zwiększa transferu dla Partnera.

10. Przed złożeniem wniosku Strony ustalą kwoty N1–N16 według właściwych stawek i planowanych kosztów zatrudnienia oraz wpiszą indywidualne kwoty finansowania do budżetu wniosku. Strony uzgodnią pisemnie zestawienie wynagrodzeń, obciążeń i łącznego finansowania każdej JST, w tym Lidera, stanowiące uszczegółowienie tych zasad, bez aneksu. Całość musi bilansować się do 10 000 000,00 zł. Zmiana zasad, limitów umowy lub zwiększenie zobowiązań Strony wymaga aneksu. Pułapy nie stanowią obowiązku wykorzystania całej kwoty.

C. Miesięczne przekazywanie środków

11. W tym modelu Partnerzy finansują ze środków Projektu wyłącznie bezpośrednie koszty dwóch koordynatorów i kwalifikowalne obciążenia pracodawcy. Nie przypisuje się im odrębnego transferu na koszty pośrednie. Koszty pośrednie Lidera rozlicza się według metody dopuszczanej w naborze i przyjętej we wniosku, od właściwej podstawy wydatków Lidera. Zmiana tego podziału wymaga uzgodnienia budżetu i aneksu; nie wolno rozliczyć tego samego kosztu bezpośrednio i pośrednio.

12. Każdy Partner przed pierwszą wypłatą zgłasza pisemnie wyodrębniony rachunek do obsługi środków Projektu i osoby uprawnione do rozliczeń. Lider prowadzi wykaz rachunków. Zmiana rachunku wymaga podpisanego zawiadomienia i potwierdzenia przez Lidera, nie zmienia limitu finansowania i nie wymaga aneksu.

13. Partner składa miesięczne zapotrzebowanie do 20. dnia poprzedniego miesiąca, wykazując planowane wynagrodzenia obu osób, obciążenia pracodawcy, terminy płatności i saldo wcześniejszych środków. Pierwsze zapotrzebowanie może złożyć po uruchomieniu finansowania. Lider weryfikuje je i przekazuje zaliczkę do 5. dnia roboczego miesiąca, a pierwszą — w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania kompletnego zapotrzebowania i dostępności środków. Transfer pomniejsza się o niewykorzystane saldo.

14. Przekazywanie środków następuje po przyznaniu dofinansowania i uruchomieniu finansowania, w granicach zatwierdzonego budżetu oraz dostępnych środków Projektu. W razie opóźnienia wypłaty przez CPPC Lider niezwłocznie informuje Partnerów i uzgadnia harmonogram zapewniający ciągłość zadań. Odrębne prefinansowanie z budżetu JST wymaga jej zgody i właściwych upoważnień. Partner zapewnia wykonanie przez właściwego pracodawcę obowiązków wobec zatrudnionych. Kwalifikowalne wydatki prefinansowane za zgodą Strony mogą być refundowane w tych samych limitach.

15. Do 15. dnia następnego miesiąca Partner przekazuje zestawienie zadań i kosztów, listy płac, dowody wypłat oraz dokumenty zatrudnienia, powierzenia zadań lub przyznania dodatków i wymaganą dokumentację zaangażowania. Dowody zapłaty składek i zaliczek podatkowych, których ustawowy termin przypada później, uzupełnia w ciągu 5 dni roboczych od zapłaty. Dane przekazuje się bezpiecznie, w zakresie niezbędnym do kontroli i rozliczeń. Lider weryfikuje rozliczenie w ciągu 10 dni roboczych; Partner usuwa wskazane braki w ciągu 5 dni roboczych.

16. Środki niewykorzystane pomniejszają kolejną zaliczkę. Po zakończeniu finansowania Partner składa rozliczenie i zwraca niewykorzystane środki oraz odsetki bankowe podlegające zwrotowi w ciągu 10 dni roboczych, z uwzględnieniem terminów wymaganych dla rozliczenia Lidera z CPPC. Lider może wezwać do wcześniejszego rozliczenia, jeżeli wymaga tego umowa o dofinansowanie. Kwoty wydatkowane nieprawidłowo podlegają zwrotowi na zasadach § 8; wstrzymanie spornego transferu nie zwalnia z usunięcia naruszenia.

