

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 53  
 Szkoła Główna, ul. Działki, Antokierz, ...  
 Departament/jednostka sporządzająca  
 ul. M. Skłodowskiej-Curie 4, 85-094 Bydgoszcz  
 I. Nazwa zadania: Zakup kserokopiarki wraz z szafką  
 Zakup wyposażenia - Zakup klimatyzatora z uszczelniaczem  
 Zakup wyposażenia - Zakup klimatyzatora z uszczelniaczem

Bydgoszcz  
miejsowość

14.01.2020

data sporządzenia

## Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania

## II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść	Źródła finansowania	pozycja z ZZK	ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	wydatki poniesione w latach poprzednich	wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartaly	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	Zakup kserokopiarki	Budżet Województwa śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki inne źródła:		8 500,00	0,00	8 500,00	8 500,00			
2	Zakup klimatyzatora z uszczelniaczem	Budżet Województwa śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki inne źródła:		1 500,00	0,00	1 500,00		1 500,00		
	<b>Główny Księgowy</b>	<b>Razem</b>		<b>10 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>8 500,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Janusz Wilanek*  
 Kierownik  
 Departamentu  
 Kształcenia  
 i Wychowania  
 Główny Księgowy  
 sporządził

*Michał Marcinowski*  
 dyrektor departamentu/jednostki

*Czesław Fienor*  
 Dyrektor Departamentu  
 Kultury i Edukacji (3)

*Jerzy Janicki*  
 Dyrektor Departamentu  
 Kultury i Edukacji (3)

**Departament merytoryczny**  
 Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

podpis osoby sprawdzającej

Dyrektor departamentu merytorycznego

**Wydział Inwestycji**  
 Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

*Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego*  
 z-ca Dyrektora  
 Departamentu Organizacyjnego

podpis osoby sprawdzającej

Dyrektor Wydziału Inwestycji (1)

**Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie**

*Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego*  
 Piotr Calbect

członek Zarządu

*Jarosław Przybył*  
 Kierownik  
 Jednostek  
 Edukacyjnych (1)

*Mirosław Kasiewicz*



## UZASADNIENIE

### do Harmonogramu rzeczowo – finansowego na rok 2020 dla zadania nr 1:

#### Zakup wyposażenia:

1. Zakup kserokopiarki z szafką do pomieszczenia sekretariatu Zespołu Szkół nr 33
2. Zakup klimatyzatora z uszczelniaczem

#### Ogólna wartość zadań

§ 4210 (środki własne budżetu województwa) 10 000,00 zł

#### **1. Uzasadnienie celowości realizacji zadań.**

Investycje realizowane są w ramach planu finansowego otrzymanego w oparciu o Uchwałę Nr XII/262/19 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu województwa na rok 2020.

1. Nieodzownym urządzeniem w sekretariacie Zespołu Szkół nr 33 jest kserokopiarka, dzięki której można sprawnie realizować wszelkie zadania spoczywające na administracji. Tworzenie kopii dokumentów, których obieg jest nierozzerwalną częścią pracy jednostki oświatowej jest zadaniem niezbędnym. Obecnie posiadane urządzenie wystawione na ciągłą pracę wymaga wymiany, a wszelkie koszty mające na celu przywrócenie jej dawnej sprawności są zbyt wysokie. Oplacalnym jest zakup nowego sprzętu nie tylko ze względu na koszty napraw, które obecnie ponosimy coraz częściej, ale również ze względu na ułatwienia jakie niesie za sobą nowszy sprzęt. Obecny sprzęt wykorzystywany jest od listopada 2006 r. a więc od 13 lat. Stan liczbowy dokonanych wydruków znacznie przewyższa ilość kopii przewidywaną przez producenta na dane urządzenie. Kserokopiarka w sekretariacie szkoły obsługuje wszystkie wydruki związane z prowadzeniem dokumentacji nauczycielskiej, uczniowskiej oraz korespondencji. Urządzenie wymaga dodatkowej szafki, na której zostanie umieszczone.
2. Celem realizacji zadania jest zakup klimatyzatora do księgowości. Ze względu na corocznie powtarzające się trudne warunki atmosferyczne (wysokie temperatury powietrza) oraz usytuowanie pomieszczeń biurowych na najwyższej kondygnacji budynku istnieje konieczność dostosowania warunków pracy do obowiązujących przepisów BHP. Jednocześnie zwracamy uwagę na fakt, iż w trakcie upałów, w okresie letnim nie ma możliwości przewietrzenia i schłodzenia biura, gdyż po zakończonej pracy zmuszeni jesteśmy zamykać okna. Dodatkowo brak dobrej izolacji dachu wpływa niekorzystnie na obecną sytuację.

## **2. Zakres rzeczowy zadania.**

- Kserokopiarka cyfrowa ze skanerem wraz z szafką - 8.500,00 zł
- Klimatyzator z uszczelniaczem okiennym – 1.500,00 zł

## **3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania.**

Zaplanowane zakupy zostałyby poniesione ze środków własnych Budżetu Województwa i zaklasyfikowane w paragrafie 4210. Nie stanowią korzyści ekonomicznych. Wartość zakupu oszacowana została w oparciu o średnie ceny rynkowe. Łączna kwota - do 10.000,00 zł

## **4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania.**

W dłuższej perspektywie czasu przyniosą oszczędność w postaci mniejszej ilości napraw, przerw w pracy (klimatyzator) oraz wpłyną na poprawę warunków panujących w pomieszczeniu w czasie upałów letnich (klimatyzator).