**Утверждено:**

приказом начальника управления

по культуре, молодежной политике

и спорту администрации Тулунского

муниципального района

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. И. Константинова

**муниципального казенного учреждения культуры**

**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 Управление по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района (далее Учредитель), юридический адрес: 665259, Иркутская область, город Тулун, микрорайон «Угольщиков», 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 «Угольщиков», 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», «Основами 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, учувствует 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;

- прокат видео, аудио кассет, музыкальных инструментов, сценических костюмов, автомобиля;

- ксерокопирование, выполнение фоторабот;

- ламинирование и брошюрирование материалов на бумажных носителях;

- съемки на фото-видеокамеру, запись информации на различные носители;

-разработка сценариев по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- подбор и изготовление минусовых фонограмм;

- организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок-продаж;

- организация и проведение промо-акций;

- организация и проведение мероприятий по повышению квалификации, курсов по овладению различными видами народных ремесел и промыслов;

- создание базы проката технических средств, ремонт аппаратуры, используемой в проведении клубных мероприятий;

- другие виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ.

**2.8.** Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

**3. Организация деятельности и структура**

**3.1.** Учреждение ведет самостоятельную хозяйственную и творческую деятельность.

**3.2**. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

**3.3.** Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с иными организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

**3.4.** Учреждение устанавливает цены и тарифы на платные виды услуг и  продукцию в соответствии с действующим законодательством.  
 **3.5.** Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:  
- оказывать населению и юридическим лицам платные дополнительные услуги в соответствии с федеральным Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и иными нормативно-правовыми актами;  
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

**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 начальником Управления 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 относится:**

- 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, как учредителя, 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 финансовой деятельности 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 постановления общих собраний, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации;

- 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, 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, а Учреждение прекращает существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.