

**Zarządzenie Nr 21/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 30 marca 2021 r.**

**w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2020 rok
instytucji kultury
- Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni**

Na podstawie art. 267 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217) i art. 29 ust 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

- 1) Postanawia się przedstawić Radzie Gminy Czarnia „Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego instytucji kultury Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni za 2020 rok”, stanowiące załącznik do zarządzenia.
- 2) Zatwierdzić sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni za rok 2020 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, składające się z :
 1. Bilansu
 2. Rachunku zysków i strat
 - 3 Informacji z wykonania planu finansowego instytucji kultury Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni za 2020 r.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .


WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski

*Załącznik
do zarządzenia Nr 21/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 30 marca 2021r*

**Sprawozdanie roczne
z wykonania planu finansowego
instytucji kultury
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni
za 2020 rok**

SPRAWOZDANIE OPISOWE Z DZIAŁALNOŚCI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZARNI W 2020 ROKU.

1. Zmiany w sieci bibliotecznej w porównaniu z rokiem 2019.:

W porównaniu z rokiem ubiegłym nie nastąpiły żadne zmiany w sieci bibliotecznej naszej gminy.

2. Lokale biblioteczne:

W budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni 2020r. wykonany został generalny remont klatki schodowej oraz sali komputerowo- warsztatowej za kwotę 20439,16 zł., oraz został zmodernizowany przytulny kącik dla dzieci.

3. Obsługa specjalnych grup użytkowników (osób z niepełnosprawnością, seniorów):

W roku 2020 biblioteki publiczne gminy Czarnia w ramach swojej działalności kontynuują usługę „Książka na telefon”, z której korzystało dużo osób starszych i schorowanych. Książki dowożą pracownicy bezpłatnie. Współpracujemy również ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno- Wychowawczym w Czarni.

4. E -usługi bibliotek:

GBP w Czarni od 2020r. posiada stronę www gdzie dostępny jest również katalog online dla czytelników oraz można znaleźć aktualne informacje odnośnie funkcjonowania bibliotek. Katalog zamieszczony jest również na stronie BIP Gmina Czarnia w zakładce Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni. Prowadzimy firmowy fanpage na Facebooku.

5. Budżet oraz poza za budżetowe źródła pozyskiwanych środków:

- budżet biblioteki od organizatora: 290.000 zł
- w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, Priorytet 1. – 6.000zł.
- od prywatnego sponsora książki za ok 5.000zł.
- biblioteka składała wniosek i otrzymała zwrot składek z ZUS (Covid-19) w wysokości 19.077,24 zł

6. Dostępność usług:

W okresach 12 marca gdy biblioteki były zamknięte dla czytelników zgodnie z rekomendacją Biblioteki Narodowej nie wypożyczano książek, nie organizowano żadnych zajęć, pracowaliśmy w systemie zamkniętym. Od 11 maja nastąpiło otwarcie placówek dla czytelników, po uprzednim przygotowaniu pomieszczeń i stanowisk wg. zasad sanitarno-

epidemiologicznych, czytelnicy nie mieli wolnego dostępu do półek, zamawiali książki telefonicznie, mailowo lub rezerwowali .

W okresach od 06 lipca do 07 listopada gdy biblioteki umożliwiały wolny dostęp do półek pracowaliśmy wg. rekomendacji Biblioteki Narodowej, zachowując zasady bezpieczeństwa sanitarno- epidemiologicznego. Ponowne zamknięcie bibliotek nastąpiło od 7 do 29 listopada, pracowaliśmy w systemie zamkniętym, czytelnicy mogli zamawiać książki telefonicznie, mailowo lub rezerwować, dostarczaliśmy rezerwację po wcześniejszym umówieniu w papierowych torbach w wyznaczonym miejscu przed budynkiem biblioteki. Od 30 listopada przywrócony został dostęp do księgozbiorów wg. wytycznych Biblioteki Narodowej.

Biblioteki w całym okresie pandemii otwarte były dla czytelników od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00, pozostały czas pracy był przeznaczony na dezynfekcję pomieszczeń oraz pracę z pozycjami zwracanymi przez czytelników.

W trakcie braku dostępu do półek dla czytelników funkcjonowała usługa wypożyczenia na życzenie, gdzie czytelnik mógł zamówić wybrane pozycje i odebrać je w umówionym miejscu i czasie z zachowaniem wszystkich norm bezpieczeństwa pandemicznego. Podczas trwania pandemii cały czas obowiązywała usługa „Książka na telefon”.

7. Prace w Gminnej Bibliotece w Czarni i Filii w Surowem w okresach zamknięcia bibliotek dla użytkowników:

1. Generalne porządki całego budynku bibliotek
2. Ubytkowanie księgozbioru
3. Sporządzanie protokołów ubytków
4. Wykreślanie z księgozbioru
5. Sprawdzanie bazy przeciwstawnej
6. Uzupełnianie bazy przeciwstawnej końcowej
7. Sporządzanie protokołów przeniesienia
8. Kontrola i aktualizacja opisów w katalogu
9. Sprawdzanie cen w protokołach ubytków
10. Kontrola prawidłowości poprawnych cen w katalogu Mateusz
11. Współpraca za pomocą łącza AnyDesk z Instruktozem Biblioteki Powiatowej
12. Odtwarzanie 3 zaginionych protokołów ubytków
13. Odpięcie zaginionych protokołów z bazy przeciwstawnej
14. Ponowne podpięcie zaginionych protokołów do bazy przeciwstawnej
15. Kursy i szkolenia pracowników na platformach
16. Scalanie opisów
17. Zamawianie i przegląd nowości wydawniczych
18. Uzupełnianie księgozbioru
19. Przygotowanie pomieszczeń według wytycznych sanepidu na otwarcie.

7. Wpływ pandemii Covid-19 na czytelnictwo:

Pandemia Covid-19 nie spowodowała znacznego spadku czytelników w bibliotekach, dzięki organizacji zajęć działań dodatkowych w okresach gdy czytelnicy mogli korzystać z usług biblioteki, pozyskiwaliśmy nowych czytelników, można było też zauważyć większe zainteresowanie czytelnictwem naukowym, zaopatrywanie się w większe ilości egzemplarzy. Największy spadek liczby czytelników nastąpił w grupie uczącej 12-16 (12 osób), 16-19 (11 osób), natomiast nastąpił wzrost czytelników do lat 5 (20 osób) które wzięły udział w projekcie "Mała Książka - Wielki Człowiek" w którym biblioteki wzięły udział.

Pandemia Covid-19 nie wpłynęła na zmianę zainteresowań czytelników. W tym trudnym czasie najbardziej efektywną formą kontaktu okazała się forma telefoniczna i e-mailowa oraz książka na telefon, gdzie czytelnicy mogli odbierać zamówione egzemplarze w wcześniej umówionym dogodnym miejscu.

8. Obsada kadrowa:

Kadra W GBP w Czarni w 2020 r. pracowały dwie osoby: dyrektor oraz druga na stanowisku starszego bibliotekarza. W Filii Bibliotecznej w Surowem zatrudniona była jedna osoba na stanowisku młodszego bibliotekarza na pełnym etacie.

Pozyskane przez bibliotekę w 2020 roku środki, nagrody i inne którymi chcemy się pochwalić

- Z Biblioteki Narodowej z Wieloletniego Programu Rozwoju Czytelnictwa, na zakup nowości wydawniczych- 6.000zł.
- Od prywatnego sponsora otrzymaliśmy w darze książki dla dzieci, lektury, albumy – ok. 5.000zł.
- Za udział w akcji Narodowe Czytanie otrzymaliśmy - książki „Balladyna” J. Słowackiego oraz podziękowanie od Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Andrzeja Dudy.
- Od Fundacji ING Dzieciom otrzymaliśmy pięknie wydaną książkę wraz ze scenariuszami.
- Za aktywność i kreatywność podczas warsztatów zorganizowanych podczas Nocy Bibliotek. Otrzymaliśmy od firmy PLATON wyróżnienie jako jedna ze 100 bibliotek w Polsce i otrzymaliśmy pakiet książek i dyplom.
- Za udział w konkursie dla bibliotekarza w projekcie Biblioteka bezglutenowa.pl otrzymaliśmy książki na temat celiakii i diety bezglutenowej.
- Od Fundacji ING Dzieciom, która na naszą prośbę przekazała dla Dzieci naszej Biblioteki książki: „Lucjan. Lew, jakiego nie było” oraz „Kosmita” książki dla dzieci

z chorobami nowotworowymi, które pomagają oswoić lęk i strach towarzyszący chorobie i pobyтови w szpitalu.

- Nasze biblioteki wzięły udziału w projekcie "Mała Książka - Wielki Człowiek" ogłoszonym przez Instytut Książki. Otrzymaliśmy dużą ilość wyprawek książkowych dla „Młodego czytelnika”.

DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO –EDUKACYJNA BIBLIOTEK w 2020 ROKU:

Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni prowadziła działalność kulturalno- edukacyjną dla użytkowników w następujących formach:

1) Lekcje biblioteczne. O odbyły się dla grupy uczniów, którzy podczas zajęć uczyli się wyszukiwania wiadomości potrzebnych do zajęć lekcyjnych. W trakcie uczestnicy zdobyli wiedzę na temat obsługi swojego konta bibliotecznego za pomocą wydanej im karty bibliotecznej np. prolongaty. Podczas zajęć bibliotecznych promowaliśmy projekt Mała Książka – Wielki Człowiek, który cieszył się wielkim zainteresowaniem najmłodszych czytelników oraz ich rodziców.

Łącznie – 2 lekcji

Ilość uczestników: 21 osoby

Ilość godzin: 2

2) Imprezy czytelnicze

- Spotkanie autorskie z ks. Norbertem Bujanowskim autorem książki pt. „Pies pustelnika” – 05.02.2020r.
- Bal karnawałowy został zorganizowany w oparciu o ulubionych bohaterów książkowych. Uczestnicy mogli przebrać się za swoje ulubione postacie z bajek. Imprezie towarzyszyły przeróżne zabawy, quizy, zagadki związane z tematyką balu. – 14.02.2020r.
- Ogólnopolska Akcja Narodowe Czytanie. Wśród chętnych do czytania znaleźli się uczniowie PSP w Czarni i SOSZW w Czarni oraz Sekretarz Gminy Czarnia, Dyrektor wraz z kadrą nauczycielską PSP w Czarni oraz liczni przechodnie zainteresowani czytaniem sztuką „Balladyna” J, Słowackiego - 16.09. 2020r.
- Noc Bibliotek ogólnopolska akcja promująca czytelnictwo pt. „ **Klimatyczne czytanie**”. Podczas „Nocy Bibliotek 2020” przygotowaliśmy dużo przeróżnych atrakcji. Począwszy od czytania tajemnic naszej planety ukrytych w przeróżnych książkach z naszych zbiorów, poprzez tematyczne warsztaty tj. ekologiczne mydełka, pachnidełka czy piękny haft matematyczny, który posłuży do wykonania ekologicznych kartek świątecznych. Wspólnie wybieraliśmy z księgozbioru pozycje poświęcone klimatowi i jego ochronie, aby stworzyć własny „Kącik Klimatyczny”. Zabawa i edukacja szła w parze.– 17.10.2020r.

Łącznie imprez – 4

Ilość uczestników: 118 osoby

3) Konkursy

- Konkurs literacki „Biblioteka z humorem”- 04.06.2020r.
- Konkurs recytatorski „Kurpie Zielone w Literaturze” – 10.06.2020r.
- Konkurs Plastyczny „Selfie z wakacji bez Wirusa” - 31.08.2020r.
- Konkurs recytatorski „Kurpie Zielone w Literaturze” - 06.11.2020r.

- Konkurs plastyczny „Stop alkoholizmowi” współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.- 20.10.2020r.

Łącznie – 5 konkursów

Ilość uczestników: 138 osób

4) Wystawy

- Prace konkursowe „Selfie z wakacji bez wirusa”
- Najpiękniejsza zagroda wiejska rolnicza i nierolnicza

Łącznie – 2 wystawy

Ilość uczestników: 260 osób

Inne szkolenia i zajęcia edukacyjne organizowane przez bibliotekę

1) Wycieczki do biblioteki (tj. w bibliotece)

Wycieczka do biblioteki uczniów kl. VII ze SOSZW w Czarni. Celem wycieczki było zapoznanie dzieci ze zbiorami biblioteki. - 04.02.2020r.

Łącznie – 1 spotkanie

Ilość uczestników 5

Ilość godzin: 1

- #### 2) Spotkania z cyklu głośnego czytania
- Spotkania takie są organizowane dla dzieci klas najmłodszych aby zaszczerpić w nich chęć obcowania z książką i treścią w niej zawartą. 26.02.2020. odbyło się spotkanie głośnego czytania książki „Cukierku ty łobuzie” z udziałem uczniów kl. II PSP w Czarni.

Łącznie – 1 spotkań

Ilość uczestników 16

Ilość godzin: 2

3) Warsztaty - rękodzieła

- Warsztaty robienia ramek na „Dzień Babci i Dziadka” kl. 0
- Warsztaty robienia ramek na „Dzień Babci i Dziadka” kl. I
- Warsztaty wolontariuszy Vides – przygotowujące do zajęć podczas Ferii w Bibliotece
- Warsztaty rękodzieła ludowego dla dzieci – tkanie chodniczków
- Warsztaty „Kukiełkowy Teatrzyk”
- Warsztaty z plecenia z wikliny papierowej „Serduszkowe szaleństwo”
- Warsztaty „Sztuka origami”
- Warsztaty robienia kwiatów ze zniszczonych książek na Dzień Kobiet
- Warsztaty decupage
- Warsztaty kartki ozdobne metodą quilling

Łącznie – 10 spotkań

Ilość uczestników: 119

Ilość godzin: 32

4) Inne zajęcia edukacyjne

- 25.02.2020r. Zabawy sensoryczne
- 27.02.2020r. Z książką za pan brat (tworzenie ilustracji do znanych bajek)
- 03.03.2020r. Brzechwa dzieciom (zabawy edukacyjne z tekstami Brzechwy)

Łącznie – 3 spotkań

Ilość uczestników: 35

Ilość godzin: 6

5) Kursy użytkowników organizowane przez bibliotekę.

- Kurs komputerowy „LECDL-Base”

Łącznie – 18 spotkań

Ilość uczestników: 165

Ilość godzin: 80

Filia w Surowem prowadziła działalność kulturalno- edukacyjną dla użytkowników w następujących formach

1) Lekcje biblioteczne

Odbyły się dla grup uczniów, którzy podczas zajęć uczniowie uczyli się wyszukiwania wiadomości w dziale podręcznym poprzez zabawę. W trakcie zajęć również miało miejsce wykonywanie określonych zadań, np. rozwiązanie krzyżówki z wykorzystaniem haseł znajdujących się w książkach. W trakcie takich zajęć odbywała się promocja programu Mała Książka – Wielki Człowiek oraz akcji „Podziel się Książką” zainicjowaną podczas Nocy Bibliotek.

Łącznie – 2 lekcji

Ilość uczestników: 26 osoby

Ilość godzin: 2

2) Imprezy czytelnicze

- Bal karnawałowy w dniu 20.02.2020r. Bal został zorganizowany w oparciu o ulubionych bohaterów z książki. Uczestnik balu mógł przebrać się za wybranego bohatera. Uczestnicy brali udział w zagadkach i quizach na podstawie baśni.
- Wielka Liga Czytelników. W bibliotece odbył się etap szkolny oraz powiatowy. Filia w Surowem otrzymała Certyfikat Placówki Aktywnie Promującej Czytelnictwo.
- W dniu 15.09. 2020r. Filia w Surowem dołączyła się do Ogólnopolskiej Akcji Narodowe Czytanie. Wśród uczestników znaleźli się uczniowie PSP w Surowem oraz Koło Gospodyń Wiejskich w Surowem.

Łącznie – 3

Ilość uczestników: 60 osoby

3) Konkursy

- Konkurs Plastyczny „Selfie z wakacji bez Wirusa” w dniu 31.08.2020r.

Łącznie – 1 konkursów

Ilość uczestników: 8 osoby

Inne szkolenia i zajęcia edukacyjne organizowane przez bibliotekę

1) Wycieczki do biblioteki

16.01.2020r. Wycieczka w bibliotece uczniów kl. III ze PSP w Surowem.(15 osób)

- 2) Spotkania z cyklu głośnego czytania** – Spotkania te są organizowane jako biblioterapia, gdzie oprócz książki pojawia się odpowiednia sceneria by umożliwić uwolnienie emocji płynących z czytania. W bibliotece miało miejsce w dniu 21.02.2020r.

Łącznie – 1 spotkań

Ilość uczestników 15

Ilość godzin: 2

3) Warsztaty rękodzieła

- 17.01.2020r Warsztaty tworzenia kwiatów z pianki dekoracyjnej
- 07.02.2020r. Warsztaty tworzenia bałwana ze skarpetki
- 06.03.2020r. Warsztaty tworzenia kwiatów z chusteczek higienicznych

Łącznie – 3 spotkania

Ilość uczestników: 45

Ilość godzin: 6

4) Inne zajęcia edukacyjne

- 29.01.2020r. Mały naukowiec.
- 07.02.2020r. Kącik podróżnika.

- 17.02.2020r. Sensoryczne zabawy.
- 18.02.2020r. Dookoła świata.
- 19.02.2020r. Sport to zdrowie.

Łącznie – 5 spotkań

Ilość uczestników:83

Ilość godzin: 8

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarnym

Hanna Pliszka

.....
Pieczęć i podpis dyrektora

AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASywa		Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe		68 180,00	68 000,00	A. Fundusz	73 458,63	68 935,73	
I. Wartości niematerialne i prawne		-	-	I. Fundusz jednostki	73 463,68	73 278,63	
II. Rzeczowe aktywa trwałe		68 180,00	68 000,00	II. Wynik finansowy netto (+,-)	- 5,05	- 4 342,90	
1. Środki trwałe		68 180,00	68 000,00	1. Zysk netto (+)			
1.1. Grunty		68 000,00	68 000,00	2. Strata netto (-)	- 5,05	- 4 342,90	
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste		68 000,00	68 000,00	III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych)(-)			
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		-	-	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	-	-	
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny		180,00	-	B. Fundusze placówek	-	-	
1.4. Środki transportu		-	-	C. Państwowe fundusze celowe	-	-	
1.5. Inne środki trwałe				D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	1 128,91	1 227,26	
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)		-	-	I. Zobowiązania długoterminowe	-	-	
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)		-	-	II. Zobowiązania krótkoterminowe	1 128,91	1 227,26	
III. Należności długoterminowe		-	-	1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		-	
IV. Długoterminowe aktywa finansowe		-	-	2. Zobowiązania wobec budżetów	-	-	
1. Akcje i udziały		-	-	3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń			
2. Inne papiery wartościowe		-	-	4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń			
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe		-	-	5. Pozostałe zobowiązania			
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek		-	-	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)			
B. Aktywa obrotowe		6 407,54	2 162,99	7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i tytułu dochodów budżetowych	-	-	
I. Zapasy		5 260,66	886,70	8. Fundusze specjalne	1 128,91	1 227,26	
1. Materiały		5 260,66	886,70	8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1 128,91	1 227,26	
2. Półprodukty i produkty w toku		-	-	8.2. Inne fundusze	-	-	
3. Produkty gotowe		-	-				
4. Towary		-	-				

