



**Татарбунарська міська рада**

**МАТЕРІАЛИ**  
**51 позачергової сесії VIII скликання**

**(засідання сесії**  
**30.10.2024 року о 10.00 год**

**спільне засідання постійних**  
**депутатських комісій 30.10.2024 року**  
**о 09.50 год)**

**Рекомендований порядок денний позачергової  
п'ятдесят першої сесії восьмого скликання**

1. Про внесення змін і доповнень до рішення Татарбунарської міської ради від 01.12.2023 року № 1164-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік»
2. Про присвоєння старостам сіл Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області чергового рангу посадової особи місцевого самоврядування
3. Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік за 9 місяців 2024 року
4. Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області
5. Про делегування представників засновника до складу піклувальних рад закладів освіти Татарбунарської міської ради
6. Про затвердження Статуту комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області у новій редакції
7. Про надання дозволу відділу освіти Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області
8. Про надання КП «БЕСАРАБІЯ» Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області
9. Про надання дозволу на зняття з балансу квартири у зв'язку з приватизацією
10. Про надання згоди та прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого на безоплатній основі у якості гуманітарної допомоги Благодійною організацією «Благодійний фонд Євгена Пивоварова»
11. Про надання дозволу на списання основних засобів з балансу управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті
12. Про звернення депутатів Татарбунарської міської ради VIII скликання до Президента України Володимира Зеленського та Верховної Ради України щодо підтримки Плану перемоги, представленого Президентом України Володимиром Зеленським
13. Про дострокове припинення повноважень депутата міської ради VIII скликання Стогній Світлани Віталіївни



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

П'ятдесят перша сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення Татарбунарської міської ради від 01.12.2023 року № 1164-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік»**

**(15583000000)**

(код бюджету)

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 8 статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнення до додатків рішення Татарбунарської міської ради від 01.12.2023 року № 1164-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік» (додатки 1-5).

2. Надати одноразову адресну допомогу гр. Чумаченку Анатолію Петровичу на лікування, мешканцю м. Татарбунари, вул. Чорноморська, буд. 19 Г, у розмірі 10 000,00 грн.

3. Надати одноразову адресну допомогу внутрішньо переміщеній особі гр. Олексієнко Наталії Володимирівні на лікування, мешканці м. Нікополь, вул. Барнаульська, буд. 19, кв 60, у розмірі 1 000,00 грн.

4. Надати одноразову адресну допомогу військовослужбовцю гр. Тріщенку Сергію Анатолійовичу на лікування, мешканцю с. Струмок, вул. Миру, буд. 5, у розмірі 8 000,00 грн.

5. Надати одноразову адресну допомогу гр. Чумаченку Олександрю Пантелійовичу на вирішення соціально – побутових питань, мешканцю с. Струмок, вул. Перемоги, буд. 53, у розмірі 2 500,00 грн.

6. Надати одноразову адресну допомогу гр. Баранюк Ларисі Леонідівні на реабілітацію доньки, Баранюк Діни Семенівни, мешканці м. Татарбунари, вул. В. Тура, буд. 62, у розмірі 5 000,00 грн.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

*Проект рішення підготовлений фінансовим відділом Татарбунарської міської ради*

Додаток 1  
до проекту рішення Татарбунарської  
міської ради  
від 30 жовтня 2024 року  
№ -VIII

**Зміни доходів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік**

**15583000000**

код бюджету

грн.

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
<b>10000000</b>	<b>Податкові надходження</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>		
<b>11000000</b>	<b>Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>		
<b>11010000</b>	<b>Податок та збір на доходи фізичних осіб</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>		
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	-600 000	-600 000		
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	1 300 000	1 300 000		
11011300	Податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами	300 000	300 000		
<b>20000000</b>	<b>Неподаткові надходження</b>				
<b>22000000</b>	<b>Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності</b>				
<b>22010000</b>	<b>Плата за надання адміністративних послуг</b>				
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	-10 000	-10 000		

22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	10 000	10 000		
<b>40000000</b>	<b>Офіційні трансферти</b>	<b>1 000 000</b>		<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>
<b>41000000</b>	<b>Від органів державного управління</b>	<b>1 000 000</b>		<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>
<b>41050000</b>	<b>Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам</b>	<b>1 000 000</b>		<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>
<b>41053400</b>	<b>Субвенція з місцевого бюджету на виконання інвестиційних проектів</b>	<b>1 000 000</b>		<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>
	Придбання на засадах співфінансування шкільного автобуса марки I-VAN A07AI на 26 посадочних місць для Дельжилерського ліцею	1 000 000		1 000 000	1 000 000
	<b>Всього доходів</b>	<b>2 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



<b>3719730</b>	9730	0180	Субвенція з місцевого бюджету на фінансове забезпечення будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах: - на експлуатаційне утримання автомобільної дороги загального користування місцевого значення О162443 Татарбунари-Нерушай- /Т-16-28/	<b>1000000</b>	1000000									<b>1000000</b>
			<b>Всього</b>	<b>1000000</b>	<b>1000000</b>			<b>1000000</b>	<b>1000000</b>					<b>2000000</b>

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 3  
до проекту рішення Татарбунарської  
міської ради  
від 30 жовтня 2024 року  
№ -VIII

### Зміни міжбюджетних трансфертів на 2024 рік

**15583000000**

код бюджету

грн.

#### 1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
<b>I. Трансферти до загального фонду бюджету</b>		
<b>II. Трансферти до спеціального фонду бюджету</b>		
<b>41053400</b>	<b>Субвенція з місцевого бюджету на виконання інвестиційних проектів</b>	<b>1 000 000</b>
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	1 000 000
<b>X</b>	<b>УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:</b>	<b>1 000 000</b>
X	загальний фонд	
X	спеціальний фонд	1 000 000

## 2. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету Найменування трансферту / Найменування бюджету - отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
<b>I. Трансферти із загального фонду бюджету</b>		
<b>3719730</b>	<b>Субвенція з місцевого бюджету на фінансове забезпечення будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах</b>	<b>1 000 000</b>
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	1 000 000
<b>II. Трансферти із спеціального фонду бюджету</b>		
<b>X</b>	<b>УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:</b>	<b>1 000 000</b>
X	загальний фонд	1 000 000
X	спеціальний фонд	

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 4  
до проекту рішення Татарбунарської  
міської ради  
від 30 жовтня 2024 року  
№ -VIII

**Зміни обсягів капітальних вкладень бюджету Татарбунарської міської територіальної громади  
у розрізі інвестиційних проектів у 2024 році**

**15583000000**

код бюджету

грн.

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування інвестиційного проекту	Загальний період реалізації проекту, (рік початку і завершення)	Загальна вартість проекту, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету всього, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у 2024 році, гривень	Очікуваний рівень готовності проекту на кінець 2024 року, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0600000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			0	1 000 000	1 000 000	
0610000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			0	1 000 000	1 000 000	
0617368	7368	0490	Виконання інвестиційних проектів за рахунок субвенцій з інших бюджетів	Придбання на засадах співфінансування шкільного автобуса марки I-VAN A07A1 на 26 посадочних місць для Дельжилерського ліцею			1 000 000	1 000 000	
x	x	x	x	<b>УСЬОГО</b>	x	0	1 000 000	1 000 000	x

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про присвоєння старостам сіл Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області чергового рангу посадової особи місцевого самоврядування**

Керуючись статтями 25, 54<sup>1</sup>, пунктом 6<sup>1</sup> частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Присвоїти ШУЛЬЗІ Юрію Миколайовичу, старості села Білолісся Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, черговий 10 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад з 06.12.2024 року.

2. Присвоїти ВОРОЖКУ Миколі Івановичу, старості села Нерушай Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, черговий 10 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад з 06.12.2024 року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлено відділом з питань діловодства та контролю виконавчого комітету(апарату) Татарбунарської міської ради



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік за 9 місяців 2024 року**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію начальника відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Лютикової Л.С. «Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2024 рік за 9 місяців 2024 року», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату Татарбунарської міської ради Лютикової Л.С. «Про підсумки виконання Програми соціально – економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2024 рік за 9 місяців 2024 року» взяти до відома.

2. Виконавцям заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2024 рік забезпечити повне та якісне їх виконання протягом поточного року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлено  
відділом бухгалтерського обліку, економічного  
розвитку та фінансової звітності  
виконавчого комітету (апарату) міської ради

## **Інформація**

### **про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік за 9 місяців 2024 року**

Робота Татарбунарської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій міської територіальної громади протягом звітного періоду була спрямована на забезпечення позитивних результатів та сталого розвитку міської територіальної громади, виконання заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2024, затвердженої рішенням міської ради від 26.01.2024 року № 1225-VIII «Про затвердження Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2024» (далі Програма).

#### **З питань бюджету**

Протягом за 9 місяців 2024 року до бюджету міської територіальної громади надійшло коштів всього на суму 201646,3 тис.грн. ( у тому числі трансферти 91931,0 тис. грн., питома вага яких складає 46,1%).

В загальній сумі доходів податкові надходження склали 53,0%, неподаткові надходження 1,0%, офіційні трансферти 46,0%.

**Трансферти до загального та спеціального фондів** міського бюджету за 9 місяців 2024 року надійшли в сумі 91 931,0 тис.грн., з них:

базової дотації з державного бюджету в сумі 19 002,6 тис.грн., або 100,0% до плану.

Субвенція з державного бюджету, а саме освітня субвенція надійшла в сумі 63 872,9 тис.грн., або 100,0%.

