

Додаток 2
до рішення сесії
від 04.02.2026 № 4



ПОЛОЖЕННЯ про управління культури і туризму Хмельницької міської ради (нова редакція)

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління культури і туризму Хмельницької міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом міської ради. Місцезнаходження Управління: м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 30.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові. Утримується за рахунок бюджету міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством України. Загальна чисельність працівників управління встановлюється міською радою.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, Статутом Хмельницької міської територіальної громади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію Політики і цілей у сфері управління якістю та функціонування Системи управління якістю.

1.5. 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.

1.6. Для забезпечення діяльності управління та його структурних одиниць за управлінням закріплюється майно, що є комунальною власністю Хмельницької міської територіальної громади, на праві uzufructu на підставі рішення міської ради відповідно до чинного законодавства.

1.7. Управлінню підпорядковані комунальні підприємства, організації та установи культури і мистецтва згідно з переліком:

1.7.1. міський будинок культури;

1.7.2. центр національного виховання учнівської молоді;

1.7.3. культурно-мистецький центр «Ветеран»;

1.7.4. клуб «Книжківці»;

1.7.5. центр культури і дозвілля села Мацьківці старостинського округу з центром в селі Шаровечка;

1.7.5.1. Малашовецька філія центру культури і дозвілля села Мацьківці старостинського округу з центром в селі Шаровечка;

1.7.6. центр культури і дозвілля села Олешин старостинського округу з центром в селі Олешин;

1.7.6.1. Іванковецька філія центру культури і дозвілля села Олешин старостинського округу з центром в селі Олешин;

1.7.6.2. Великокалінівська філія центру культури і дозвілля села Олешин старостинського округу з центром в селі Олешин;

1.7.7. центр культури і дозвілля села Копистин старостинського округу з центром в селі Копистин;

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради



Олександр ШАРЛАЙ

1.7.8. центр культури і дозвілля села Пирогівці старостинського округу з центром в селі Пирогівці;

1.7.8.1. Пархомовецька філія центру культури і дозвілля села Пирогівці старостинського округу з центром в селі Пирогівці;

1.7.8.2. Бахматовецька філія центру культури і дозвілля села Пирогівці старостинського округу з центром в селі Пирогівці;

1.7.9. центр культури і дозвілля села Масівці старостинського округу з центром в селі Богданівці;

1.7.10. музей історії міста Хмельницького;

1.7.10.1. музей Проскурівського підпілля – структурний підрозділ музею історії міста Хмельницького;

1.7.11. музей-студія фотомистецтва;

1.7.12. централізована бібліотечна система Хмельницької міської територіальної громади;

1.7.13. школа мистецтв;

1.7.13.1. філія школи мистецтв у Південно-Західному мікрорайоні;

1.7.13.2. філія школи мистецтв у НВО №2;

1.7.14. школа мистецтв «Райдуга»;

1.7.15. музична школа №1 імені М.Мозгового;

1.7.15.1. філія музичної школи №1 ім. Миколи Мозгового у с. Давидківці;

1.7.16. школа мистецтв «Заріччя»;

1.7.17. школа мистецтв «Озерна»;

1.7.18. художня школа;

1.7.19. школа іконопису «Нікош»;

1.7.20. муніципальний академічний естрадно-духовий оркестр;

1.7.21. муніципальний академічний камерний хор;

1.7.22. міське комунальне підприємство «Кінотеатр імені Т.Г.Шевченка»;

1.7.23. міське комунальне підприємство «Хмельницький туристично-інформаційний центр»;

1.7.24. централізована бухгалтерія закладів культури.

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

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

1.10. Управління є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.11. 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.

1.12. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, управліннями та департаментами Хмельницької 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 реалізації державної політики у сферах культури, мистецтва та туризму.

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

2.1.2. Формування на території міської територіальної громади конкурентно-спроможного мистецького простору шляхом створення власного мистецького продукту, визначення перспектив і напрямків його розвитку, змісту початкової мистецької освіти, співпраці з міжнародними проєктами і творчими організаціями.

2.1.3. Сприяння розвитку української національної культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів, ремесел, культурної і мовної самобутності інших етносів, що проживають на території міської територіальної громади.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. Забезпечення підготовки і проведення культурно-мистецьких заходів, конкурсів, фестивалів, майстер-класів, концертів тощо на території міської територіальної громади, заходів щодо участі талановитих дітей та молоді в обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях, конференціях, виставках.

2.1.7. Сприяння захисту прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальному захисту працівників підприємств, закладів та організацій у сферах культури і туризму.

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

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

2.1.10. Розширення міжнародного та міжрегіонального співробітництва у сферах культури і туризму.

