

Załącznik do uchwały Nr 31/1337/21
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 11 sierpnia 2021 r.

WPLYNEŁO
Departament Organizacyjny
20. LIP. 2021
Ilość zat. 2228/21
podpis

Biblioteka Publiczna
Książnica Kopernikańska
ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń
tel. 56 622 66 42, sekt. 56 622 57 01
fax 56 622 57 13
NIP 879-017-72-79, REGON 971502106

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

I. Nazwa zadania: „Zakup wyposażenia do Czytelni Głównej 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 wyposażenia	Budżet Województwa sr. własne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Dotacja z Budżetu Państwa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Dotacja rozwojowa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Srodki własne jednostki		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
		inne źródła:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Razem		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
				25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
				OGOLEM						

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Organizacyjnego

Sporządził

Kozłowska
Edyta Różańska

Dyrektor departamentu/jednostki

DYREKTOR

Mirowska
Danetta Ryszkowska-Mirowska

Departament merytoryczny
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Wydział Inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

starszy inspektor
Anna Rzymkowska
podpis osoby sprawdzającej

Naczelnik
Wydziału Kultury
Marzenna Kryńska (1)

Dyrektor Departamentu
Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Jerzy Janczarski (3)
Dyrektor departamentu merytorycznego



podpis osoby sprawdzającej

Dyrektor Wydziału Inwestycji *DEI. 016*

Małgorzata Czepiel
z-ca Dyrektora
Departamentu Organizacji Zarządu (1)
członek Zarządu

CZEŚĆ OPISOWA

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

1. Uzasadnienie celowości zadania:

Celem zadania jest podniesienie jakościowych standardów funkcjonowania poprzez organizację w Czytelni Głównej strefy wolnego dostępu do księgozbioru, łączącej procesy przechowywania i udostępniania zbiorów. Wolny dostęp do księgozbioru daje użytkownikowi sposobność bezpośredniego kontaktu z materiałami bibliotecznymi, umożliwia i ułatwia samodzielne poszukiwania. Daje też możliwość swobodnego przeglądania książek przed ich wypożyczeniem.

Celem zadania jest stworzenie miejsca przyjaznego dla czytelnika, zapewniającego swobodny i szybki dostęp do książek, czasopism, gier planszowych i audiobooków.

2. Zakres rzeczowy zadania:

W zakres rzeczowy zadania wchodzi zakup:

- 1) Regał biblioteczny dwustronny – 27 szt.,
- 2) Regał na czasopisma - 1 szt.,
- 3) Regał na gry planszowe – 1 szt.

3. Ocena ekonomiczna efektywności zadania:

Zorganizowanie w Czytelni Głównej strefy wolnego dostępu do księgozbioru w korzystny sposób wpłynie na ilość miejsca w przestrzeni magazynowej. W trakcie jej aranżowania zostanie przeprowadzona selekcja w magazynie i część książek wydanych w ostatnich latach, zostanie udostępniona dla użytkowników w strefie wolnego dostępu. Natomiast nowości wydawnicze, które ukażą się w 2021 r. bezpośrednio będą trafiały do strefy wolnego dostępu. Dzięki takiej organizacji przechowywania księgozbioru zwiększeniu ulegnie przestrzeń magazynowa.

4. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

Efektom realizacji przedmiotowego zadania będzie wzrost jakości świadczonych przez Bibliotekę usług i skrócenie czasu realizacji zamówień na wypożyczenie książek, gier planszowych i audiobooków. Kolejnym efektem będzie wprowadzenie nowoczesnych form obsługi czytelnika, bezpośredni kontakt z książką, skrócenie drogi książki od momentu jej zakupu do udostępnienia czytelnikom. W strefie wolnego dostępu nie będzie konieczności zamawiania książek poprzez katalog internetowy co pozwoli poszerzyć ofertę dla osób wykluczonych cyfrowo z powodu wieku, choroby, zamożności i umiejętności.

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Organizacyjnego
Różańska
Edyta Różańska

.....
Podpis osoby sporządzającej

DYREKTOR

Donata Ryszewska-Mirowska
.....
Podpis Dyrektora Jednostki