**Instrukcja wypełniania Ankiety Dojrzałości**

|  |
| --- |
| **Informacje ogólne** |

* Ankietę dojrzałości należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym i złożyć:
  + do 30 dni od podpisania umowy o grant. Kolumny obowiązkowe: „Stan obecny”,   
    „Stan planowany” i „Opis planowanego zakresu zmian”;
  + ponownie, na zakończenie projektu wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.   
    Kolumny obowiązkowe: „Stan zrealizowany” i „Opis zrealizowanego zakresu zmian”.
* Ankieta musi zawierać informacje o jednostkach podległych objętych wsparciem.   
  W takim przypadku należy:
  + powielić arkusz „Ankieta” dla kolejnych jednostek (nazywając arkusze nazwami jednostek);
  + ewentualnie powielić kolumny E-I w arkuszu „Ankieta” dla kolejnych jednostek;
  + lub utworzyć odrębne pliki dla kolejnych jednostek podległych.
* Arkusz „Informacje podstawowe” jest arkuszem obowiązkowym do wypełnienia i dotyczy jednostki głównej.
* W polach Budżet i Stan zatrudnienia należy wprowadzić tylko wartości liczbowe.

|  |
| --- |
| **Jak wypełnić Ankietę Dojrzałości?** |

* **Stan obecny**- odnosi się do stanu obecnego, tj. faktycznej sytuacji JST.   
  Wybieramy odpowiedź: **TAK, NIE, CZĘŚCIOWO** lub **NIE DOTYCZY** (w zależności od dostępności).

**TAK** - jeśli stan jest pozytywny, np. Kierownik JST odbył szkolenie w zakresie cyberbezpieczeństwa   
w ciągu ostatniego roku;

**NIE -** jeśli stan jest negatywny**,** np.Kierownik JST nie odbył szkolenia w zakresie cyberbezpieczeństwa w ciągu ostatniego roku;

**CZĘŚCIOWO -** jeśli nastąpiły częściowe zmiany;

**NIE DOTYCZY -** jeśli nie ma odniesienia do sytuacji obecnej.

* **Stan planowany**- odnosi się do tego, co jednostka zamierza zrealizować, co planuje w perspektywie realizacji projektu grantowego.   
  Udzielamy odpowiedzi **TAK**, **NIE, CZĘŚCIOWO** lub **NIE DOTYCZY** (w zależności od dostępności).

**TAK** - jeśli planowane jest utrzymanie Stanu obecnego lub jego zmiana, np. „W Jednostce jest dedykowana osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo fizyczne i zostanie utrzymane to stanowisko” lub „W Jednostce nie ma dedykowanej osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo fizyczne,   
ale Jednostka planuje zmianę w tym zakresie i wyznaczenie takiej osoby”.

**NIE** - jeśli planowana jest zmiana lub planowane jest utrzymanie Stanu obecnego, np. „Kierownik JST odbył szkolenie w zakresie cyberbezpieczeństwa w ciągu ostatniego roku”, ale w Stanie planowanym „nie odbędzie się/ nie jest zaplanowane szkolenie Kierownika JST w zakresie cyberbezpieczeństwa”.

**CZĘŚCIOWO-** jeśli planowana jest częściowa zmiana.

* **Stan zrealizowany**- należy odnieść do Stanu planowanego. Odpowiedzi do wyboru:

**TAK** - jeśli JST zrealizowała Stan planowany;

**NIE** - jeśli JST nie zrealizowała Stanu planowanego;

**CZĘŚCIOWO** - jeśli realizacja planowanej zmiany jest częściowa.

W polach **Opis planowanego zakresu zmian** oraz **Opis zrealizowanego zakresu zmian** prosimy zamieścić informacje opisowe dotyczące tego, co zaplanowano oraz tego, co zrealizowano z zaplanowanego zakresu zmian.

W obszarze **Telekomunikacja (TE)** - część pytań (białe pola) są wyłącznie polami opisowymi, gdzie należy podać wyczerpujące informacje, a w części pól należy udzielić odpowiedzi **TAK, NIE, CZĘŚCIOWO**   
lub **NIE DOTYCZY** (pola beżowe) oraz uzupełnić opisy zgodnie z powyższymi wskazówkami.

**Rys. 1. Pola wyboru odpowiedzi i pola opisowe Ankiety**



Odpowiedź   
**TAK**, **NIE, CZĘŚCIOWO,   
NIE DOTYCZNY**

Pola opisowe