17. Każda Strona finansuje własne czynności przygotowawcze i organizacyjne z własnych środków, bez roszczenia o zwrot od pozostałych Stron, również przy odmowie dofinansowania. Nakład lokalnego personelu Partnera nie jest automatycznie wydatkiem kwalifikowalnym ani rozliczanym wkładem własnym. Koszty niekwalifikowalne pokrywa Strona, która je zaciągnęła; ich przeniesienie na inną Stronę wymaga uprzedniego pisemnego uzgodnienia i odpowiedniego upoważnienia. Nieprawidłowości rozlicza się według § 8.

D. Zakup, używanie i przekazanie własności

18. Lider kupuje i ewidencjonuje sprzęt dla Partnerów, głównie routery i przełączniki sieciowe, służące segmentacji sieci, kontroli dostępu i bezpiecznej komunikacji z LCC. Zakupy muszą być bezpośrednio związane z zadaniami cyberbezpieczeństwa i ujęte w zatwierdzonym wniosku oraz budżecie. Nie obejmują standardowych komputerów do zwykłej pracy pracowników urzędów. Zakres i przydział wynikają z potrzeb oraz dokumentacji zakupowej; liczba urządzeń chronionych przez LCC nie określa liczby zakupów.

19. Lider przekazuje sprzęt Partnerowi nieodpłatnie do używania na cele Projektu i jego utrzymania. Protokół wskazuje urządzenia, numery seryjne i ewidencyjne, wartość, lokalizację, datę przekazania, zakres praw do oprogramowania, dokumentację oraz datę upływu 36 miesięcy. Partner odpowiada za bezpieczne użytkowanie, bieżącą opiekę, ewidencję i umożliwienie kontroli; bez uzgodnienia z Liderem nie zmienia przeznaczenia ani użytkownika sprzętu.

20. Gmina Piątnica zobowiązuje się przenieść nieodpłatnie własność przekazanych urządzeń na Partnera, który je użytkuje, w ciągu 30 dni po upływie 36 miesięcy od daty protokołu przekazania do używania. Termin liczy się odrębnie dla każdej przekazanej partii, a nie od zakończenia całego Projektu. Przeniesienie następuje odrębną umową lub protokołem zawierającym zgodne oświadczenia uprawnionych reprezentantów i wymaganą kontrasygnatę, po uzyskaniu zgód wymaganych prawem i warunkami dofinansowania.

21. Lider ujmie ten model w dokumentacji wniosku i odpowiednio wcześniej uzyska wymagane stanowisko lub zgodę CPPC, a w razie potrzeby zmianę umowy o dofinansowanie. Przeniesienie własności nie może naruszać trwałości, powodować nienależnej korzyści ani zmiany zagrażającej celom i wskaźnikom Projektu. Jeżeli w terminie z pkt 20 istnieje przeszkoda wynikająca z prawa, warunków dofinansowania lub braku wymaganej zgody, obowiązek przeniesienia pozostaje w mocy i zostanie wykonany w ciągu 30 dni od jej ustania. Do tego czasu Partner nadal korzysta ze sprzętu nieodpłatnie.

22. Po nabyciu własności Partner nadal wykorzystuje urządzenia na cele LCC i wykonuje wszystkie dotyczące ich obowiązki utrzymania, trwałości, kontroli, ewidencji i archiwizacji. Przekazanie własności nie skraca okresów wskazanych w § 6 i nie zwalnia Lidera z odpowiedzialności wobec CPPC.

E. Brak obowiązkowych dodatkowych płatnych subskrypcji

23. Lider zapewnia w warunkach zamówienia, umowie z wykonawcą i odbiorze, że wymagane funkcje zakupionych urządzeń będą działały bez obowiązku kupowania lub odnawiania przez Partnerów dodatkowych płatnych subskrypcji, również po nabyciu własności. Niezbędne licencje będą bezterminowe lub zapewnią równoważne, nieograniczone czasowo prawo do używania wymaganych funkcji. Ich cena zostanie uwzględniona w zakupie. Uprawnienia muszą umożliwiać użytkowanie przez Partnera i ich zgodne z prawem przeniesienie wraz ze sprzętem.

