

**Zarządzenie Nr 6/2020**  
**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej**  
**w Klembowie**  
**z dnia 5 lutego 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.) oraz § 11 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie nadanego Uchwałą nr XXXIII.420.2018 r. Rady Gminy Klembów z dnia 24 maja 2018 r., zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, którego tekst stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie do zapoznania z treścią Regulaminu.

**§ 3.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą poprzedni Regulamin organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

/-/ Agnieszka Nowicka

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 6/2020  
z dnia 5 lutego 2020 r.

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### § 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę organizacyjną Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, zadania, podział kompetencji, prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klembowie.
2. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klembowie, bez względu na stanowisko, rodzaj, wymiar czasu pracy oraz okres, na jaki zawarto umowę.

#### § 2

Gminna Biblioteka Publiczna w Klembowie działa w szczególności 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 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 4) Uchwały nr XXIII/162/08 Rady Gminy Klembów z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie podziału Centrum Kultury w Klembowie na dwie instytucje kultury: Gminny Ośrodek Kultury w Klembowie i Gminną Bibliotekę Publiczną w Klembowie oraz nadania Statutów nowym instytucjom kultury;
- 5) Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, nadanego Uchwałą nr XXXIII.420.2018 r. Rady Gminy Klembów z dnia 24 maja 2018 r.

#### § 3

Gminna Biblioteka Publiczna w Klembowie jest samorządową instytucją kultury, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, a jej siedzibą jest lokal przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 1A w Klembowie.

#### § 4

Obszarem działania Biblioteki jest Gmina Klembów.

## § 5

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka m.st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wołominie.

## § 6

1. Biblioteka prowadzi filię biblioteczną, której siedzibą jest lokal znajdujący się w Woli Rasztowskiej przy ul. Osiedlowej 3/2, 05-205 Klembów.
2. Biblioteka może też prowadzić wypożyczalnie, czytelnie, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

## **RODZIAŁ II**

### **ZADANIA BIBLIOTEKI**

## § 7

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
  - 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej – udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych;
  - 3) organizowanie czytelnictwa poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, z uwzględnieniem szczególnie potrzeb dzieci, młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
  - 4) popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa;
  - 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
  - 6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.
2. Biblioteka może podejmować również inne działania, wynikające z potrzeb środowiska oraz realizację ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

## **RODZIAŁ III**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### § 8

Organizacja wewnętrzna biblioteki wynika ze schematu organizacyjnego zatwierdzonego przez Dyrektora Biblioteki. Schemat organizacyjny zawiera załącznik nr 1. Dyrektor Biblioteki ma prawo do poszerzania zakresu obowiązków służbowych pracowników.

#### § 9

Działalność Biblioteki opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności podległych pracowników.

#### § 10

1. Biblioteka prowadzi działalność w obsadzie 3 etatowej:

- 1) Dyrektor – 1 etat,
- 2) Bibliotekarz – 2 etaty.

2. Obsługę finansowo-księgową Gminnej Biblioteki Publicznej zapewnia Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów.

### **DYREKTOR**

#### § 11

Dyrektor zarządza działalnością i reprezentuje na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie zadań Biblioteki.

#### § 12

W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo we wszystkich kwestiach organizacyjnych i merytorycznych pełni osoba, której zostało udzielone upoważnienie.

#### § 13

Wójt Gminy wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy.

#### § 14

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece wszystkich czynności z zakresu prawa pracy,
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań między poszczególnymi stanowiskami pracy,
- 3) gospodarowanie środkami finansowymi,
- 4) gospodarowanie mieniem,
- 5) opracowywanie i przedstawienie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych oraz sprawozdań,
- 6) sprawowanie kontroli wewnętrznej, nadzór i kontrola prawidłowości i terminowości wykonywanych zadań oraz nadzór nad dyscypliną pracy podległych pracowników,
- 7) organizowanie i planowanie sieci bibliotecznej na terenie gminy, w celu jak najlepszego oddziaływanie kulturalnego na społeczeństwo poprzez wprowadzenie m.in. nowoczesnych form i metod pracy,
- 8) podejmowanie współpracy z innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi,
- 9) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń od użytkowników Biblioteki.

