

GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

**Zarządzenie, wzor formularza
i instrukcja - dotyczące obowiązków
sprawozdawczych w zakresie działalności
bibliotek publicznych**

SPIS TREŚCI

Str.

Zarządzenie nr 86 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 listopada 1982 r. /znak: DUN-6k-11-14/ w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie kultury	3
Załącznik nr 8 - Roczne sprawozdanie z działalności biblioteki publicznej za 198..r./wzór K-b1/	9
Załącznik nr 9 - Instrukcja nr 135 w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności bibliotek publicznych	11
Adresy wojewódzkich urzędów statystycznych . . .	19

Zasady przesyłania sprawozdań

Sprawozdania należy przysyłać zgodnie z terminarzem podanym w "Zarządzeniu Prezesa GUS /instrukcji/".

W terminie, który jest ostateczny należy sprawozdania:

- 1/ doręczyć - o ile jednostka sprawozdawcza i odbiorca znajdują się w tej samej miejscowości,
- 2/ przesłać pocztą - /za pokwitowaniem/ - o ile odbiorca znajduje się poza siedzibą jednostki sprawozdawczej.
Przed wysłaniem pocztą jednostki sprawozdawcze zobowiązane są umieścić na kopercie odcisk stempla z napisem "PILNE-STATYSTYKA".

Zarządzenie nr 86

Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

z dnia 9 listopada 1982 r.

/ znak DUN - 6k - 11 - 14/

w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie kultury

Na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 26 lutego 1982r. o statystyce państwowej /Dz.U. Nr 7, poz. 58/ zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się obowiązek sporządzania i przekazywania sprawozdań statystycznych na formularzach oznaczonych symbolami:

- 1/ K-k1 - roczne sprawozdanie z działalności teatru, opery, operetki, zespołu pieśni i tańca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2/ K-k2 - roczne sprawozdanie z działalności filharmonii /orkiestry symfonicznej/, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3/ K-k3 - roczne sprawozdanie z działalności przedsiębiorstwa estradowego /agencji/, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4/ K-k4 - roczne sprawozdanie z działalności Zjednoczonych Przedsiębiorstw Rozrywkowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 5/ K-m1 - roczne sprawozdanie z działalności muzeum, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia,
- 6/ K-b1 - roczne sprawozdanie z działalności biblioteki publicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia,
- 7/ K-b3 - roczne sprawozdanie z działalności bibliotecznej i informacyjnej biblioteki naukowej, biblioteki fachowej, biblioteki pedagogicznej, ośrodka inte, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do zarządzenia,
- 8/ K-fi - roczne sprawozdanie z działalności kina, według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do zarządzenia.

§ 2

1. Obowiązek, o którym mowa w § 1, w odniesieniu do:

- 1/ formularza K-k1 dotyczy: teatrów dramatycznych, teatrów lalkowych, oper, operetek, zespołów pieśni i tańca,
- 2/ formularza K-k2 dotyczy: filharmonii /orkiestr symfonicznych/,
- 3/ formularza K-k3 dotyczy przedsiębiorstw estradowych /agencji/,
- 4/ formularza K-k4 dotyczy Zjednoczonych Przedsiębiorstw Rozrywkowych, sporządzających sprawozdania z działalności cyrków, lunaparków /wesołych miasteczek/, dyskotek, kabaretów oraz innych form profesjonalnej działalności widowiskowej /rewie na lodzie, rewie konne, imprezy plenerowe/,
- 5/ formularza K-m1 dotyczy muzeów państwowych /podległych Ministrowi Kultury i Sztuki, innym ministrom /urzędem centralnym/, muzeów organizacji społecznych, towarzystw społeczno-kulturalnych oraz muzeów kościelnych,
- 6/ formularza K-b1 dotyczy bibliotek publicznych objętych państwową siecią biblioteczną, tj. bibliotek wojewódzkich, bibliotek miejskich, bibliotek dzielnicowych, bibliotek miasta i gminy, bibliotek gminnych, oddziałów terenowych bibliotek wojewódzkich, filii bibliotecznych, filii bibliotecznych dla dzieci oraz - jeśli nie stanowią placówek bibliotecznych wymienionych powyżej - bibliotek wojewódzkich domów kultury,
- 7/ formularza K-b3 dotyczy: bibliotek naukowych, bibliotek fachowych, bibliotek pedagogicznych oraz ośrodków informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, tj. jednostek posiadających samodzielność organizacyjną i własny księgozbiór oraz prowadzących zorganizowaną działalność biblioteczną /informacyjną/,

8/ formularza K-fi dotyczy: kin stałych, kin stałych letnich oraz kin ruchomych powszechnie udostępnianych dla publiczności za płatnymi biletami wstępu, tj. kin państwowych - podległych okręgowym przedsiębiorstwom rozpowszechniania filmów oraz pozostałych - podporządkowanych innym jednostkom organizacyjnym;

za kino nieczynne w okresie sporządzania sprawozdania - sprawozdanie wypełnia jednostka organizacyjna, której kino bezpośrednio podlega.

2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, w odniesieniu do formularzy: K-k1, K-k2, K-k3, K-k4 nie dotyczy jednostek wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 - 4, które w ciągu roku sprawozdawczego nie prowadziły działalności.

3. Obowiązek, o którym mowa w § 1, w odniesieniu do formularza K-b3 nie dotyczy:

- 1/ jednostek nie wyodrębnionych organizacyjnie; informacje z ich działalności ujmują w swoich sprawozdaniach biblioteki /ośrodki inte/, których częściami składowymi są te jednostki,
- 2/ bibliotek i ośrodków inte podległych jednostkom zrzeszonym w Centralnym Związku Rzemiosła oraz w Centralnym Związku Spółdzielni Inwalidów - działających na zasadach określonych postanowieniami uchwały nr 112 Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 1981 r. /M.P. Nr 15, poz. 120/.

§ 3

1. Jednostki określone w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3 sporządzają sprawozdania statystyczne w 2 egzemplarzach i w terminie do dnia 10 ^{stycznia} każdego roku przekazują 1 egzemplarz /oryginał/ do właściwego - zgodnie z lokalizacją jednostki sprawozdawczej - wojewódzkiego urzędu statystycznego.
2. Jednostki określone w § 2 ust. 1 pkt 4 sporządzają sprawozdania statystyczne w 2 egzemplarzach i w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku przekazują 1 egzemplarz /oryginał/ - do Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w Warszawie.

3. Jednostki określone w § 2 ust.1 pkt 5 sporządzają sprawozdania statystyczne w 2 egzemplarzach i w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku przekazują 1 egzemplarz /oryginał/ do właściwego - zgodnie z lokalizacją muzeum lub oddziału muzeum - wojewódzkiego urzędu statystycznego z tym, że:

- 1/ muzeum posiadające oddziały przekazuje - do wojewódzkiego urzędu statystycznego, wraz ze sprawozdaniem z własnej działalności, po 1 egzemplarzu sprawozdań z każdego oddziału znajdującego się na terenie własnego województwa,
 - 2/ sprawozdanie z oddziałów muzeum znajdujących się na terenie innych województw - muzeum przekazuje - do właściwego terytorialnie dla danego oddziału muzeum - wojewódzkiego urzędu statystycznego.
4. Jednostki określone w § 2 ust.1 pkt 6 sporządzają sprawozdania statystyczne w 3 egzemplarzach i w terminie do dnia 7 stycznia każdego roku przekazują 2 egzemplarze /w tym oryginał/ do wojewódzkiej biblioteki publicznej.

Wojewódzka biblioteka publiczna sporządza sprawozdanie w własnej działalności w 2 egzemplarzach i w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku przesyła wraz z 1 kompletem /oryginały/ sprawozdań ze wszystkich bibliotek i filii bibliotecznych - do właściwego wojewódzkiego urzędu statystycznego.

5. Jednostki określone w § 2 ust.1 pkt 7 sporządzają sprawozdania statystyczne w 2 egzemplarzach i w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku przekazują 1 egzemplarz /oryginał/ bezpośrednio - do Centrum Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej - Al. Niepodległości 186, 00-931 Warszawa /Zespół Programowania i Organizacji Systemu INTE/.

Centrum INTE po sprawdzeniu kompletności sprawozdań i kontroli merytorycznej przekazuje w terminie do dnia 15 marca komplet sprawozdań jednostkowych - do Głównego Urzędu Statystycznego - Zakład Techniki Statystycznej.

6. Jednostki określone w § 2 ust.1 pkt 8 sporządzają sprawozdania statystyczne w 3 egzemplarzach i w terminie do dnia 13 stycznia każdego roku przekazują 2 egzemplarze /w tym oryginał/ - do właściwego okręgowego przedsiębiorstwa rozpowszechniania filmów:

Okręgowe przedsiębiorstwo rozpowszechniania filmów po sprawdzeniu kompletności sprawozdań i kontroli merytorycznej przekazuje w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku - 1 komplet /oryginały/ - do właściwego wojewódzkiego urzędu statystycznego.

§ 4

Sposób wypełniania obowiązków sprawozdawczych określonych w § 1:

- 1/ w pkt 1 - 4 określa instrukcja w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw /agencji/ estradowych oraz Zjednoczonych Przedsiębiorstw Rozrywkowych, stanowiąca załącznik nr 5 do zarządzenia,
- 2/ w pkt 5 określa instrukcja w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności muzeów, stanowiąca załącznik nr 7 do zarządzenia,
- 3/ w pkt 6 określa instrukcja w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności bibliotek publicznych, stanowiąca załącznik nr 9 do zarządzenia,
- 4/ w pkt 7 określa instrukcja w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności bibliotek naukowych, bibliotek fachowych, bibliotek pedagogicznych i ośrodków informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, stanowiąca załącznik nr 11 do zarządzenia,
- 5/ pkt 8 określa instrukcja w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności kin, stanowiąca załącznik nr 13 do zarządzenia.

§ 5

Tracą moc instrukcje Głównego Urzędu Statystycznego:

- 1/ nr 130 w sprawie sprawozdawczości statystycznej z działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw /agencji/ estradowych oraz Zjednoczonych Przedsiębiorstw Rozrywkowych na formularzach oznaczonych symbolami: K-k1, K-k2, K-k3, K-k4, wydana w 1980 r.

- 2/ nr 133 w sprawie rocznej sprawozdawczości statystycznej w zakresie muzeów na formularzu oznaczonym symbolem K-m1, wydana w 1980 roku,
- 3/ nr 135 w sprawie sprawozdawczości statystycznej z działalności bibliotek publicznych na formularzach oznaczonych symbolami K-b1 i K-b2, wydana w 1981 roku,
- 4/ nr 136 w sprawie sprawozdawczości statystycznej z działalności bibliotek naukowych, fachowych, pedagogicznych i ośrodków inte na formularzu oznaczonym symbolem K-b3, wydana w 1981 roku,
- 5/ nr 145 w sprawie sprawozdawczości statystycznej z zakresu kin, wydana w 1981 roku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z tym, że pierwsze sprawozdania sporządza się za rok 1982.

Prezesa

[Signature]
/Wiesław Sadowski/

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa		Departament Badań Demograficznych i Usług Niematerialnych
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej:	K-b1 ROczne Sprawozdanie z działalności biblioteki publicznej za 1982 rok	Adresat:
Wysłać bez pisma przewodniego		Przed wypełnieniem przeczytać Instrukcję Nr 135 GUS

Dział 1. Dane ogólne^a

1. Rodzaj placówki bibliotecznej:		05 biblioteka gminna
<input type="checkbox"/> 01 biblioteka wojewódzka	<input type="checkbox"/> 02 biblioteka miejska	06 oddział terenowy biblioteki wojewódzkiej
<input type="checkbox"/> 03 biblioteka dzielnicowa	<input type="checkbox"/> 04 biblioteka miasta i gminy	07 filia biblioteczna
		08 filia biblioteczna dla dzieci
		09 biblioteka wojewódzkiego domu kultury
2. Lokalizacja:		<input type="checkbox"/> 01 miasto <input type="checkbox"/> 02 wieś

^a Właściwą odpowiedź (wraz z symbolem) należy zakreślić otwódką.

Dział 2. Zbiory biblioteczne i ich udostępnianie^b

	Wyszczególnienie		Ogółem	W tym na wsi
	0	1	2	
Część 1. Zbiory	Księgozbiór w woluminach ogółem w dniu 31 XII 1981 r.		01	
	przybyło w ciągu roku 1982 ogółem		02	
	w tym	z zakupu (z wiersza 02)	03	
		przyjęto z innych bibliotek (z wiersza 02)	04	
	ubyło w ciągu roku 1982 ogółem		05	
	w tym przekazano do innych bibliotek		06	
	Księgozbiór w woluminach ogółem w dniu 31 XII 1982 r. (wiersz 07 = 01 - 02 - 05 - 08 - 09 - 10 - 11)		07	
	literatura piękna dla dzieci		08	
	literatura piękna dla dorosłych		09	
	literatura z innych działów		10	
	czasopisma		11	
	Zbiory specjalne ogółem w dniu 31 XII 1982 r.		12	
	w tym audiowizualne		13	
Część 2. Udostępnianie do domu	Czytelnicy zarejestrowani w ciągu roku ogółem		14	
	w tym w wieku do lat 14		15	
	Z liczby „ogółem” (wiersz 14) — czytelnicy sezonowi		16	
	Wypożyczenia w ciągu roku ogółem (wiersz 17 - 18 - 19 - 20)		17	
	literatury pięknej dla dzieci		18	
	literatury pięknej dla dorosłych		19	
	literatury z innych działów i czasopism		20	
	Wypożyczenia zbiorów specjalnych ogółem		21	
	w tym audiowizualnych		22	

^b Łącznie z punktami bibliotecznymi.

Dział 2. Zbiory biblioteczne i ich udostępnianie^b(dok.)

Część 3. Udostępnianie na miejscu	Czytelnie i „kącki czytelniac” — razem	23	
	w tym czytelnie	24	
	Miejsca do korzystania ze zbiorów na miejscu	25	
	Odwiedziny	26	
	Książki i czasopisma udostępnione na miejscu	27	
	Zbiory specjalne udostępnione na miejscu w tym audiowizualne	28	29
Część 4. Liczba udzielonych informacji ogółem ^c		30	
Część 5. Odwiedziny w placówce bibliotecznej ogółem		31	

^b Łącznie z punktami bibliotecznymi. ^c Bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.

Dział 3. Punkty biblioteczne, oddziały dla dzieci

Wyszczególnienie		Ogółem	W tym na wsi
0		1	2
Punkty biblioteczne	Punkty biblioteczne razem	01	
	w tym sezonowe	02	
	Księgozbiór w woluminach w dniu 31 XII 1982 r.	03	
	Czytelnicy zarejestrowani w ciągu roku razem	04	
	w tym w wieku do lat 14	05	
	w tym w punktach sezonowych (z wiersza 04)	06	
	Wypożyczenia w ciągu roku razem	07	
	w tym w punktach sezonowych	08	
Oddziały dla dzieci	09		

Dział 4. Powierzchnia lokali bibliotecznych

Wyszczególnienie		Ogółem	W tym na wsi
0		1	2
Powierzchnia użytkowa w m ² ogółem	01		
w tym wypożyczalni i czytelni	02		

**Dział 5. Pracownicy działalności podstawowej
Stan w dniu 31 XII**

Pracownicy	Ogółem	W tym na wsi	W tym pełnozatrudnieni	
			razem	w tym na wsi
0	1	2	3	4
Ogółem	01			
w tym z wykształceniem: wzwyższym	02			
w tym bibliotekoznawstwo i informacja naukowo-techniczna	03			
policealnym	04			
w tym po Studium Bibliotekarskim	05			
średnim	06			

Stwierdza się zgodność danych liczbowych z dokumentacją podstawową

(Nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

inż.

Dyrektor — Kierownik

..... dnia 1983 r.

Druk. ZWSD — Zam. 565-82 — 20600

Załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 86
Prezesa GUS z dnia 9 listopada 1982r.

I N S T R U K C J A

Nr 135

w sprawie obowiązków sprawozdawczych w zakresie
działalności bibliotek publicznych

WAŻNIEJSZE ZMIANY W SPRAWOZDAWCZOŚCI

1. Zmienia się sprawozdanie jednostkowo-zbiorcze na formularzu K-b1 na "Sprawozdanie jednostkowe".
2. Likwiduje się sprawozdanie zbiorcze na formularzu K-b2.
3. Wprowadza się "Dział 6. Pracownicy działalności podstawowej".

§ 1

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Formularze oraz instrukcje dostarczane są jednostkom sprawozdawczym przez wojewódzkie urzędy statystyczne. Sporządzanie sprawozdań na formularzach wykonanych /odrecznie lub na maszynie/ przez jednostkę sprawozdawczą we własnym zakresie jest zabronione.
2. W sprawozdaniach statystycznych mogą być zamieszczone wyłącznie dane liczbowe wynikające z prawidłowo prowadzonej w jednostce sprawozdawczej dokumentacji podstawowej i ewidencji, czyli powinny odpowiadać stanowi faktycznemu.
3. Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie na maszynie lub długopisem, zwracając specjalną uwagę, aby poszczególne dane liczbowe nie wykraczały poza miejsce przeznaczone do ich wpisania i nie łączyły się ze sobą.
4. Wszystkie pozycje sprawozdań powinny być wypełnione przez wpisanie odpowiednich danych liczbowych. W przypadku, gdy w roku sprawozdawczym nie wystąpiła cecha podlegająca wykazaniu w sprawozdaniu, wówczas w odpowiedniej pozycji należy wpisać poziomą kreskę "-".

5. W przypadku konieczności wprowadzenia poprawek do sprawozdań, należy dokonać tego czerwonym kolorem, przekreślając niewłaściwe dane i wpisując ponad nimi, w sposób czytelny dane właściwe. Każda wprowadzona poprawka powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby, która jej dokonała.
6. W przypadku stwierdzenia, że wysłane już sprawozdania zawierają błędy lub usterki, jednostka sprawozdawcza powinna niezwłocznie wysłać sprostowanie do odbiorcy sprawozdania.

Odpowiedzialność za wykroczenia określone
ustawą o statystyce państwowej

1. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o statystyce państwowej /Dz.U. nr 7, poz. 58/ kierownicy jednostek organizacyjnych, w których sporządzane są sprawozdania statystyczne oraz osoby sporządzające sprawozdania odpowiedzialni są za legalność, terminowość, rzetelność i prawidłowość sprawozdań statystycznych.
2. Osoby popełniające wykroczenia wymienione w art. 26 ustawy o statystyce państwowej, o której mowa w ust.1, polegające w szczególności na odmowie wykonywania obowiązków sprawozdawczych, niewypełnianiu ich prawidłowo i w wyznaczonym terminie, wprowadzaniu obowiązków w trybie nie przewidzianym w wymienionej ustawie, podlegają karze grzywny do 20000 zł - w trybie 1 na zasadach określonych w tej ustawie /z uwzględnieniem zmian wprowadzonych postanowieniami art. 2 § 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o zmianie niektórych przepisów prawa karnego i prawa o wykroczeniach /Dz.U. nr 16, poz. 125/.

II PRZEPISY SZCZEGÓLWE

Formularz K-b1

Roczne sprawozdanie z działalności biblioteki publicznej

1. Jednostkami sprawozdawczymi objętymi niniejszą instrukcją są biblioteki publiczne objęte państwową siecią biblioteczną, a mianowicie:
 - 1/ biblioteki wojewódzkie
 - 2/ biblioteki miejskie
 - 3/ biblioteki dzielnicowe
 - 4/ biblioteki miasta i gminy
 - 5/ biblioteki gminne
 - 6/ oddziały terenowe bibliotek wojewódzkich
 - 7/ filie biblioteczne
 - 8/ filie biblioteczne dla dzieci
 - 9/ biblioteki wojewódzkich domów kultury - jeśli nie stanowią placówki bibliotecznej wymienionej w poz. 1-8/.
2. Do sporządzania sprawozdania zobowiązane są wszystkie placówki biblioteczne czynne w roku sprawozdawczym, a także nieczynne w roku sprawozdawczym - w przypadku przewidywanego wznowienia ich działalności.
3. Wojewódzkie biblioteki publiczne zobowiązane są do terminowego przesyłania do wojewódzkich urzędów statystycznych kompletu sprawozdań ze wszystkich placówek bibliotecznych, o których mowa w pkt.1 i 2.
4. O bibliotekach publicznych /placówkach bibliotecznych/ w niniejszej instrukcji mówi się zgodnie z brzmieniem rozdziałów 1,2,3 i 7 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968r. o bibliotekach /Dz.U. nr 12, poz.6/.

Dział 1. Dane ogólne

W pkt.1 - należy zakreślić tylko jedną odpowiedź, w zależności od rodzaju jednostki sporządzającej sprawozdanie, np. 01 biblioteka wojewódzka.

Poz.09 - "biblioteka wojewódzkiego domu kultury" - zakreślają tylko te biblioteki wojewódzkich domów kultury, które nie stanowią placówki bibliotecznej wymienionej w § 2, pkt 1, poz.1-8.

W pkt.2 - należy zakreślić "01 - miasto" - jeżeli siedziba jednostki sprawozdawczej znajduje się w mieście lub "02-wieś" - jeśli jednostka sprawozdawcza zlokalizowana jest w miejscowości wiejskiej.

Dział 2. Zbiory biblioteczne i ich udostępnianie

Informacje należy podać łącznie z punktami bibliotecznymi.

Część 1. Zbiory

W wierszach 01-07 - należy podać dane o zmianach w księgozbiorze w okresie sprawozdawczym.

W wierszach 08-11 - należy podać dane dotyczące stanu księgozbioru w dniu 31 XII według grup.

Przez księgozbiór należy rozumieć uporządkowany zbiór druków zwartych wydanych po 1800r. oraz zbiór periodyków zakwalifikowanych do stałego przechowywania. Jednostką obliczeniową /statystyczną/ księgozbioru jest wolumen /tom/ zarejestrowany w księdze inwentarzowej biblioteki. W przypadku wydawnictw periodycznych /gazet i czasopism/ przez wolumen rozumie się komplet numerów jednego tytułu /roczny/, stanowiący jedną pozycję inwentarzową. Jako wolumen liczy się również niepełny komplet, jeżeli uzupełnienie nie jest możliwe w normalnym trybie uzupełniania zbiorów, a jego wartość biblioteczna przemawia za zachowaniem go w zbiorach biblioteki.

Za roczny przyrost /wpływ/ książek i broszur należy przyjąć całość materiałów włączonych do księgozbioru w ciągu roku /zakupionych, przejętych z innych bibliotek oraz uzyskanych w inny sposób/.

W wierszach 12-13 - należy wpisać dane o stanie zbiorów specjalnych w dniu 31 XII.

Zbiory specjalne - są to zbiory zarejestrowane w odrębnej księdze inwentarzowej, np: starodruki, nuty, mapy, grafiki, materiały audiowizualne i inne specjalne materiały biblioteczne.

Zbiory audiowizualne należy podawać w jednostkach inwentarzowych określonych w instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 26 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 28 marca 1973r. /Dz.Urz.Ministerstwa Kultury i Sztuki nr 3, poz.21/.

Część 2. Udostępnianie do domu

W wiersze 14-16 należy wpisać dane o czytelnikach zarejestrowanych w ciągu roku, z wyodrębnieniem w wierszu 16 wyłącznie czytelników sezonowych /wykazanych również w wierszach 14 i 15/.

Czytelnicy zarejestrowani - to osoby zapisane /zarejestrowane/ do biblioteki w celu wypożyczenia materiałów bibliotecznych poza teren biblioteki, posiadające w roku sprawozdawczym własne konto wypożyczeń.

Czytelnicy sezonowi - to osoby zarejestrowane w placówce bibliotecznej na z góry określony czas, krótszy niż rok oraz osoby zarejestrowane w placówce sezonowej. Czytelnik sezonowy w zasadzie nie jest stałym mieszkańcem miejscowości, w której znajduje się siedziba placówki bibliotecznej. Do czytelników sezonowych należy zaliczać m.in.: chorych w szpitalach, kuracjuszy i wczasowiczów - korzystających z placówki bibliotecznej.

W wiersze 17-20 należy wpisać dane o wypożyczeniach zbiorów poza teren placówki bibliotecznej /bez zbiorów specjalnych/.

W wiersze 21-22 należy wpisać dane o wypożyczeniach zbiorów specjalnych poza teren placówki bibliotecznej, z wyodrębnieniem w wierszu 22 zbiorów audiowizualnych.

Zbiory udostępnione należy obliczać według jednostek inwentarzowych właściwych dla danego rodzaju materiałów bibliotecznych /dokumentów/, udostępnionych jednorazowo do domu lub do wykorzystania na miejscu w placówce bibliotecznej.

Część 3. Udostępnianie na miejscu

W wierszu 23 należy wpisać łączną liczbę czytelników i kącików czytelnianych.

Kącik czytelniany jest to pomieszczenie lub część pomieszczenia bibliotecznego, wyposażona w stoliki i krzesła /fotele/, z którego może korzystać jednorazowo nie więcej niż 12 osób. Pomieszczenie o liczbie miejsc ponad 12 - należy liczyć jako czytelnię.

W wierszu 24 należy wpisać tylko liczbę czytelników.

W wierszu 25 należy wpisać ogólną liczbę miejsc w placówce bibliotecznej, przeznaczonych do korzystania ze zbiorów wyłącznie na miejscu /w czytelni, kąciku czytelnianym/.

W wierszu 26 należy wpisać liczbę odwiedzin w placówce bibliotecznej w celu skorzystania ze zbiorów bibliotecznych wyłącznie na miejscu.

W wierszu 27 należy wpisać liczbę książek i czasopism udostępnionych do wykorzystania wyłącznie na terenie placówki bibliotecznej.

W wierszu 28 należy wpisać ogólną liczbę udostępnionych zbiorów specjalnych do wykorzystania wyłącznie na terenie placówki bibliotecznej.

W wierszu 29 należy wpisać liczbę udostępnionych zbiorów audiowizualnych /wykazanych również w wierszu 28/ - w celu wykorzystania na terenie placówki bibliotecznej.

Do zbiorów wykorzystanych na miejscu zalicza się wszystkie zbiory udostępnione do wykorzystania wyłącznie na terenie placówki bibliotecznej.

Część 4. Liczba udzielonych informacji ogółem

W wierszu 30 należy podać łączną liczbę informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, udzielonych w ciągu roku sprawozdawczego osobom korzystającym z usług bibliotecznych świadczonych przez wszystkie komórki placówki bibliotecznej.

Dział 3. Punkty biblioteczne, oddziały dla dzieci

Dział ten wypełniają jednostki prowadzące punkty biblioteczne i oddziały dla dzieci.

Dane dotyczące działalności punktów bibliotecznych i oddziałów dla dzieci powinny być uwzględnione również w pozostałych działach sprawozdania.

Dział 4. Powierzchnia lokali bibliotecznych

W wierszu 01 należy podać łączną powierzchnię użytkową placówki bibliotecznej /bez pomieszczeń gospodarczych, korytarzy, klatek schodowych/.

Dział 5. Pracownicy działalności podstawowej

W rubr. 1 i 2 należy podać informacje dotyczące pracowników pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych.

W wierszach 02 i 03 należy podać informacje dotyczące wyłącznie pracowników z wyższym wykształceniem, w wierszu 03 tylko z ukończonym kierunkiem "bibliotekoznawstwo i informacja naukowo-techniczna".

Do pracowników z wyższym wykształceniem należy wliczać osoby posiadające dyplom ukończenia szkoły wyższej /studiów magisterskich, studiów zawodowych lub studiów I stopnia/.

Założenia do kontroli sprawozdań

Po sporządzeniu sprawozdania należy dokonać kontroli logicznej i rachunkowej wszystkich zapisów.

Dział 2 Zbiory biblioteczne i ich udostępnianie

Liczby podane w rubr. 1 powinny być większe od liczb podanych w rubr. 2 lub równe - jeżeli siedziba placówki bibliotecznej znajduje się w miejscowości wiejskiej.

Liczba podana w wierszu 07 powinna stanowić sumę liczb podanych w wierszach od 08 do 11 oraz równać się liczbie w wierszu 01 plus 02 minus 05.

Liczby podane w wierszach 15 i 16 muszą być mniejsze od liczby podanej w wierszu 14.

Liczba podana w wierszu 17 musi być sumą liczb podanych w wierszach od 18 do 20.

Dział 3 Punkty biblioteczne, oddziały dla dzieci

Liczby podane w rubr. 1 powinny być większe od liczb podanych w rubr. 2 lub równe - jeżeli wszystkie punkty biblioteczne i oddziały dla dzieci znajdują się w miejscowościach wiejskich.

Liczby podane w wierszach od 03 do 07 muszą być mniejsze od liczb wykazanych w odpowiednich wierszach działu 2.

Dział 4 Powierzchnia lokali bibliotecznych

Liczba podana w wierszu 01 powinna być większa od liczby w wierszu 02.

Liczby podane w rubr. 2 muszą być mniejsze od liczb w rubr. 1 lub równe - w przypadku lokalizacji placówek bibliotecznych na wsi.

Dział 5 Pracownicy działalności podstawowej

Suma liczb podanych w wierszach 02, 04 i 06 powinna być mniejsza od liczby w wierszu 01 lub równa - jeżeli w jednostce sprawozdawczej zatrudnieni są wyłącznie pracownicy z wykształceniem wyższym, policealnym i średnim.

Liczby podane w rubr.1 powinny być większe od liczb podanych w rubr.2 lub równe - w przypadku lokalizacji placówek bibliotecznych wyłącznie na wsi.

Liczby podane w rubr.1 powinny być większe od liczb podanych w rubr.3 lub równe - jeżeli występują tylko pracownicy pełno-zatrudnieni.

Liczby podane w rubr.4 powinny być mniejsze od liczb podanych w rubr.3 lub równe - w przypadku lokalizacji placówek bibliotecznych wyłącznie na wsi.

Lp.	Adres	Numer telefonu	Telex
24.	90-950 ŁÓDŹ Al. J. Kościuski 83 Skrytka pocztowa 434	centrala 649-22	884514
25.	WUS w Nowym Sączu z siedzibą w Lisanowej 34-600 LISANOWA ul. Orkana 8	Lisanowa centrala: 237-60 oraz 17, 509, 613, 621	0325444
26.	10-950 OLSZTYN ul. Kościuski 78/82 Skrytka pocztowa 96	centrala 237-41 do 46	0522296
27.	45-951 OPOLE ul. Krakowska 53 Skrytka pocztowa 309	centrala 384-11	0732357
28.	07-400 OSTROŁĘKA ul. Bartosza Głównego 39 Skrytka pocztowa 61	bezpośredni 31-92 30-94	87339
29.	64-920 PILA ul. Bucza 68 Skrytka pocztowa 104	centrala: 252-61, 252-62	047205 047206
30.	97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI ul. Krajowej Rady Narodowej 10 Skrytka pocztowa 1412	bezpośredni 37-78 34-14	886011
31.	09-400 PŁOCK ul. Kobylińskiego 14 Skrytka pocztowa 85	bezpośredni 279-76 284-24	83576
32.	66-610 POZNAŃ ul. Wojska Polskiego 27/29 Skrytka pocztowa 1	centrala 224-911	0413571
33.	37-700 PRZEMYŚL ul. Katedralna 5 Skrytka pocztowa 394	bezpośredni 33-62	0632566
34.	26-600 RADOM ul. Bohaterów Stalingradu 39/45 Skrytka pocztowa 17	bezpośredni 221-01	067283 067536
35.	35-959 RZESZÓW ul. Kopernika 15 Skrytka pocztowa 212	bezpośredni 374-71	0632209
36.	08-110 SIEDLCE ul. Świerczewskiego 68 Skrytka pocztowa 10	bezpośredni 63-47 229-99	84260 84318
37.	98-200 SIERADZ ul. Henskiego 39/43 Skrytka pocztowa 29	centrala 30-51 do 7	886937
38.	WUS w Skierdewicach z siedzibą w Brzezinach 97-100 BRZEZINY ul. Sienkiewicza 14, skrytka pocztowa 20	centrala 17-29-11 17-34-16	886699
39.	76-200 ŚLĄPSK ul. Bohaterów Westerplatte 4	centrala: 84-56 do 59 oraz 84-50	0532319
40.	16-400 SUWAŁKI ul. Noniewicza 23	centrala: 38-68, 34-49	852358
41.	70-525 SZCZECIŃ ul. Roosevelta 1/2 Skrytka pocztowa 658	centrala 432-61	0422795 0422751
42.	39-400 TARNOBRZEG ul. Sienkiewicza 37 Skrytka pocztowa 80	bezpośredni 213-13 221-68	062391
43.	33-100 TARNÓW Plac Kasimierza Wielkiego 2	centrala 51-52 do 3	066291
44.	87-100 TORUŃ Plac Armii Czerwonej 2 Skrytka pocztowa 32	centrala 220-81	055373
45.	58-300 WALBRZYCH ul. 1 Maja 1 Skrytka pocztowa 35	bezpośredni 227-81 226-40	0742658 0742422
46.	87-800 WIELICHA ul. Łęga 54a Skrytka pocztowa 91	centrala 270-24 do 26	049274
47.	50-950 WROCLAW ul. Oławska 31 Skrytka pocztowa 986	centrala 44-20-1 do 6	0715123
48.	22-400 ZAMOŚĆ ul. Łukaszyńskiego 2d Skrytka pocztowa 177	bezpośredni 33-62 50-79	0642497
49.	65-954 ZIELONA GÓRA ul. Spokojna 1	centrala 700-81 do 86	0432154 0432500

WYKAZ ADRESÓW I TELEFONÓW WOJEWÓDZKICH URZĘDÓW STATYSTYCZNYCH

Lp.	Adres	Numer telefonu	Telex
1.	00-950 WARSZAWA Plac Dzierżyńskiego 3/5 Skrytka pocztowa 81	centrala 20-30-11	7201
2.	WUS w Białej Podlaskiej z siedzibą w Radzynie Podlaskiej 21-300 RADZYN PODLASKI ul. Międzyrzeczka 2, skrytka pocztowa 33	Radzyna Podlaska 209 - 31	063198
3.	15-875 BIAŁYSTOK ul. Krakowska 13 Skrytka pocztowa 180	centrala: 250-16 do 19, 250-10	852404
4.	43-300 BIELSKO-BIAŁA ul. R. Luksemburg 30	bezp. 226-34 204-72	035265
5.	85-950 BYDGOSZCZ ul. Konarskiego 1/3 Skrytka pocztowa 3043	bezp. 222-447 223-235	0562296
6.	22-100 CHEŁM ul. Katedralna 7 Skrytka pocztowa 14	bezp. 540-83 do 85	0642499
7.	06-400 CIECHANÓW ul. Niechodzka 14a Skrytka pocztowa 7	centrala: 32-00, 32-08, 32-09	815215
8.	42-201 CZĘSTOCHOWA ul. Żyzna 15b	centrala: 468-70, 416-95, 479-14	037260 037204
9.	WUS w Elblągu z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim 82-100 NOWY DWÓR GDŃSKI ul. K. Świerczewskiego 7	centrala: 24-35 do 39	057457
10.	80-434 GDAŃSK-WRZEŚCZ ul. Damul 4	centrala 47-82-02	0512353
11.	66-400 GORZÓW WLKPOLSKI ul. Dąbki Wreszelskich 16 Skrytka pocztowa 154	bezp. 245-49	044465
12.	58-500 JELENIA GÓRA ul. 1-go Maja 1	centrala: 262-17 do 19, 266- 96, 227-13, 226-89	075515 075516
13.	62-800 KALISZ ul. Kolegialna 4 Skrytka pocztowa 122	centrala 760-21.	046685 046686
14.	40-157 KATOWICE 12 ul. Owocowa 3	centrala 580-401 do 6	0132365
15.	25-953 KIELCE ul. Wróblewskiego 2 Skrytka pocztowa 241	centr. 414-11 do 16	0612611
16.	62-500 KONIN ul. J. Słowackiego 5	centrala 281-66	048301 048302
17.	75-412 KOSZALIN Aleja A. Zawadzkiego 4 Skrytka pocztowa 55	centrala 304-61 do 64	0532138
18.	30-960 KRAKÓW ul. Dietla 90 Skrytka pocztowa 57	centrala 22-98-11 22-99-71	0322345
19.	38-400 KROSNO ul. Naftowa 18 Skrytka pocztowa 204	215-45 bezp. 224-69	065562
20.	59-220 LEGNICA ul. Grunwaldzka 22 Skrytka pocztowa 268	286-22 bezp. 2208-44	0782524 0782655
21.	WUS w Lesznie z siedzibą w Kościanie 64-000 KOŚCIAN Al. Kościuszki 22, skrytka pocztowa 73	Kościan centrala 291	045368 045369
22.	20-950 LUBLIN 1 ul. St. Leszczyńskiego 48 Skrytka pocztowa 173	centrala 320-51 do 53	0642250
23.	18-400 ŁÓDŹ ul. Senatorska 50 Skrytka pocztowa 108	centrala 54-11 do 13	853237