§ 5

Do obowiązków kierownika należy:
a/ podejmowanie decyzji realizujących statutowe powinności – Gminnej Biblioteki Publicznej,
b/ reprezentowanie biblioteki wobec organów administracji rządowej, samorządowej i innych jednostek państwowych i społecznych,
c/ rozwiązywanie i nawiązywanie stosunków pracy, awansowanie i premiowanie pracowników,
d/ nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy,
e/ programowanie i koordynowanie wszelkich przedsięwzięć oświatowo - czytelniczych podejmowanych przez bibliotekę,
f/ nadzór i kontrola nad realizacją całokształtu zadań przewidzianych dla Biblioteki,
g/ organizowanie i zapewnienie współpracy GBP z innymi bibliotekami, ośrodkami informacji i wszelkimi innymi organizacjami i instytucjami działającymi na odcinku upowszechniania czytelnictwa.

§ 6

Główny księgowy realizuje zadania i obowiązki oraz ponosi odpowiedzialność służbową w ramach odpowiednich przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania służb finansowo-księgowych instytucji kultury.

§ 7

Stan zatrudnienia oraz imienne składy osobowe w centrali i filii bibliotecznych ustala Kierownik przez określenie w umowie o pracę komórki organizacyjnej do której kierowany jest pracownik

§ 8

Pracownicy Biblioteki odpowiedzialni są za realizację powierzonych im zadań i do obowiązku ich należy:
a/ należyte i zgodne z interesem społecznym wykonywanie przypisanych zadań,
b/ sumienne wykonywanie poleceń służbowych przełożonych,
c/ przejawianie troski o ochronę mienia państwowego i społecznego,
d/ przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
e/ przestrzeganie dyscypliny pracy,
f/ przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
g/ działanie fachowe, szybkie i pełne inicjatywy.