

MEDYCZNO-SPOŁECZNE CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W INOWROCŁAWIU
88-100 Inowrocław, ul. Narutowicza 53

Inowrocław 01.07.2020r.
miejsowość data sporządzenia

.....
Departament/jednostka sporządzająca

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: zakup niszczarki do biblioteki.

II. Zestawienie kosztów (nakładów) umożliwienie niszczenia kart czytelniczych i innych dokumentów z danymi wrażliwymi w bibliotece.

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 kwartały	kw.				
							I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
I.	zakup niszczarki do biblioteki	Budżet Województwa śr. własne		994,00							
		Dotacja z Budżetu Państwa									
		Dotacja rozwojowa									
		Środki własne jednostki									
		inne źródła:									
	Razem			994,00						994,00	

KIEROWNIK GOSPODARZY
Dyrektor Miejsko-Spolecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Ela Authorka-Tojeł
.....
sprowadził

Beata Wyczkowska
.....
dyrektor departamentu/jednostki

z up. Marszałka Województwa (1)

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym
podpis osoby sprawdzającej *P. Calbecki*

Wydział Inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony
osoby sprawdzającej *P. Calbecki*

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie JEWÓDZTWA

Piotr Calbecki

Dyrektor departamentu merytorycznego

Beata Wyczkowska
z-ca Dyrektora
Departamentu Organizacyjnego

Dyrektor Wydziału Inwestycji *P. Calbecki* (1)

UZASADNIENIE

„(część opisowa do harmonogramu rzeczowo – finansowego)”

Zadania: ” zakup niszczarki do biblioteki”

1) uzasadnienie celowości realizacji zadania,

Biblioteka Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu do chwili obecnej nie była wyposażona w niszczarkę. Z księgozbioru bibliotecznego korzysta coraz więcej czytelników, poza uczniami z naszej szkoły korzystają osoby studiujące z terenu miasta i okolic. Zgromadzone w bibliotece zasoby zawierają personalne lub poufne dane, a już nieaktualne należy chronić poprzez prawidłowe niszczenie

2) zakres rzeczowy zadania,

Niszczarka niezbędna jest do pracy w bibliotece, gdyż jest w posiadaniu dokumentów, które zawierają dane wrażliwe. Dokumenty nieprzydatne należy niszczyć w odpowiedni sposób. Prawidłowe niszczenie dokumentów to redukcja ryzyka i postępowanie zgodne z przepisami prawa.

Całkowita wartość zadań wynosi 994,00zł. Zadanie realizowane ze środków budżetowych województwa. Planowane wykonanie zadania w III kwartale 2020r.

3) ocenę ekonomiczną efektywności zadania,

Na proponowany zakup posiadamy środki na rachunku budżetowym. Po wstępnym rozpoznaniu rynku uznaliśmy, że planowany zakup w proponowanej cenie jest ekonomicznie uzasadniony. Wyżej wymienione zadanie nie spowoduje zysków finansowych.

§ 4210 - zakup dysku, ramek i słuchawki

4) dane o planowanych efektach rzeczowych zadania.

Powyższy zakup przyczyni się do:

- usprawnienia pracy bibliotekarza,
- postępowania zgodnego z przepisami prawa,
- stworzą możliwość usuwania zgromadzonych zasobów, które zawierają personalne lub poufne dane.

KIEROWNIK GOSPODARCZY

01.07.2020
Ewa Antkojmak-Tojak
Data i podpis sporządzającego

Dyrektor Medyczo-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Inowrocławiu

mgr Urszula Majewska

data i podpis dyrektora
odpowiedzialnego merytorycznie