24. W zakupie Lider zabezpieczy również dostęp do aktualizacji bezpieczeństwa wymaganych do bezpiecznego działania sprzętu przez okres realizacji i cały obowiązkowy okres utrzymania oraz trwałości, bez dodatkowych opłat Partnera za uzyskanie dostępu do tych aktualizacji. Potwierdzi te warunki przed wyborem rozwiązania i przy odbiorze. Usługa lub funkcja potrzebna do realizacji wymagań Projektu nie może zostać wyłączona po upływie bezpłatnego okresu próbnego ani uzależniona od dodatkowego płatnego abonamentu Partnera.

F. Platforma AI, dyżury operatorów i kopie zapasowe

25. Gmina Piątnica kupi i uruchomi na potrzeby LCC lokalną platformę obliczeniową wraz z oprogramowaniem AI działającym offline, niezbędną infrastrukturę serwerową, sieciową i pamięci masowych oraz wyposażenie technicznych stanowisk dyżurujących operatorów. Zakres obejmuje sprzęt i narzędzia potrzebne do realizacji usług LCC; konfiguracje, liczby, parametry i koszty zostaną uzasadnione wnioskiem i analizą potrzeb, w granicach budżetu Projektu. Nie ustanawia się odrębnego, automatycznego limitu dofinansowania dla AI.

26. Platforma AI służy wspieraniu analizy zdarzeń i zagrożeń, oceny alertów oraz pracy operatorów przy obsłudze incydentów i dokumentowaniu działań LCC. Przetwarzanie odbywa się lokalnie, bez przesyłania danych Partnerów, logów i treści incydentów do zewnętrznych usług AI i bez konieczności stałego połączenia z nimi. Dopuszcza się kontrolowane aktualizacje oprogramowania i modeli zgodnie z procedurami bezpieczeństwa. Wyniki AI podlegają ocenie uprawnionych operatorów; narzędzie wspomaga wykonywanie usług i nie zastępuje odpowiedzialności personelu.

27. Lider zapewnia wyposażone stanowiska operatorskie, w tym niezbędne stacje robocze, monitory, bezpieczną łączność i narzędzia obsługi zdarzeń, oraz obsadę, harmonogram dyżurów i zastępstwa zapewniające ciągłość monitorowania i całodobową gotowość reakcji na incydenty. Wyposażenie i zatrudnienie odpowiadają rzeczywistym zadaniom oraz skali ochrony. Wydatki na urządzenia i oprogramowanie rozlicza się odrębnie od wynagrodzeń operatorów; każdy rodzaj wydatku musi spełniać właściwe warunki kwalifikowalności.

28. Lider kupi i uruchomi centralne serwery kopii zapasowych oraz pamięć masową z logicznie wydzieloną przestrzenią dla każdego Partnera i uzgodnionych jednostek. Zapewni bezpieczne przesyłanie i przechowywanie kopii, rozdzielenie uprawnień i danych Partnerów, ochronę przed nieuprawnioną zmianą lub usunięciem oraz regularne testy odtwarzania. Przed uruchomieniem usługi Strony ustalą dla danych Partnera zakres i przydział pojemności, retencję, częstotliwość kopii, dopuszczalną utratę danych i czas odtworzenia, zasady dostępu oraz odpowiedzialność za wykonanie i weryfikację kopii. Projekt rozwiązania uwzględni odseparowane kopie i odporność na awarię podstawowej lokalizacji. Nie ustanawia się nieograniczonego przydziału przestrzeni.

29. Centralna platforma AI, serwery i pamięci kopii zapasowych oraz wyposażenie stanowisk operatorów pozostają własnością Gminy Piątnica i służą całemu partnerstwu. Partnerzy otrzymują usługę kopii zapasowych i dostęp do uzgodnionej przestrzeni. Przeniesienie własności po 36 miesiącach, opisane w części D, obejmuje wyłącznie sprzęt wydany Partnerowi do używania na podstawie protokołu. Lider finansuje zakupy infrastruktury centralnej z przypisanej mu części budżetu 10 000 000,00 zł, a następnie zapewnia jej utrzymanie według załącznika nr 2.

Harmonogram realizacji — załącznik nr 1

G. Terminy i dowody wykonania

30. Okres realizacji wynosi 36 miesięcy. M1 oznacza pierwszy miesiąc realizacji określony we wniosku, a M36 – miesiąc zakończenia, nie później niż 31 grudnia 2030 r. Poniższy harmonogram Strony przyjmują do przygotowania wniosku. Daty kalendarzowe i kamienie milowe należy zachować w uzgodnionym wniosku; zmiany wymagają trybu z § 9. Każdy sześciomiesięczny etap kończy się kamieniem milowym (KM).

