

Dział 2. ZBIORY BIBLIOTECZNE

Wyszczególnienie		Stan w dniu 31 XII 2007 r.	Wpływy w ciągu roku		Ubytki w ciągu roku		Stan w dniu 31 XII 2008 r. (rubr. 1 + rubr. 2 - rubr. 4)
			ogółem	w tym przejęto z innych bibliotek	ogółem	w tym przekazano do innych bibliotek	
0		1	2	3	4	5	6
Księgozbiór	książki	1					
	czasopisma	2					
Zbiory specjalne		3					
w tym	rekopisy	4					
	mikroformy	5					
	materiały audiowizualne	6					
	dokumenty elektroniczne	7					
Liczba tytułów czasopism bieżących		8					

Dział 5. POMIESZCZENIA BIBLIOTECZNE

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Powierzchnia pomieszczeń bibliotecznych w m ²	stan w dniu 31 XII	1
Liczba miejsc dla czytelników		2

Dział 6. PRACOWNICY BIBLIOTEKI (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie	Ogółem	W tym z wykształceniem bibliotekarskim	
		wyższym	średnim
0	1	2	3
Ogółem	1		
w tym pełnozatrudnieni	2		

Dział 3. CZYTELNICZY ZAREJESTROWANI W CIĄGU ROKU

A. Według wieku	Ogółem (w.1 rubr.2 do 7=w. 2, rubr. 1 do 7)	W wieku					
		do lat 15	16-19 lat	20-24 lata	25-44 lata	45-60 lat	powyżej 60 lat
0	1	2	3	4	5	6	7
Ogółem	1						

B. Według zajęcia	Uczniowie	Studenci	Pracownicy umysłowi	Robotnicy	Rolnicy	Inni zatrudnieni	Pozostali
Z "Ogółem" (cz. A rubr. 1 wiersz 1)	2						

Dział 7. ZAKUP NIEKTÓRYCH MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

Wyszczególnienie	Liczba	Wartość w zł (bez groszy)	
		zakupionych materiałów	
0	1	2	
Książki	1		
Zbiory specjalne	2		
w tym audiowizualne	3		
Prenumerata czasopism	4		

Dział 4. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW CZYTELNIKOM W CIĄGU ROKU

Wyszczególnienie		Liczba				wypożyczeń			
		księgozbioru		czasopism		razem	zbiorów specjalnych		
		razem (rubr. 2+3+4)	książek	oprawnych	nieoprawnych		mikroform	audiowizualnych	dokumentów elektronicznych
0		1	2	3	4	5	6	7	8
Na zewnątrz	1								
Na miejscu	2								

Dział 8. PUNKTY BIBLIOTECZNE. ODDZIAŁY DLA DZIECI (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie	Identyfikator terytorialny (wypełnia US)	razem	Punkty		biblioteczne		Oddziały dla dzieci
			czytelnicy zarejestrowani	wypożyczenia księgozbioru	razem	w tym audiowizualnych	
			w ciągu roku		5	6	
0	1	2	3	4	5	6	7
W mieście	1						
Na wsi	2						

Objaśnienia do formularza K-03

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2007 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2008 (Dz. U. Nr 210, poz. 1521, z późn. zm.).

Sprawozdanie sporządzają biblioteki publiczne i ich filie.

Sprawozdanie obejmuje również biblioteki publiczne, niestanowiące samodzielnych jednostek organizacyjnych, funkcjonujące w strukturze innych instytucji, np. w domach i ośrodkach kultury lub w ośrodkach sportu i rekreacji.

Dział 2.

W rubryce 1 i 6 - należy wykazać wszelkie materiały biblioteczne - według zapisu w księgach inwentarzowych zgodnie ze stanem w dniu 31 XII roku podanego w rubryce:

- **w wierszu 1** - książki i broszury wydane po 1800 r. (w woluminach);
- **w wierszu 2** - gazety i czasopisma w jednostkach inwentarzowych;
- **w wierszu 3** - *zbiory specjalne*, tj. rękopisy, stare druki (wydane przed 1800 r.), zbiory kartograficzne, dwu- i trójwymiarowe mapy, modele topograficzne, muzyczne, graficzne, ekslibrisy, numizmaty, druki życia społecznego, mikrofilmy, fotokopie, normy, patenty, dokumenty elektroniczne itd. - obliczane w jednostkach inwentarzowych ściśle określonych dla każdego z rodzajów zbiorów (zwój, płyta, mapa, kaset, taśma, norma itd.);
- **w wierszu 4** - *rękopisy*, tj. teksty napisane ręcznie niezależnie od rodzaju pisma, materiału pisarskiego i techniki, także niepowielone maszynopisy;
- **w wierszu 5** - *mikroformy*, tj. zminiaturyzowane formy dokumentów piśmienniczych: mikrofilmy (utrwalone na taśmie filmowej - zwojowej) i mikrofisz (utrwalone na materiale fotograficznym w postaci błony płaskiej);
- **w wierszu 6** - dokumenty, w których dominuje dźwięk i/lub obrazy i które wymagają użycia specjalnego sprzętu do odtworzenia i odbioru dźwięku i/lub obrazu. Obejmuje dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne: DVD, dyski kompaktowe dźwiękowe, kasety, nagrania wideo, pliki nagrań cyfrowych; płyty, przeźrocza, ruchome obrazy (np. filmy) slajdy, taśmy. Nie obejmuje mikrofisz i mikrofilmów.
- **w wierszu 7** należy wykazać dokumenty w postaci czytelnej tylko dla komputera;

