

Załącznik do Zarządzenia nr 42/2026
z dnia 2 lipca 2026 r.
Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania i wyceny darów
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

Regulamin przyjmowania i wyceny darów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

§ 1

Regulamin przyjmowania i wyceny darów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa-Herlinga Grudzińskiego w Kielcach, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) zasady przyjmowania i wyceny darów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa-Herlinga Grudzińskiego w Kielcach, zwanej dalej „Biblioteką”;
- 2) zasady działania Komisji przyjmowania i wyceny w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

Biblioteka przyjmuje w darze książki, czasopisma, audiobooki, filmy, płyty CD, płyty winylowe, gry planszowe, rękopisy, maszynopisy, mapy, dokumenty życia społecznego jako uzupełnienie zbiorów, wspierając realizację zadań statutowych placówki. Pozyskiwanie darów odbywa się zgodnie z obowiązującą polityką gromadzenia zbiorów z uwzględnieniem przede wszystkim potrzeb środowiska oświatowego.

§ 3

Przekazywanie materiałów w formie darów do Biblioteki odbywa się nieodpłatnie na zasadzie darowizny, bez obowiązku ich zwrotu, chyba że inaczej ustalono w formie pisemnej przed przekazaniem daru.

§ 4

1. Dary przyjmowane są w siedzibie głównej Biblioteki przy ul. Jana Pawła II nr 5, 25-025 Kielce oraz w jej Filiach wyłącznie na podstawie oświadczenia o przekazaniu materiałów bibliotecznych w formie daru do Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu lub innego dokumentu równoważnego zawierającego tożsame co do istoty treści, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 3 *in fine*.
2. W przypadku kolekcji oraz materiałów bibliotecznych szczególnie cennych i trudnych do nabycia musi być sporządzona odrębna umowa darowizny, na podstawie której następuje włączenie darów do zbiorów Biblioteki.
3. Dary może przyjąć każdy nauczyciel bibliotekarz pracujący w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, którego obowiązkiem jest weryfikacja oświadczenia lub umowy darowizny, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2.

§ 5

Dary przyjmowane są od osób fizycznych, prawnych lub innych darczyńców.

§ 6

1. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia darów oraz dokonania ich selekcji pod kątem przydatności dla użytkowników Biblioteki, zgodności z profilem gromadzenia zbiorów, liczby posiadanych egzemplarzy oraz stanu fizycznego publikacji.
2. Biblioteka może odmówić przyjęcia darów uszkodzonych, niekompletnych, przestarzałych lub których przyjęcie naruszałoby przepisy prawa.
3. Biblioteka nie przyjmuje darów anonimowych.
4. W przypadku otrzymania przesyłek pocztowych lub kurierskich nauczyciel bibliotekarz przyjmujący dar weryfikuje, czy zostało załączone i prawidłowo wypełnione oświadczenie o przekazaniu materiałów bibliotecznych w formie daru do Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach. W przypadku jego braku nauczyciel bibliotekarz podejmuje stosowne kroki w celu uzyskania tego dokumentu od nadawcy przesyłki.

§ 7

Dary odrzucone w wyniku selekcji, które nie zostaną zakwalifikowane do materiałów bibliotecznych, mogą zostać przekazane:

- 1) innym bibliotekom lub instytucjom kultury;
- 2) na kiermasze wewnętrzne;
- 3) akcje „bookcrossing”;
- 4) działania popularyzujące czytelnictwo

– z poszanowaniem wartości materiałów i z myślą o ich dalszym wykorzystaniu przez odbiorców. W przypadku materiałów zniszczonych zostaną one przekazane do utylizacji.

§ 8

Zbiory przekazywane w darze muszą być własnością darczyńcy, w szczególności nie mogą być własnością innych bibliotek, szkół, urzędów i nie mogą zawierać znaków własnościowych tych instytucji.

§ 9

Dowodem przyjęcia darów do zbiorów bibliotecznych jest dowód wpływu wygenerowany w systemie bibliotecznym Sowa Sql Premium.

§ 10

Wszystkie pozycje przyjęte do zbiorów jako dary podlegają wycenie. Podstawą do dokonania wyceny jest lista darów sporządzona zgodnie z Instrukcją wpisywania darów do zbiorów bibliotecznych stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11

1. Wyceny darów dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach odrębnym zarządzeniem na 5-letnią kadencję.
2. Komisja liczy od 3 do 5 osób, przy czym do podejmowania czynności wyceny wymagany jest udział co najmniej połowy składu Komisji.
3. Dyrektor wybiera Przewodniczącą Komisji spośród powołanych członków Komisji.

§ 12

Komisja w zależności od potrzeb zbiera się na posiedzeniach (nie rzadziej niż raz na 3 miesiące) i dokonuje ostatecznej wyceny. Obrady Komisji są protokołowane i numerowane.

Każda lista darów przeznaczonych do wyceny stanowi załącznik do protokołu. Wszystkie protokoły wraz z załącznikami po ich podpisaniu są archiwizowane elektronicznie w postaci skanu.

§ 13

1. Każdy z Kierowników Wydziałów oraz Filii zobowiązany jest przesłać do Komisji wstępnie opracowany wykaz darów z propozycją ich wyceny. Stanowi on punkt wyjścia do dokonania wyceny przez Komisję.
2. Po dokonaniu wyceny przez Komisję wykaz darów zostaje wysłany do właściwego Wydziału lub Filii. Zatwierdzony wykaz jest następnie przekazywany przez Kierownika Wydziału lub Filii do Wydziału Księgowości Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach.

§ 14

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, wycena darów przeznaczonych do włączenia do zbiorów bibliotecznych dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) w przypadku publikacji dostępnych na rynku wydawniczym – przyjmuje się cenę „okładkową” (do 5 lat) mających nadrukowaną cenę detaliczną (o ile stan fizyczny zbiorów na to pozwala); w przypadku braku takiej ceny przyjmuje się średnią cenę z co najmniej dwóch księgarń, antykwariatów lub portali internetowych; w przypadku braku możliwości weryfikacji ceny na podstawie dwóch źródeł przyjmuje się cenę ustaloną w oparciu o dostępne jedno źródło;
 - 2) w przypadku publikacji niedostępnych na rynku wydawniczym – przyjmuje się cenę antykwaryczną;
 - 3) w przypadku braku możliwości ustalenia ceny według powyższych kryteriów – wyceny dokonuje się z uwzględnieniem treści i indywidualnych cech publikacji.
2. W przypadku materiałów bibliotecznych szczególnie cennych i trudnych do nabycia podstawą do wyceny są ceny zawarte w katalogach aukcyjnych i antykwarycznych.
3. Wartość daru może być zmniejszona ze względu na stopień zużycia egzemplarza i ewentualną dezaktualizację treści.

§ 15

Ostateczna wycena Komisji podejmowana jest zwykłą większością głosów.

§ 16

Dokumenty wytworzone w procesie wyceny przez Komisję zostają opatrzone odpowiednimi adnotacjami przez Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności przez upoważnionego przez Przewodniczącego Komisji innego członka Komisji.

§ 17

W przypadku książek nowych, odkupionych za zagubione, gdy czytelnik nie przedstawi dowodu zakupu wyceny dokonuje Komisja.

§ 18

W kwestiach nieokreślonych w Regulaminie znajduje zastosowanie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.