Termin	Zadania Stron	Kamień milowy i dowody
Przed wnioskiem	Lider uzgadnia i składa wniosek. Partner potwierdza potrzeby, wykaz jednostek i urzędów, wskaźniki oraz przekazuje oświadczenia i umocowania. Strony ustalają indywidualne budżety koordynatorów wraz z obciążeniami pracodawcy i model przekazania sprzętu.	Podpisana umowa i oświadczenia, uzgodniony wniosek i wykaz CPPC nr 6.
M1–M6	Lider organizuje kadry i zamówienia; Partner wyznacza osoby do wdrożeń. Strony zawierają porozumienie z art. 16e ust. 6 KSC w pierwszym kamieniu milowym.	KM1 do końca M6: porozumienie KSC, zakresy obowiązków, analiza ryzyka i plan wdrożenia.
M7–M12	Lider uruchamia pilotaż platformy AI offline, stanowisk operatorów i centralnych kopii z przestrzenią Partnerów; dostarcza routery i przełączniki. Partner zapewnia dostęp, testy i odbiory.	KM2 do końca M12: odbiór pilotażu, protokoły konfiguracji i testów. Protokoły przekazania sprzętu i potwierdzenie praw do oprogramowania.
M13–M18	Lider rozszerza ochronę i wspólne procedury. Partner aktualizuje inwentaryzację i wdraża procedury w kolejnych jednostkach.	KM3 do końca M18: raport z rozszerzenia ochrony i protokoły wdrożeń.
M19–M24	Lider obejmuje pełnym zakresem siedmiu usług wszystkie jednostki z uzgodnionego wykazu. Partner uczestniczy w weryfikacji ochrony i odtwarzania.	KM4 do końca M24: raport pełnego objęcia wsparciem i wyniki testów odtwarzania.
M25–M30	Lider prowadzi stabilizację, szkolenia i przeglądy. Partner zapewnia udział pracowników i wykonuje uzgodnione zalecenia.	KM5 do końca M30: raport skuteczności, dokumentacja szkoleń i ponownych testów.
M31–M36	Strony weryfikują wskaźniki i odbierają rezultaty. Lider rozlicza Projekt i potwierdza gotowość utrzymania; Partner przekazuje dowody i zapewnia zasoby lokalne.	KM6 do końca M36: raport końcowy, pomiar wskaźników, odbiory i zaktualizowany plan utrzymania.

31. Przez M1–M36, w zakresie zatwierdzonego budżetu i rzeczywistego zaangażowania, Partnerzy wykonują zadania koordynacji, a Lider przekazuje i rozlicza środki miesięcznie według części C. Raporty kwartalne pozostają obowiązkowe. Przeniesienie własności urządzeń następuje według części D, także gdy termin 36 miesięcy od przekazania sprzętu przypada po zakończeniu realizacji Projektu.

Załącznik objęty podpisami wszystkich Stron złożonymi pod umową.

