

KN-1.782-18-2019  
 MUZEUM ETNOGRAFICZNE  
 im. Marii Znamierowskiej-Przyiferowej  
 w Toruniu  
 ul. Dęparzany 1, jednostka organizacyjna  
 tel. dyr. 62-236-49, centr. 62-280-91  
 NIP 956-18-77-343

Załącznik do uchwały Nr 30/1470/18  
 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
 z dnia 1 sierpnia 2018 r.

załącznik nr 3 do uchwały Zarządu 11/108/2009  
 06.07.2018 rok  
 data sporządzenia

**Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania**

**I. Nazwa zadania**  
 „Zakup sprzętu komputerowego” - zakup środków trwałych

**II. Zestawienie kosztów (nakładów)**

Lp.	Treść	Źródła 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 zestawu komputerowego do działu sztuki		Budżet Województwa śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa		3 000,00		3 000,00			3 000,00	
		Środki własne jednostki Inne źródła - RPO <b>Razem</b>		3 000,00		3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00
2. Zakup zestawu komputerowego do działu folkloru		Budżet Województwa śr. włas. Dotacja z Budżetu Państwa Dotacja rozwojowa		6 500,00		6 500,00			6 500,00	
		Środki własne jednostki Inne źródła - RPO <b>Razem</b>		6 500,00		6 500,00	0,00	0,00	6 500,00	0,00
<b>Ogółem wartość zadania</b>				9 500,00		9 500,00	0,00	0,00	9 500,00	0,00
<b>Środki własne instytucji</b>				9 500,00		9 500,00	0,00	0,00	9 500,00	0,00

**Główny księgowy**  
 Muzeum Etnograficznego  
 w Toruniu  
 sporządził  
 mgr Renata Szczepańska

**DYREKTOR**  
 Muzeum Etnograficznego  
 im. Marii Znamierowskiej-Przyiferowej  
 dyrektor departamentu jednostki  
 dr Hubert Czachowski

Dyrektor Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
 Jerzy Janeczarski

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

podpis osoby sprawdzającej  
 Departament merytoryczny

Dyrektor Departamentu Merytorycznego

**Departament Organizacyjny**

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

.....  


podpis osoby sprawdzającej

**z-ca Dyrektora  
Departamentu Organizacyjnego**

(1)

.....  
*Maciej Szepiel*

Dyrektor Departamentu Organizacyjnego

**MARSALEPOLE WODZITWA**

.....  


członek Zarządu *hucki*

**Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie**

## Część opisowa do harmonogramu rzeczowo - finansowego

### „Zakup sprzętu komputerowego” – zakup środków trwałych

#### **1. Uzasadnienie celowości realizacji zadania.**

Niezbędne jest uzupełnienie i wymiana zużytego sprzętu komputerowego do działu sztuki i działu folkloru.

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

Zakup dwóch zestawów komputerowych.

2.1. Zakup zestawu komputerowego do działu sztuki o wartości do 3.000,00 zł (amortyzacja jednorazowa).

2.2. Zakup zestawu komputerowego do działu folkloru o wartości do 6.500,00 zł (amortyzacja liniowa).

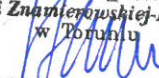
#### **3. Ocena ekonomicznej efektywności zadania**

Zakup sprzętu komputerowego do działu sztuki w celu digitalizacji zbiorów oraz do działu folkloru do obsługi archiwum folkloru gdzie znajdują się archiwalne nagrania muzyki ludowej.

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

Uzupełnienie w dwóch działach organizacyjnych instytucji w sprzęt komputerowy niezbędny do bieżących zadań statutowych.

Toruń, dnia 06.07.2018 rok

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