Adresat:

Gmina Czarnia

BILANS
 instytucji kultury
 sporządzony na dzień 31.12.2020 r.

Numer identyfikacyjny REGON **550046594**

Wysłać bez pisma przewodniego

II. Należności krótkoterminowe	-	-	III. Rezerwy na zobowiązania	-	-
1. Należności z tytułu dostaw i usług	-	-	IV. Rozliczenia międzyokresowe	-	-
2. Należności od budżetów	-	-		-	-
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	-	-		-	-
4. Pozostałe należności	-	-		-	-
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	-	-		-	-
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	1 146,88	1 276,29		-	-
1. Środki pieniężne w kasie	-	-			
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	1 146,88	1 276,29			
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	-	-			
4. Inne środki pieniężne	-	-			
5. Akcje lub udziały	-	-			
6. Inne papiery wartościowe	-	-			
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	-	-			
IV. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów	74 587,54	70 162,99	Suma pasywów	74 587,54	70 162,99

GLÓWNA KSIĘGOWA

mgr Agnieszka Samsel

Główny księgowy

Czarnia, 2021.03.15

rok, miesiąc, dzień

P.O. DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarni

Anna Szydlik

Kierownik jednostki

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki <i>Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni</i>
1.2	siedzibę jednostki <i>Czarnia 43A, 07-431 Czarnia</i>
1.3	adres jednostki <i>Czarnia 43A, 07-431 Czarnia</i>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki <i>Przedmiotem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestnictwo w upowszechnianiu wiedzy i kultury, a przede wszystkim:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych.</i> - <i>obsługa użytkowników, a w tym: udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.</i> - <i>działalność bibliograficzna, dokumentacyjna, edukacyjna i popularyzatorska oraz instrukcyjno-metodyczna.</i>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <i>Sprawozdanie obejmuje okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.</i>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne <i>Sprawozdanie nie obejmuje danych łącznych</i>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) <i>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości oraz przepisami szczególnymi z rozporządzenia 13.09.2017 r. W zakresie wyceny jednostka dokonała następujących wyborów:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>środki trwale otrzymane drogą decyzji organu administracyjnego mogą być wyceniane według ceny z tej decyzji, a w przypadku nie określenia tej wartości w decyzji wg ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego,</i> - <i>środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,</i> - <i>rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano przyjęcia środka trwałego do używania,</i> - <i>umorzenie i amortyzację środka trwałego nalicza się jednorazowo za okres całego roku na koniec okresu obrotowego,</i> - <i>jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się: książki i zbiory biblioteczne, meble i dywany, pozostałe środki trwale o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,</i> - <i>wartość początkową środków trwałych i dotychczasowe odpisy umorzeniowe aktualizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnosi się na fundusz instytucji,</i> - <i>rzeczowe składniki majątku obrotowego (materiały) wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji,</i> - <i>odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału,</i> - <i>środki trwale, pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się wg ceny nabycia lub kosztu wytworzenia,</i>

	- poniesione koszty na ulepszenie, adaptację lub modernizację podwyższając wartość środka trwałego, aktualizacji wyceny wartości środka trwałego dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów. Sprawozdanie zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania.
5.	inne informacje
	Organem prowadzącym Bibliotekę jest Gmina Czarnia z siedzibą: Czarnia 41, 07-431 Czarnia
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
	<i>Wg załącznika nr 1</i>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<i>Nie dotyczy</i>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<i>Nie dotyczy</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Nie dotyczy</i>
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)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
c)	powyżej 5 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>

1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<i>Nie dotyczy</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<i>Nie dotyczy</i>
1.16.	inne informacje
	<i>brak</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

GLÓWNA KSIĘGOWA

mgr Agnieszka Samsel

Agnieszka Samsel
(główny księgowy)

