

STRUKTURA ORGANIZACYJNA BIBLIOTEKI I OŚRODKA KULTURY

§ 6

Dyrektor Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim

1. Działalnością Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim kieruje Dyrektor, który pełni funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością, koordynacja pracy Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim
 - 2) reprezentowanie Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim na zewnątrz,
 - 3) zarządzanie majątkiem Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 5) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - 6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - 7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - 8) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim, które przedkłada Radzie Gminy Piotrków Kujawski,
 - 9) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
 - 10) samodzielne gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem oraz środkami finansowymi, zgodnie z zasadami praworządności i efektywności jego wykorzystania,
 - 11) zawieranie umów o charakterze cywilno-prawnym zapewniających prawidłową realizację zadań Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim,
 - 12) sprawowanie kontroli zarządczej w Bibliotece i Ośrodku Kultury w Piotrkowie Kujawskim,
4. Dyrektor może upoważnić pracowników do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.
5. W przypadku, gdy Dyrektor Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim nie może pełnić swych obowiązków, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§7

Zakresy zadań – struktura zatrudnienia

W Bibliotece i Ośrodku Kultury w Piotrkowie Kujawskim wyodrębnione są następujące stanowiska:

1) Główny Księgowy – 1 etat

- a) nadzoruje realizację budżetu
- b) opracowuje roczny plan finansowy
- c) opracowuje sprawozdania z realizacji budżetu,
- d) dokonuje analiz budżetu i na bieżąco informuje o nich Dyrektora,
- e) przygotowuje i organizuje obieg dokumentów księgowych,
- f) dokonuje rozliczeń finansowych,
- g) przedstawia propozycje do gospodarowania mieniem Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim oraz nadzoruje jego zarządzanie,
- h) nadzoruje prowadzenie kasy
- i) prowadzi dokumentację całej działalności finansowej placówki i odpowiada za prawidłową, zgodną