

ZARZĄDZENIE NR 77/2020
WÓJTA GMINY BRZOZIE
z dnia 02 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Biblioteki Publicznej
w Brzoziu**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 r. poz. 194) zarządzam, co następuje:

§ 1. Opiniuję pozytywnie projekt Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzoziu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzoziu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

PROJEKT

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W BRZOZIU**

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz.1479);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713);
- 4) Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzoziu nadanego uchwałą nr XV/111/2020 Rady Gminy Brzozie z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzoziu (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2020 r. poz. 3411).

§ 2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, a jej siedziba znajduje się w Brzoziu 51.

§ 3.1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz oraz jest za nią odpowiedzialny.

2. Ponadto do zadań Dyrektora należy realizacja celów i zadań biblioteki, a zwłaszcza:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie o bibliotekach oraz w Statucie Biblioteki;
- 2) sprawowanie obowiązków bibliotekarza;
- 3) organizowanie pracy podległym pracownikom;
- 4) prowadzenie obowiązującej dokumentacji Biblioteki;
- 5) gospodarowanie mieniem oraz środkami finansowymi przeznaczonymi do realizacji zadań Biblioteki, określonymi w uchwale budżetowej Gminy Brzozie na dany rok;
- 6) współpraca z instytucjami kultury, organizacjami pożytku publicznego, placówkami oświatowymi;
- 7) dokonywanie zakupów zbiorów bibliotecznych i ich selekcja;
- 8) podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju bądź zmian w sieci bibliotecznej;
- 9) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych oraz sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

§ 4.1. Biblioteka zatrudnia głównego księgowego.

2. Do podstawowych zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej pracowników;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) realizowanie płatności;
- 4) sporządzanie sprawozdań i planów finansowych.

§5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa.