

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 000198626 NIP 866-162-00-5

Toruń, dn. 29.04.2021 r.
miejscowość/ data sporządzenia

07. MAJ. 2021
ilość zar. 1254/21
podpis

I. Nazwa zadania: „Zakup seifu ognioodpornego do sekretariatu 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 seifu ognioodpornego	Budżet Wojewódz. śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa Środki własne jednostki Inne źródła		5 000 zł		5 000 zł		5 000 zł		
	Razem			5 000 zł		5 000 zł		5 000 zł		

Główny Księgowy
mgr Agnieszka Bexger
Sporządził
Dyrektor jednostki

Dyrektor Ośrodka

Z-ca Dyrektora
Departamentu Edukacji
Dyrektor departamentu merytorycznego

Mieniaczka
Podpis osoby sprawdzającej
11.05.21

Departament merytoryczny
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Z-ca Dyrektora
Dyrektor Wydziału Inwestycyjnego
Z-ca Sekretarza Województwa
Członek Zarządu

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

CZEŚĆ OPISOWA

Do wniosku o finansowanie zadania z środków własnych jednostki

„Zakup sejfu ognioodpornego do sekretariatu w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu”

1. Uzasadnienie celowości i realizacji zadania

Od kwietnia ubiegłego roku na terenie KPSOSW trwa modernizacja i rozbudowa całego Ośrodka. W związku z zakończeniem pewnych etapów remontu i zmian struktury wnętrza sekretariatu, istotne jest wyposażenie sekretariatu w nowy sprzęt zapewniający zabezpieczenie dokumentów i środków finansowych przed szkodliwymi czynnikami zagrażającymi utratę najważniejszych zasobów ośrodka. Sejf będzie mniejszych rozmiarów z uwagi na zmianę rozmieszczenia i organizacji pomieszczenia sekretariatu, a także na rezygnację z ekspozycji sprzętu w dotychczasowym miejscu.

2. Zakres rzeczowy zadania

- zakup nowego sejfu ognioodpornego

3. Ocena ekonomicznej efektywności zadania

Element wyposażenia będzie wykorzystywany w celu zabezpieczenia szczególnej kategorii danych będących w posiadaniu Ośrodka jest niezbędny do prawidłowej ochrony środków finansowych oraz dokumentacji w wersji papierowej, a także tych utrwalonych na nośnikach danych.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania

Ze względu na zmianę struktury wnętrza pomieszczenia sekretariatu po rozbudowie Ośrodka należy koniecznie rozważyć zakup nowego wyposażenia. Obecny czas rozbudowy i remontu Ośrodka sprzyja zagospodarowaniu sekretariatu w bezpieczny, estetyczny, nowoczesny i spełniający wszelkie normy oraz standardy umeblowania.

Na powyższe zakupy posiadamy środki zabezpieczone w planie finansowym jednostki w zadaniu "Utrzymanie jednostki" dział 801 rozdział 80102 paragraf 4210.

Główny Księgowy

mgr Katarzyna Beyger

Dyrektor Ośrodka

mgr Agnieszka Wyrwas