

§ 9

1. Organizator wyposaża Miejsko - Gminną Bibliotekę w majątek.
2. Biblioteka zarządza posiadany i powierzonym jej majątkiem, w granicach upoważnień i pełnomocnictw nadanych przez organizatora.

Rozdział IV

Organy zarządzające, doradcze, nadzorcze, pracownicy.

§ 10

1. Bibliotekę zarządza Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami Statutu, zakresem obowiązków i upoważnień nadanych mu przez Burmistrza .
3. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Burmistrz na zasadach określonych w art.15 i 16 ustawy o której mowa w § 1 ust. 1 statutu
4. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w bibliotece i filiach pracowników dokonuje Dyrektor.

§ 11

Dyrektor organizuje pracę Miejsko Gminnej Biblioteki, a w szczególności:

- 1) ustala Regulamin Organizacyjny Biblioteki oraz Regulamin Pracy Biblioteki;
- 2) ustala plan pracy;
- 3) ustala plan finansowy;
- 4) kieruje bieżącą działalnością statutową i organizacyjną;
- 5) przedkłada organizatorowi plany finansowe, sprawozdania i wnioski;
- 6) zatrudnia i zwalnia pracowników;
- 7) występuje w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych oraz czyni starania o pozyskanie zewnętrznych środków finansowych;
- 8) prowadzi działania zmierzające do powiększania księgozbioru i majątku biblioteki.

§ 12

1. W Miejsko - Gminnej Bibliotece zatrudnia się, w zależności od potrzeb, pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi.
2. W miarę potrzeb środowiska w bibliotece mogą być zatrudniani specjaliści z różnych dziedzin związanych z jej działalnością statutową.

§ 13

1. Nadzór administracyjno -finansowy nad Miejsko - Gminną Biblioteką Publiczną sprawuje Burmistrz.
2. Nadzorowi, o którym mowa w ust. 1 podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi placówce środkami budżetowymi oraz gospodarowania nimi;
 - 2) przestrzeganie przepisów dotyczących finansów publicznych;
 - 3) przestrzeganie odpowiednich przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych;
 - 4) sposób zarządzania majątkiem biblioteki.
3. W celu przeprowadzania czynności nadzorczych kierownik Biblioteki zobowiązany jest do umożliwiania prowadzenia kontroli podległej mu jednostki przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta i Gminy Chorzele.
4. Umożliwienie prowadzenia czynności kontrolnych polega przede wszystkim na:
 - 1) umożliwieniu osobom dokonującym kontroli wstępu, w godzinach pracy Biblioteki do wszystkich pomieszczeń;