Gminna Biblioteka Publiczna w Tarczynie

Zarządzenie Nr 5/2025

Dyrektora Biblioteki Publicznej w Tarczynie z 16 czerwca 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie Art. 130 §2. Kodeksu Pracy (Dz.U. 2022 r. poz. 1510), Art. 1 ustawy o dniach wolnych od pracy (Dz.U. 2020 r. poz. 1920) oraz Art. 17 Ustawy o Organizowaniu i Prowadzeniu Działalności Kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87), a także §7. ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej w Tarczynie zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Magdalena Łyszcz
dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Tarczynie

Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem", określa szczegółową organizację wewnętrzną Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie, zwanej dalej „Biblioteką", oraz jej filii.
2. Biblioteka działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie,
- innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział II. Struktura organizacyjna

1. W skład Biblioteki wchodzą:

- Siedziba główna w Tarczynie,
- Filia w Grzędach,
- Inne filie utworzone przez Organizatora.

2. Strukturę organizacyjną tworzą:

- Dyrektor Biblioteki,
- Bibliotekarze,
- Pracownicy administracyjni i obsługi,
- Inne stanowiska utworzone w razie potrzeb.

Schemat organizacyjny stanowi załącznik do Regulaminu.

Rozdział III. Zadania i zakres działania

1. Do zadań Biblioteki należy:

- Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- Popularyzacja książki i czytelnictwa,
- Organizowanie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,
- Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, szkołami i organizacjami społecznymi,
- Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb środowiska lokalnego.

Rozdział IV. Zasady kierowania Biblioteką

1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który:

- Reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz,
- Organizuje i nadzoruje pracę Biblioteki,
- Wydaje wewnętrzne akty normatywne (regulaminy, zarządzenia, instrukcje),
- Wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- Odpowiada za gospodarkę finansową i majątkową Biblioteki,
- Sporządza plany pracy i sprawozdania z działalności,
- Zapewnia realizację zadań statutowych.

- W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczony pracownik.

Rozdział V. Zakres obowiązków pracowników

1. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Biblioteki określają indywidualne zakresy czynności ustalane przez Dyrektora.
2. Pracownicy są zobowiązani do:

- Sumiennego wykonywania powierzonych zadań,
- Przestrzegania przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych,
- Dbałości o powierzone mienie,
- Zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.

Rozdział VI. Gospodarka finansowa

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zatwierdzeniem przez Radę Miejską
3. Przychodami Biblioteki są dotacje, wpływy z działalności statutowej, darowizny i inne źródła przewidziane przepisami prawa.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa oraz Statut Biblioteki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora.

Załącznik:

Schemat organizacyjny Biblioteki

Schemat organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie

Struktura zatrudnienia

Stanowisko	**Liczba etatów**
Dyrektor	1,0
Księgowa	0,25
Bibliotekarz	2,0

Opis struktury

- **Dyrektor** – kieruje całością działalności biblioteki, reprezentuje instytucję na zewnątrz, odpowiada za organizację pracy, politykę kadrową, realizację budżetu oraz wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych.
- **Księgowa** (1/4 etatu) – prowadzi sprawy finansowo-księgowe, sporządza sprawozdania finansowe, odpowiada za prawidłowe rozliczenia i gospodarkę finansową.
- **Bibliotekarze** (2 etaty) – realizują zadania związane z obsługą czytelników, gromadzeniem, opracowywaniem i udostępnianiem zbiorów, prowadzeniem działalności informacyjnej i kulturalnej.

Dyrektor (1 etat)

|

| |

Księgowa (1/4 etatu) Bibliotekarz (2 etaty)