

Zarządzenie Nr 4/2020

**Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy
z dnia 16.01.2020 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Instrukcji przyjmowania i wyceny darów w Miejsko –
Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy**

Na podstawie §10 Statutu Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Instrukcję przyjmowania i wyceny darów w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy, stanowiącą **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim bibliotekarzom.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI
mgr inż. Wojciech Stejka

INSTRUKCJA PRZYJMOWANIA I WYCENY DARÓW

1. Przyjmowaniem darów w bibliotece zajmuje się dyżurujący bibliotekarz.
2. Dary przyjmowane są zarówno od osób prywatnych, instytucji i stowarzyszeń lub innych niewymienionych darczyńców.
3. Biblioteka zastrzega sobie możliwość dokonania selekcji darów pod kątem przydatności dla czytelników.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia darów.
5. Selekcji dokonuje się wg następujących kryteriów:
 - a) przy darach książkowych:
 - zgodność z profilem gromadzonych zbiorów;
 - liczba posiadanych egzemplarzy danego tytułu;
 - stan fizyczny publikacji.
 - b) przy darach rzeczowych:
 - przydatność funkcjonalna dla instytucji;
 - stan fizyczny składnika.
6. Przekazanie darów do biblioteki od osób prywatnych odbywa się po zapoznaniu darczyńcy z niniejszą instrukcją.
7. Wszystkie publikacje przyjęte do zbiorów, o ile nie zostaną dostarczone wraz z dowodem zakupu, zostają wycenione.
8. Wyceny publikacji, wpływających do biblioteki w powyższy sposób, dokonuje Komisja ds. wyceny darów książkowych i rzeczowych.
9. Komisję powołuje Dyrektor biblioteki odrębnym zarządzeniem.
10. W/w Komisja liczy co najmniej 2 osoby.
11. W skład Komisji wchodzi pracownicy Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy.
12. W skład Komisji nie może wchodzić Dyrektor i Główny Księgowy biblioteki.
13. Wycena dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - w przypadku publikacji dostępnych na rynku wydawniczym (wydane po 2010 r.) przyjmuje się średnią cenę z trzech ofert księgarni (jeżeli wolumin nie jest dostępny w trzech ofertach, odpowiednio w mniejszej liczbie);
 - w przypadku publikacji niedostępnych na rynku wydawniczym (wydane po 2010 r.) przyjmuje się cenę antykwaryczną (w tym allegro, e-bay itp.);

- w pierwszym i drugim przypadku cenę należy zamortyzować o stopień zużycia egzemplarza jak i stopień przydatności do posiadanego profilu zbiorów;
 - publikacje z działu literatury pięknej (dziecięcej i dorosłych) wydane przed rokiem 2010 mogą zostać wycenione na wartość minimalną - symbolicznego 1 zł.
14. Wycena pozostałych darów rzeczowych dokonywana jest w oparciu o następujące kryterium:
- za wartość pozyskanego przedmiotu lub urządzenia przyjmuje się średnią cenę z ofert trzech sklepów internetowych zamortyzowanych o stopień zużycia;
 - przyjmuje się możliwość wyceny szacunkowej na kwotę symbolicznego 1 zł.
15. Po zakończeniu prac Komisja sporządza odpowiedni Protokół przyjęcia darów stanowiący **Załącznik nr 1** lub **Załącznik nr 2** do niniejszej instrukcji w dwóch egzemplarzach i przekłada dla Dyrektora biblioteki.
16. Dyrektor biblioteki podejmuje decyzję w sprawie proponowanego przyjęcia darów.
17. Jeden egzemplarz protokołu przekazany zostaje do księgowości, a drugi jest podstawą przyjęcia darów na stan biblioteki.
18. W przypadku odrzucenia książek w związku z selekcją opisaną w pkt. 5 zostaną one umieszczone na półce „bookcrossingowej” biblioteki lub zostaną przeznaczone na nagrody dodatkowe w konkursach organizowanych przez bibliotekę.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI
mgr inż. Wojciech Siejka

Pilica dn.

PROTOKÓŁ KOMISJI Nr /

**w sprawie wyceny darów zbiorów bibliotecznych zakwalifikowanych do ewidencji
finansowo – księgowej.**

Komisja w składzie:

1. – przewodnicząca Komisji
2. – członek Komisji
3. – członek Komisji

Zakwalifikowała do ewidencji darów zbiorów bibliotecznych i dokonała wyceny następujących jednostek bibliotecznych składników majątku ruchomego:

Lp.	Autor – tytuł książki	szt	wycena/ cena	Nr inwentarzowy księgozbioru
RAZEM				

Przyjęto na stan Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy książki jako **DAR**
na łączną kwotę **zł** (słownie:)

Zaksięgowane od numeru inwentarzowego księgozbioru do

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

.....
(podpis Dyrektora biblioteki)

Pilica dn.

PROTOKÓŁ KOMISJI Nr /

**w sprawie wyceny darów składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych
zakwalifikowanych do ewidencji finansowo – księgowej.**

Komisja w składzie:

1. – przewodnicząca Komisji
2. – członek Komisji
3. – członek Komisji

Zakwalifikowała do ewidencji materiałowej i dokonała wyceny składników majątku ruchomego:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Ilość	Stopień amortyzacji	wycena/cena
RAZEM				

Przyjęto na stan Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy składniki majątkowe jako **DAR**
na łączną kwotę **zł** (słownie:)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

.....
(podpis Dyrektora biblioteki)