

**Zarządzenie Nr WG.166.2015  
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny  
z dnia 22 grudnia 2015 roku**

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.

*Sebastian Nowackiewicz*  
WOJTA GMINY  
Sebastian Nowackiewicz

SEKRETARZ GMINY

*sp.*  
mgr Izabela Dziewięcka

RADCA PRAWNY  
Janina Michalska  
K. W. 157

*Wojciech Rębic*

28

Załącznik Nr 1 do Zarządzenie Nr WG.166.2015  
Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny  
z dnia 22 grudnia 2015 roku  
w sprawie: zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach.

## **Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### §1

Regulamin Organizacyjny określa strukturę organizacyjną Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach, zasady zarządzania oraz zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.

#### §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 kulturalnej (Dz. U. z 2012r., poz. 406 ze zm.)
3. Statutu nadanego Uchwałą Rady Gminy Sitkówka- Nowiny Nr RG- XI/96/15 z dnia 28 września 2015 roku „W sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowinach”.
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. W skład struktury organizacyjnej Biblioteki wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - Samodzielne stanowisko – Główny Księgowy,
  - Dział Gromadzenia, Opracowywania i Udostępniania Zbiorów.

§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.

**Rozdział V**  
**Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Biblioteki**

§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.

§9

Do zakresu działań Działu Gromadzenia, Opracowywania i Udostępniania Zbiorów w szczególności należy:

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

**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 6/2014 z dnia 10 lipca 2014 roku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI

