

Wojewódzka Biblioteka Publiczna  
- Książnica Kopernikańska  
ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń  
tel. 56 622 66 42, sekr. 56 622 57 01  
fax 56 622 57 13  
NIP 879-017-72-79, REGON 871502106

### Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

#### I. Nazwa zadania: „Zakup sprzętu komputerowego dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej - Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu”

#### II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść	Źródła finansowania	pozycja z ZZK	ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	wydatki poniesione w latach poprzednich (środki niewygasające)	wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
I.	Zakup sprzętu komputerowego	Budżet Województwa śr. własne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Dotacja z Budżetu Państwa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Dotacja rozwojowa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Środki własne jednostki		29.250,00	0,00	29.250,00	0,00	10.200,00	10.200,00	8.850,00
		inne źródła:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Razem		29.250,00	0,00	29.250,00	0,00	10.200,00	10.200,00	8.850,00
				29.250,00	0,00	29.250,00	0,00	10.200,00	10.200,00	8.850,00
				OGOLEM						

KIEROWNIK  
Zdzisław Kozłowski  
Etyka i uczciwość

Sporządził

Dyrektor departamentu/jednostki

DYREKTOR

Danetta Ryszkowska-Mirowska

Pracownik  
Wydziału Kultury (1)  
Marzena Szymalska

**Departament merytoryczny**  
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

**Wydział Inwestycji**  
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

**Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie**

starszy inspektor (1)  
Anna Kłemińska

podpis osoby sprawdzającej



podpis osoby sprawdzającej

Dyrektor Departamentu  
Kultury i Dziedzictwa Narodowego (3)

Dyrektor departamentu merytorycznego

Z-ca Dyrektora  
Departamentu Organizacyjnego

Dyrektor Wydziału Inwestycji DEP. org.

SENATOR WJF

Marek Szmoczyk (6)  
Członek Zarządu

## CZEŚĆ OPISOWA

### do harmonogramu rzeczowo -finansowego na zadanie pn: „Zakup sprzętu komputerowego dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej - Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu”.

#### **1. Uzasadnienie celowości zadania:**

W związku z prowadzoną od lat polityką zakupu poleasingowych stacji roboczych dla pracowników, istnieje konieczność sukcesywnej wymiany wyeksploatowanego sprzętu na nowszy – również poleasingowy. Najstarsze jednostki nie są w stanie sprostać rosnącym wymaganiom systemów operacyjnych oraz ulegają awariom z uwagi na ich okres eksploatacji (dochodzący do 6-8 lat). Dodatkowo, w celu usprawnienia i przyspieszenia działania obecnie używanych komputerów, planuje się wymianę dysków HDD na dużo szybsze dyski SSD. Wymiana tych komponentów znacząco przyspieszy działanie wykorzystywanych do pracy stacji roboczych.

#### **2. Zakres rzeczowy zadania:**

W zakres rzeczowy zadania wchodzi zakup komputerów stacjonarnych – 20 szt. i 35 szt. dysków SSD.

#### **3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:**

Planuje się zakup komputerów poleasingowych, co zmniejszy koszt zakupu w porównaniu do nowego sprzętu.

#### **4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:**

Zakup sprzętu pozwoli na zachowanie ciągłości pracy Biblioteki oraz jej usprawnienie poprzez instalację dysków SSD, dających możliwość szybszej pracy komputerów.

KIEROWNIK  
Działu Administracyjno-Organizacyjnego  
*Edyta Różańska*  
Edyta Różańska

.....  
Podpis osoby sporządzającej

DYREKTOR

*Danetta Ryszkowska-Mirowska*  
Danetta Ryszkowska-Mirowska

.....  
Podpis Dyrektora Jednostki