2021.03.15
(rok, miesiąc, dzień)

p.o. DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Osarni

Anna Szydlik

Anna Szydlik
(kierownik jednostki)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów	Wartość - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości				Zmniejszenie wartości				Wartość - stan na koniec roku obrotowego (3+7-12)	Umorzenia				Wartość netto składników aktywów		
			aktualizacja	przychody	przemieszczenie*	Ogółem zwiększenie wartości (4+5+6)	aktualizacja	zbycie	likwidacja	inne*		Ogółem zmniejszenie wartości (8+9+10+11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego (3+7-12)	Zwiększenie umorzenia (aktualizacja za rok obrotowy)	Zmniejszenie umorzenia		Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (14+15-16)	stan na koniec roku obrotowego (13-17)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
1.	Środki trwałe:	77 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	77 000,00	8 820,00	180,00	-	9 000,00	68 180,00	68 000,00
Grupa 0	Grunt	68 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	68 000,00	-	-	-	-	68 000,00	68 000,00
Grupa 1	Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 3	Kotły i maszyny energetyczne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 4	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	9 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9 000,00	8 820,00	180,00	-	9 000,00	180,00	-
Grupa 5	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 6	Urządzenia techniczne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 7	Środki transportu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupa 9	Inwentarz żywy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pozostałe środki trwałe	169 546,73	-	3 277,75	-	3 277,75	-	-	-	-	-	172 824,48	169 546,73	3 277,75	-	172 824,48	-	-
3	Księgobiór	194 614,22	-	16 810,83	-	16 810,83	-	-	1 426,75	-	1 426,75	209 998,30	194 614,22	16 810,83	1 426,75	209 998,30	-	-
4	Wartości niematerialne i prawne	30 018,48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 018,48	30 018,48	-	-	30 018,48	-	-

GŁÓWNA KSIĘGOWA
 (główny księgowy)
 mgr **Agnieszka Sameł**

2021-03-15
 (rok, miesiąc, dzień)

P.O. DYREKTORA
 Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
 w Czarnie
Anna Sztylik

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminna Biblioteka Publiczna Czarnia 43 A 07-431 Czarnia Regon 550046594 Numer identyfikacyjny REGON	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31 grudnia 20 20 r.	Adresat Gmina Czarnia	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej		0,00	0,00
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej			
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych			
B. Koszty działalności operacyjnej		386 189,61	296 021,14
I. Amortyzacja		1 260,00	180,00
II. Zużycie materiałów i energii		77 962,04	46 214,74
III. Usługi obce		74 213,88	43 399,51
IV. Podatki i opłaty		298,00	297,00
V. Wynagrodzenia		191 842,29	166 644,01
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		35 718,50	38 168,68
VII. Pozostałe koszty rodzajowe		4 894,90	1 117,20
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			
X. Pozostałe obciążenia			
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A–B)		-386 189,61	-296 021,14
D. Pozostałe przychody operacyjne		385 960,00	291 629,21
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Dotacje		384 700,00	291 449,21
III. Inne przychody operacyjne		1 260,00	180,00
E. Pozostałe koszty operacyjne		0,00	0,00
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku			
II. Pozostałe koszty operacyjne			
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D–E)		-229,61	-4 391,93

G. Przychody finansowe		
I. Dywidendy i udziały w zyskach	224,56	49,03
II. Odsetki		
III. Inne	224,56	49,03
H. Koszty finansowe		
I. Odsetki	0,00	0,00
II. Inne		
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)		
	-5,05	-4 342,90
J. Podatek dochodowy		
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	-5,05	-4 342,90

GŁÓWNA KSIĘGOWA

mgr Agnieszka Samsel

(główny księgowy)

2021.03.15

(rok, miesiąc, dzień)

p.o. DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarni

Anna Szydlik

(kierownik jednostki)

SPRAWOZDANIE
z działalności finansowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni za 2020r.

Budżet dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni oraz Filii w Surowem na 2020 rok został uchwalony Uchwałą Nr IX/77/19 Rady Gminy Czarnia z dnia 30 grudnia 2019 r., w kwocie 290.000,00 zł.

1. Środki z Bilansu Otwarcia	17,97	
2. Rozliczenie dotacji:		
2.1 Dotacja podmiotowa przekazana przez organizatora	290 000,00	
2.2 Dotacja podmiotowa otrzymana od organizatora wykorzystana przez GBP w Czarni	285 449,21	
2.3 Zwrot dotacji podmiotowej	-4 550,79	
2.4 Dotacja z Biblioteki Narodowej	6 000,00	
2.5 Dotacja z Biblioteki Narodowej wykorzystana przez GBP w Czarni	6 000,00	
2.6 Zwrot składek z ZUS (COVID-19)	19 077,24	
2.7 Zwrot składek z ZUS (COVID-19) - przekazane dla organizatora	19 077,24	
3. Pokrycie wydatków z innych źródeł (odsetki z kapitalizacji konta bankowego - środki z Bilansu Otwarcia)	17,97	
4. Odsetki z kapitalizacji konta bankowego	49,03	
5. Bilans zamknięcia	49,03	

