

Zarządzenie Nr 60.2014
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 10 lipca 2014r.

W sprawie:

zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 15 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zmianami) w związku z art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406 z późn. zmianami) oraz § 3 ust. 7 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach (uchwała Nr RG- XXI /158/12 z dnia 26 czerwca 2012r. „w sprawie aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach oraz uchwalenia jej statutu”, na wniosek Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach zarządzam:

§1.

Pozytywnie zaopiniować przedłożony przez Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
Stanisław Barycki

RADA PRAWNY
Gminy Michałska

Refc

Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach oraz zakres zadań poszczególnych stanowisk pracy.

§2

Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach, zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r., poz. 642 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r., poz. 406 ze zm.)
3. Statutu nadanego Uchwałą Rady Gminy Sitkówka- Nowiny Nr RG- XXI/158/12 z dnia 26 czerwca 2012 roku „W sprawie aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach oraz uchwalenia jej statutu”.
4. Niniejszego Regulaminu.

§3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Bibliotece - należy rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Nowinach
2. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach
3. Organizatorze - należy rozumieć organizatora Gminę Sitkówka- Nowiny

Rozdział II Zarządzanie biblioteką

§4

1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych, właściwe gospodarowanie mieniem i finansami.
2. Dyrektor jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników, nadaje ogólny kierunek działalności.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik biblioteki.

Rozdział III Struktura organizacyjna biblioteki

§5

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Nowiny ul. Białe Zagłębie 25.
2. Bibliotekę tworzą:
 - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach
 - 2) Punkty biblioteczne:
 - Punkt nr 1 – Kowala 32
 - Punkt nr 2 – Szewce ul. Dewońska 91

§6

1. Działalnością Biblioteki kieruje Dyrektor.
2. Schemat organizacyjny Biblioteki określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV
Zasady zarządzania Biblioteką

§7

Do zakresu działań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącymi sprawami Biblioteki,
2. reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
3. opracowywanie planów i sprawozdań z działalności Biblioteki,
4. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
5. sprawowanie kontroli wewnętrznej,
6. dbałość o podnoszenie kwalifikacji pracowników,
7. zatrudnianie, zwalnianie i nagradzanie pracowników,
8. ustalanie zakresu czynności pracowników,
9. kierowanie współpracą z bibliotekami innych sieci oraz szkołami i instytucjami kultury.

§8

Do zakresu działań Głównego Księgowego należy w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Biblioteki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. sporządzanie list płac,
5. sporządzanie deklaracji podatkowych,
6. prowadzenie rozliczeń ZUS,
7. sporządzanie przelewów,
8. archiwizowanie i ochrona bazy danych programu księgowego i płacowego,
9. opracowywanie planów i sprawozdań finansowych Biblioteki.

Rozdział V
Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§9

Do zakresu działań pracowników Biblioteki w szczególności należy:

1. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
2. udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych,
3. prowadzenie selekcji księgozbioru,
4. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym ewidencji wpływów i ubytków,
5. prowadzenie działalności informacyjnej,
6. prowadzenie czytelnictwa internetowego,
7. prowadzenie katalogu komputerowego,
8. prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem

§10

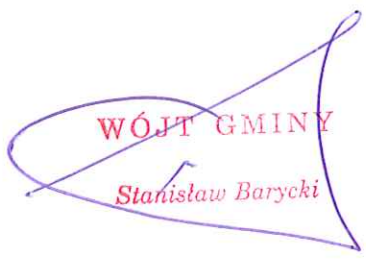
Do zakresu działań punktów bibliotecznych w szczególności należy:

1. wypożyczanie, wymiana i przechowywanie księgozbioru
2. prowadzenie ewidencji wypożyczeń i czytelników
3. współpraca z Dyrektorem Biblioteki w zakresie spraw organizacyjnych

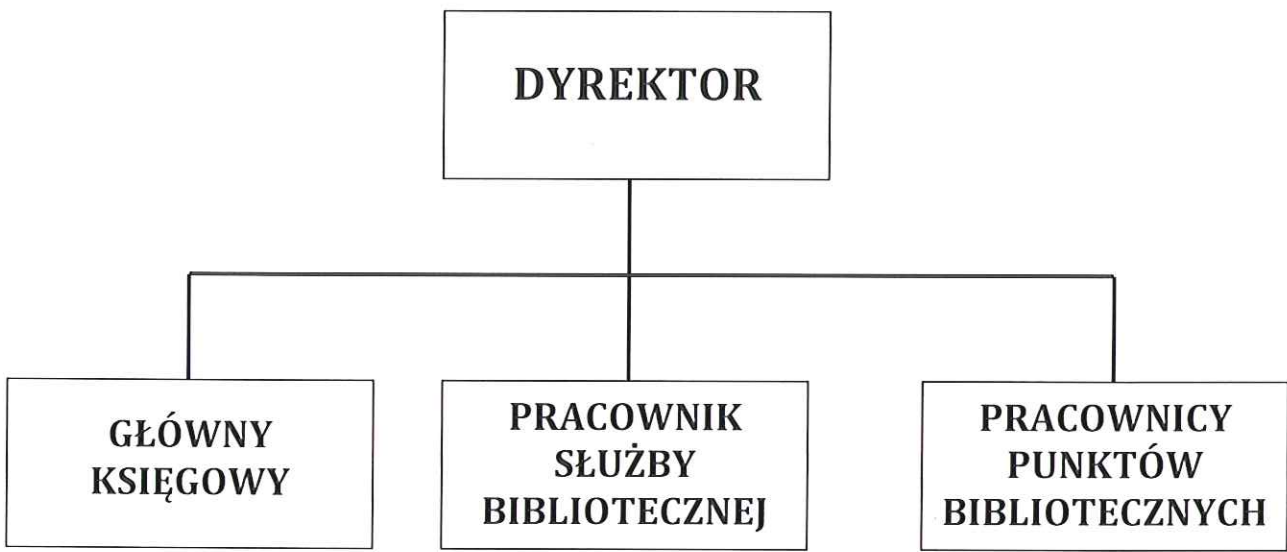
Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§11

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.
2. Traci moc Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 8/2008 z dnia 26 listopada 2008 roku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Stanisław Barycki

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI



WÓJT GMINY
Stanisław Barycki