

WOJEWÓDZKA STACJA
POGOTOWIA RATUNKOWEGO
85-016 BYDGOSZCZ, ul. ks. R. Mankiewicza 7
tel./fax 52 323 04 13, 323 04 50
NIP 554-22-12-161, REGON 001041632

załącznik nr 3 do uchwały Zarządu 11/108/2009

22.01.2020 r.

data sporządzenia

Bydgoszcz

Miejscowość

Departament/jednostka sporządzająca

Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania

I. Nazwa zadania

Zakup wyposażenia, sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu AGD

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść	Źródła finansowania	pozycja z ZPK	ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	wydatki poniesione w latach poprzednich	wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw	II kw	III kw	IV kw
		Budżet Województwa śr. włas.								
		Dotacja z Budżetu Państwa								
		Dotacja rozwojowa								
		Środki własne jednostki		120 000,00		√ 120 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
		Inne źródła - RPO								
		Razem		120 000,00	0,00	120 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00

Główny Księgowy
Wydział Inwestycji i Infrastruktury Drogowej
sporządził

mgr Barbara Kasińska
Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji i Infrastruktury Drogowej

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

dyrektor departamentu/jednostki

15.03.2020

podpis osoby sprawdzającej

26.03.2020

podpis osoby sprawdzającej

Departament Zdrowia
Malgosza Witekowska

Dyrektor departamentu merytorycznego

Z-ca Dyrektora

Departamentu Organizacyjnego

Departament Inwestycji i Infrastruktury Drogowej

członek Zarządu

Sekretarz Województwa

Marek Smoczyk (6)

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

Część opisowa do harmonogramu rzeczowo – finansowego zadania „Zakup wyposażenia, sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu AGD”

1. Uzasadnienie celowości realizacji zadania

Z uwagi na charakter działalności tj. utrzymanie w stanie gotowości 18 zespołów Ratownictwa Medycznego zachodzi konieczność zapewnienia pracownikom WSPR odpowiednich warunków. Aby utrzymać odpowiedni standard wyposażenia podstacji WSPR nieodzowna jest niekiedy wymiana zużytego, wyeksploatowanego sprzętu AGD oraz mebli.

2. Zakres rzeczowy zadania

Zakup wyposażenia, sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu AGD realizowany jest w miarę potrzeb pracowników WSPR. Wymiana zużytego, wyeksploatowanego sprzętu lub wyposażenia na nowy wynika z aktualnych potrzeb. Pozwala to na uniknięcie różnorodnych awarii i kontynuację pracy bez zbędnych zakłóceń.

Wykaz przewidzianego do zakupu sprzętu:

wydatki bieżące

L.p.	Nazwa	Ilość	Szacunkowa cena jednostkowa	Szacunkowa wartość ogółem
1	Wymiana najstarszych notebooków	5	3.000,00	✓ 15.000,00
2	Szafa serwerowa	1	10.000,00	✓ 10.000,00
3	Zakup drukarek	<i>5</i> 8	800,00	✓ 6.400,00
4	Zakup tabletu na potrzeby SWDPRM	1	7.000,00	✓ 7.000,00
5	Zakup drukarki na potrzeby SWDPRM	1	4.500,00	✓ 4.500,00
6	Wymiana anten bazowych	2	2.000,00	✓ 4.000,00
7	Zakup licencji Auto Mapy	1	3.600,00	✓ 3.600,00
8	Wymiana mebli	1	49.500,00	✓ 49.500,00
9	Drobny sprzęt AGD	Ogółem	20.000,00	20.000,00
			Razem	✓ 120.000,00

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy udziela corocznie pomocy medycznej w 50 000 zdarzeń i zabezpiecza obszar powiatu bydgoskiego. Utrzymanie odpowiedniego standardu i wyposażenie w odpowiednie narzędzia znacząco przyczynia się do realizacji zadań statutowych.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy świadczy usługi na rzecz społeczeństwa w zakresie ratownictwa medycznego. Są to działania związane z bezpośrednim ratowaniem życia i zdrowia pacjentów. Planowane zakupy pozwalają na utrzymanie odpowiednich warunków pracy zarówno pracownikom bezpośrednio zaangażowanym w czynności ratownicze jak i personelowi administracji oraz pracownikom gospodarczym co bezpośrednio przekłada się na jakość świadczonych usług.

Główny Księgowy
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Bydgoszczy
mgr Barbara Jasińska

Podpis osoby sporządzającej

DYREKTOR
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Bydgoszczy
mgr Krzysztof Tadrzak

Podpis Dyrektora Jednostki