

2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, a w miarę potrzeby mogą być zatrudnieni specjalności z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
5. Zasady wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 5. Brak treści

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.
3. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

Rozdział 4. Majątek i finanse

§ 6. Brak treści

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:

- 1) wyposażenie,
- 2) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
- 3) doskonalenie zawodowe pracowników,
- 4) wynagrodzenia pracowników,
- 5) utrzymanie i eksploatację majątku.

3. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe:

- a) dotacji z budżetu państwa;
- b) spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych;
- c) za uszkodzone, zniszczone lub zagubione materiały biblioteczne;
- d) za koszty upomnień;
- e) usługi kserograficzne;
- f) innych źródeł.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę z zachowaniem wysokości organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie.

5. Biblioteka prowadzi własną ewidencję finansowo-księgową zgodnie z ustawą o rachunkowości i finansach publicznych, oraz sporządza sprawozdania finansowe.

6. Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy Burzenin.

§ 7. Brak treści

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora.
2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.
3. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora.