

Zarządzenie Nr 4/2023

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie z dnia 01.02.2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie organizacyjnym MBP w Lubinie.

Działając na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, § 9 ust. 6 pkt 6 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica przyjętego Uchwałą Rady Miejskiej w Lubinie nr V/40/11 z dnia 22.02.2011 r. (t. j. Dz. Urz. Woj. Doln. z 2022 r. poz. 5065) oraz § 2 i § 4 Regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie przyjętego Zarządzeniem Dyrektora Nr 13/2014 z dnia 08.08.2014 r., zmienionego Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2019 z dnia 24.01.2019 r., Nr 11/2021 z dnia 20.05.2021 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym MBP w Lubinie, przyjętym Zarządzeniem Dyrektora Nr 13/2014 z dnia 08.08.2014 r., zmienionego Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2019 z dnia 24.01.2019 r. , nr 11/2021 z dnia 20.05.2021 r. zwanym dalej „Regulaminem” wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik do Regulaminu Schemat Organizacyjny MBP w Lubinie otrzymuje nowe brzmienie o treści jak załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W Dziale II „Zarządzanie” § 3 otrzymuje brzmienie:
 1. Dyrektor kieruje Biblioteką przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego.
 2. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy:
 - 1) Aktywny udział w pracach związanych z przygotowaniem Planów pracy MBP oraz współpraca przy tworzeniu projektów związanych z rozwojem MBP.
 - 2) Nadzór nad dokumentacją dotyczącą organizacją pracy w zakresie ustalonym z Dyrektorem.
 - 3) Współorganizowanie i nadzór nad działaniami, w zakresie promocji biblioteki, współpraca z mediami lokalnymi i ponadlokalnymi, tworzenie właściwego wizerunku biblioteki.
 - 4) Nadzór nad procesem windykacji kar w zakresie ustalonym z Dyrektorem.

- 5) Przygotowywanie i analiza sprawozdań dotyczących działalności merytorycznej Biblioteki oraz statystyki poszczególnych filii i oddziałów.
 - 6) Przejęcie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności.
 - 7) Inne zadania stałe lub okresowe zlecane przez Dyrektora.
3. Do zadań Głównego Księgowego należy:
- 1) planowanie i realizowanie budżetu Biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) ustalanie wyniku finansowego,
 - 3) sporządzanie rocznych planów finansowych, analiz, sprawozdań bilansowych i budżetowych,
 - 4) kierowanie Działem finansowo-księgowym,
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zmiany wprowadzone do Regulaminu zostały zaopiniowane przez organizatora i właściwą organizację związkową.

DYREKTOR MBP

Marek Mierzejewski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MBP W LUBINIE

