

珠海市工人文化宫

珠海市工人文化宫章程

第一章 总 则

第一条 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制，促进我市工人文化事业健康发展。根据《中国共产党机构编制工作条例》《中华人民共和国民法典》《事业单位登记管理暂行条例》《事业单位登记管理暂行条例实施细则》和有关法律法规，结合本单位实际，制定本章程。

第二条 市工人文化宫是弘扬社会主义先进文化的重要阵地，是工会组织维护职工精神文化权益的重要载体，是职工群众学习知识、培养才干、进行文化活动的重要场所，是职工的学校和乐园。

第三条 本单位名称：珠海市工人文化宫

单位英文名：Zhuhai Workers' Cultural Palace

单位地址：珠海市香洲区劳动路2栋

单位标识：



第四条 本单位是公益二类事业单位，经费来源主要包括财政拨款收入、上级补助收入、事业收入等。

第五条 本单位开办资金为人民币伍拾柒万元。

第六条 本单位的举办单位是珠海市总工会。市工人文化宫在举办单位的领导下开展工作，接受举办单位的指导、监督和检查。文化宫具有独立的法人资格，独立承担民事责任。

第七条 本单位的登记管理机关是珠海市事业单位登记管理局。

第八条 本单位实行行政领导人负责制，行政负责人是单位的法定代表人。

第九条 本单位的业务范围包括：

（一）坚持公益性文化事业方向，宣传党的路线方针政策，组织开展有特色的职工文体活动，满足职工日益增长的精神文化需求，丰富职工业余文化生活；

（二）开展职工培训工作，提高职工综合素质，为全市广大职工提供求学渠道和机会；

（三）服务广大职工群众，繁荣发展工会文化事业。文化宣传、文艺活动组织、文体活动，文艺类相关培训，职工文化、职业技术和岗位技能培训，开展继续教育；

（四）承担全市工会干部的教育培训；

（五）承办举办单位交办的其他工作。

第十条 文化宫设置文体活动场所、培训场所；开设兴趣类培训、特长类、职业技能和学历提升等特色课程。按照举办单位

确定的公益目标和相关标准开展各种职工群众性文化、教育、体育、职工培训活动等，服务职工、服务社会、服务工运事业，在确保实现公益目标的前提下，依法开展相关的经营活动，确保工会资产的保值和增值。依法取得的经营性收入主要用于公益事业发展，体现公益性职能定位。

第二章 党组织建设

第十一条 本单位根据党章的有关规定，设立党支部委员会，全面加强党的领导，开展党的活动，按照参与决策、推动发展、监督保障的要求，充分发挥战斗堡垒作用。

第十二条 文化宫党支部全面领导文化宫党组织建设工作。书记由中共珠海市工人文化宫支部委员会议选举产生，依法负责文化宫党支部全面工作。

第十三条 党支部的职责：

（一）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，确保党的重大方针和党中央决策部署在文化宫得到切实贯彻落实，紧密围绕本单位工作，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设。

（二）党支部委员会对本单位重大问题、重要事项进行政治把关，与行政领导班子共同做好本单位工作。

（三）坚持党管干部原则，按照有关规定和干部管理权限，

负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。

（四）坚持党管人才原则，按照有关规定做好文化宫内部人才的培养、招聘、使用、管理、服务和职称评审、奖惩等相关工作。

（五）参与讨论决定事关本单位改革发展稳定及运行管理中的重大事项和基本管理制度，研究贯彻上级下达的重要工作任务。

（六）开展社会主义核心价值观教育，抓好职工思想政治工作和文化宫意识形态工作，加强精神文明建设，推动形成良好工作作风。

（七）加强党员队伍建设工作，严格执行“三会一课”等党的组织生活制度，发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，积极发动党员团结带领职工保证决策事项顺利实施。

（八）坚持党要管党、从严治党，加强党支部的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任。

（九）讨论决定文化宫其他重要事项。

第十四条 建立健全党支部委员会议事决策制度，保证党支部委员会切实有效发挥作用，按规定实施党务公开。

第十五条 党支部委员会实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。书记主持党支部委员会全面工作，是党支部委员会工作的第一责任人。党政领导班子严格落实“一岗双责”。

第十六条 党支部委员会活动场所和活动经费应得到相应保障，党建工作经费列入年度经费预算。

第三章 行政管理

第十七条 主任是本单位运行的第一行政责任人，全面负责业务和管理工作。

第十八条 领导班子由珠海市总工会按照干部管理权限，根据工作需要和队伍建设实际，依照相关程序选拔使用。

第十九条 本单位建立主任办公会议制度，议事决策范围：

- （一）审议章程（草案或修订案）；
- （二）审议业务活动年度计划；
- （三）审议内部管理制度；
- （四）其他需由主任办公会议审议的事项。

第二十条 主任办公会议集体决策程序：

（一）会议议题由主任或分管副主任提出，或由办公室收集后报告会议；

（二）各部室拟向主任办公会议提交的议题，必须事先征得分管副主任同意后，提交办公室汇总；

（三）凡提交主任办公会议讨论的议题，分管副主任和提交部门应事先做好准备。对涉及几个部门的议题，要在协商一致的基础上提交。

主任办公会议重大决策前，党支部委员会和行政班子的领导要充分酝酿、沟通协调，党支部委员会会议先行讨论形成集体意

全,章程

:YSZC-

事业单

2022

见，广泛征求单位工作人员和服务对象意见建议，充分调研论证，必要时进行专家论证和风险评估。

主任办公会议遵循保密要求和近亲属、利益关联者回避原则。

主任办公会议由主任召集，须有半数以上成员到会方能召开，讨论决策重要事项时须有三分之二以上成员到会方能召开，会议决议须经半数以上成员同意方能通过。会议记录完整存档。

