

**Zarządzenie nr 20/2009**  
**Dyrektora Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy -**  
**Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego**  
**z dnia 29 lipca 2009 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. przebudowy Biblioteki**

Na podstawie § 10 ust. 2 Statutu Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego nadanego Uchwałą Nr 442/XLIII/99 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 22 września 1999 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego Zespół ds. przebudowy Biblioteki, zwany dalej: „Zespołem”.

**§ 2.**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Jacek Niemir – przewodniczący Zespołu;
  - 2) Anna Janowska - członek Zespołu;
  - 3) Agnieszka Pytlak – członek Zespołu;
  - 4) Małgorzata Zonik - członek Zespołu;
  - 5) Inż. Jerzy Kniaginin – członek Zespołu;
  - 6) Sylwester Wieczorkowski – członek Zespołu;
  - 7) Józef Winogrodzki - członek Zespołu;
2. Do zadań Zespołu należy opracowanie harmonogramu prac związanych z przygotowaniem Biblioteki do przebudowy w zakresie:
  - 1) logistyki,
  - 2) ewakuacji księgozbiorów,
  - 3) adaptacji budynków na czas przebudowy Biblioteki,
  - 4) zadań związanych z projektami, pozwoleniem na budowę, współpracą z Wydziałem Architektury.
3. Szczegółowy zakres działania Zespołu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
5. Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany do przedkładania Dyrektorowi na piśmie, co najmniej raz w miesiącu informacji o działaniach zrealizowanych przez Zespół, a także w każdej chwili na żądanie Dyrektora.

**§ 3.**

Zespół rozpocznie działalność w dniu 1 sierpnia 2009 r.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Korobell*

DYREKTOR  
*dr Michał Strąk*

RADCA PRAWNY  
mgr Zbigniew Czuj

*[Signature]*



## **Zakres działania Zespołu ds. przebudowy Biblioteki**

### **1. LOGISTYKA**

- 1) opracowanie ekspertyzy VII/VIII piętra w zakresie wymogów dotyczących przechowywania starych druków (klimatyzacja, wentylacja);
- 2) sporządzenie analizy cen wynajęcia pomieszczeń pełniących funkcję zastępczych magazynów na rezerwę lub na stare druki w okresie przebudowy gmachu Biblioteki oraz zapewnienie pomieszczeń spełniających wszelkie wymagania dotyczące przechowywania księgozbioru Biblioteki;
- 3) analiza cen wynajęcia magazynów komercyjnych;
- 4) opracowanie harmonogramu migracji zbiorów, materiałów, sprzętu, mebli;
- 5) koordynacja migracji zbiorów, materiałów, sprzętu, mebli;
- 6) wybór osób zaangażowanych w prace związane z migracją zbiorów, materiałów, sprzętu, mebli;
- 7) opracowanie kosztorysu migracji zbiorów, materiałów, sprzętu, mebli;

### **2. EWAKUACJA KSIĘGOZBIORU**

- 1) oszacowanie wielkości księgozbioru;
- 2) sporządzenie analizy cen wynajęcia pomieszczeń pełniących funkcję zastępczych magazynów (na rezerwę lub na stare druki) w okresie przebudowy gmachu Biblioteki oraz zapewnienie pomieszczeń spełniających wszelkie wymagania dotyczące przechowywania księgozbioru Biblioteki;
- 3) opracowanie harmonogramu ewakuacji księgozbioru, w tym zbioru starodrucznego;
- 4) dokonanie ewakuacji księgozbioru do magazynów zastępczych, spełniających wszelkie wymogi dotyczące przechowywania księgozbioru;
- 5) zapewnienie demontażu regałów oraz – stosownie do możliwości – zapewnienie ich przechowywania w magazynie meblowym przez okres przebudowy gmachu Biblioteki albo ich utylizacja;
- 6) wybór osób zaangażowanych w prace związane z zadaniami wchodzącymi w zakres działań dotyczących ewakuacji księgozbioru;
- 7) opracowanie kosztorysu prac związanych z zadaniami wchodzącymi w zakres działań dotyczących ewakuacji księgozbioru.




### **3. ADAPTACJA BUDYNKÓW**

- 1) opracowanie ekspertyzy VII piętra w zakresie wymogów dotyczących przechowywania zbiorów starodrucznych;
- 2) opracowanie planu adaptacji budynku czytelników tzw. „Plomby”.
- 3) opracowanie harmonogramu przeprowadzenia adaptacji poszczególnych budynków przed rozpoczęciem przebudowy;
- 4) opracowanie kosztorysu prac związanych z adaptacją pomieszczeń;
- 5) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na adaptacje.

### **4. PROJEKTY, POZWOLENIA NA BUDOWĘ, WSPÓŁPRACA Z WYDZIAŁEM ARCHITEKTURY**

- 1) bieżąca współpraca z inż. A. Bulandą, Wydziałem Architektury, TP S.A.;
- 2) opracowanie nowego programu funkcjonalno – użytkowego.

DYREKTOR  
  
Mr Michał Strąk



**Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań  
Zespołu ds. przebudowy Biblioteki**

Za realizację poszczególnych zadań są odpowiedzialni:

- 1) Sylwester Wieczorkowski - w zakresie logistyki, harmonogramu adaptacji budynków, rozmieszczenia działów przed rozpoczęciem prac budowlanych;
- 2) Józef Winogrodzki – w zakresie działań dotyczących ewakuacji księgozbioru;
- 3) inż. Jerzy Kniaginin - w zakresie działań dotyczących projektów, pozwolenia na budowę, współpracy z Wydziałem Architektury.

DYREKTOR  
  
dr Michał Strak