

Załącznik nr 3 do procedury planowania i realizacji
dla zadań inwestycyjnych oraz remontowych

.....
wnioskodawca

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

Zakupy inwestycyjne wyposażenia budynku Galerii Sztuki Wozownia w Toruniu

I. Nazwa zadania:

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Treść/Podstawowe pozycje rzeczowe w realizacji zadania	Szczegółowa kalkulacja do zakupów inwestycyjnych	Źródła finansowania	pozycja z ZKK	Ogólna wartość wydatków z podziałem na źródła finansowania	Wydatki poniesione w poprzednich latach	Wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartaly	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.		
1	ZESTAW MEBLI BIUROWYCH DO KSIEGOWOŚCI	ilość	1,00	Środki własne województwa									
		cena jedn.	10.300	dotacje z budżetu państwa		0,00		0,00					
		wartość		środki UE/Iz		0,00		0,00					
2	ZESTAW MEBLI DO CZĘŚCI BIUROWEJ PRACOWNIKÓW MERYTORYCZNYCH	wartość	0,00	Środki własne jednostki		10 300,00		10 300,00					
			0,00	inne źródła		0,00		0,00					
				Razem			10 300,00		10 300,00		0,00		0,00
			1,00	Środki własne województwa			0,00		0,00				
				dotacje z budżetu państwa			0,00		0,00				
3	ZESTAW MEBLI BIUROWYCH DO KASY I POMIESZCZEŃ SOCIALNYCH	wartość	11 780,00	Środki własne jednostki		11 780,00		11 780,00					
			0,00	inne źródła		0,00		0,00					
				Razem			11 780,00		11 780,00		0,00		0,00
			1,00	Środki własne województwa			0,00		0,00				
				dotacje z budżetu państwa			0,00		0,00				
4	ZAKUP ZESTAWU MONITORINGU WIZYJNEGO WRAZ Z MONTAŻEM	wartość	22 920,00	Środki własne jednostki		22 920,00		22 920,00					
			0,00	inne źródła		0,00		0,00					
				Razem			22 920,00		22 920,00		0,00		0,00
			1,00	Środki własne województwa			0,00		0,00				
				dotacje z budżetu państwa			0,00		0,00				
						25 000,00		25 000,00					
						0,00		0,00					
						25 000,00		25 000,00		0,00	0,00		

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 planowym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
5	WYŚWIETLACZ LED	ilość	1,00	Środki własne województwa dotacje z budżetu państwa środki UE/IŻ środki własne jednostki inne źródła Razem			0,00					
		cena jedn.	12.000				0,00	0,00				
		wartość	0,00				0,00	0,00				
			12.000,00				12.000,00	12.000,00				
					0,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	
RAZEM							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	
							82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	

KIEROWNIK ds. administracyjnych
sporządził
mgr Norbert Sojgata

Departament merytoryczny
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Komórka ds. inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony

Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

NACZELNIK Wydziału ds. Inwestycji
AS
Marszenna Kr.

starszy inspektor (1)
Maryna Majrowska
podpis osoby sprawdzającej

.....
podpis osoby sprawdzającej

dyrektor
Galerii Sztuki WZOWNIA
dyrektor jednostki
Jacek Swiderski

Dyrektor departamentu merytorycznego
Jerzy Góral
.....
(1) Dyrektor/kierownik komórki ds. inwestycji

Wicemarszałek Województwa
Janusz
Zbigniew Uniówski
Członek Zarządu

18.01.2024

Naczelnik
Wydziału ds. Obsługi Inwestycji Urzędu (2)
Maciej Szpiciel

Amita Ryłska

Galeria Sztuki Wozownia w Toruniu

ZADANIE INWESTYCYJNE 2024 r

„ZAKUPY INWESTYCYJNE WYPOSAŻENIA BUDYNKU GALERII SZTUKI WOZOWNIA W TORUNIU ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH”

CZĘŚĆ OPISOWA

I - meble

1. Celowość realizacji zadania:

Wyposażenie pomieszczeń biurowych (szafy na dokumenty, biurka regały) wykonane zostało w 1974 roku. Jego stan jest krytyczny, pomijając fatalny wygląd jest to sprzęt nie ergonomiczny i nie funkcjonujący poprawnie (drzwiczki zamykane na gwoździak). Zakup nowego wyposażenia ma na celu poprawę funkcjonalności, zapewnienie bezpieczeństwa obsługi oraz poprawną organizację przestrzeni.

2. Zakres rzeczowy zadania

Zakup wyposażenia biurowego dla 4 pomieszczeń biurowych w części poddasza.

Zakup wyposażenia do organizacji przestrzeni socjalnej.

Zakup wyposażenia do utworzenia stanowiska kasy, sklepiku i szatni.

3. Zasadność planowanego zakresu rzeczowego :

Część administracyjna galerii wyposażona jest w stare meble biurowe z lat 70-tych (krzywe szafki przewracające się regały, wytarte sofy i krzesła itd.). nie przynoszą splendoru działom finansowym i merytorycznym. Dodatkowo nie spełniają swoich funkcji, przestrzeń wydaje się nieuporządkowana i chaotyczna. Wymiana na nowoczesne dopasowane do przestrzeni i ergonomiczne meble pozwoli na uporządkowanie dokumentów i organizację pracy dopasowaną do XXI wieku.

Dużym problemem jest brak pomieszczenia socjalnego, pracownicy nie mają miejsca na przerwę i możliwości przygotowania/konsumpcji posiłku. Po przeprowadzeniu modernizacji części administracyjnej powstanie możliwość stworzenia takiego miejsca w przestrzeni poddasza. Trzeba będzie doposażyć je w meble o innej niż biurowa funkcjonalności.

Zupełnie osobnym i palącym problemem jest pomieszczenie na półpiętrze tytułowane dotychczas mianem kasy. De facto Galeria nie posiada kasy, szatni i sklepiku z prawdziwego zdarzenia. Obecne pomieszczenie wyposażone jest w przypadkowe półki, stare sofy i wieszaki z lat 70-tych. Jest przestrzenią nie zorganizowaną i nieprzyjazną dla zwiedzającego. Każdy kto odwiedza Galerię odwiedza najpierw właśnie to pomieszczenie, dlatego jego rola jest niezwykle istotna, musi zachęcać do odwiedzin, informować w sposób czytelny o istniejącej ofercie galerii, prezentować wydawnictwa do zakupu i zachęcać do bezpiecznego pozostawienia płaszczy na czas zwiedzania. To miejsce musi być reprezentacyjne. Planujemy zlecić zaprojektowanie sklepiku studentom architektury wewnątrz, aby stworzyli przestrzeń piękną i funkcjonalną. Do wyceny przyjęto wyposażenie biurowe dla recepcji jako wskaźnik

poziomu ceny. Wartość zestawu mebli biurowych i innych oszacowano wstępnie na kwotę 45.tys zł. brutto.

II. - monitoring

1. Celowość realizacji zadania:

Prewencja i zabezpieczenie dowodów w razie naruszenia praw własności, zapobieganie wypadkom, wyjaśnianie stanu faktycznego w razie wypadków, zwiększenie bezpieczeństwa dla zwiedzających.

2. Zakres rzeczowy zadania

Zakup 10 kamer kopułkowych, dysku twardego o pojemności 4 TB do pracy ciągłej oraz wszystkich niezbędnych podzespołów niezbędnych do prawidłowego działania monitoringu, oszacowano wstępnie na kwotę 25 tys. zł. brutto

3. Zasadność planowanego zakresu rzeczowego :

System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia na terenie Galerii oraz niedopuszczenia do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku kradzieży lub innego niebezpieczeństwa

III. ekran cyfrowy

1. Celowość realizacji zadania:

Poprawa widoczności i skonkretyzowania informacji o aktualnej ofercie Galerii celem zwiększenia liczby zwiedzających.

2. Zakres rzeczowy zadania

Zakup wewnętrznego wyświetlacza reklamowego LED, oszacowano wstępnie na kwotę 12 tys. zł. brutto

3. Zasadność planowanego zakresu rzeczowego

W drugim półroczu 2023 w galerii prowadzona była ankieta wśród zwiedzających, jej wynik jasno wskazuje na to, że brakuje informacji o aktualnej ofercie Galerii, 50% ankietowanych to turyści, którzy wchodzi do galerii z ulicy. Aby informacja była czytelna i widoczna dla przechodniów planujemy umieszczenie ekranu-wyświetlacza tuż za szklanymi drzwiami do Galerii. Tego typu reklama nie ingerująca w materię zabytku będzie widoczna, czytelna i zachęcająca do wejścia do Galerii.

Amortyzacja została wyliczona metodą liniową i ujęta w planie finansowym Galerii na rok 2024 w kosztach amortyzacji w kwocie 12.700 zł ze środków własnych instytucji.

Okres amortyzacji w przypadku mebli będzie wynosił 5 lat, a w przypadku monitoringu i ekranu cyfrowego będzie wynosił 10 lat.

DYREKTOR
Galerii Sztuki WÓZOWNIA
w Toruniu
Jacek Swiderski
Jacek Swiderski

KIEROWNIK
ds. administracyjnych
Narbert Świąta
Narbert Świąta