Załącznik nr 2 Zasady utrzymania LCC

Do wielostronnej umowy o partnerstwie z Gminą Piątnica jako Liderem

1. Strony zapewniają skuteczne funkcjonowanie LCC co najmniej przez 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu oraz trwałość przez 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Obowiązki wykonuje się do końca późniejszego z tych terminów. Lider przekazuje wszystkim Partnerom daty wynikające z zakończenia Projektu i płatności końcowej.
2. Lider utrzymuje wspólne zarządzanie, personel, platformę AI offline, infrastrukturę centralną, wyposażenie stanowisk operatorów, narzędzia, umowy serwisowe i dokumentację. Rozdziela kierowanie administracyjne LCC od kierowania technicznego. Zapewnia obsługę finansową, księgową, kadrową i administracyjną oraz zespół techniczny odpowiedni do liczby jednostek, urządzeń i ryzyka. Obsada, zastępstwa i dostępność poza godzinami pracy muszą zapewniać ciągłość oraz ustawowe terminy obsługi incydentów.
3. Utrzymanie obejmuje wszystkie siedem usług z § 2 ust. 4, w tym monitorowanie i obsługę incydentów, inwentaryzację i SZBI, aktualizacje, dostępy, ochronę komunikacji, szkolenia oraz odseparowane kopie zapasowe, przestrzeń kopii dla Partnerów i udokumentowane testy odtwarzania. Lider planuje serwis, zasoby odtworzeniowe i zastępowanie zużytego sprzętu. Dla urządzeń przekazywanych Partnerom stosuje się obowiązek działania bez dodatkowych płatnych subskrypcji z części E załącznika nr 1. Kierownicy podmiotów zachowują odpowiedzialność wynikającą z prawa.
4. Każdy Partner zapewnia koordynację techniczną i administracyjną oraz zastępstwa, współpracę własnego personelu, funkcjonowanie własnej infrastruktury i łączności, wykonywanie procedur, aktualizowanie danych oraz udział w ćwiczeniach, testach i szkoleniach. Utrzymuje efekty i wskaźniki przypisane mu we wniosku oraz dokumentuje ich zachowanie. Nabycie własności urządzeń po 36 miesiącach od przekazania do używania nie uchyla tych obowiązków; zasady określa część D załącznika nr 1.
5. Przed złożeniem wniosku Lider przygotowuje, a Strony uzgodnią wspólny plan zasobów i finansowania dla całego okresu zobowiązań. Plan zawiera kalkulację personelu, licencji, serwisu, infrastruktury, kopii, odtwarzania i administracji, podział odpowiedzialności i kosztów między JST, źródła pokrycia oraz wymagane upoważnienia budżetowe i WPF. Musi bilansować także wariant bez kolejnych dotacji. Stanowi podstawę opisu trwałości we wniosku; nie wystarcza samo oczekiwanie finansowania kontynuacyjnego.
6. Strony zamierzają pozyskiwać finansowanie z kolejnych krajowych lub europejskich projektów i programów wspierających cyberbezpieczeństwo JST i utrzymanie LCC, o ile zostaną uruchomione i wsparcie zostanie przyznane. Środki te zmniejszają udział środków własnych. Przed przyznaniem nie traktuje się ich jako zapewnionych. W razie braku nowych dotacji Strony realizują uzgodniony plan finansowania z zasobów i budżetów JST oraz innych rzeczywiście dostępnych źródeł.
7. Na okres po zakończeniu realizacji Projektu umowa nie ustala automatycznej składki ani jednakowej kwoty na JST. Kwoty, klucz podziału, terminy, forma i dokumenty rozliczania ewentualnych wpłat muszą wynikać z uzgodnionego planu oraz właściwych aktów i upoważnień; dodatkowe zobowiązania którejkolwiek Strony wymagają jej zgody i aneksu w trybie § 9. Wsparcie zewnętrzne uwzględnia się w planie po potwierdzeniu jego dostępności. Miesięczne finansowanie koordynatorów z § 4 dotyczy okresu realizacji Projektu; jego kontynuacja po tym okresie wymaga zapewnienia źródła finansowania i odrębnego uzgodnienia.

8. Lider przedstawia aktualizację planu na kolejny rok do 30 września. Strony uzgadniają ją przed uchwaleniem budżetów i aktualizują WPF, jeżeli jest to wymagane. W razie luki finansowej niezwłocznie uzgadniają zabezpieczenie ciągłości i informują CPPC o zagrożeniu. Można racjonalizować formę organizacji i wydatki dodatkowe, zachowując wymagane usługi, wskaźniki, bezpieczeństwo i trwałość oraz wymagane zgody CPPC. Brak nowego finansowania nie uchyla zobowiązań z pkt 1.

Załącznik objęty podpisami wszystkich Stron złożonymi pod umową.

Załącznik nr 3 Dokumenty umocowania Stron

Do wielostronnej umowy o partnerstwie z Gminą Piątnica jako Liderem

Każda z 17 Stron dołącza aktualne dokumenty potwierdzające umocowanie reprezentantów i uprawnienie do przyjęcia zobowiązań. Poniższy wykaz określa rodzaje dokumentów; nie potwierdza ich podjęcia ani nie zastępuje kopii.

Lider i Partnerzy będący gminami

1. Dokument potwierdzający objęcie funkcji przez wójta albo burmistrza wskazanego w komparycji.
2. Dokumenty dotyczące skarbnika lub upoważnienia osoby składającej kontrasygnatę.
3. Uchwały właściwej rady i inne akty upoważniające do współdziałania, udziału w Projekcie oraz przyjęcia zobowiązań, w zakresie wymaganym przepisami dla danej JST i przyjętego modelu. W przypadku Lidera dokumenty obejmują pełnienie funkcji lidera.
4. Właściwe uchwały budżetowe, WPF i upoważnienia w zakresie przyjmowanych zobowiązań.

