

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-08 Sprawozdanie kina	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: – do 23 stycznia 2018 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

Dział 1. Dane ogólne

1. Nazwa i adres kina	
2. Województwo	powiat miasto/gmina
3. Miejscowość	
4. Właściciel kina	
5. Podmiot prowadzący kino	
6. Adres strony internetowej jednostki	www.
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku	
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku	

7. Rodzaj kina (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)

1	kino stałe	3	kino ruchome
2	kino sezonowe/czasowe	4	inne/samochodowe

8. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi) – dotyczy kin stałych	tak	1	nie	0
A. Wejście do budynku	tak	1	nie	0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku	tak	1	nie	0

9. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
--	-----	----------	-----	----------

10. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
--	-----	----------	-----	----------

11. Jednostka posiada internetowy system rezerwacji biletów (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
---	-----	----------	-----	----------

12. Miejsca na widowni w kinach stałych w poszczególnych salach (stan w dniu 31XII)

Sala 1	Sala 2	Sala 3	Sala 4	Sala 5	Sala 6	Sala 7	Sala 8	Sala 9	Sala 10	Sala 11	Sala 12
Sala 13	Sala 14	Sala 15	Sala 16	Sala 17	Sala 18	Sala 19	Sala 20	Sala 21	Sala 22	Sala 23	Sala 24

<p>13. Okres działalności</p> <p>od <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> dzień mies.</p> <p>do <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> dzień mies.</p>	<p>14. Aparatura projekcyjna</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px; padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">16 mm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px; padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">35 mm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px; padding: 5px;">3</td> <td style="padding: 5px;">Projektor cyfrowy w standardzie DCI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px; padding: 5px;">4</td> <td style="padding: 5px;">Inny projektor</td> </tr> </table>	1	16 mm	2	35 mm	3	Projektor cyfrowy w standardzie DCI	4	Inny projektor
1	16 mm								
2	35 mm								
3	Projektor cyfrowy w standardzie DCI								
4	Inny projektor								

Dział 2. Działalność kina

Wyszczególnienie		Seanse	Widzowie
0		1	2
Ogółem (suma wierszy 2 + 3 + 4)	1		
filmy polskie	2		
filmy europejskie (bez polskich)	3		
filmy – pozostałe kraje	4		

Dział 3. Inne formy działalności (nie dotyczy domów i ośrodków kultury)

Wyszczególnienie		Liczba imprez		Uczestnicy	
		ogółem	w tym cyklicznych	ogółem	w tym imprez cyklicznych
0		1	2	3	4
Odczyty/prelekcje/spotkania	1				
Imprezy muzyczne/koncerty	2				
Konkursy	3				
Imprezy plenerowe	4				

Dział 4. Zatrudnienie^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
				razem	w tym kobiety
0		1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{b)} (z jednym znakiem po przecinku)	1				
Pracujący ogółem (w osobach) ^{c)}	2				
w tym pracownicy merytoryczni	3				
Etaty przeliczeniowe ogółem (z dwoma znakami po przecinku) ^{c)}	4			X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{c)}	5			X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{b)}	6			X	X
Wolontariusze ^{b)}	7			X	X
Stażyści ^{b)}	8			X	X

^{a)} W przypadku domów i ośrodków kultury – należy wykazać osoby na stałe oddelegowane do pracy w kinie. ^{b)} W ciągu roku. ^{c)} Stan w dniu 31 XII.

Dział 5. Źródła finansowania (netto)

Wyszczególnienie		Ogółem środki finansowe przeznaczone na działalność kina w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)
0		1
Dotacje (w. 2+w. 3+w. 4)	1	
z tego	budżetu państwa	2
	budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3
	funduszy zagranicznych	4
	w tym ze środków unijnych	5
Środki własne	6	
w tym wpływy z biletów z seansów filmowych	7	
Sponsoring	8	
Inne (jakie?)	9	

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejscowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-08

Sprawozdanie obejmuje kina otwarte (ogólnie dostępne), tj. jednostki posiadające zezwolenie na publiczne udostępnianie filmów w formie projekcji na seansach filmowych – dostępnych dla publiczności na podstawie biletów wstępu, dysponujące pomieszczeniem (salą projekcyjną lub obiektem do tego przystosowanym), środkami transportu (w przypadku kin ruchomych), aparaturą projekcyjną, specjalistyczną kadrą do obsługi urządzeń kinowych oraz innymi urządzeniami i środkami.

Dział 1.

Kina dysponujące więcej niż 1 salą projekcyjną wypełniają sprawozdanie **łącznie** dla wszystkich sal.

Kina ruchome sporządzają oddzielne sprawozdanie dla każdego województwa, na którego terenie prowadziły działalność.

W **punkcie 4** należy wpisać właściciela jednostki – właściwy samorząd: wojewódzki, powiatowy, gminny, instytucję filmową, inną osobę prawną lub osobę fizyczną.

W **punkcie 5** określenie „**podmiot prowadzący kino**” dotyczy jednostki zajmującej się bezpośrednio prowadzeniem projekcji filmów.

Wyróżnia się następujące rodzaje kin:

- **stałe** – prowadzące działalność w jednym obiekcie przystosowanym na stałe (w sposób trwały) do publicznego wyświetlania filmów, z określoną częstotliwością,
- **sezonowe/czasowe** (w tym letnie),
- **ruchome** – prowadzące działalność w różnych miejscach (i miejscowościach) przystosowanych do publicznego wyświetlania filmów przez ekipy objazdowe,
- **inne** (w tym samochodowe).

W **punkcie 12** należy wykazać liczbę miejsc w poszczególnych salach projekcyjnych, w których realizowane są seanse filmowe. Przez **stałą salę** rozumie się własną lub wynajętą na okres przynajmniej półroczny salę, przystosowaną do realizowania projekcji filmowych, niezależnie od jej podstawowego przeznaczenia. Nie należy wykazywać miejsc dostawnych.

Punkt 14 – aparatura projekcyjna to zestaw (zespół) urządzeń technicznych, służących do wyświetlania filmów z nośnika światłoczułego, magnetycznego lub cyfrowego na odpowiednim ekranie wraz z możliwością prawidłowego odtwarzania obrazu i dźwięku. Ze względu na szerokość taśmy filmowej rozróżnia się aparaturę projekcyjną dostosowaną do wyświetlania filmów utrwalonych na taśmie światłoczułej o szerokości: 16 mm, i 35 mm oraz cyfrowo w standardzie DCI. Należy zakreślić właściwy symbol rodzaju nośnika obrazu.

Dział 2.

W dziale 2 należy wykazać liczbę seansów i widzów.

Przez **seans** rozumie się ciągłą projekcję filmu pełnometrażowego z nośnika światłoczułego, magnetycznego lub cyfrowego w zamierzonym i z góry określonym czasie trwania. W przypadku projekcji filmu wieloczęściowego, podzielonego na odcinki – projekcję każdej części mającej własną czołówkę i określoną długość uważa się za odrębny seans filmowy. W takiej sytuacji liczbę widzów należy wykazać w sposób analogiczny.

Za seans uważa się również wyświetlenie zestawu filmów krótkometrażowych (np. poranki dla dzieci).

Dział 3.

Dane w dziale 3 powinny dotyczyć wyłącznie imprez organizowanych przez kino.

Dział 4.

Wiersz 1 – należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**. (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:
 - osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
 - osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
 - osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
 - cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

W wierszu 2 należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko, dla których jednostka sprawozdawcza jest głównym miejscem pracy. Należy wykazać pracowników merytorycznych oraz personel zajmujący się obsługą administracyjną instytucji (np. pracowników administracyjno-biurowych, księgowości, kadr, organizatorów widowisk, kasjerów, bileterów itp.), jak również pracowników technicznych/obsługi (np. obsługi technicznej, gospodarczych, itp.).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- korzystających z urlopów wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło,
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej,
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 3 – do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z promocją lub zarządzaniem np. dyrektor).

Wiersz 4 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaakraglać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10³/₄ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).

Wiersz 5 – należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma cech umowy o pracę.

Wiersz 6 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją raz).

Wiersz 7 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Dział 5

W dziale 5 należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością operacyjną jednostki.

Dane należy podać w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.:

wartość 241234,51 zł należy zapisać jako 241,

wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1,

wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.