

**KUJAWSKO-POMORSKIE
CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI
W BYDGOSZCZY**
85-067 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 9
REGON 001394395 NIP 554-10-60-163

Załącznik do Uchwały Zarządu Nr 3 z dnia 10.09.2020r

Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli w Bydgoszcy

Departament/jednostka

Bydgoszcz, dnia 8 września 2020r.

miejsowość data

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

- I. Nazwa zadania: „Zakup drukarki EPSON EcoTank L315”
- II. Zestawienie kosztów (nakładów): poprawa wyposażenia KPCEW w Bydgoszcy, zapewnienie sprawnej obsługi prowadzonych form doskonalenia nauczycieli, poprawa wizerunku placówki

L.p.	Treść	Źródło finansowania	Pozycja 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 drukarki EPSON EcoTank L315”	Budżet Województwa śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki Inne źródła:		1 000,00		1 000,00			1 000,00	
		Razem		1 000,00		1 000,00			1 000,00	

Główny Księgowy

Aneta Najdek

Sporządził

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

Dyrektor departamentu/jednostki

Melchior

podpis osoby sprawdzającej

28.09.2014

podpis osoby sprawdzającej

DIREKTOR

Robert Patus

Dyrektor departamentu merytorycznego

z up. Marszałka Województwa (1)

Beata Wieżkowska

Naczelnik Wydziału Edukacji i Nadzoru

Dyrektor departamentu merytorycznego

Departamentu Organizacyjnego

Dyrektor Wydziału Inwestycji

Marek Czepiel (1)

członek Zarządu

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Catbecki

[Signature]

**CZEŚĆ OPISOWA DO HARMONOGRAMU
ZADANIA „Zakup drukarki EPSON EcoTank L3151”**

1. Uzasadnienie celowości i realizacji zadania:

Zakup drukarki jest konieczny z uwagi na zapewnienie sprawnej obsługi (dokumentacja form, drukowanie zaświadczeń) prowadzonych form doskonalenia nauczycieli. Posiadany sprzęt jest zużyty, jego konserwacja jest nieopłacalna ponieważ po jej wykonaniu drukarka prawidłowo działa tylko kilka dni. kondycji wizualnej.

Nowa zakupiona drukarka do działu administracyjno-gospodarczego dla samodzielnego referenta do spraw dydaktycznych ma zastąpić wyeksploatowaną i przestarzałą

2. Zakres rzeczowy zadania:

- Poprawa wyposażenia KPCEN w Bydgoszcz,
- Zapewnienie sprawnej obsługi prowadzonych form doskonalenia nauczycieli,
- Poprawa wizerunku placówki

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:

Na proponowany zakup posiadamy środki na rachunku dochodów własnych. Po wstępnym rozpoznaniu rynku uznaliśmy, że planowane zakupy w podanej cenie są ekonomicznie uzasadnione.

§ 4210 1 000 zł

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

- Poprawa wyposażenia KPCEN w Bydgoszcz,
- Zapewnienie sprawnej obsługi prowadzonych form doskonalenia nauczycieli,
- Poprawa wizerunku placówki

Główny Księgowy
Aneta Najdek
inż. *Aneta Najdek*

DYREKTOR
Robert Preus
mgr *Robert Preus*

[Signature]