

Załącznik do uchwały Nr 19/850/18
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 maja 2018 r.

**KUJAWSKO-POMORSKIE
CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI**
W BYDGOSZCZY
85-067 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 9
REGON 001394395 NIP 554-10-66-163

Załącznik do Uchwały Zarządu Nr 3 z dnia 10.09.2009

Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli w Bydgoszcy
Departament/jednostka

Bydgoszcz, 19.04.2018 r.
miejscowość data

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: „Zakup wyposażenia”

II. Zestawienie kosztów (nakładów): Zakup szafy

L.p.	Treść	Źródło finansowania	Pozycja ZZK	Ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	Wydatki poniesione w latach poprzednich	Wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartaly	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1.	Zakup wyposażenia	Budżet Województwa śr. włas.								
		Dotacja z Budżetu Państwa								
		Dotacja rozwojowa								
		Srodki własne jednostki		2.500,00		2.500,00		2500,00		
		Inne źródła:								
		Razem		2.500,00		2.500,00		2500,00		

Główny Księgowy

DYREKTOR

.....
Dyrektor departamentu/jednostki

Dyrektor Departamentu Edukacji i Kształcenia Ustawicznego

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

Dyrektor departamentu merytorycznego

Kierownik Biura Realizacji Inwestycji

Dyrektor Wydziału Inwestycji

Kierownik Biura Rozwoju Edukacyjnych

Nacznik Wydziału Edukacji i Kształcenia

Z-ca Dyrektora Departamentu Edukacji i Kształcenia Ustawicznego

Jarosław Przybył (1)

Beata Witekowska (1)

Czesław Fierner (1)

.....
podpis osoby sprawdzającej

.....
podpis osoby sprawdzającej

.....
Dyrektor departamentu merytorycznego

.....
członek Zarządu

.....
Sekretarz Województwa

Marek Smoczyk (3)

Jarosław Przybył (1)

Beata Witekowska (1)

Czesław Fierner (1)

**CZĘŚĆ OPISOWA DO HARMONOGRAMU
ZADANIA "ZAKUP WYPOSAŻENIA"**

1. Uzasadnienie celowości i realizacji zadania:

Zakup szaf jest niezbędny do bezpiecznego przechowywania dokumentów w związku z wejściem w życie nowych przepisów związanych z RODO.

Zakupione szafy będą wykorzystywane do bezpiecznego przechowywania dokumentów w pomieszczeniu dyrektora zgodnie z przepisami i wymogami zawartymi w RODO.

Nowo zakupione szafy uzupełnią wyposażenie gabinetu dyrektora.

2. Zakres rzeczowy zadania:

- bezpieczeństwo przechowywania dokumentów z danymi osobowymi w KP CEN w Bydgoszczy
- utrzymanie należytego porządku zgodnie z wymogami RODO

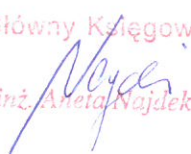
3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:


Na proponowany zakup posiadamy środki na rachunku dochodów własnych. Po wstępnym rozpoznaniu rynku uznaliśmy, że planowane zakupy w podanej cenie są ekonomicznie uzasadnione.

§4210 2.500,00

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

- bezpieczeństwo przechowywania dokumentów z danymi osobowymi w KP CEN w Bydgoszczy
- utrzymanie należytego porządku zgodnie z wymogami RODO

Główny Księgowy

inż. Aneta Najdek


DYREKTOR
mgr Mariola Cyganek