W rubryce 2 należy podać wszelkie materiały biblioteczne, które zostały wprowadzone do zbiorów w drodze: kupna, darów, wymiany itp., a **w rubryce 3** wyodrębnić te, które przejęto z innych bibliotek.

- **w wierszu 8** - gazety i czasopisma wydane w roku sprawozdawczym: zaprenumerowane, otrzymane bezpłatnie lub zakupione.

W rubryce 4 należy podać liczbę książek, czasopism, zbiorów specjalnych wykreślonych z ksiąg inwentarzowych w ciągu roku - niezależnie od przyczyn (likwidacja, przekazanie innej placówce, zniszczenie itp.), a **w rubryce 5** wyodrębnić te, które przekazano do innych bibliotek.

Dział 3 - dane dotyczą osób zarejestrowanych w bibliotece, które dokonały co najmniej jednego wypożyczenia w roku sprawozdawczym.

Biblioteki publiczne opracowują dane do działu 3 zgodnie z zasadami zawartymi we wskazówkach dotyczących prowadzenia Dziennika Biblioteki Publicznej (druk B-176), na podstawie zapisów w części B zestawienia rocznego (str. 38). Dane w **dziale 3A** (czytelnicy według wieku) w **rubrykach 2-7** odpowiadają kolejnym rubrykom Dziennika - od 1 do 6. Dane w **dziale 3B** (czytelnicy według zajęcia) w **rubrykach 1-7 odnoszą się do rubryk oznaczonych w Dzienniku** - odpowiednio - *M, S, U, P, R, I oraz Nz*.

Dział 5.

W wierszu 1 należy podać (bez znaku po przecinku) łączną powierzchnię pomieszczeń bibliotecznych, takich jak wypożyczalnia, magazyn, czytelnia. Nie należy podawać powierzchni korytarzy, szatni, sanitariatów, pomieszczeń socjalnych.

W wierszu 2 należy wpisać łączną liczbę stałych miejsc siedzących z wyposażeniem lub bez placówce bibliotecznej; bez względu na ich lokalizację w jej obrebie. Nie należy wliczać miejsc zorganizowanych doraźnie, np. przy stoliku bibliotekarza.

Dział 6 - dotyczy wyłącznie osób faktycznie zatrudnionych w działalności podstawowej: pełno- i niepełnozatrudnionych w osobach, bez przeliczania na pełne etaty. *Nie należy wykazywać* osób oddelegowanych, korzystających z urlopu bezpłatnego i urlopu wychowawczego. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je wykazać tylko w jednej placówce, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia.

W rubrykach 2 i 3 należy wykazywać również osoby mające wykształcenie uznawane - zgodnie z przepisami o wykształceniu uznanym za bibliotekarskie - jako równorzędne z bibliotekarskim: wyższe w tym licencjat (rubryka 2) i średnie (rubryka 3).

W dziale 7 należy wykazać liczbę i wartość (w pełnych złotych bez groszy) materiałów bibliotecznych, zakupionych przez jednostkę sprawozdawczą, niezależnie od źródła finansowania (łącznie z dotacją MKiDN). **W wierszu 4** należy podać liczbę tytułów zaprenumerowanych czasopism (rubryka 1) i kwotę wydatkowaną na ten cel (rubryka 2) w roku sprawozdawczym.

Dział 8 wypełniają biblioteki (filie biblioteczne) prowadzące punkty biblioteczne i oddziały dla dzieci.

W wierszach 1 i 2 należy podać dane zgodne z faktyczną lokalizacją punktów bibliotecznych i oddziałów dla dzieci: w mieście (wiersz 1) i na wsi (wiersz 2). *Dane dotyczące działalności punktów bibliotecznych (rubryki 3-6) powinny być uwzględnione również w dziale 3 i 4 sprawozdania.*

Dział 9, w pkt 2, w wierszu 1 należy podać ogólną liczbę komputerów wykorzystywanych do prac biblioteczno-bibliograficznych, wiersze 2-4 nie sumują się na ogółem w wierszu 1 (wielokrotność zastosowań).