

Kujawsko-Pomorski
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. J. Korczaka
87-100 TORUŃ, ul. Żwirki i Wigury 15/21
tel./fax (56) 654-47-78
REGON 000198628 NIP 956-162-40 35

Toruń, dn. 28.01.2021 r.
miejscowość/ data sporządzenia

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: „Zakup 6 szt. foteli biurowych do gabinetów administracji w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu”

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

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	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	Zakup 6 szt.foteli biurowych dla administracji KP SOSW	Budżet Wojewódz., śr.włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki Inne źródła		4500 zł		4500 zł	4500 zł			
	Razem			4500 zł		4500 zł	4500 zł			

Główny księgowy

mgr Katarzyna Beyger
Sporządził

Dyrektor Ośrodka

mgr Agnieszka Wyrwas.
Dyrektor jednostki

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Milenka
Podpis osoby sprawdzającej

.....
Podpis osoby sprawdzającej

Wydział Inwestycji

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Maciej
Dyrektor Wydziału Inwestycji
.....
Z-ca Dyrektora
Departamentu Organizacyjnego

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

.....
Członek zarządu

Czesław F. Szwed
Dyrektor Departamentu Organizacji (z)

.....
Dyrektor departamentu merytorycznego

Maciej
Sekretarz Województwa (4)
Maxek Smoczyk

CZĘŚĆ OPISOWA

Do wniosku o finansowanie zadania z środków własnych jednostki

„Zakup 6 szt. foteli biurowych do gabinetów administracji w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu”.

1. Uzasadnienie celowości i realizacji zadania

Znajdujące się obecnie w pomieszczeniach administracyjnych fotele biurowe są zniszczone lub uszkodzone. Fotele są niestabilne, z uszkodzonymi oparciami przez co nie spełniają swojej funkcji, a przed skorzystaniem z nich należy upewnić się, czy można to zrobić bezpiecznie. Nie ma możliwości wymiany zużytych części. Wymiana sprzętu jest zalecana przez inspektora ds. BHP oraz Społecznego Inspektora Pracy.

2. Zakres rzeczowy zadania.

- likwidacja zniszczonych i uszkodzonych foteli obrotowych
- zakup nowego wyposażenia
- umieszczenie ich zgodnie z przeznaczeniem i potrzebami.

3. Ocena ekonomicznej efektywności zadania

Wymiana starych, uszkodzonych foteli biurowych zapewni bezpieczeństwo korzystającym podczas wykonywania pracy.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania

- usunięcie i wybrakowanie starych i zniszczonych krzeseł biurowych
- zakup nowych, spełniających swą funkcję i umieszczenie ich zgodnie z przeznaczeniem.

Na powyższe zakupy posiadamy środki zabezpieczone w planie finansowym jednostki w zadaniu „Utrzymanie jednostki” dział 854 rozdział 85403 paragraf 4210.

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Beyger

Dyrektor Ośrodka

mgr Agnieszka Wyrwas