

KN-11.782.43.2023

**FILHARMONIA POMORSKA**  
 im. Ignacego Jana Paderewskiego  
 ul. Andrzeja Szwalbego 6 (10)  
 85-080 BYDGOSZCZ  
 tel. 321 04 67 fax 321 07 52 FP PL  
 REGON 192329979 CNIP 554-02-40-549

Załącznik nr 3 do procedury planowania i realizacji dla zadań inwestycyjnych oraz remontowych  
 Załącznik do uchwały Nr 47/2530/23  
 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
 z dnia 22 listopada 2023 r.

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: Zakup laptopów wraz z oprogramowaniem dla Filharmonii Pomorskiej w Bydgoszczy.

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść/ Podstawowe pozycje rzeczowe w realizacji zadania	Szczegółowa kalkulacja do zakupów inwestycyjnych		Źródła finansowania	Pozycja z ZZK	Ogólna wartość wydatków z podziałem na źródła finansowania	Wydatki poniesione w poprzednich latach	Wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
		ilość	wartość										
1	Laptop wraz z oprogramowaniem	ilość	1,00	Środki własne województwa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		cena jedn.	16 200,00	dotacje z budżetu państwa		0,00	0,00	0,00					
				środki UE/IZ		0,00	0,00	0,00					
		wartość	16 200,00	środki własne jednostki		16 200,00	0,00	0,00	16 200,00	0,00	0,00	0,00	16 200,00
				inne źródła		0,00	0,00	0,00					
				<b>Razem</b>		<b>16 200,00</b>		<b>16 200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 200,00</b>	
2	Laptop wraz z oprogramowaniem	ilość	1,00	Środki własne województwa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		cena jedn.	12 700,00	dotacje z budżetu państwa		0,00	0,00	0,00					
				środki UE/IZ		0,00	0,00	0,00					
		wartość	12 700,00	środki własne jednostki		12 700,00	0,00	0,00	12 700,00	0,00	0,00	0,00	12 700,00
				inne źródła		0,00	0,00	0,00					
				<b>Razem</b>		<b>12 700,00</b>		<b>12 700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12 700,00</b>	
3	Laptop wraz z oprogramowaniem	ilość	2,00	Środki własne województwa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		cena jedn.	9 000,00	dotacje z budżetu państwa		0,00	0,00	0,00					
				środki UE/IZ		0,00	0,00	0,00					
		wartość	18 000,00	środki własne jednostki		18 000,00	0,00	0,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00
				inne źródła		0,00	0,00	0,00					
				<b>Razem</b>		<b>18 000,00</b>		<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 000,00</b>	
<b>RAZEM</b>				<b>Środki własne województwa</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>dotacje z budżetu państwa</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>środki UE/IZ</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>środki własne jednostki</b>		46 900,00	0,00	0,00	46 900,00	0,00	0,00	46 900,00	
				<b>inne źródła</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>Razem</b>		<b>46 900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 900,00</b>	

KIEROWNIK  
DZIAŁU ADMINISTRACJI

*Isabella Wójcik*  
.....

sporządził

Główna Księgowa  
*Małgorzata Maślanka*  
Lidia Maślanka

Naczelnik  
Wydziału Kultury (2)  
*Marzena Krzyżka*

**Departament merytoryczny**

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

inspektor (1)  
*Martyna Majrowska*  
.....

podpis osoby sprawdz

Dyrektor Departamentu  
Kultury i Dziedzicizny Narodowego  
*Jerzy Janczarski*  
.....

Dyrektor departamentu merytorycznego

**Komórka ds. inwestycji**

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Kierownik Biura  
Realizacji Inwestycji (1)  
*Anita Ryłska*  
.....

podpis osoby sprawdz

Dyrektor  
Departamentu Nadzoru i  
Współpracy z  
Instytucjami Kultury i Dziedzicizny Narodowej  
*M. N. Ryłska*  
..... Dyrektor/kierownik komórki ds. inwestycji (4)

**Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie**

Naczelnik Wydziału  
ds. Obsługi Inwestycji Urzędu (1)  
*Maciej Dziępiel*  
.....