WYKONANIE PRZYCHODÓW

Na dzień 31 grudnia 2020 roku GBP w Czarni dysponowała następującymi dochodami:

Przychody	Plan	Kwota	zł, gr.	Struktura wykonania %
1) Środki z Bilansu Otwarcia			17,97	
2) Dotacja podmiotowa dla samorządowej instytucji kultury pozyskana z budżetu Gminy Czarnia	290 000,00		285 449,21	98,43
3) Dotacja z Biblioteki Narodowej	6 000,00		6 000,00	100,00
4) Zwrot składek z ZUS (COVID-19)	19 077,24		19 077,24	100,00
5) Odsetki z kapitalizacji konta bankowego			49,03	
6) Zwrot dotacji podmiotowej			-4 550,79	
Ogółem:	315 077,24		306 042,66	

WYKONANIE WYDATKÓW - rozliczenie dotacji podmiotowej przekazanej przez organizatora

Wydatki	Plan	Kwota zł, gr.	Struktura wykonania %
1) Świadczenia rzeczowe dla pracowników	0,00	0,00	0,00
2) Wynagrodzenia pracowników GBP wraz z pochodnymi w tym:	199 000,00	196 272,69	98,63
• wynagrodzenia osobowe pracowników	160 000,00	158 104,01	98,82
• składki na ubezpieczenia społeczne	30 000,00	29 319,94	97,73
• składki na Fundusz Pracy	3 900,00	3 810,39	97,70
• Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5 100,00	5 038,35	98,79
3) Wynagrodzenia bezosobowe	8 600,00	8 540,00	99,30
4) Zakup materiałów i wyposażenia	26 800,00	25 723,57	95,98
• nagrody konkursowe	1 300,00	1 208,89	92,99
• materiały i druki biurowe	5 500,00	5 478,81	99,61
• sprzęt i meble biurowe	4 000,00	3 777,77	94,44
• opał	2 400,00	1 888,01	78,67
• środki czystości	2 600,00	2 589,46	99,59
• artykuły dekoracyjne, na warsztaty	5 400,00	5 313,71	98,40
• czasopisma, przepisy	500,00	480,00	96,00
• artykuły spożywcze, gospodarcze	3 500,00	3 455,06	98,72
• pozostałe materiały	1 600,00	1 531,86	95,74
5) Zakup książek	8 700,00	8 643,76	99,35
6) Zakup energii elektrycznej	1 400,00	1 387,90	99,14
7) Zakup usług zdrowotnych	700,00	620,00	88,57
8) Zakup usług remontowych	22 000,00	21 706,88	98,67
• remonty pomieszczeń	22 000,00	21 706,88	98,67
9) Zakupu usług	17 900,00	17 752,32	99,17
• czynsz najmu lokalu dla Filii Surowe	7 600,00	7 521,50	98,97
• obsługa bankowa	800,00	780,00	97,50
• licencja programu księgowego i płacowego	2 800,00	2 789,79	99,64
• inne usługi obce	6 700,00	6 661,03	99,42
10) Usług telekomunikacyjnych	3 100,00	3 097,89	99,93
11) Podróży służbowych krajowych	1 200,00	1 117,20	93,10
12) Różne opłaty (ubezpieczenie sprzętu)	300,00	297,00	99,00
13) Szkolenia pracowników	300,00	290,00	96,67
Ogółem:	290 000,00	285 449,21	98,43

WYKONANIE WYDATKÓW - rozliczenie dotacji z Biblioteki Narodowej

Wydatki	Plan	Kwota zł, gr.	Struktura wykonania %
1) Zakup książek	6 000,00	6 000,00	100,00
Ogółem:	6 000,00	6 000,00	100,00

WYKONANIE WYDATKÓW - rozliczenie środków z BO i odsetek z kapitalizacji

Wydatki	Plan	Kwota	zł, gr.	Struktura wykonania %
1) Zakup usług			17,97	
Ogółem:	0,00		17,97	

OGÓŁEM WYDATKI	290 000	285 467,18	
w tym:			
środki z dotacji organizatora	290 000,00	285 449,21	98,43
środki z dotacji i wpłat od sponsorów	6 000,00	6 000,00	100,00
środki z BO i odsetki z kapitalizacji	67,00	17,97	26,82
zwrot niewykorzystanej dotacji		4 550,79	
Stan środków na dzień 31 grudnia 2020 r.		49,03	

STAN NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ

Na dzień 31 grudnia 2020 roku Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni nie posiadała zobowiązań wymagalnych i należności.

GLÓWNA KSIĘGOWA

mgr Agnieszka Samsel

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarni

Hanna Pliszka

SPRAWOZDANIE OPISOWE Z DZIAŁALNOŚCI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZARNI W 2020 ROKU.

1. Zmiany w sieci bibliotecznej w porównaniu z rokiem 2019.:

W porównaniu z rokiem ubiegłym nie nastąpiły żadne zmiany w sieci bibliotecznej naszej gminy.

2. Lokale biblioteczne:

W budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni 2020r. wykonany został generalny remont klatki schodowej oraz sali komputerowo- warsztatowej za kwotę 20439,16 zł., oraz został zmodernizowany przytulny kącik dla dzieci.

3. Obsługa specjalnych grup użytkowników (osób z niepełnosprawnością, seniorów):

W roku 2020 biblioteki publiczne gminy Czarnia w ramach swojej działalności kontynuują usługę „Książka na telefon”, z której korzystało dużo osób starszych i schorowanych. Książki dowożą pracownicy bezpłatnie. Współpracujemy również ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno- Wychowawczym w Czarni.

4. E -usługi bibliotek:

GBP w Czarni od 2020r. posiada stronę www gdzie dostępny jest również katalog online dla czytelników oraz można znaleźć aktualne informacje odnośnie funkcjonowania bibliotek. Katalog zamieszczony jest również na stronie BIP Gmina Czarnia w zakładce Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni. Prowadzimy firmowy fanpage na Facebooku.

5. Budżet oraz poza za budżetowe źródła pozyskiwanych środków:

- budżet biblioteki od organizatora: 290.000 zł
- w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”, Priorytet 1. – 6.000zł.
- od prywatnego sponsora książki za ok 5.000zł.
- biblioteka składała wniosek i otrzymała zwrot składek z ZUS (Covid-19) w wysokości 19.077,24 zł

6. Dostępność usług:

W okresach 12 marca gdy biblioteki były zamknięte dla czytelników zgodnie z rekomendacją Biblioteki Narodowej nie wypożyczano książek, nie organizowano żadnych zajęć, pracowaliśmy w systemie zamkniętym. Od 11 maja nastąpiło otwarcie placówek dla czytelników, po uprzednim przygotowaniu pomieszczeń i stanowisk wg. zasad sanitarno-

epidemiologicznych, czytelnicy nie mieli wolnego dostępu do półek, zamawiali książki telefonicznie, mailowo lub rezerwowali .

W okresach od 06 lipca do 07 listopada gdy biblioteki umożliwiały wolny dostęp do półek pracowaliśmy wg. rekomendacji Biblioteki Narodowej, zachowując zasady bezpieczeństwa sanitarno- epidemiologicznego. Ponowne zamknięcie bibliotek nastąpiło od 7 do 29 listopada, pracowaliśmy w systemie zamkniętym, czytelnicy mogli zamawiać książki telefonicznie, mailowo lub rezerwować, dostarczaliśmy rezerwację po wcześniejszym umówieniu w papierowych torbach w wyznaczonym miejscu przed budynkiem biblioteki. Od 30 listopada przywrócony został dostęp do księgozbiorów wg. wytycznych Biblioteki Narodowej.

Biblioteki w całym okresie pandemii otwarte były dla czytelników od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00, pozostały czas pracy był przeznaczony na dezynfekcję pomieszczeń oraz pracę z pozycjami zwracanymi przez czytelników.

W trakcie braku dostępu do półek dla czytelników funkcjonowała usługa wypożyczenia na życzenie, gdzie czytelnik mógł zamówić wybrane pozycje i odebrać je w umówionym miejscu i czasie z zachowaniem wszystkich norm bezpieczeństwa pandemicznego. Podczas trwania pandemii cały czas obowiązywała usługa „Książka na telefon”.

7. Prace w Gminnej Bibliotece w Czarni i Filii w Surowem w okresach zamknięcia bibliotek dla użytkowników:

1. Generalne porządki całego budynku bibliotek
2. Ubytkowanie księgozbioru
3. Sporządzanie protokołów ubytków
4. Wykreślanie z księgozbioru
5. Sprawdzanie bazy przeciwstawnej
6. Uzupełnianie bazy przeciwstawnej końcowej
7. Sporządzanie protokołów przeniesienia
8. Kontrola i aktualizacja opisów w katalogu
9. Sprawdzanie cen w protokołach ubytków
10. Kontrola prawidłowości poprawnych cen w katalogu Mateusz
11. Współpraca za pomocą łącza AnyDesk z Instrukctorem Biblioteki Powiatowej
12. Odtwarzanie 3 zaginionych protokołów ubytków
13. Odpięcie zaginionych protokołów z bazy przeciwstawnej
14. Ponowne podpięcie zaginionych protokołów do bazy przeciwstawnej
15. Kursy i szkolenia pracowników na platformach
16. Scalanie opisów
17. Zamawianie i przegląd nowości wydawniczych
18. Uzupełnianie księgozbioru
19. Przygotowanie pomieszczeń według wytycznych sanepidu na otwarcie.