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

2.1.12. Розвиток сталого туризму у Хмельницькій міській територіальній громаді.

2.1.13. Організаційна та фінансова підтримка обдарованих дітей, творчої і талановитої молоді, їх наставників – викладачів та керівників художніх колективів.

2.1.14. Спостереження та вивчення туристичного ринку через дослідження.

2.1.15. Дослідження туристично привабливих об'єктів Хмельницької міської територіальної громади.

2.1.16. Сприяння туристичному бізнесу щодо розвитку внутрішнього та міжнародного туризму, залученню дітей та учнівської молоді до туризму, створенню та популяризації самобутнього туристичного продукту міста.

2.1.17. Ознайомлення громадян з пам'ятками історії та культури шляхом включення їх до туристичних маршрутів.

2.1.18. Збереження та популяризація нематеріальної культурної спадщини.

3. Повноваження Управління

3.1. Відповідно до покладених завдань Управління:

3.1.1. Визначає перспективи та пріоритетні напрями розвитку у сферах культури, мистецтв і туризму міської територіальної громади;

3.1.2. Створює умови для розвитку:

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

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

3.1.3. Сприяє:

- формуванню репертуару театрів, кінотеатрів, 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;
- популяризації культурної спадщини у місті, 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;
- популяризації історико-культурного середовища, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел на території громади;
- проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини;
- діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сферах культури і туризму;
- соціальному захисту працівників підприємств, установ і організацій у сферах культури і туризму.

3.1.4. Вносить пропозиції щодо:

- формування державної і місцевої політики у сфері культури і туризму;
- відзначення талановитих дітей та молоді, працівників, митців, аматорів народного мистецтва, майстрів народної творчості преміями, стипендіями, відзнаками, грамотами, подяками.

3.1.5. Бере участь у:

- розробленні проєктів державних цільових, регіональних та міських програм;
- розробленні проєктів статутів закладів культури, мистецтва, мистецьких шкіл, які знаходяться у комунальній власності міста;
- реалізації міжнародних, всеукраїнських культурно-мистецьких проєктів, в тому числі виставок-ярмарків, фестивалів, конкурсів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

3.1.6. 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;
- організаційно-практичне керівництво роботою кінотеатрів;
- контроль за збереженням музейних та бібліотечних фондів та їх постійне поповнення.

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

3.1.7. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного 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, розподіляє та доводить у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань до розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів;
- затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів;
- здійснює управління бюджетними коштами, оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів та одержувачів у бюджетному процесі;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачання ними бюджетних коштів;
- забезпечує організацію та ведення централізованого 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 громаді;
- розробляє проекти програм розвитку культури, мистецтва, туризму і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо фінансування заходів, спрямованих на розвиток культури, мистецтва, туризму;
- здійснює фінансування за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади програм у сфері культури і туризму, проведення культурно-мистецьких заходів, участі представників міської територіальної громади, підпорядкованих закладів культури, мистецьких шкіл, комунальних підприємств в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах, надає фінансову підтримку та допомогу громадським організаціям, товариствам, аматорським колективам, клубам, асоціаціям культурно-туристичного спрямування, обдарованим дітям і творчій, талановитій молоді в межах затвердженого кошторису;
- 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 мистецтв;
- 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.

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

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

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
 Начальник відділу
 забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

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

3.1.11. Проводить фестивалі, конкурси, виставки, ярмарки, форуми, конференції та інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня дітей та молоді, нагороджує цінними подарунками, грамотами їх учасників, переможців, представників громадських культурологічних організацій, викладачів, керівників колективів.

3.1.12. 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.

3.1.13. Сприяє збереженню, вдосконаленню та розширенню мережі закладів культури, мистецьких шкіл, насамперед в мікрорайонах та старостинських округах, визначає пріоритети розвитку культури на території громади.

3.1.14. Надає організаційну, практичну та фінансову допомогу у проведенні на території громади обласних, всеукраїнських та міжнародних культурно-мистецьких заходів.

3.1.15. Забезпечує, в межах кошторису підготовку та участь художніх колективів та окремих виконавців в обласних, всеукраїнських та міжнародних заходах.

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

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

3.1.18. Здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

3.1.19. Погоджує при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статуту, положення підприємств та закладів культури і мистецтва, підпорядкованих управлінню.

3.1.20. Погоджує надання послуг у сфері відпочинку та розваг на території міста.

3.1.21. Готує пропозиції міському голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади міста за результатами проведення конкурсного відбору.

3.1.22. Погоджує на призначення, за поданням керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади, кандидатури їх заступників.

