

Wojewódzka Biblioteka Publiczna
- Książnica Kopernikańska
ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń
tel. 56 622 66 42, sekr. 56 622 57 01
fax 56 622 57 13
NIP 879-017-72-79, REGON 871502106

Toruń, 12.10.2020 roku

(miejscowość) (data sporządzenia)

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: „Zakup komputerów dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej - Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu”

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść	Źródła finansowania	pozycja z ZZK	ogólna wartość zadania z podziałem na źródła finansowania	wydatki poniesione w latach poprzednich (środki niewygasające)	wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartaly	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
I.	Zakup komputerów	Budżet Województwa śr. własne								
		Dotacja z Budżetu Państwa								
		Dotacja rozwojowa								
		Środki własne jednostki		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
		inne źródła:								
		Razem		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
		OGOLEM		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00

DYREKTOR

Sporządził *Danetta Ryszkowska-Mitrowska*

Dyrektor departamentu/jednostki

DYREKTOR

Danetta Ryszkowska-Mitrowska

Departament merytoryczny

Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji

Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

starszy inspektor
Beata Kuczyńska

podpis osoby sprawdzającej

Naczelnik
Wydziału Kultury
Marzena Kryńska

Dyrektor Departamentu
Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Anna (3)

Dyrektor departamentu merytorycznego

Z-ca Dyrektora
Departamentu Organizacyjnego

RAC

podpis osoby sprawdzającej

Kierownik Biura
Realizacji Inwestycji
Anita Ryńska (1)
26.10.2020 r.

Dyrektor Wydziału Inwestycji

MAKSZALEK WOJEWODZTWA
Piotr Calbecki
członek Zarządu

CZĘŚĆ OPISOWA

do harmonogramu rzeczowo -finansowego na zadanie pn: „Zakup komputerów dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej - Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu”.

1. Uzasadnienie celowości zadania:

W związku z pandemią COVID-19, wzrostem liczby zachorowań oraz działaniami mającymi na celu zachowanie dystansu społecznego, niezbędnym staje się zapewnienie możliwości wykonywania pracy zdalnej przez pracowników WBP – Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu poza jej siedzibą. W tym celu koniecznym jest wyposażenie ich w komputery przenośne typu laptop – wraz ze skonfigurowanym i zabezpieczonym środowiskiem pracy. Umożliwi to wykonywanie codziennych zadań w warunkach domowych bez konieczności fizycznej obecności pracowników w działach / pokojach pracy w budynku Książnicy.

Jednocześnie w celu zapewnienia dostępu do prasy online dla czytelników w budynku Książnicy – przy zachowaniu zasad epidemicznych planowany jest zakup dotykowych komputerów All-in-One z ekranami dotykowymi. Pozwolą one na dostęp do wybranych tytułów prasy bez konieczności fizycznego kontaktu czytelnika z czasopismem w wersji papierowej, umożliwią każdorazowo dezynfekcję urządzenia po skorzystaniu z niego.

2. Zakres rzeczowy zadania:

W zakres rzeczowy zadania wchodzi zakup komputerów typu laptop – 20 szt. i 3 szt. komputerów All-in-One.

W związku z wprowadzaniem obostrzeń dotyczących dystansu społecznego i zabezpieczeniu pracowników przez możliwością zakażenia wirusem COVID-19 niezbędnym jest zakup komputerów przenośnych umożliwiających wykonywanie pracy zdalnie.

W celu zapewnienia czytelnikom możliwości korzystania z elektronicznych wersji czasopism w reżimie sanitarnym niezbędnym jest zakup dotykowych komputerów All-In-One.

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:

Planuje się zakup komputerów poleasingowych, co zmniejszy koszt zakupu w porównaniu do nowego sprzętu.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

Zakup laptopów pozwoli na zachowanie ciągłości pracy Biblioteki poprzez zapewnienie możliwości wykonywania przez pracowników pracy zdalnej poza jej siedzibą.

Książnica Kopernikańska będzie oferowała dostęp do prasy w wersji elektronicznej, co zapewni zachowanie zasad epidemicznych. Umożliwią to komputery typu All-in-One, gdzie czytelnicy będą mogli korzystać online z wybranych tytułów czasopism.

DYREKTOR

Danetta Ryszewska-Mirowska

Podpis osoby sporządzającej

DYREKTOR

Danetta Ryszewska-Mirowska

Podpis Dyrektora Jednostki