第二十一条 完善领导班子的监督约束机制，构建严密有效的监督体系，发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督、舆论监督等作用，督促领导班子认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

第二十二条 领导班子及其成员实行年度考核，接受举办单位的考核和单位职工的评议。考核评价以公益性为导向，注重工作实绩和社会效益。

第二十三条 本单位依据法律法规和机构编制规定，结合宗旨、业务范围和实际需要，本着精简效能的原则，设立内设机构。

内设机构共 5 个，分别是：办公室、教育培训部、文体宣传部、社会服务部、后勤保障部。具体分工为：

办公室：负责文化宫日常行政、人事、党务、文电、会务、接待、宣传、信访、信息安全、档案管理工作，统筹协调文化宫日常工作。

教育培训部：负责面向全市职工的培训工作，管理所有培训用房等工作。

文体宣传部：负责文化宫体育馆、健身房、剧场和音乐厅的管理与运营，负责文体活动的组织等工作。

社会服务部：负责文化宫社会服务类活动、心理活动室和职工书屋的管理与运营等工作。

后勤保障部：负责财务、固定资产、文化宫设备设施的管理，负责物业管理等工作。

第四章 民主管理与监督

第二十四条 本单位建立职工大会制度，职工大会是依法保障职工参与民主管理和监督、维护职工合法权益的基本形式，鼓励和支持职工通过职工大会和其他正常途径对本单位工作提出意见和建议。职工大会每年至少召开一次会议。职工大会按照党和国家的有关方针政策、法律法规行使下列职权：

（一）听取和讨论主任的工作报告，对本单位发展规划、重大改革方案、财务情况及其他有关文化宫发展的重大问题，提出建议或作出相应的决议。

（二）审议通过文化宫重要的规章制度和方案，并在职权范围内讨论决定涉及职工切身利益的其他重大问题。

（三）参与民主评议、考核和监督文化宫干部。评议结果作为对干部进行奖惩、任免的重要依据。根据举办单位党组的部署，参与民主推荐文化宫领导人选。

（四）对文化宫业务开展情况和管理工作提出批评、建议。

第二十五条 本单位实行事务公开制度。事务公开的基本内容为：文化官办官方向、规划和改革方面的重大事项；重要的财务收支情况；涉及职工权益的重要事项；社会及职工普遍关注的热点问题。官务公开的方式主要为会议通知和上墙公布。

第二十六条 职工享有申诉权，对文化官实行民主监督。职工提出的申诉由党支部进行调处。职工对内部申诉处理意见不服，可以向举办单位进一步提出申诉。

第五章 资产和财务的管理

第二十七条 本单位的合法资产受国家法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

第二十八条 本单位执行国家统一的会计制度，依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。

第二十九条 本单位后勤保障部，具体负责本单位财务、固定资产管理、物业管理等工作。

第三十条 本单位人员（包括在编人员、离退休人员和聘用人员）工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。本单位收费项目按市发改、财政部门、举办单位确定的收费项目和收费标准收取费用，收入用于补充公益性服务支出。

第三十一条 本单位坚持艰苦奋斗、勤俭运行的原则，兼顾发展公益事业和改善职工待遇，统筹计划、保证重点，合理使用、严格把关，提高经费的使用效益。

第三十二条 本单位健全财务制度，财务工作收支两条线管理，按量入为出、统筹安排的财务计划执行。大额经费使用由主任办公会集体讨论决定，报请举办单位党组审批后执行。本单位遵守财经纪律，接受政府经济监督部门、举办单位财务经审等主管部门的审计监督。

第三十三条 建立、健全资产管理制度，提高使用率，保持完好率，实实在在为业务开展服务。妥善管理和积极使用各种设施、器材设备、图书资料等，充分发挥现代化设施、设备的使用效益。后勤保障部负责做好消防、安全、治保等工作，防止财产的流失和安全事故的发生。

第三十四条 本单位依据有关法律法规在宗旨和业务相关范围接受和使用捐赠和资助，并根据宗旨和业务范围使用；捐赠协议明确了具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合宗旨和业务范围的用途时，可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。接受捐赠及使用接受珠海市总工会和事业单位登记管理机关监督，有关情况按照上级要求向社会公布。

第三十五条 本单位内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督制度按照相关法律法规执行。

第三十六条 法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

备案

2023

记管

月 /

第六章 信息公开

第三十七条 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）本单位章程，自章程核准（备案）之日起10个工作日内在登记机关和举办单位的信息平台发布章程正式文本；

（二）本单位年度报告，应按照有关时限要求，向登记管理机关报送；

（三）法人登记事项；

（四）涉及职工群众切身利益的重大事项；

（五）其他依法应该公开的信息。

第七章 终止和剩余资产处理

第三十八条 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

（一）经审批机关决定撤销；

（二）因合并、分立解散；

（三）行政机关依照法律、行政法规责令撤销；

（四）因其他原因依法应当终止的。

第三十九条 本单位在申请注销登记前，应在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

第四十条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

第四十一条 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下，按照有关法律法规和章程进行处置。

第八章 附 则

第四十二条 本章程于 2023 年 6 月 13 日经职工大会表决通过。

第四十三条 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第四十四条 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程内容违反党章和党内法规的，与国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）单位合并、分立或者名称、宗旨和业务范围、举办单位等发生变化的；

（四）单位运行、管理、监督等发生较大变化的；

（五）应当修改章程的其他情形。

125

里局

8日

第四十五条 章程订立或修改的草案应经举办单位审查核准同意,并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的,须向登记管理机关申请变更登记。

第四十六条 本章程自事业单位登记管理机关核准备案之日起生效,本章程的解释权属于文化宫主任办公会。

法定代表人签字:

事业单位印章

年 月 日

举办单位印章

年 月 日

登记管理机关核准备案: