

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2023
Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z póź.zm.) art. 29 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. 2024 poz. 194) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U.2023 r. poz. 120 z póź.zm.).

Burmistrz Miasta i Gminy Oleśnica zarządza, co następuję:

§ 1.

Zatwierdzam sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy za rok 2023 składające się z:

- Bilansu,
- Rachunków zysków i strat,
- Informacji dodatkowej,
- Sprawozdania z działalności GBP w Oleśnicy.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**BURMISTRZ
Miasta i Gminy Oleśnica**
mgr Leszek Juda

BILANS

sporządzony na dzień: 31.12.2023

jednostka obliczeniowa:zł.....

AKTYWA		Stan na dzień kończący		PASywa		Stan na dzień kończący	
		rok bieżący	rok poprzedni			rok bieżący	rok poprzedni
A	Aktywa trwałe	0,00	0,00	A	Kapitał (fundusz) własny	0,00	0,00
I	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	I	Kapitał (fundusz) podstawowy		
1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			II	Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:		
2	Wartość firmy				– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)		
3	Inne wartości niematerialne i prawne						
4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne						
II	Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	III	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:		
1	Środki trwałe	0,00	0,00		– z tytułu aktualizacji wartości godziwej		
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)			IV	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:		
b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				– tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki		
c)	urządzenia techniczne i maszyny				– na udziały (akcje) własne		
d)	środki transportu						
e)	inne środki trwałe						
2	Środki trwałe w budowie			V	Zysk (strata) z lat ubiegłych		
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie						
III	Należności długoterminowe	0,00	0,00				
1	Od jednostek powiązanych						
2	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale						
3	Od pozostałych jednostek						
IV	Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00	VI	Zysk (strata) netto		
1	Nieruchomości			VII	Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)		

[Red stamp: Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy]

[Red stamp: Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy]

2	Wartości niematerialne i prawne			B	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
3	Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	I	Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00	1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego		
	– udziały lub akcje			2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe				– długoterminowa		
	– udzielone pożyczki				– krótkoterminowa		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			3	Pozostałe rezerwy	0,00	0,00
b)	w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00		– długoterminowe		
	– udziały lub akcje				– krótkoterminowe		
	– inne papiery wartościowe			II	Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki			1	Wobec jednostek powiązanych		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			2	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
c)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00	3	Wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
	– udziały lub akcje			a)	kredyty i pożyczki		
	– inne papiery wartościowe			b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
	– udzielone pożyczki			c)	inne zobowiązania finansowe		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			d)	zobowiązania wekslowe		
4	Inne inwestycje długoterminowe			e)	inne		
V	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	III	Zobowiązania krótkoterminowe	0,00	0,00
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego			1	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
2	Inne rozliczenia międzyokresowe			a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
B	Aktywa obrotowe	0,00	0,00		– do 12 miesięcy		
I	Zapasy	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy		
1	Materiały			b)	inne		
2	Półprodukty i produkty w toku			2	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
3	Produkty gotowe			a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
4	Towary				– do 12 miesięcy		
5	Zaliczki na dostawy i usługi				– powyżej 12 miesięcy		
II	Należności krótkoterminowe	0,00	0,00	b)	inne		
1	Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	3	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	a)	kredyty i pożyczki		
	– do 12 miesięcy			b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
	– powyżej 12 miesięcy			c)	inne zobowiązania finansowe		
b)	inne			d)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
2	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00		– do 12 miesięcy		

Handwritten signature and date

DYREKTOR
Biura Skarbowo-Podatkowego
Województwa Śląskiego
w Katowicach

a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy		
	– do 12 miesięcy			e)	zaliczki otrzymane na dostawy i usługi		
	– powyżej 12 miesięcy			f)	zobowiązania wekslowe		
b)	inne			g)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych		
3	Należności od pozostałych jednostek	0,00	0,00	h)	z tytułu wynagrodzeń		
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	i)	inne		
	– do 12 miesięcy			4	Fundusze specjalne		
	– powyżej 12 miesięcy			IV	Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych			1	Ujemna wartość firmy		
c)	inne			2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
d)	dochodzone na drodze sądowej				– długoterminowe		
III	Inwestycje krótkoterminowe	0,00	0,00		– krótkoterminowe		
1	Krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00				
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00				
	– udziały lub akcje						
	– inne papiery wartościowe						
	– udzielone pożyczki						
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe						
b)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00				
	– udziały lub akcje						
	– inne papiery wartościowe						
	– udzielone pożyczki						
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe						
c)	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	0,00	0,00				
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach						
	– inne środki pieniężne						
	– inne aktywa pieniężne						
2	Inne inwestycje krótkoterminowe						
IV	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe						
C	Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy						
D	Udziały (akcje) własne						
AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)		0,00	0,00	PASYWA razem (suma poz. A i B)		0,00	0,00

Sub

DZIĘKI
 Gminna Biblioteka Publiczna
 w
 mgi Beat Bryłowska

11

2

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

sporządzony za okres 01.01.2023-31.12.2023

(wariant porównawczy)

jednostka obliczeniowa: zł

Wiersz	Wyszczególnienie	Dane za	
		rok bieżący 2023	rok poprzedni 2022
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	126 615,00	125 885,00
I.	Przychody netto ze sprzedaży	126 615,00	125 885,00
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)		
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
B.	Koszty działalności operacyjnej	126 615,00	125 885,00
I.	Amortyzacja		
II.	Zużycie materiałów i energii	7 269,71	8 032,68
III.	Usługi obce	10 601,01	15 345,94
IV.	Wynagrodzenia	90 390,79	83 907,57
V.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	17 967,09	18 185,93
	– emerytalne		
VI.	Pozostałe koszty, w tym:	386,40	412,88
	– wartość sprzedanych towarów i materiałów		
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)	0,00	0,00
D.	Pozostałe przychody operacyjne, w tym:		
	– aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
E.	Pozostałe koszty operacyjne, w tym:		
	– aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
F.	Przychody finansowe, w tym:		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach od jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale, w tym:		
	– od jednostek powiązanych, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
II.	Odsetki, w tym:		
	– od jednostek powiązanych		
III.	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
IV.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
G.	Koszty finansowe, w tym:		
I.	Odsetki, w tym:		
	– dla jednostek powiązanych		
II.	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
III.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
H.	Zysk (strata) brutto (C + D - E + F - G)	0,00	0,00
I.	Podatek dochodowy		
J.	Zysk (strata) netto (H - I)	0,00	0,00

Sub

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Oleśnicy
om

Podpisany elektronicznie przez
Teresa Władysława Krzewicka
25.03.2024
8:45:58 +01'00'

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	Sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej z siedzibą w Oleśnicy ul. Szkolna 9 zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej .
1.1	nazwę jednostki
	Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy
1.2	siedzibę jednostki
	Ul. Szkolna 9, 28-220 Oleśnica
1.3	adres jednostki
	Ul. Szkolna 9, 28-220 Oleśnica
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Działalność: Promocja i upowszechnianie czytelnictwa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.

3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<ul style="list-style-type: none"> • Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. • środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wycenia się: <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku zakupu wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia • w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości godziwej. • środki trwałe otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, • w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu. <p>Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania i nabycia podstawowych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. • rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy, • materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu, wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej. • należności – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny, • zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty, • środki pieniężne – wycenia się według wartości nominalnej, • kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia: • Środki trwałe o wartości początkowej poniżej 200,00 zł zalicza się bezpośrednio w koszty. • składniki majątku o wartości początkowej od 200,00 zł do 10 000,00 zł zalicza się do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania. • jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się również: <ul style="list-style-type: none"> • meble, komputery, monitory, itp. • aparaty fotograficzne • oraz książki • środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo za cały okres według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Pozostałe środki trwałe objęte są ewidencją ilościowo-wartościową.
5.	inne informacje
	<ul style="list-style-type: none"> • Ponośzone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmowane są w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek. • Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem i innych usług o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do kosztów działalności w miesiącu sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym oraz pod datą wpływu dokumentu. • Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221- należności z tytułu dochodów budżetowych pod datą 31 grudnia.
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	


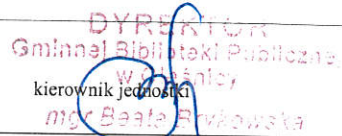
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Tabele załącznik Nr 2 i 3 do instrukcji sporządzania rocznego sprawozdania finansowego przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Oleśnicy
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Brak danych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	Brak danych
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Brak danych
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów
	Nie dotyczy

1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie dotyczy

1.11.1

1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Brak
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nagroda jubileuszowa 4.427,00 zł
1.16.	inne informacje
	Brak
2.	

