



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 2378

19.11.2025 року

Іллінці

69 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління
культури Іллінецької міської ради в
новій редакції

Враховуючи лист Управління культури Іллінецької міської ради від 06 листопада 2025 року №257, рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення, керуючись ч. 5 ст. 16, п.30 ст.26, ст.54, ч.1 ст.59 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити Положення про Управління культури Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).
2. Уповноважити начальника Управління культури Іллінецької міської ради Юлію ВЕСНУ звернутись до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення (голова комісії Денис ГЕТЬМАН).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 69 сесії Іллінецької міської
ради восьмого скликання від 19.11.2025
року № 2378 «Про внесення змін та
затвердження Положення про Управління
культури Іллінецької міської ради в новій
редакції»

Міський голова

_____Володимир ЯЩУК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ

ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Нова редакція

м. Іллінці

2025

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління культури Іллінецької міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом міської ради.

1.2. Повне найменування: Управління культури Іллінецької міської ради.

Місцезнаходження Управління: 22700, Вінницька область, Вінницький район, м. Іллінці, вул. Соборна, 20.

1.3. Управління є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади.

1.4. Засновником Управління є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради (надалі – Засновник).

1.5. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові. Утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади. Загальна чисельність працівників Управління встановлюється міською радою.

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про музеї і музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про туризм» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.7. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами. Управління є неприбутковою бюджетною організацією.

1.8. Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізації завдань Управління. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

1.9. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті по галузі «Культура» та виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним Кодексом України.

1.10. До сфери діяльності Управління належать культурно-мистецькі, туристичні заклади, підприємства, установи, громадські та інші організації, що здійснюють реалізацію державних програм розвитку культури, мистецтва і туризму.

Управління культури Іллінецької міської ради є органом управління щодо комунальних закладів, установ, підприємств та організацій, засновником яких є Іллінецька міська рада, віднесених до сфери його управління а саме:

1.10.1. Комунальний заклад «Центр культури, мистецтва та естетичного виховання Іллінецької міської ради»;

1.10.2. Іллінецька міська мультимедійна бібліотека Іллінецької міської ради;

1.10.3. Іллінецька дитяча музична школа Іллінецької міської ради;

1.10.4. Комунальний заклад «Іллінецький краєзнавчий музей» Іллінецької міської ради.

1.11. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Іллінецької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Розділ 2. Завдання Управління

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Участь у формуванні державної політики і забезпечення її реалізації у сфері культури, охорони культурної спадщини і туризму.

2.1.2. Реалізація основних напрямків державної політики у сфері охорони об'єктів культурної спадщини з урахуванням соціокультурного простору Іллінецької міської територіальної громади.

2.1.3. Формування в Іллінецькій міській територіальній громаді конкурентно-спроможного мистецького простору шляхом створення власного мистецького продукту, визначення перспектив і напрямків його розвитку, змісту початкової мистецької освіти, співпраці з міжнародними проектами і творчими організаціями.

2.1.4. Сприяння розвитку української національної культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів, ремесел.

2.1.5. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.1.6. Створення сприятливих умов для гармонійного та різнобічного розвитку дітей, молоді, задоволення їх потреб у добровільному виборі виду діяльності, не забороненому законодавством, активної участі у творчій, культурологічній, туристичній діяльності.

2.1.7. Забезпечення підготовки і проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів, конкурсів, фестивалів, майстер-класів, концертів тощо, заходів щодо участі талановитих дітей та молоді в обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях, конференціях, виставках.

2.1.8. Сприяння захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, закладів та організацій у сфері культури і туризму, а також споживачів культурного і туристичного продукту.

2.1.9. Забезпечення діяльності та розвитку базової мережі закладів культури шляхом створення умов щодо покращення якості та збільшення й урізноманітнення обсягу послуг населенню.

2.1.10. Створення сприятливих умов для розвитку та утримання в належному стані соціальної та ринкової інфраструктури, проведення своєчасного ремонту та реконструкції об'єктів у сфері туризму і культури, залучення до цієї роботи інвесторів.

2.1.11. Розширення міжнародного та міжрегіонального співробітництва у сфері культури і туризму.

2.1.12. Сприяння діяльності громадських організацій, федерацій, товариств, благодійних фондів, тощо культурно-мистецької спрямованості, в першу чергу, молодіжних та дитячих.

2.1.13. Підтримка обдарованих дітей, творчої і талановитої молоді, їх наставників та керівників художніх колективів.

2.1.14. Сприяння туристичному бізнесу в напрямку розвитку внутрішнього та іноземного туризму, залученню дітей та учнівської молоді до туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту Іллінецької міської територіальної громади.

2.1.15. Ознайомлення громадян з пам'ятками історії та культури, включення їх до туристичних маршрутів.

2.1.16. Збереження нематеріальної культурної спадщини, у т.ч. традиційної культури, мови, діалектів і говірок, фольклору, традицій, звичаїв та обрядів.

3. Повноваження Управління

3.1. Відповідно до покладених завдань Управління:

3.1.1. Створює умови для розвитку:

- усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття початкової мистецької освіти;
- соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, підвищення рівня її матеріально-технічного забезпечення;
- інфраструктури кіно та відео мережі, кіно та відео прокату;
- внутрішнього та іноземного туризму, туристичної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію старих існуючих об'єктів туристичної інфраструктури.

3.1.2. Сприяє:

- формуванню репертуару аматорських театрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини;

- популяризації справи охорони культурної спадщини в Іллінецькій міській територіальній громаді, організації експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері;
- удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та забезпечують провадження туристичної діяльності;
- захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;
- централізованому комплектуванню, забезпеченню належних матеріально-технічних умов зберігання та використанню бібліотечних фондів;
- сприяє інтеграції бібліотек у сучасне цифрове середовище в якості інформаційних культурних комунікативних центрів;
- збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичного ареалу Іллінецької міської територіальної громади, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;
- проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури і туризму;
- соціальному захисту працівників підприємств, установ і організацій у сфері культури і туризму.

3.1.3. Вносить пропозиції щодо:

- формування державної політики у сфері культури і туризму, збереження культурної спадщини в Іллінецькій міській територіальній громаді;
- відзначення талановитих дітей та молоді, працівників, митців, аматорів народного мистецтва, майстрів народної творчості преміями, стипендіями, відзнаками, грамотами, подяками.

3.1.4. Бере участь у:

- розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових, регіональних та міських програм;
- розробленні проектів статутів закладів культури, мистецтв, позашкільної мистецької освіти, які знаходяться у комунальній власності Іллінецької міської територіальної громади;
- реалізації міжнародних, всеукраїнських культурно-мистецьких проектів, в т.ч. виставок, ярмарків, фестивалів, конкурсів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

3.1.5. Здійснює:

- координацію діяльності установ та організацій, комунальних підприємств у сфері культури і туризму;
- заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури;
- заходи, які посилюють роль бібліотек як інформаційних центрів та поліпшують поінформованість населення, створюють соціально-культурний простір;

- контроль за збереженням музейних та бібліотечних фондів та їх постійне поповнення.

3.1.6. Здійснює контроль за дотриманням законодавства підпорядкованими установами та закладами:

- розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;
- організовує та забезпечує складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх фінансовому управлінню;
- отримує бюджетні призначення відповідно до рішення міської ради;
- здійснює управління бюджетними коштами, оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачання ними бюджетних коштів;
- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку підпорядкованих закладів, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- проводить аналіз діяльності закладів культури шляхом збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури, забезпечує контроль за їх достовірністю, потреби у працівниках у сфері культури і мистецтва;
- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан та розвиток культури і туризму в Іллінецькій міській територіальній громаді;
- розробляє проекти міських програм розвитку культури, мистецтва, туризму і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо фінансування заходів, спрямованих на розвиток культури, мистецтва, туризму;
- здійснює фінансування в межах затвердженого кошторису за рахунок коштів бюджету Іллінецької міської територіальної громади;

програм у сфері культури і туризму, проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів;

участі представників Іллінецької міської територіальної громади в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах, всеукраїнських та міжнародних заходів у сфері культури, підпорядкованих закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів;

надає фінансову підтримку та допомогу громадським організаціям, товариствам, аматорським колективам, клубам, асоціаціям культурно-туристичного спрямування, обдарованим дітям і творчій, талановитій молоді;

- розробляє положення про персональні стипендії для обдарованих дітей і творчої молоді, викладачів, працівників культури, провідних митців для підтримки їх творчості та розвитку їх здібностей;
- в межах затвердженого кошторису виплачує стипендії обдарованим дітям - лауреатам фестивалів та конкурсів, їх наставникам та провідним діячам мистецтва міста;
- здійснює контроль за ефективністю використання культурно-мистецьких та інших об'єктів, що підпорядковані Управлінню, виконує функції замовника

будівництва, реконструкції та ремонту приміщень закладів культури та інших споруд соціального призначення;

- укладає договори в межах своїх повноважень та взаємодіє з громадськими організаціями культурного спрямування у проведенні загальноміських заходів.

3.1.7. Затверджує положення про конкурси, фестивалі та проводить міські та відкриті конкурси, фестивалі, майстер-класи, конференції, пленери тощо, нагороджує переможців, учасників, кращих учнів мистецьких навчальних закладів, учасників творчих колективів у визначених положенням про захід в номінаціях особистими та командними кубками, сувенірами, дипломами та грамотами з цінними подарунками, у межах коштів, виділених на розвиток культури і мистецтва.

3.1.8. Утримує культурні та інші споруди, які знаходяться на балансі Управління та надає їх в оренду в установленому порядку.

3.1.9. Підтримує видання книг місцевих авторів шляхом розгляду їх творів та прийняття рішення Координаційною радою із закупівлі творів місцевих авторів при Управлінні культури.

3.1.10. Проводить фестивалі, конкурси, виставки, ярмарки, форуми, конференції та інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня дітей та молоді, нагороджує цінними подарунками, грамотами та відповідною атрибутикою їх учасників, переможців, представників громадських культурологічних організацій, викладачів, керівників колективів, спрямовані на забезпечення виходу художніх колективів, обдарованих дітей і талановитої молоді на всеукраїнський та міжнародний рівень.

3.1.11. Залучає до розв'язання актуальних проблем розвитку культури і туризму всі зацікавлені установи та організації незалежно від форм власності за їх згодою або на договірних засадах.

3.1.12. Сприяє збереженню, вдосконаленню та розширенню мережі закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, насамперед в селах Іллінецької міської територіальної громади, визначає пріоритети розвитку культури в Іллінецькій громаді.

3.1.13. Надає організаційну та практичну допомогу у проведенні в місті обласних, всеукраїнських та міжнародних культурно-мистецьких заходів.

3.1.14. Забезпечує, в межах кошторису підготовку і виступи художніх колективів та окремих виконавців міста в обласних, Всеукраїнських та міжнародних заходах.

3.1.15. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи у сфері культури і туризму, проводить з цією метою методичні і науково - практичні семінари, фестивалі, конференції та інші заходи.

3.1.16. Сприяє розвитку підприємництва та залученню інвестицій у сфері культури і туризму, надає консультаційно-методичну допомогу суб'єктам господарювання з питань культурно- мистецької і туристичної діяльності.

3.1.17. Розглядає листи, звернення, пропозиції та скарги громадян, юридичних та фізичних осіб - підприємців з питань, що належать до його компетенції, вирішує питання щодо виявлення та усунення причин, що породжують скарги.

- 3.1.18. Погоджує при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статуту установ та закладів культури і мистецтва, підпорядкованих управлінню.
- 3.1.19. Погоджує надання послуг у сфері відпочинку та розваг на території ТГ.
- 3.1.20. Призначає керівників Комунального закладу «Центр культури, мистецтва та естетичного виховання Іллінецької міської ради», Комунального закладу «Іллінецький краєзнавчий музей» Іллінецької міської ради, Іллінецької міської мультимедійної бібліотеки Іллінецької міської ради та Іллінецької дитячої музичної школи Іллінецької міської ради, що належать до комунальної власності Іллінецької міської територіальної громади, в порядку, встановленому Законом України «Про культуру».
- 3.1.21. Погоджує призначення на посади працівників Комунального закладу «Центр культури, мистецтва та естетичного виховання Іллінецької міської ради», Комунального закладу «Іллінецький краєзнавчий музей» Іллінецької міської ради, Іллінецької міської мультимедійної бібліотеки Іллінецької міської ради та Іллінецької дитячої музичної школи Іллінецької міської ради, за поданням керівників зазначених закладів.
- 3.1.22. Подає міському голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв та туризму громади державними нагородами, присвоєння почесних звань, нагородами та відзнаками громади, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.
- 3.1.23. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади.
- 3.1.24. Затверджує річні плани роботи установ та закладів щодо яких здійснює управління.
- 3.1.25. Організовує наради з питань розвитку галузі культури та туризму громади, бере участь у розробці відповідних програм.
- 3.1.26. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

Розділ 4. Права Управління

4.1. Управління має право:

- 4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь та департаментів міської ради, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.1.2. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.
- 4.1.3. Залучати працівників місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції, а також громадян на правах громадських інспекторів для спостереження за станом зберігання та використання пам'яток, їхніх територій і зон охорони.

4.1.4. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції Управління.

Розділ 5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається та звільняється з посади Іллінецьким міським головою відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру».

5.2. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру» за поданням начальника управління відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління у випадку його відсутності.

5.3. Права та обов'язки начальника Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, встановлює розподіл обов'язків, визначає ступінь відповідальності працівників Управління;
- видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень;
- здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;
- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та надання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- затверджує плани роботи Управління, штатні розписи підпорядкованих установ;
- розглядає в установленому порядку питання заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління та керівників підпорядкованих йому установ;
- скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;
- укладає від імені управління договори та видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки для зарахування спеціальних коштів та інших позабюджетних коштів.

5.4. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, може утворюватися колегія у складі начальника управління (голова колегії), його заступника, спеціалістів управління.

Склад колегії затверджується виконавчим комітетом міської ради. До складу колегії можуть також входити керівники підприємств, установ та

організацій, провідні митці, представники громадських організацій культурного спрямування.

5.5. Рішення колегії оформлюються протокольно та затверджуються наказами начальника управління.

5.6. В Управлінні для виконання покладених на нього завдань можуть утворюватися дорадчі та консультативні органи, персональний склад та положення про які затверджує начальник управління.

Розділ 6. Фінансово – господарська діяльність та матеріально – технічна база Управління

6.1. Фінансово-господарська діяльність Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.2. Бюджетне фінансування Управління здійснюється в обсязі, достатньому для виконання Управлінням покладених на нього завдань, і не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.

6.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

- кошти благодійної допомоги;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законом.

6.4. Кошти місцевого бюджету на утримання Управління, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Управління і спрямовуються на виконання планових завдань Управління, матеріальні витрати, пов'язані з їх виконанням, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально - технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання працівників Управління.

6.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Управління та кошти з додаткових джерел не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Основою розрахунку заробітної плати працівників Управління є штатний розпис.

6.7. Управління є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Управління у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Управлінням від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Положенням, звільняються від оподаткування.

6.8. Управління у процесі проведення фінансово - господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від діяльності відповідно до цього Положення;
- розвивати власну матеріальну базу;

- списувати з балансу, в установленому чинним законодавством України порядку, необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та Положенню.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Майно Управління належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України. Управління відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

6.11. Управління має право здавати в оренду приміщення за погодженням із Засновником.

6.12. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Управлінням майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно – господарську діяльність.

6.13. Джерелами утворення майна Управління є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- капітальні вкладення та фінансування з бюджету;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій та громадян;
- інші джерела, не заборонені законом.

6.14. Майно Управління може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток культури міста.

6.15. Збитки, завдані Управлінню внаслідок порушення майнових прав юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.16. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України, нормативно – правовими актами Міністерства культури України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Іллінецької міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

Розділ 7. Реорганізація або ліквідація Управління

7.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. При цьому майнові права та обов'язки Управління переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання, перетворення, поділу.

7.3. Перетворення Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. У разі перетворення Управління в інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Управління.

7.4. Ліквідація Управління проводиться за рішенням Засновника.

7.5. Управління ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;
- на інших підставах передбачених законодавством.

7.6. Ліквідація Управління проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, у окремих випадках, передбачених чинним законодавством, рішенням суду.

7.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Управління.

7.8. Активи Управління у разі ліквідації юридичної особи зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

7.9. Ліквідація Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Питання, не врегульовані чинним законодавством України вирішуються Засновником або рішенням іншого, уповноваженого на це органу. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Розділ 8. Внесення змін та доповнень до Положення

8.1. Внесення змін та доповнень до Положення затверджуються рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства шляхом викладення його у новій редакції.

Розділ 9. Різне

9.1. Дане Положення укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

9.2. Один примірник зберігається в міській раді, другий в Управлінні, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Міський голова

Володимир ЯЩУК