

WOJEWÓDZKA I MIEJSKA  
BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
im. dr. W. Belzy  
w BYDGOSZCZY (8)  
85-034 Bydgoszcz, ul. Długa 39  
5844, tel./fax 329-73-90, centr. 323-80-08  
NIP 953 21-61-208

**WIMBP im dr. W. Belzy w Bydgoszczy**

Departament/jednostka sporządzająca

**Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania**

**Nazwa zadania:** „Zakup wyposażenia na potrzeby Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bydgoszczy”

**I. 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.
		Budżet Województwa śr. włas.		-	-	-	-	-	-	-
		Dotacja z Budżetu Państwa		-	-	-	-	-	-	-
		Dotacja rozwojowa		-	-	-	-	-	-	-
		Środki własne jednostki		50.656,00	-	50.656,00	50.656,00	-	-	50.656,00
		inne źródła(sponsor):		-	-	-	-	-	-	-
		<b>Razem</b>		<b>50.656,00</b>	<b>-</b>	<b>50.656,00</b>	<b>50.656,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50.656,00</b>

Z-ca Dyrektora ds. administracyjno-inwestycyjnych  
29.10.2019  
Krzysztof Gonia  
spółzadzielnik

Dyrektor Biblioteki  
Elektronowiczka

dyrektor Departamentu/jednostki

**Departament merytoryczny**

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Dyrektor Departamentu Kultury i Edukacji

..... Jędrzej Janczarski.....  
(3)

podpis osoby sprawdzającej

A. Szumowski

Dyrektor Departamentu merytorycznego Departamentu Organizacyjnego

**Wydział Inwestycji**

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

.....  
Dyrektor Wydziału Inwestycji

**Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie**

.....  
członek Zarządu

.....  
Dyrektor Wydziału Inwestycji

.....  
Dyrektor Wydziału Inwestycji

**Nazwa zadania:**

„Zakup wyposażenia na potrzeby Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bydgoszczy”

**1. Uzasadnienie celowości realizacji zadania:**

Celem zadania jest zakup wyposażenia które uzupełni brakujące meble oraz zastąpi te, które są w złym stanie technicznym, zniszczone, wyeksploatowane i nieestetyczne. Dzięki realizacji zadania stworzona zostanie funkcjonalna przestrzeń dla czytelników Biblioteki. Do biblioteki głównej planujemy zakup 20 krzeseł niezbędnych do obsługi spotkań autorskich, warsztatów szkoleń i koncertów. Na filię F13 przy ul. Gawędy 1 zakup wyposażenia podniesie jej atrakcyjność dostosuje ją do obecnych potrzeb użytkowników, w szczególności części dziecięcej (niskie stoły i krzesła), a także zwiększy jej atrakcyjność (podłoga interaktywna).

**2. Zakres rzeczowy zadania:**

Zadanie polega na zakupie wyposażenia do Biblioteki Głównej oraz filii. W celu zapewnienia obsługi użytkowników biblioteki planowany jest zakup 87 elementów wyposażenia w tym:

regały – 24 szt.

stoły i stoliki – 6 szt.

sofa – 1 szt.

krzesło – 31 szt.

krzesło obrotowe – 1 szt.

komoda – 5 szt.

pufy – 14 szt.

stanowisko komputerowe – 1 szt.

wieszak – 2 szt.

siedzisko wiszące – 1 szt.

podłoga interaktywna z wyposażeniem – 1 szt. → *„złoty środek”*

**3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:**

Zadanie będzie służyć nieodpłatnemu zaspokajaniu potrzeb kulturalnych czytelników.

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

Zakup wyposażenia jest niezbędny do prowadzenia działalności. Nastąpi poprawa warunków pracy oraz korzystania ze świadczonych przez Bibliotekę usług. Wzrost zainteresowania ofertą biblioteki. Przestrzeń edukacyjna w której będą przeprowadzane szkolenia, pokazy multimedialne, oraz liczne imprezy i zajęcia dla dzieci i młodzieży. Wzrost liczby użytkowników.

Sporządził

Z-ca Dyrektora  
ds. administracyjno-inwestycyjnych

*Krzysztof Gonia*