

Biblioteka Pedagogiczna
 Departament/jednostka sporządzająca
 w Toruniu
 ul. gen. J. H. Dębrowskiego 4
 87-100 Toruń
 tel. (56) 65 22 735

Urząd Marszałkowski w Toruniu
 Pl. Teatralny 2
 Departament Kultury i Edukacji

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

- I. Nazwa zadania : Zakup sprzętu dla Biblioteki Pedagogicznej w Toruniu
 II. Zestawienie kosztów (nakładów)

WPEŁNIĘTO
 Departament Organizacyjny

13.11.2020

ilość zat. podpis

LP.	Treść	Źródło 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	Ilość zat.								
							I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.					
1.	Komputer stacjonarny – 1 szt.	Budżet Województwa śr. własne Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki Inne źródła:		900,00		900,00									
	Razem			900,00		900,00									
2.	Razem	Budżet Województwa śr. własne Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki Inne źródła:		900,00		900,00									900,00
	Razem			900,00		900,00									900,00

GELOWNA KSIĘGOWA

Dyrektor

M. K. K. Dyrektor jednostki
 Sporządził: 23 PAŹ 2020
 Departament merytoryczny
 Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji
 Dokument został zweryfikowany i sprawdzony
 Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

M. K. K. podpis osoby sprawdzającej
 18.11.2020 podpis osoby sprawdzającej

Dyrektor Departamentu Edukacji (1)
 Członek Zarządu
 Dyrektor Departamentu merytorycznego
 Dyrektor Wydziału Inwestycji

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
 Członek Zarządu

P. W. Filipowicz 23.11.2020

**Część opisowa
do harmonogramu rzeczowo-finansowego pn:**

Zakup sprzętu dla Biblioteki Pedagogicznej w Toruniu

1) Uzasadnienie celowości realizacji zadania:

Celem zadania jest zakup sprzętu:

1. Komputer stacjonarny (1 szt.) – planujemy zakupić używany poleasingowy komputer stacjonarny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece. Zakupiony komputer zastąpi zepsuty i będzie wykorzystywany do monitorowania i rejestrowania wejść i wyjść do ważnych pomieszczeń w bibliotece typu serwerownia, magazyn, klatki schodowe.

2) Zakres rzeczowy zadania:

Zakup w ramach posiadanych środków w zadaniu „Utrzymanie jednostki” – Rozdział 80147, § 4210

3) Ocena ekonomiczna efektywności zadania:

Wartość zakupu została ustalona na podstawie cen rynkowych dostępnych w Internecie.
Planowana kwota zakupu brutto: 900,00 zł

4) Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

Zapewnienie rejestrowania wejść i wyjść z kluczowych pomieszczeń bibliotecznych oraz zapewnienie bezpieczeństwa w jednostce.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Malwina Białowska
23 PAZ, 2020

Dyrektor
BPK
Dorota Komendzińska
23 PAZ, 2020