

**Kryteria Certyfikatu Biblioteka+**  
**dla zadań realizowanych w ramach**  
**Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa**  
**Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020**

**WARIANT 3**  
**dla zadania obejmującego filię**

**1. KRYTERIA FORMALNO-PRAWNE**

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
1.	Biblioteka zorganizowana w formie samodzielnej instytucji kultury lub wchodząca w skład innej instytucji kultury	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odpis skrócony z rejestru instytucji kultury</li> <li>▪ statut</li> <li>▪ regulamin organizacyjny</li> <li>▪ regulaminy korzystania z usług biblioteki</li> </ul>	
2.	Świadczenie nieodpłatnych usług bibliotecznych: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udostępnianie zbiorów</li> <li>▪ działalność informacyjna</li> <li>▪ udostępnianie stanowisk komputerowych z internetem</li> <li>▪ działalność promocyjna (w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regulaminy korzystania z usług biblioteki</li> </ul>	
3.	Lokale filii dostosowane do obowiązujących przepisów dotyczących budynków użyteczności publicznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oświadczenie dyrektora biblioteki</li> </ul>	
4.	Ochrona danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokumentacja obowiązkowa zgodna z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)</li> </ul>	

**2. LOKAL I WYPOSAŻENIE**

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
-----	-----------------	----------	---

5.	Lokale – powierzchnia pomieszczeń bibliotecznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ min. 60 m<sup>2</sup> niezależnie od liczby mieszkańców jednostki podziału administracyjnego</li> </ul>	
6.	Dostęp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ filia przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych z różnymi dysfunkcjami, z wyjątkiem przypadków, gdy nie będzie to możliwe z przyczyn techniczno-budowlanych</li> <li>• informacja o filii włączona w system jej rozpoznawalności na terenie gminy, poprzez obowiązkowe wprowadzenie jednolitej identyfikacji wizualnej biblioteki w otoczeniu, w tym drogowskazów do filii w formie znaków informujących o obiektach użyteczności publicznej stawianych przez gminę</li> </ul>	
7.	Aranżacja powierzchni i wyposażenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ funkcjonalne powierzchnie z przeznaczeniem na zbiory biblioteczne, obsługę różnych kategorii czytelników (w tym miejsca siedzące do pracy indywidualnej, grupowej oraz obsługi imprez czytelniczych)</li> <li>▪ wolny dostęp do zbiorów</li> <li>▪ pomieszczenia dla personelu (pomieszczenia biurowe/socjalne).</li> <li>• ergonomiczne meble dostosowane do: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) grup wiekowych i/lub kategorii czytelników</li> <li>b) rodzajów zbiorów bibliotecznych</li> <li>c) stanowisk komputerowych</li> </ul> </li> </ul>	
8.	Identyfikacja wizualna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jednolita i czytelna identyfikacja wizualna i graficzna</li> <li>▪ szyld oraz informacja o godzinach otwarcia na zewnątrz lokalu</li> </ul>	

### 3. INFRASTRUKTURA TELEINFORMATYCZNA

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
9.	Stanowiska komputerowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ min. 1 stanowisko komputerowe dla czytelników / 2,5 tys. mieszkańców jednostki podziału administracyjnego (np. dzielnica, sołectwo), w której mieści się filia, jednak nie mniej niż 1 stanowisko</li> <li>stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia podanego w pkt. 13 oprogramowania</li> <li>▪ min. 1 stanowisko komputerowe dla pracowników</li> <li>stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia podanego w pkt. 13 oprogramowania</li> </ul>	
10.	Urządzenia peryferyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ drukarka laserowa i/lub urządzenie wielofunkcyjne</li> <li>skaner płaski i/lub urządzenie wielofunkcyjne</li> <li>▪ czytnik kart pamięci</li> </ul>	
11.	Sieć / Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ łącze internetowe o przepustowości minimum 2Mb/s</li> <li>▪ hot spot zgodny z 802.1b/g</li> <li>▪ router z funkcjonalnością bramy ogniowej i organizacji ruchu sieciowego</li> <li>▪ wszystkie komputery połączone siecią wewnętrzną minimum FastEthernet lub bezprzewodowo 802.1g</li> </ul>	
12.	Inne urządzenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kserokopiarka i/lub urządzenie wielofunkcyjne</li> </ul>	

		UPS – 1 / na każde stanowisko z systemem bibliotecznym	
13.	Oprogramowanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ graficzny, sieciowy system operacyjny, polskie znaki w standardzie UTF-8</li> <li>▪ program antywirusowy</li> <li>▪ edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny</li> <li>▪ program do tworzenia prezentacji multimedialnych</li> <li>▪ program graficzny</li> </ul>	
14.	Łączność telefoniczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ telefon</li> </ul>	

(POZ. 15 – 21 ZOSTAŁY USUNIĘTE)

## 5. ZBIORY

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
22.	Prasa w formie drukowanej i/lub elektronicznej <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dziennik ogólnopolski</li> <li>▪ czasopismo regionalne/lokalne</li> <li>▪ czasopismo bibliotekarskie</li> <li>▪ czasopisma dla dzieci i młodzieży</li> <li>▪ inne czasopisma odpowiadające potrzebom społeczności lokalnej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ min. 3 tytuły (w tym 1 dziennik ogólnopolski)</li> </ul>	

(POZ. 23 – 26 ZOSTAŁY USUNIĘTE)

## 6. KADRA

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
27.	Personel merytoryczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 etat / 2,5 tys. mieszk. jednostki podziału administracyjnego (np. dzielnica, sołectwo), w której mieści się filia, ale nie mniej niż 1 etat</li> </ul>	
28.	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział całego personelu merytorycznego biblioteki w co najmniej jednym w każdym roku</li> </ul>	

		kalendarzowym szkoleniu/seminarium/warsztacie potwierdzony świadectwem udziału	
29.	Obsługa informatyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zapewnienie świadczenia usług informatycznych na rzecz biblioteki przez informatyka z Urzędu Gminy lub informatyk zatrudniony w bibliotece głównej</li> </ul>	

## 7. KONTEKST SPOŁECZNY

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
30.	Godziny otwarcia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ min. 30 godz. / tydzień</li> </ul>	
32.	Świadczenie usług poza standardowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dostarczanie materiałów bibliotecznych do domu (dla czytelników chorych i niepełnosprawnych)</li> <li>▪ pomoc w korzystaniu z usług e-administracji</li> <li>▪ usługi kulturalno-edukacyjne z wyłączeniem przysposobienia bibliotecznego</li> </ul>	
33.	E-usługi biblioteczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ internetowy przewodnik po tematycznych serwisach WWW (zbiór linków)</li> <li>▪ e-informacja (świadczenie usług informacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych)</li> </ul>	

(POZ. 31 I 34 ZOSTAŁY USUNIĘTE)