




**Uzasadnienie do harmonogramu rzeczowo – finansowego zadania**  
*"Muzeum Etnograficzne w Toruniu - Zakupy inwestycyjne" - zadanie inwestycyjne* 

**1. Uzasadnienie celowości realizacji zadania**

Realizacja zadania pozwoli wyposażyć działy merytoryczne muzeum w sprzęt komputerowy niezbędny w działalności muzeum oraz wyposażyć sekretariat w urządzenie wielofunkcyjne pełniące role drukarki, kopiarki i skanera. Realizacja zadania pozwoli na wymianę starego zużytego sprzętu na nowy.

**2. Zakres rzeczowy zadania**

- 1) Zestawy komputerowe lub laptopy wraz z niezbędnym oprogramowaniem (Windows, Office) – 10 zestawów,
- 2) Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kserokopiarka, skaner) – 1 szt.

**3. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania**

Efektem rzeczowym realizacji zadania będzie wyposażenie pracowników merytorycznych muzeum oraz sekretariatu w nowy sprzęt niezbędny do pracy.

DYREKTOR  
Muzeum Etnograficznego  
im. Marii Znamierowskiej-Prüfferowej  
w Toruniu  
  
dr Hubert Czachowski