Kompletowanie dokumentów

8. Jeżeli podpisuje pełnomocnik, należy dołączyć pełnomocnictwo obejmujące zawarcie umowy i przyjęcie jej zobowiązań. Pełnomocnictwo nie zastępuje wymaganej decyzji właściwego organu.
9. Dokumenty każdej Strony stanowią odrębnie nazwany zestaw z pełną nazwą JST. Każdy dokument należy jednoznacznie zidentyfikować przez tytuł, numer i datę albo nazwę pliku. Przy dokumentach elektronicznych zachowuje się oryginalne pliki i wszystkie pliki podpisów.
10. Lider sprawdza kompletność dokumentów wszystkich 17 Stron przed podpisaniem umowy i złożeniem wniosku. Projekty uchwał i niepodpisane formularze nie zastępują dokumentów skutecznie przyjętych lub udzielonych.

Podpisy Stron

Kwalifikowane podpisy elektroniczne obejmują całą umowę i jej załączniki. Podpisy mogą być składane kolejno w różnych dniach. Poniższy wykaz nie zastępuje podpisów ani kontrasygnat.

Strona	Reprezentacja	Kontrasygnata
1. Gmina Piątnica Lider	Krzysztof Ryszard Kozicki Wójt Gminy Piątnica	Marta Przewodek Skarbnik
2. Gmina Śniadowo Partner nr 1	Rafał Pstrągowski Wójt Gminy Śniadowo	Ewa Szelaż Skarbnik
3. Gmina Wizna Partner nr 2	Artur Szulc Wójt Gminy Wizna	Anna Kulikowska Skarbnik
4. Gmina Miastkowo Partner nr 3	Rafał Bąkowski Wójt Gminy Miastkowo	Aneta Wiśniewska Skarbnik
5. Gmina Łomża Partner nr 4	Piotr Kłys Wójt Gminy Łomża	Anna Lachowska Skarbnik
6. Gmina Mały Płock Partner nr 5	Jan Robert Konopka Wójt Gminy Mały Płock	Małgorzata Kućko Skarbnik
7. Gmina Wąsosz Partner nr 6	Tomasz Krukowski Wójt Gminy Wąsosz	Marta Cimochońska Skarbnik
8. Gmina Radziłów Partner nr 7	Krzysztof Milewski Wójt Gminy Radziłów	Anna Jakubczyk Skarbnik
9. Gmina Rajgród Partner nr 8	Adrian Arasimowicz Burmistrz Rajgrodu	Małgorzata Marchel Skarbnik

Podpisy Stron ciąg dalszy

Kwalifikowane podpisy elektroniczne obejmują całą umowę i jej załączniki. Podpisy mogą być składane kolejno w różnych dniach. Poniższy wykaz nie zastępuje podpisów ani kontrasygnat.

Strona	Reprezentacja	Kontrasygnata
10. Miasto Grajewo Partner nr 9	Maciej Paweł Bednarko Burmistrz Miasta Grajewo	Grzegorz Kurzątkowski Skarbnik
11. Miasto Kolno Partner nr 10	Andrzej Duda Burmistrz Miasta Kolno	Katarzyna Dorota Siedlecka Skarbnik
12. Gmina Kolno Partner nr 11	Józef Bogdan Wiśniewski Wójt Gminy Kolno	Halina Boryszewska Skarbnik
13. Gmina Przytuły Partner nr 12	Kazimierz Ramotowski Wójt Gminy Przytuły	Elżbieta Ziółek Skarbnik
14. Gmina Jedwabne Partner nr 13	Adam Mariusz Niebrzydowski Burmistrz Jedwabnego	Marta Boryszewska Skarbnik
15. Gmina Grajewo Partner nr 14	Grzegorz Górski Wójt Gminy Grajewo	Monika Zorczykowska Skarbnik
16. Gmina Szczuczyn Partner nr 15	Marcin Wileński Burmistrz Szczuczyna	Małgorzata Jarmutowska Skarbnik
17. Gmina Szumowo Partner nr 16	Andrzej Pskiet Wójt Gminy Szumowo	Katarzyna Głębocka Skarbnik