## **BIBLIOTEKARZ**

### § 15

Bibliotekarze są podporządkowani bezpośrednio dyrektorowi Biblioteki. Są odpowiedzialni za powierzony im majątek, właściwą organizację pracy, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz należyte wykonanie zadań objętych ich zakresem działania.

### § 16

Do podstawowych zadań bibliotekarzy należy:

- 1) przestrzeganie podstawowych warunków pracy obowiązujących w Bibliotece,
- 2) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy oraz podejmowanie inicjatyw zmierzających do jej usprawnienia.
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 4) wykonywanie poleceń służbowych,
- 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 6) użytkowanie sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) zaznajamianie się z treścią przepisów związanych z wykonywaną pracą i ich przestrzeganie,
- 8) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań z zakresu swoich prac,
- 9) współpraca z innymi pracownikami zgodnie z powszechnie przyjętymi normami współżycia społecznego,
- 10) współpraca w celu wymiany doświadczeń z pokrewnymi stanowiskami innych bibliotek,
- 11) obowiązek doskonalenia zawodowego.

## § 17

1. Zadania bibliotekarzy w zakresie gromadzenia zbiorów:
  - 1) planowanie ilościowego i jakościowego zaopatrzenia bibliotek w materiały biblioteczne,
  - 2) zbieranie i rozpatrywanie dezyderatów czytelników i bibliotekarzy w sprawie zakupu książek i zbiorów specjalnych, analizowanie aktualnych ofert wydawniczych,
  - 3) analizowanie zawartości i stopnia wykorzystywania zbiorów,
  - 4) prowadzenie zakupu zbiorów,
  - 5) uzgadnianie wartości nabytków z księgowością.
  
2. Zadania bibliotekarzy w zakresie opracowania i ewidencji zbiorów:
  - 1) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów,
  - 2) tworzenie katalogu komputerowego,
  - 3) ewidencja wpływów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) prace związane z selekcjonowaniem i ubytkowaniem zbiorów, prowadzenie szczegółowej ewidencji ubytków.
  
3. Zadania bibliotekarzy w zakresie wypożyczania zbiorów:
  - 1) rejestracja czytelników i ich ewidencja,
  - 2) prowadzenie komputerowej ewidencji czytelników i wypożyczonych książek,
  - 3) wypożyczanie i przyjmowanie zwróconych materiałów bibliotecznych,
  - 4) stosowanie się do przepisów i instrukcji dotyczących pracy z użytkownikiem i udostępnianiem zbiorów,
  - 5) indywidualne formy pracy z czytelnikiem, poradnictwo czytelnicze – pomoc czytelnikowi w doborze książek do nauki, pracy, rozrywki itp.,
  - 6) prowadzenie postępowania o zwrot książek przetrzymywanych przez czytelników,
  - 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kulturalnymi, oświatowymi, stowarzyszeniami i zakładami pracy.
  
4. Zadania bibliotekarzy w zakresie promocji kultury, książki i czytelnictwa:
  - 1) organizowanie imprez kulturalno-oświatowych promujących kulturę, książkę i czytelnictwo,
  - 2) organizowanie na terenie biblioteki kół zainteresowań, warsztatów, spotkań zgodnie z potrzebami czytelników,
  - 3) informowanie społeczności lokalnej o podejmowanych działaniach i inicjatywach kulturalnych poprzez artykuły w lokalnych czasopismach, na stronie internetowej placówki, na portalach społecznościowych itp.
  
5. Niezależnie od zakresu obowiązków i czynności zawartych w niniejszym Regulaminie wszyscy pracownicy Biblioteki wykonują obowiązki wynikające z przepisów prawnych i wewnętrzne prace zlecone przez Dyrektora.

**ROZDZIAŁ IV**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 18

1. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym mogą być dokonane w trybie określonym dla jego ustalenia.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy oraz przepisy dotyczące pracowników instytucji kultury.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie**