9

2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Brak
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Brak
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<p>główny księgowy  2024.03.22</p> <p style="text-align: right;">  DYREKTOR Gminnej Biblioteki Publicznej w Żywiecu kierownik jednostki mgr Beata Rykowska </p>

2

3

Tabela nr 1

Główne składniki aktywów trwałych

Lp	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Stan na koniec roku obrotowego
			zakup	dar	Inne inwestycje		Zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Wartości niematerialne i prawne	6.839,61							1.202,33		5.637,28
2.	Grunty										
3.	Budynki i budowle										
4.	Obiekty inżynierii lądowej										
5.	Maszyny i urządzenia techniczne, wyposażenie	32.574,63						1139,00			31.435,63
6.	Zbiory biblioteczne - książki	83.859,97	4.668,53			4.668,53					88.528,50
	Ogółem	123.274,21	4.668,53			4.668,53		1.139,00	1.202,33		125.601,41

30.12.2014
Sub
 30.12.2014

DYREKTOR
 Gminnej Biblioteki Publicznej
 w Opatowie,
Beata Arkuszewska
 mgr Beata Arkuszewska

Tabela nr 2

Umorzenie środków trwałych

	Umorzenie na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego		Ogółem zwiększenie	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie stan na koniec roku	Wartość netto środków trwałych
		amortyzacja	Jednorazowo umarżane				Stan na koniec roku
Umorzenie wartości materialnych i prawnych	6.839,61				1.202,33	5.637,28	0,00
Budynki i budowle							
Obiekty inżynierii lądowej							
Maszyny i urządzenia techniczne, wyposażenie	32.574,363					31.435,63	0,00
Zbiory biblioteczne - książki	83.859,97		4.668,53	4.668,53		88.528,50	0,00
Ogółem	123.274,21		4.668,53	4.668,53		125.601,41	0,00

Beata Blykowska
 Dyrektor

DYREKTOR
 Gminnej Biblioteki Publicznej
 w Olsztynie
Beata Blykowska
 mgr Beata Blykowska

**Sprawozdanie działalności oraz z wykonania planu finansowego
Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy za rok 2023**

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy jest samorządową instytucją kultury, która realizuje cele statutowe m.in.: gromadzi, opracowuje, udostępnia zbiory, udziela informacji oraz popularyzuje książkę i czytelnictwo. Zadania statutowe biblioteki w roku 2023 realizowało dwóch pracowników (jeden zatrudniony w ramach umowy o pracę na 0,5 etatu, drugi w ramach prac interwencyjnych na 0,5 etatu) co daje jeden etat na stanowisku bibliotekarskim. Natomiast główna księgową zatrudniona jest na 1/8 etatu.

BAZA LOKALOWA Biblioteka mieści się w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. St. Żeromskiego w Oleśnicy ul. Szkolna 9, w wyodrębnionym pomieszczeniu sąsiadującym z biblioteką szkolną.

SIEĆ I BAZA KOMPUTEROWA Biblioteka posiada jeden komputer stacjonarny oraz trzy laptopy. Czytelnicy mają także możliwość skorzystania z bazy komputerowej biblioteki szkolnej.

GROMADZENIE I SELEKCJA ZBIORÓW Jednym z głównych zadań biblioteki jest m.in.: gromadzenie materiałów bibliotecznych książek oraz czasopism W 2023r. włączono do zbiorów 155 jednostek inwentarzowych książek na ogólną wartość: 4 668,53 PLN. Część środków na zakup w kwocie 1615,00 PLN pochodziło z dotacji Biblioteki Narodowej pozyskanej w ramach *Programu Zakup Nowości Wydawniczych dla Bibliotek*, natomiast pozostała kwota zakupu ze środków własnych biblioteki.

W roku 2023	Ilość książek	Wartość książek
Zakup ogółem:	155	4 668,53 PLN
W tym środki własne	106	3 033,53 PLN
W tym środki z BN	48	1 615,00 PLN
Wpływy z innych źródeł (dary)	1	20,00 PLN

W miarę posiadanych środków finansowych zadbaliśmy o nowości dla każdej grupy czytelników z różnymi potrzebami i zainteresowaniami. Przy doborze kierowaliśmy się listami bestsellerów oraz czytelnickimi sugestiami. Nowo zakupione pozycje zostały opracowane pod względem formalnym i rzeczowym w systemie MAK + elektronicznym, zintegrowany systemie bibliotecznym. Katalogowanie zbiorów odbywa się przy pomocy zawartości „Przewodnika Bibliograficznego”. Wypożyczenia, zwroty i udostępnienia zasobów oraz cała statystyka w tym rejestracja czytelników odbywa się w ww. systemie.

STATYSTYKA ZBIORÓW

ZBIORY BIBLIOTECZNE –książki	STAN na rok 2023
-------------------------------------	-------------------------

Ogółem:	8263
PRZYBYŁO książek:	155
UBYŁO:	-

W roku 2023 zaobserwowaliśmy wzrost liczby aktywnych czytelników w przedziale wiekowym 6-12 lat oraz 25-44, to zapewne dzięki wielu akcjom, które realizowaliśmy m.in.: cotygodniowym warsztatom "Kreatywne soboty", kontynuacji projektów: "Mała książka-wielki człowiek", "Ferie zimowe", "Bezpieczne wakacje", "Cała Polska czyta dzieciom oraz koncertom i spotkaniom autorskim.

CZYTELNICY wg wieku zarejestrowani w ciągu roku	
Ogółem czytelnicy aktywnie wypożyczający	338
do 5 lat	14
6-12 lat	136
13-15 lat	32
16-19 lat	16
20-24	18
25-44	55
45-60	47
Powyżej 60	20
CZYTELNICY wg zajęcia oraz płci	
Osoby uczące się	123
Osoby pracujące	57
Pozostali	158
Kobiety	251
Mężczyźni	87

Wypożyczenia	Rok 2023
Ogółem	5129
Dorośli	3579
Dzieci i młodzież	1396

Wskaźnik wypożyczeń na 100 mieszkańców wyniósł 134,30 % zmienił się również ich charakter, bowiem coraz częściej czytelnicy sięgają po książkę, którą czytają dla przyjemności. Natomiast coraz mniej osób poszukuje pozycji w celach edukacyjnych, tę rolę w chwili obecnej przejął komputer i Internet. Najliczniejszą grupę czytelników, stanowią dzieci w wieku 6-12,

druga pod względem liczebności grupa to 25-44, kolejną są osoby niezatrudnione: bezrobotni, emeryci, których procentowy udział w populacji czytelników stale rośnie.

CZYTELNIA Potrzeby informacyjne zaspokaja w dużym stopniu księgozbiór podręczny. Bibliotekarze udzielają rozmaitych informacji m.in.: ustnej na bezpośrednie zapytanie czytelnika, a także o zbiorach oraz możliwości korzystania z niego.

WAŻNIEJSZE FORMY PRACY Biblioteka, realizuje cele statutowe m.in.: gromadzi, opracowuje, udostępnia zbiory, udziela informacji oraz popularyzuje książkę i czytelnictwo. W roku bieżącym zrealizowano różne formy pracy z czytelnikami, dostosowując je do postawionych celów, potrzeb użytkowników oraz warunków lokalowych.

W tabeli poniższej przedsięwzięcia realizowane w 2023r.

<i>L.p.</i>	<i>Data</i>	<i>Nazwa zadania</i>
	24.01	<i>Niespodzianka na dzień babci i dziadka. Zajęcia plastyczne</i>
	30.01	<i>Warsztaty czytelnicze</i>
	01.02	<i>Warsztaty sensoryczne</i>
	03.02	<i>Bajka promująca czytelnictwo. Spektakl teatralny</i>
	08.02	<i>Spotkanie z policjantem</i>
	06.02	<i>„W krainie Królowej Śniegu”. Warsztaty czytelniczo – plastyczne</i>
	06.03	<i>„Piosenki pisane wodą”. Koncert z okazji Dnia Kobiet</i>
1.	14.03	<i>„Język polski – to nas wyróżnia”. Konkurs z okazji Tygodnia Kultury Języka</i>
2.	13-18.02	<i>Warsztaty dla dzieci z okazji Tygodnia Kultury Języka</i>
3.	25.03	<i>Wielkanocne warsztaty plastyczne</i>

	01.04	
4.	13.04	„Limeryk o Wisławie Szymborskiej”. Konkurs poetycki
5.	15.04	Malowanie solą. Warsztaty sensoryczne
6.	22.04	Międzynarodowy Dzień Ziemi. Zajęcia plastyczne.
7.	05.05	Majowe tematyczne zajęcia plastyczne
8.	15.05	Wycieczka w ramach obchodów XX Ogólnopolskiego Tygodnia Bibliotek
9.	16.05	Spotkanie z pasjonatem i hodowcą gołębi pocztowych
10.	17.05	Spotkanie autorskie z Aliną Przydatek
11.	19.05	Noc w bibliotece
12.	27.05	„Nie ma jak u mamy”. Tematyczne zajęcia plastyczne
13.	04.07	„Jak bezpiecznie spędzić wakacje”. Spotkanie z policjantem
14.	07.07	„Eko moda”. Warsztaty plastyczne
15.	11.07	„Pani Lato”. Warsztaty plastyczne
16.	13.07	Teatr Kamishibai
17.	25.07	VII Letni Turniej Gier Planszowych

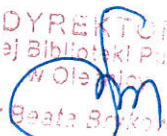
18		„Łapacze snów” Warsztaty rękodzielnicze
19	03.08	„Niesamowite przygody DZIESIĘCIU SKARPETEK”. Warsztaty literacko - plastyczne
20	08.08	„Tańcowała Igła z nitką”. Wakacyjne warsztaty krawieckie
21	17.08	„Twórczość malarska w plenerze”. Warsztaty malarskie
22	22.08	Warsztaty z tworzenia ogrodu w szkole
23	25.10 09.11	Konkurs plastyczny z okazji Narodowego Święta Niepodległości Wyłonienie laureatów
24	15-12.11	Obchody Święta Niepodległości- konkurs plastyczny
25	11,18,25.11	Listopad z Harrym Potterem. Tematyczne spotkania plastyczne
26	17.11	Spotkanie dla Pań „Jak być piękną”
27	30.11	Zabawa Andrzejkowa
28	06.12	Mikołajki
29	2,9,16.12	Warsztaty Bożonarodzeniowe
30	28.12	Ogólnopolski Strażacki Konkurs Plastyczny. Eliminacje Gminne

OSIAGNIĘCIA, PROJEKTY, PROMOCJA. Biblioteka otrzymała certyfikat za udział w kampanii promującej czytelnictwo wśród najmłodszych: "Mała książka – wielki człowiek", po raz kolejny przystąpiła do programu: "Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 Priorytet 1" i podpisała umowę z Biblioteką Narodową na zakup nowości książkowych. Działanie to realizowane było w ramach *Poprawa oferty bibliotek publicznych Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych.* Promocja

czytelnictwa opierała się na reklamowaniu nabytych zbiorów poprzez massmedia m.in.: stronę internetową, Facebook oraz umieszczaniu artykułów o działalności biblioteki w gazecie samorządowej *Oleśnickie Echo*.

FINANSE Całość dotacji budżetowej dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy na 2023 rok wynosiła 125 000,00 PLN. Dotacja wpływała regularnie, a wydatki dokonywane były w myśl obowiązujących przepisów. W roku bieżącym biblioteka otrzymała na zakup nowości wydawniczych kwotę 1615,00 PLN z dotacji Biblioteki Narodowej pozyskanej w ramach *Programu Zakup Nowości Wydawniczych dla Bibliotek*. Na koniec roku biblioteka nie posiadała żadnych długów ani wymagalnych płatności. W realizacji budżetu została zachowana dyscyplina budżetowa. Szczegółowe rozliczenie dotacji zostało przekazane w terminie Skarbnikowi Urzędu Miasta i Gminy Oleśnica.


mgr Beata Brykowska

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Oleśnicy

mgr Beata Brykowska

2