

7. Plan pracy w ciągu roku może ulec modyfikacji np. w związku z uwzględnieniem w nim nowych zadań lub zmiany okoliczności realizacji zadań dotychczasowych.

5. Uzupełnienia dokonuje się w formie aneksów do opracowanych harmonogramów realizacji zadań.

6. Za realizację rocznego planu pracy zakładu odpowiada Dyrektor, który opracowuje pisemne sprawozdanie z jego wykonania i składa je Radzie Gminy oraz na każde żądanie Burmistrza Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim.

## § 10

### Zasady podpisywania pism

Do podpisu Dyrektora zastrzega się pisma i dokumenty w sprawach:

- 1) zarządzeń, instrukcji,
- 2) związanych ze stosunkiem pracy wszystkich pracowników,
- 3) upoważnień do przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji, udzielania pełnomocnictw,
- 4) finansowych Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim,
- 5) reprezentujących placówkę na zewnątrz,
- 6) listy gratulacyjne i pisma okolicznościowe,
- 7) korespondencji skierowanej do władz gminnych.

## § 11

### Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski dotyczące działalności Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim jego pracowników rozpatruje Dyrektor Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim.

2. W sprawie skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje w każdą środę w godzinach 16<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>.

3. Skargi dotyczące działalności Dyrektora Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim rozpatruje Rada Miejska w Piotrkowie Kujawskim.

## § 12

### Działalność kontrolna

1. W Bibliotece i Ośrodku Kultury w Piotrkowie Kujawskim prowadzona jest kontrola wewnętrzna i zewnętrzna.

2. Kontrolę wewnętrzną prowadzi Dyrektor.

3. Kontroli zewnętrznej dokonują upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim pracownicy Urzędu oraz inne organy i podmioty uprawnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

4. Za kontrolę zarządczą w Bibliotece i Ośrodku Kultury w Piotrkowie Kujawskim odpowiada Dyrektor.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym mogą być dokonywane w trybie ustalonym dla jego zatwierdzenia.

2. Obowiązki Biblioteki i Ośrodka Kultury w Piotrkowie Kujawskim, jako zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy, obowiązki pracowników, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane z wewnętrznym porządkiem pracy określa Kodeks Pracy.

*Opinia p. Henryk*

**BURMISTRZ**

*mgr Sławomir Henryk Bogucki*

**DYREKTOR**

*mgr Joanna Lewandowska-Kotodziejska*