Wicemarszałek Województwa  
*Zbigniew Ostrowski*  
..... Członek Zarządu

**Załącznik do harmonogramu rzeczowo – finansowego zadania  
pn. „Zakup laptopów wraz z oprogramowaniem dla Filharmonii Pomorskiej  
w Bydgoszczy”.**

**1. Ocena celowości i ekonomicznej efektywności zadania:**

Do efektywnego wykonania pracy potrzebny jest komputer z odpowiednimi parametrami i kartą graficzną obsługującą najnowsze programy graficzne oraz do obróbki zdjęć i filmów (np. Adobe Premiere Pro, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator). Obecny komputer jest zbyt wolny i przeciążony, przez co praca na nim jest mniej wydajna, a jego system nie jest przystosowany do obsługi najnowszego pakietu Adobe. Do sprawnego wykonania pracy potrzebny jest komputer z oprogramowaniem Mac OS, aby mógł być kompatybilny z pozostałymi urządzeniami używanymi podczas pracy (iPhone, iPad) oraz z komputerem drugiego grafika (MacBook), który znajduje się w tym samym biurze, dzięki temu możliwa będzie współpraca nad jednym, tym samym projektem. (Urządzenie dla referenta ds. promocji).

Do efektywnego wykonania pracy potrzebny jest komputer z odpowiednimi parametrami, tak aby mógł obsługiwać programy graficzne oraz do obróbki zdjęć i filmów (np. Adobe Premiere Pro, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator). Obecny komputer jest zbyt wolny i przeciążony, często się zawiesza i bardzo długo uruchamia, przez co praca na nim jest mniej wydajna. Ponadto posiada stary system, który nie jest już wspierany przez firmę Microsoft. Komputer powinien posiadać system Windows z uwagi na preferencje użytkownika. (Urządzenie dla kierownika działu promocji i kontaktów z publicznością).

Do efektywnego i bezpiecznego zarządzania niezbędne są urządzenia z odpowiednimi parametrami, obecnie użytkowane są już wystuzzone i technicznie odbiegają od aktualnych standardów (Dwa urządzenia dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora).

**2. Zasadność planowanego zakresu rzeczowego i terminu realizacji zadania:**

- profesjonalny laptop wraz z oprogramowaniem – 4 sztuki zakup do 30.11.2023r.

**3. Prawidłowość obliczenia wartości zadania (z informacją o przyjętych założeniach do wycenienia wartości zadania):**

Wartość zadania wyceniono na podstawie bieżących cen rynkowych dla tego asortymentu.

- laptop wraz z oprogramowaniem – 16 200,00 zł netto/ 1 sztuka – urządzenie dla referenta ds. promocji

- laptop wraz z oprogramowaniem – 12 700,00 zł netto/ 1 sztuka – urządzenie dla kierownika działu promocji i kontaktów z publicznością
- laptop wraz z oprogramowaniem – 9 000,00 zł netto/ 1 sztuka (razem: 18 000,00 za 2 sztuki) – urządzenie dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora

**4. Realność kwot środków własnych i środków z innych źródeł planowanych na finansowanie zadania:**

Filharmonia Pomorska dysponuje środkami na pokrycie kosztów tego zadania.

**5. Danie o planowanym okresie zagospodarowania wytworzonego, zakupionego składnika majątkowego i planowanej kwocie środków finansowych i źródeł ich pochodzenia, które umożliwiają zagospodarowanie efektów rzeczowych zadania w planowanym okresie:**

Nowo zakupiony środek trwały będzie wykorzystany do momentu jego zużycia.

**6. Informacje o tytule prawnym do nieruchomości obiektu, w którym zrealizowany będzie finalny efekt rzeczowy zadania:**

Nie dotyczy.

KIEROWNIK  
DZIAŁU ADMINISTRACJI

*Izabella Wajcik*  
Izabella Wajcik

Główna Księgowa  
*Lidia Maślanka*  
Lidia Maślanka

DYREKTOR

*Maciej Puto*  
Maciej Puto