

Zarządzenie Nr 89 /2019
Wójta Gminy Kadzidło
z dnia 17 grudnia 2019 roku.

w sprawie: zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle im. Wojciecha Woźniaka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 15 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) na wniosek Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle im. Wojciecha Woźniaka zarządzam co następuje:

§ 1

Pozytywnie opiniuję Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle im. Wojciecha Woźniaka wraz z filiami, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle im. Wojciecha Woźniaka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Kadzidło

Dariusz Łukaszewski

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Kadzidle
im. Wojciecha Woźniaka
07-420 Kadzidło, ul. Kościuszki 6B
tel. 29 7618 150
NIP 758-22-18-389 REGON 140813996

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle
im. Wojciecha Woźniaka
Nr 1 z dnia 16.12.2019 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego
Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle** **im. Wojciecha Woźniaka**

Regulamin organizacyjny zwany dalej Regulaminem jest wewnętrznym aktem prawnym określającym strukturę organizacyjną Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle im. Wojciecha Woźniaka, jej zakres działania, a także zakres obowiązków i odpowiedzialności wszystkich osób w niej zatrudnionych - bez względu na podstawę prawną zatrudnienia.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r o bibliotekach (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn zm.).
5. Statutu Biblioteki nadanego Uchwałą Rady Gminy Kadzidło nr XLVII/318/06 z 28 września 2006 r.

§ 2

Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kadzidło.
Siedziba Gminnej Biblioteki Publicznej znajduje się przy ulicy Kościuszki 6B.

2. W Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z jej działalnością.
3. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

§ 6

W skład struktury organizacyjnej Biblioteki wchodzi oddziały i stanowiska:

1. Biblioteka w Kadzidle
 - a. Dyrektor
 - b. Główny Księgowy
 - c. Bibliotekarz – wypożyczalnia, czytelnia, dział gromadzenia.
 - d. Sprzątaczk.
2. Filia Biblioteczna w Chudku
 - a. Bibliotekarz- wypożyczalnia, czytelnia, dział gromadzenia.
3. Filia Biblioteczna w Dylewie
 - a. Starszy bibliotekarz- wypożyczalnia, czytelnia, dział gromadzenia.
4. Filia Biblioteczna w Wachu
 - a. Młodszy bibliotekarz- wypożyczalnia, czytelnia, dział gromadzenia.

Rozdział IV **Zakres działania poszczególnych pracowników**

Do zakresu działania Dyrektora Biblioteki należy:

1. Reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz.
2. Nadzór nad odpowiedzialnością merytoryczną instytucji.
3. Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.
4. Sprawowanie kontroli wewnętrznej.
5. Podejmowanie decyzji w sprawach osobowych pracowników.
6. Odpowiedzialność materialna za zbiory i majątek Biblioteki.
7. Zatrudnianie , zwalnianie i nagradzanie pracowników.
8. Organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników.
9. Opracowywanie planów i sprawozdań.
10. Ustalenie zakresu czynności pracowników.
11. Współpraca z innymi instytucjami kultury, szkołami.
12. Organizowanie różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

Do zadań Głównego Księgowego należy:

1. Prowadzenie obsługi finansowej pracowników.
2. Prowadzenie rachunkowości Biblioteki zgodnie z ustawą z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.z 2019 r. poz.351 z późn. zm.).
3. Wydatkowanie środków ujętych w planie finansowym zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z. 2019 r. poz. 1843).
4. Opracowywanie analizy wydatków w stosunku do przelanych środków mających na celu niedopuszczenie do przekroczeń.
5. Opracowywanie projektów rocznych planów finansowych.
6. Sporządzanie okresowych sprawozdań.
7. Sporządzanie sprawozdawczości rocznej.
8. Ewidencja wydatków strukturalnych.

2. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania Statutu, Regulaminu organizacyjnego, Regulaminu pracy.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego nowo przyjętego pracownika z dokumentami określającymi działalność i strukturę Biblioteki.
4. W siedzibie Biblioteki i Filii w widocznym miejscu powinna być umieszczona informacja o godzinach udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz regulamin korzystania ze zbiorów.
5. Zarządzenia Dyrektora i inne podlegające ogłoszeniu informacje podaje się do wiadomości pracownikom i użytkownikom poprzez udostępnienie ich w widocznych miejscach.
6. Wszelkie skargi i wnioski odnośnie funkcjonowania Biblioteki należy zgłaszać bezpośrednio Dyrektorowi.
7. W sprawach nie objętych postanowieniami regulaminu decyduje Dyrektor Biblioteki.
8. Zmiany w Regulaminie dokonywane będą w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
9. Traci moc Regulamin organizacyjny z dnia 10 marca 2016 roku.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania 18 września 2019 r. i zostaje podany do wiadomości pracowników.

Dyrektor Biblioteki

Załącznik: schemat organizacyjny Biblioteki

.....

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Regulaminu organizacyjnego
Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle
im. Wojciecha Woźniaka

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
Gminnej Biblioteki Publicznej w Kadzidle**

DYREKTOR		
Główny Księgowy ¼ etatu	Pracownicy merytoryczni: 1. Bibliotekarz 1 etat – GBP Kadzidło 2. Bibliotekarz 1 etat – Filia w Chudku 3. Starszy bibliotekarz 1 etat – Filia w Dylewie 4. Młodszy bibliotekarz 1 etat – Filia w Wachu	Pracownicy obsługi pomocniczej: 1. Sprzątaczką 1 etat – GBP w Kadzidle