

Wojewódzka Biblioteka Publiczna
- Książnica Kopernikańska
ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń
tel. 56 622 66 42, sek. 56 622 57 01
fax 56 622 57 13
NIP 679-017-72-79, REGON 87130210a

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

WPIĘTYNĘCO
Departament Organizacyjny
08. LIP. 2021
Ilość zał. 20142A
podpis

- I. Nazwa zadania: „Zakup wyposażenia na potrzeby Mediateki przy ul. Fatata 35.”
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 kwartaly	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
											OGOLEM
1.	Zakup wyposażenia (tablety, słuchawki) (wydatki bieżące)	Budżet Województwa sr. własne		12.495,00	0,00	12.495,00	0,00	0,00	12.495,00	0,00	
		Dotacja z Budżetu Państwa									
		Dotacja rozwojowa									
		Srodki własne jednostki									
		Inne źródła									
	Razem			12.495,00	0,00	12.495,00	0,00	0,00	12.495,00	0,00	
2.	Zakup wyposażenia (zestawy komputerowe, laptopy, urządzenia wielofunkcyjne, rzutniki i ekrany projekcyjne, wyposażenie do tworzenia nagrań audio-video, zestawy LEGO) (wydatki inwestycyjne)	Budżet Województwa sr. własne		178.909,00	0,00	178.909,00	0,00	0,00	178.909,00	0,00	
		Dotacja z Budżetu Państwa									
		Dotacja rozwojowa									
		Srodki własne jednostki									
		Inne źródła									
	Razem			178.909,00	0,00	178.909,00	0,00	0,00	178.909,00	0,00	
	OGOLEM			191.404,00	0,00	191.404,00	0,00	0,00	191.404,00	0,00	

Sporządził

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Organizacyjnego
Edyta Rożarska

DYREKTOR

Dyrektor departamentu/jednostki

Danetta Ryszewska-Mirowska

Dyrektor Departamentu
Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Jerzy Janiakowski (3)

Dyrektor departamentu merytorycznego

Z-ca Dyrektora

Departamentu Organizacyjnego

Marek Czepiel (1)

Dyrektor Wydziału Inwestycji

Departament merytoryczny
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Nagrzelnik
Wydziału Kultury (1)
Marzena Kryńska

podinspektor (1)
Karolina Majkowska
podpis osoby sprawdzającej

[Signature]

podpis osoby sprawdzającej

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

członek Zarządu

Piotr Cuibecki

[Handwritten mark]

CZEŚĆ OPISOWA

do harmonogramu rzeczowo - finansowego na zadanie pn: „Zakup wyposażenia na potrzeby Mediateki przy ul. Fałata 35.”

1. Uzasadnienie celowości zadania:

W 2012 roku Wojewódzka Biblioteka Publiczna – Książnica Kopernikańska w Toruniu przygotowała projekt zmian organizacyjno-funkcjonalnych w strukturze filii bibliotecznych zlokalizowanych na terenie miasta Torunia. Zawiera on analizę stanu infrastruktury i wyposażenia poszczególnych filii. Głównym celem projektu jest utworzenie ośmiu dużych centrów informacyjno-bibliotecznych, tzw. mediatek. Jedno z takich centrów zostało już utworzone w części budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 przy ul. Raszei 1, gdzie została przeniesiona Filia Nr 16, funkcjonująca dotychczas w Pawilonie Maciej przy ul. Konstytucji 3 Maja 10. Drugie centrum zostało utworzone przy ul. Fałata 35-37.

W 2020 roku Gmina Miasta Toruń zakończyła modernizację pomieszczeń na parterze pawilonu przy ul. Fałata 35 i zaadaptowała je na działalność biblioteczną. W 2019 roku Książnica Kopernikańska wnioskuje do Samorządu Województwa o przyznanie środków na zakup wyposażenia w/w filii na kwotę 390.063,00 zł. W 2020 r. Książnica otrzymała dotację za zakup mebli w wysokości 167.350,00 zł jako I etap zakupu wyposażenia. W 2021 r. filia rozpoczęła swoją działalność w nowej lokalizacji. Aby mogła właściwie wykonywać swoje zadania niezbędne jest uruchomienie II etapu zakupu wyposażenia, tj. sprzętu komputerowego i multimedialnego.

2. Zakres rzeczowy zadania:

W zakres rzeczowy zadania wchodzi zakup:

- 1) Sprzętu komputerowego,
- 2) Sprzętu multimedialnego.

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:

Dzięki uruchomieniu działalności w nowej lokalizacji Mediateka poszerzy swoją ofertę kulturalno-edukacyjną skierowaną do mieszkańców Torunia.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

Przeniesienie Filii do nowej lokalizacji spowoduje podniesienie jakościowych standardów funkcjonowania biblioteki w obszarach mających pierwszorzędne znaczenie dla użytkowników - organizacji przestrzeni z zastosowaniem innowacyjnych technologii oraz wyposażenia w nowoczesny sprzęt i meble. Biblioteka będzie postrzegana jako miejsce otwarte i przyjazne (wyposażenie dostosowane do potrzeb użytkowników w różnym wieku), mniej formalny i wielofunkcyjny charakter wnętrza ułatwi realizację zróżnicowanych inicjatyw i projektów m.in. spotkań, warsztatów, szkoleń, wystaw, projekcji itp. Nowe pomieszczenia zlokalizowane na parterze pawilonu będą bardziej dostępne dla szerszego grona użytkowników (podjazd dla wózków), ponieważ dotychczasowa lokalizacja mieściła się na I piętrze tegoż budynku, na które trzeba było wejść po stromych i wysokich schodach

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Organizacyjnego
Różańska
Edyta Różańska

.....
Podpis osoby sporządzającej

DYREKTOR

Danetta Ryszkowska-Mirowska

.....
Podpis Dyrektora Jednostki