3.1.23. Порушує в установленому порядку клопотання про надання професійним творчим колективам статусу академічного, вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення державними нагородами, присвоєння почесних звань, а також здійснює нагородження відомчими заохочувальними відзнаками, вносить пропозиції щодо присудження премій за видатні досягнення у розвитку культури та мистецтв.

3.1.24. Утворює спеціалізовані експертні ради.

3.1.25. Сприяє організації та проведенню інформаційних, комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування дітей та молоді щодо формування інформаційно-цифрової компетентності, зокрема безпечної поведінки в онлайн-просторі.

3.1.26. Виступає розпорядником бюджетних коштів та залучених інвестицій в рамках інвестиційних проєктів та програм в межах, визначених міською радою.

3.1.27. Забезпечує доступ до публічної інформації та дотримання принципів прозорості та неупередженості при публічному висвітлюванні на офіційному вебсайті інформації щодо діяльності управління (звітів про роботу за рік, звітів про виконання програм, звітів про використання бюджетних коштів тощо).

3.1.28. Організовує інформаційне забезпечення розвитку туризму в громаді: забезпечує підготовку та поширення інформаційних матеріалів (довідники, мапи, путівники, календар подій).

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради.
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

3.1.29. Здійснює вивчення та узагальнення інформації про туристичний потенціал Хмельницької міської територіальної громади, туристичні потоки та потреби відвідувачів, проводить аналіз ринку туристичних послуг у межах наявних статистичних та аналітичних даних, готує інформаційно-аналітичні матеріали для використання у плануванні та реалізації програм і заходів у сфері туризму.

3.1.30. Забезпечує ведення та актуалізацію переліків (баз даних) туристично привабливих об'єктів, маршрутів, подій та елементів туристичної інфраструктури громади для цілей промоції, планування та наповнення інформаційних ресурсів.

3.1.31. Координує підготовку та реалізацію промоційних заходів і кампаній туристичного спрямування (у тому числі участь у виставково-презентаційних заходах), спрямованих на підвищення впізнаваності громади як туристичного напрямку.

3.1.32. Сприяє впровадженню сучасних інструментів туристичної навігації та інформування відвідувачів (інформаційні вказівники, стенди, маркування маршрутів, QR-інформування, цифрові продукти) у межах затверджених програм і бюджетних призначень.

3.1.33. Забезпечує взаємодію з комунальним підприємством «Хмельницький туристично-інформаційний центр» щодо реалізації завдань у сфері туризму та промоції громади в межах повноважень Управління як органу управління/головного розпорядника (без дублювання господарських функцій підприємства).

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 та департаментів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.1.4. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань культури, мистецтва та туризму.

4.1.5. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки із закладами культури та мистецтва, закладами туристичної інфраструктури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

Розділ 5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник управління, який має заступника. Начальника управління та інших працівників управління призначає на посаду міський голова на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. До складу управління входить сектор туризму, який очолює завідувач.

5.3. При управлінні діє централізована бухгалтерія закладів культури міської територіальної громади, працівники якої призначаються та звільняються з посади начальником управління.

5.4. 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;

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ

- видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
 - затверджує кошториси розпорядників коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів);
 - здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;
 - здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;
 - забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та надання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
 - затверджує плани роботи Управління, положення про централізовану бухгалтерію закладів культури міської територіальної громади, штатні розписи підпорядкованих установ;
 - готує подання на міського голову щодо 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 угоди та видає доручення, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, а також в установах банків – лише у випадках, передбачених законодавством.
- 5.5. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, може утворюватися колегія у складі начальника управління (голова колегії), його заступника, спеціалістів управління. До складу колегії можуть також входити керівники підприємств, установ та організацій, провідні митці, представники громадських організацій культурного спрямування.
- 5.6. Склад колегії затверджується виконавчим комітетом міської ради.
- 5.7. Рішення колегії оформлюються протокольоно та затверджуються наказами начальника управління.
- 5.8. В Управлінні для виконання покладених на нього завдань можуть утворюватися дорадчі та консультативні органи, експертні ради, персональний склад та положення про які затверджує начальник управління.

Розділ 6. Припинення Управління

6.1. Припинення Управління проводиться міською радою у встановленому чинним законодавством порядку.

6.2. У разі припинення Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міської територіальної громади.

6.3. Зміни до Положення про управління відповідно до діючого законодавства вносяться на підставі рішення сесії міської ради.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

Начальник управління
культури і туризму

Артем РОМАСЮКОВ

Згідно з оригіналом, який знаходиться у відділі забезпечення роботи Хмельницької міської ради
Начальник відділу
забезпечення роботи Хмельницької міської ради

Олександр ШАРЛАЙ