

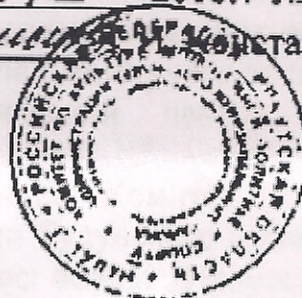
Учредительный документ юридического лица
ОГРН
1083816000256
в новой редакции, представлен при внесении в ЕГРИП
записи от 07.02.2018
за ГРН
2183816000609
Начальник (заместитель начальника)
Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
И.А. Суханова
(подпись) (ФИО)

Утверждено:

приказом председателя Комитета
по культуре, молодежной политике
и спорту администрации Тулунского
муниципального района

« 15 » 02 — 2018г. № 06-УОД

И.А. Константинова



УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Межпоселенческий организационно-
методический центр»
Тулунского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным казенным учреждением культуры, созданным в соответствии с решением Думы Тулунского муниципального района от 27 февраля 2008 года № 10 «О создании муниципального учреждения культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района.

1.2. Учредителем Учреждения является Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района (далее Учредитель), юридический адрес: 665259, Иркутская область, город Тулун, микрорайон «Угольщикова», 34.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- Полное: Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческий организационно-методический центр» Тулунского муниципального района;

- Сокращенное: МКУК «МОМЦ» Тулунского муниципального района.

1.5. Юридический адрес: 665259 Иркутская область, город Тулун, микрорайон «Угольщикова», 34.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки, печать установленного образца и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение в праве от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде, арбитражном и третейском суде.

1.8. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 7 – ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях», «Основными законодательства РФ о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992., другими законодательными актами органов государственной власти РФ, Иркутской

области и Тулунского муниципального района, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. МКУК «МОМЦ» является районным методическим центром для культурно-досуговых, образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, центров и домов ремесел.

2.2. Целью создания Учреждения является сохранение и развитие социокультурного потенциала Тулунского района, координация деятельности, информационно - методическое и техническое обеспечение учреждений культуры Тулунского муниципального района, а также создание условий для удовлетворения интересов и запросов населения в сфере организации досуга и развития местного традиционного народного творчества.

2.3. Деятельность Учреждения строится на основе целевых программ и планов социально-культурного развития и организационно-творческой работы, а также договоров и социально-творческих заказов в сфере досуга и развития традиционного народного творчества.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- информационно-методическая деятельность;
- программно-аналитическая деятельность;
- культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;
- деятельность по созданию, сохранению и распространению традиционного народного творчества

2.5. Основные функции Учреждения:

- информационная;
- аналитическая;
- планово-прогностическая;
- проектировочная;
- организационно – координационная;
- обучающая;
- контрольно – диагностическая.

2.6. Основные задачи

- исследование культурных потребностей и интересов населения района в сфере досуга;
- координация деятельности учреждений культуры;
- организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие традиционной народной культуры и любительского народного творчества, межкультурного сотрудничества, художественного образования;
- создание условий для передачи навыков по народным художественным промыслам и ремеслам;
- организация процесса обмена социокультурной информацией (PR-сопровождение социокультурной деятельности в печатных и электронных

СМИ, разработка и издание методических, презентационных и других материалов по направлениям деятельности, оказание редакционно-издательских услуг, обеспечение коммуникационной, маркетинговой и информационной поддержки культурных программ и проектов);

- мониторинг состояния и развития сети культурно-досуговых учреждений, учреждений художественного образования, аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов;

- реализация культурно-массовых мероприятий, фестивалей, театрализованных и концертных программ, творческих встреч, конкурсов и других культурных услуг на уровне муниципального района;

- организация и проведение мероприятий, направленных на подбор квалифицированных кадров и повышение профессионального уровня работников культуры;

- изучение информационных и образовательных потребностей работников культуры района;

- внедрение современных методов планирования, моделирования, стимулирования и контроля в практику культурно-досуговых учреждений;

- изучение, обобщение и распространение на территории района позитивного опыта работы культурно-досуговых учреждений РФ, Иркутской области, Тулунского муниципального района.

Для выполнения указанных задач Учреждение:

- проводит опросы работников культуры по различным проблемам культурно-досуговых учреждений и развития сферы культуры в районе;

- разрабатывает проекты нормативных документов для учреждений культуры района;

- создает банк нормативно-правовых документов в сфере культуры, сценариев, фонотеку, видеотеку и картотеку в помощь учреждениям культуры района;

- создает и постоянно обновляет картотеки любительских коллективов, любительских объединений и клубов по интересам, данных о руководителях и прочую информацию, необходимую для оперативного управления их деятельностью и развитием;

- издает информационные, сценарные сборники и методические рекомендации в помощь работникам культуры;

- изучает и популяризирует фольклор, народные традиции, обычаи, обряды, праздники, ремесла, характерные для данного региона, создает банк собранной информации;

- осуществляет подготовку и проведение районных смотров, фестивалей, карнавалов, праздников песен, танца, выставок произведений декоративно-прикладного искусства и др.;

- осуществляет помощь в развитии и совершенствовании любительского самодеятельного творчества в районе;

- организует нестационарную работу по культурному обслуживанию населенных пунктов, не имеющих собственных учреждений культуры;

- составляет статистические и информационные отчеты и специальные отчеты по требованию Учредителя;

- обеспечивает учебу специалистов всех категорий, проводит дни консультаций, семинарские занятия, творческие лаборатории, мастер-классы, круглые столы по проблемам культурно-досуговой деятельности, открытые уроки, проводит стажировки вновь принятых работников на базе лучших коллективов учреждений культуры района;

- ведет социологические исследования и анализ деятельности по проблемам народного творчества и культурно-просветительной работы

- участвует в аттестации руководителей и специалистов учреждений культуры района

- организует работу комиссии по подбору и представлению коллективов к званию «Народный» и «Образцовый» самодеятельный коллектив;

- ведет учет и паспортизацию существующих в районе кружков и коллективов народного творчества, любительских объединений, и др.;

- внедряет инновационные технологии в деятельность культурно-досуговых учреждений;

- разрабатывает программы и проекты, способствующие улучшению состояния сферы культуры, участвует в конкурсах проектов на получение грантов;

- проводит межпоселенческие культурно-досуговые мероприятия, праздники, фестивали, смотры, конкурсы, координирует участие муниципальных учреждений культуры района в областных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, смотрах;

- осуществляет методическое руководство деятельностью муниципальных учреждений культуры, молодежных центров, дискотек, коллективов народного творчества, любительских объединений и клубов по интересам независимо от их ведомственной принадлежности;

- самостоятельно в выборе форм, средств и методов своей деятельности.

2.7. Учреждение вправе заниматься не запрещенной законодательством РФ приносящей доход деятельностью. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Тулунского муниципального района.

Виды приносящей доход деятельности:

- издание методических материалов, организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, концертов, спектаклей, выставок народного творчества, и других культурно-досуговых мероприятий в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- поиск информации в справочно-правовых системах, в сети Интернет, набор, редактирование и распечатка текста;

3.6. Учреждение для осуществления своей деятельности, предусмотренной Уставом, может создавать в своем составе структурные подразделения и филиалы а также передвижные службы клубного типа по согласованию с Учредителем.

4. Имущество, финансы и хозяйственная деятельность

Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

4.1. Имущество, переданное Учредителем по договору в оперативное управление, которым Учреждение владеет и пользуется в соответствии с его назначением согласно настоящего Устава и Законодательства РФ. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения и временно неиспользуемое по прямому назначению, может быть сдано в аренду Учреждением с согласия Учредителя.

4.2. Распоряжение недвижимым имуществом (аренда, реализация, субаренда) Учреждение осуществляет исключительно с разрешения Комитета по управлению муниципальным имуществом Тулунского муниципального района.

Учреждение не вправе вносить имущество в качестве залога, заклада и совершать другие сделки, с возможным последствием которых может явиться отчуждение его в пользу третьих лиц.

4.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в части распоряжения имуществом осуществляется Учредителем и иными уполномоченными органами.

4.4. Имущество, отраженное на балансе Учреждения, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в случае ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Финансовые средства Учреждения формируются за счет следующих видов поступлений:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Финансирование из бюджета выделяется на следующие цели:

- оплату труда работников по штатному расписанию;
- проведение районных мероприятий, конкурсов, фестивалей, смотров, праздников по социально-творческому заказу;
- учебу кадров Учреждения на краевом, республиканском уровне обучения;

- материальное обеспечение творческих замыслов, проектов, программ;

- оснащение техническими средствами Учреждения;

- возмещение, предоставленных услуг

4.7. Поступление средств из внебюджетных источников, в т.ч. от платных услуг, используется для:

- укрепления материально-технической базы Учреждения;

- материального поощрения работников по результатам работы.

- проведение районных мероприятий.

4.8. Размеры бюджетного финансирования Учреждения Учредителем рассчитывается исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов – на основе общих принципов, предусмотренных законодательством РФ.

4.9. Средства бюджета поступают на расчетный счет Учреждения в соответствии с условиями договора с Учредителем и утвержденной в установленном порядке сметой.

4.10. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально - технической базы.

4.11. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5. Управление и контроль деятельности учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе принципа единоначалия и сочетания учета интересов трудового коллектива, закрепленных в коллективном договоре, и прав собственников-учредителей по использованию имущества.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем, согласно действующему законодательству.

5.3. Директор:

- действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- в соответствии с Законодательством РФ, заключенными договорами распоряжается имуществом и средствами Учреждения, выдает доверенности;

- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы Учреждения;

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, финансирующему Учреждение из бюджетных средств и Комитету по управлению имуществом в имущественных правах;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет подбор, расстановку кадров Учреждения, обеспечивает качество и эффективность работы Учреждения;

- штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором, структуру Учреждения согласовывает Учредитель.

- назначает директора филиала по согласованию с Учредителем.

- определяет должностные обязанности директора филиала, специалистов центра и других работников.

- должностные обязанности директора утверждаются председателем Комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района

5.4. Работники Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем путем заключения трудового договора, отношения с ними регулируются нормами трудового законодательства РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и условий контракта, не противоречащими действующему законодательству. Работники подлежат социальному, пенсионному и медицинскому страхованию в порядке и размерах, установленных законодательством РФ.

5.5. В соответствии с законодательством РФ формы, системы оплаты труда работников, виды, размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера устанавливаются директором по согласованию с Учредителем в пределах средств, выделенных на оплату труда.

5.6. Функции работников центра определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения и разработанных на основе тарифно-квалификационных характеристик по должностям бюджетных организаций Минкультуры России.

5.7. Объем работы и обязанности работников регулируются квалификационными требованиями, заработная плата каждого работника определяется штатным расписанием, согласованным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ и квалификацией работника.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения оговаривает свои права и обязанности путем заключения с руководителем Учреждения коллективного договора.

5.9. Контроль и реализация деятельности Учреждения осуществляется Учредителем.

5.10. К компетенции Учредителя относятся:

- участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом и учредительным договором;

- доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения

- получение необходимой информации о деятельности Учреждения;

- контроль и координация финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в пределах, установленных законодательством;

- предоставление Учреждению помещения с необходимым оборудованием и условиями работы, финансовое обеспечение расходов по проведению капитального и текущего ремонта помещений, оборудования Учреждения, содержанию в исправном состоянии инженерных коммуникаций, в том числе средств и систем пожарной безопасности;

- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- утверждение Устава, вносимых в него изменений и дополнений;

- к компетенции Комитета по имуществу Тулунского муниципального района, относится регулирование в пределах своих полномочий отношений собственности в Учреждении в соответствии с Законодательством РФ и Иркутской области.

5.11. Работа Учреждения, требующая в соответствии с законодательством высоких профессиональных знаний и навыков, может выполняться только лицами, имеющими необходимую подготовку, профессиональную пригодность, соответствующее образование, стаж работы. Квалификационные знания приобретаются работниками самостоятельно.

5.12. Критериями оценки деятельности является выполнение условий программ, договорных обязательств, эффективность работы Учреждения.

5.13. Отчеты и балансы по всем видам деятельности, бухгалтерскую и статистическую отчетность ведет и предоставляет соответствующим организациям в установленные сроки централизованная бухгалтерия администрации Тулунского муниципального района на основе договора о бухгалтерском обслуживании учреждения.

5.14. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами в пределах их компетенции.

5.15. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, выполнять своевременно и точно распоряжения руководителя;

- постоянно повышать уровень теоретических знаний, деловую, профессиональную квалификацию;

- работать в полном взаимодействии друг с другом на принципе взаимозаменяемости и доброжелательности.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение имеет право:

- проверять состояние работы клубных учреждений культуры на территории района и вносить предложения по дальнейшему улучшению их деятельности;
- создавать творческо-художественные советы;
- выносить на обсуждение совета директоров, творческо-художественного совета вопросы о работе учреждений культуры, их руководителей, творческих коллективов, вносить предложения в проекты решений советов по данным вопросам;
- заниматься платными формами деятельности;
- запрашивать необходимую информацию от учреждений и работников культуры;
- сотрудничать с методическими службами и учреждениями культуры области и других регионов.

6.2. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью, трудоспособности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- предоставлять программы развития культуры на текущий год;
- документы по установленным формам учета и отчетности Учреждения;
- планировать свою деятельность совместно с Управлением по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством.

7. Охрана труда и обеспечение безопасности работников

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством РФ;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма и медицинское обслуживание.

8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации или реорганизации (слияния, присоединения и т.п.) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

8.2. Ликвидация и реорганизация Учреждения производится по решению Учредителя в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, образованной Учредителем, в установленном порядке, а в случае прекращения деятельности Учреждения по решению суда или ликвидационной комиссией, назначенной этими органами.

8.4. Ликвидация или реорганизация считается завершенной, Учреждение прекращает существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.



На <i>Григорий</i>	ЖИСТАН
<i>18</i>	
<i>Меликшадзе</i>	
(Фамилия И.О.)	
<i>Хлопик</i>	

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на
13 (тринадцать) листах

Зам. начальника Межрайонной ИФНС России № 17 по
Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 1 класса

М.П. _____ Ю.А. Суханова