Субвенції з обласного бюджету – 9 055,5 тис.грн.:

- на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції – 1 931,0 тис.грн., або 100,0%;

- за рахунок залишку коштів освітньої субвенції, що утворився на початок бюджетного періоду (спец. рахунок) – 2 373,3 тис.грн., або 248,4%;

- на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету – 333,8 тис.грн., або 100,0%;

- на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету – 1 433,8 тис.грн.;

- за рахунок залишку коштів субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, що утворився на початок бюджетного періоду – 117,9 тис.грн., або 100,0%;

- на виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту «Активні парки - локації здорової України» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету – 72,8 тис.грн., або 100,0%.

*Інші субвенції* надійшли всього 2 792,9 тис.грн., а саме до загального фонду бюджету в сумі 2 714,0 тис.грн., або 84,3% та до спеціального – 78,9 тис.грн. до уточненого плану на період:

з бюджету Лиманської с/р – 2 220,5 тис.грн.

На виконання програми фінансової підтримки та розвитку КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» щодо забезпечення медичного обслуговування жителів Лиманської сільської ради – 1 315,0 тис.грн.

На оплату праці викладачу класу духових інструментів філії с.Лиман Татарбунарської міської дитячої музичної школи – 180,7 тис.грн.

Відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради для утримання КЗ «Публічна бібліотека ТМР» – 68,3 тис.грн.

КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» для надання методичного забезпечення діяльності освітніх закладів Лиманської сільської ради – 185,8 тис.грн.

КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 378,0 тис.грн.

Для КУ «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» на придбання комп'ютерної техніки – 78,9 тис.грн.

ВК Татарбунарської міської ради на утримання Трудового архіву – 13,8 тис.грн.

з бюджету Дивізійської с/р – 533,9 тис.грн.

КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 505,0 тис.грн.

ВК Татарбунарської міської ради на утримання Трудового архіву – 18,9 тис.грн.

Відділу освіти на забезпечення підготовки та проведення гри «Сокіл» (Джура) – 10,0 тис.грн.

з бюджету Тузлівської с/р – 38,5 тис.грн.

КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» на проведення медичного огляду допризовників – 30,0 тис.грн.

ВК Татарбунарської міської ради на утримання Трудового архіву – 8,5 тис.грн.

**Заробітна плата.** Протягом звітнього періоду 2024 року середня заробітна плата працівників бюджетної сфери складає 11056 грн.

Заробітна плата профінансована та виплачена в повному обсязі. Заборгованості по виплаті заробітної плати суб'єктами підприємницької діяльності на території міської територіальної громади відсутня.

**Енергозабезпечення.** Протягом звітнього періоду поточного року бюджетними установами міської територіальної громади спожито

електричної енергії на суму 4704,7 тис. грн. при планових призначеннях на вказаний період з урахуванням змін 6346,9 тис. грн., або 74,1 %. За спожиту електроенергію заборгованість відсутня.

З метою ефективного використання та економії енергетичних ресурсів, розпорядженням міського голови від 21.03.2024 року № 67р «Про затвердження норм споживання електроенергії комунальними підприємствами, установами та виконавчими органами Татарбунарської міської ради на 2024 рік» затверджені норми споживання за кожною точкою обліку електроенергії на об'єктах споживачів.

### **З питань житлово-комунального господарства**

На території міської територіальної громади діють 4 підприємства водопровідно-каналізаційного господарства: КП «Водопостачальник», КП ТМР «Струмочок», КП ТМР «Джерело Білолісся», КП ТМР «Дмитрівка».

На виконання заходів для забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства з бюджету міської територіальної громади у звітному періоді касові видатки склали всього на суму 9061,1 тис. грн., в тому числі

*КП «Водопостачальник»* - 8077,9 тис. грн., з них фінансова підтримка:

- на заробітну плату з нарахуваннями на оплату праці – 2613,4 тис. грн.;

- на сплату за спожиту електричну енергію 4432,5 тис. грн.;

- на придбання матеріалів та оплату послуг (насоси, паливно-мастильні матеріали, труби водопровідні та каналізаційно-водопровідні кришки, електродвигуни, ремонт насосів, лабораторні дослідження води, встановлення системи відеоспостереження, послуги спецвикористання тощо) – 1032,0 тис. грн.;

*КП «Джерело Білолісся»* - на оплату електроенергії – 153,2 тис. грн.;

*КП «Струмочок»* - на оплату водопостачання – 710,0 тис. грн.;

*КП «Дмитрівка»* - на оплату водопостачання – 120,0 тис. грн.

Функції організації благоустрою населених пунктів в міській територіальній громаді покладені на управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті (УМКВ ЗБМ) та КП «Бесарабія», а в питанні оплати за спожиту електроенергію - на виконавчий комітет міської ради.

Для забезпечення їх діяльності у звітному періоді з бюджету міської територіальної громади із загального фонду касові видатки всього склали 10894,4 тис. грн., в тому числі УМКВ ЗБМ – 2357,6 тис. грн., КП «Бесарабія» - 4863,6 тис. грн., виконком – 3673,2 тис. грн.. в т. ч. на оплату електричної енергії – 3385,2 тис. грн.

### **З питань роботи центру надання адміністративних послуг**

Протягом 9 місяців 2024 року до відділу звернулося:

- з питань декларування та реєстрації місця проживання - 556 осіб;

- з питання зняття з реєстрації місця проживання - 486 осіб ;

- отримано запитів від органів державної влади (суд, поліція, податкова, УСЗН, РДА та ін.) щодо відомостей з РТГ про реєстрацію місця проживання та 103 таких запити від фізичних осіб;
- вклеєно фото 178 громадянам по досягненню 25-и та 45-и річного віку;
- 4026 громадянам видано витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- 208 громадянам видано довідку до нотаріуса на відкриття спадкових справ;
- видано 1419 довідок та актів для отримання субсидії та різного виду допомоги;
- прийнято та опрацьовано 1412 заяв про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно та іншого речового права (право оренди земельної ділянки).
- надано витягів з ДЗК – 417;
- реєстрація актів цивільного стану – 218;
- реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації - 4.

За 9 місяців 2024 року Центром надання адміністративних послуг Татарбунарської міської ради надав 9959 адмінпослуг.

За порушення порядку та термінів реєстрації місця проживання за 9 місяців 2024 року протоколи про адміністративні правопорушення не склалися, винесено 11 попереджень.

Під час здійснення реєстрації місця проживання особи одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці до органу реєстрації, на території обслуговування якого було зареєстроване попереднє місце проживання особи, формувалися на надсилалися повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи.

Відділом надавалися наступні види довідок: про реєстрацію місця проживання особи та про зняття з реєстрації місця проживання, також надаються громадянам витяги з Реєстру територіальної громади.

На запит власника (співвласника) житла надаються відомості про зареєстрованих за адресою осіб та витяги з РТГ.

Відділом забезпечено надання необхідної звітної інформації у встановлені терміни.

Так, щомісячно надавалися відомості, на підставі яких здійснювалось поновлення бази даних Державного реєстру виборців, до відділу ведення Державного реєстру виборців (відповідно до ст.22 ЗУ «Про Державний реєстр виборців») надано відомостей про:

- громадян України, зареєстрованих за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років;
- виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці;
- виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

Уточнення персональних даних виборців здійснюється на постійній основі.

Відповідно до Постанови КМУ «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» від 07.02.2022р. №265, відділ з питань реєстрації для потреб декларування та реєстрації місця проживання/перебування осіб, зокрема для обліку осіб, які проживають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, формує та веде в електронній формі реєстр територіальної громади засобами відомчої інформаційної системи ДМС із доступом через офіційний веб-сайт ДМС.

Відповідно до п.58 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» щомісячно до відділу Білгород-Дністровського РТЦК та СП надаються повідомлення про реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Щомісячно надавалися знеособлені дані Реєстру територіальної громади до територіального органу Державної служби статистики (відповідно до п.33 Порядку створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 №265) про:

- декларування/реєстрацію місця проживання фізичних осіб;
- зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання фізичних осіб.

У відділі з питань реєстрації постійно ведеться електронний документообіг з використанням ІС «Вулик», проводиться актуалізація даних у Реєстрі територіальної громади. Спеціалістами у сільській місцевості забезпечується ведення та уточнення інформації з погосподарських книг. Забезпечено розгляд звернень громадян, запитів установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

Створена група у ФБ з назвою «ЦНАП ВК Татарбунарської міської ради» де висвітлюються новини та зміни в законодавстві. Налаштовано онлайн опитування щодо якості надання адмінпослуг.

Спеціалісти відділу приймають участь у семінарах та тренінгах, постійно займаються самоосвітою.

### **За напрямком соціального захисту населення**

Реалізація соціального захисту ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю та інших малозабезпечених верств населення 2024 року здійснювалась шляхом впровадження заходів цільової Програми «Милосердя» на 2021-2025 роки, яка передбачає заходи для подолання бідності та забезпечення належної підтримки матеріального стану

незахищених верств населення, ветеранів війни та праці, реабілітації та інтеграції осіб з обмеженими фізичними можливостями, психічними захворюваннями та розумовою відсталістю у суспільство, забезпечення реалізації прав і задоволення потреб осіб з інвалідністю нарівні з іншими громадянами, поліпшення умов їх життєдіяльності.

В рамках виконання Програми соціального захисту з міського бюджету надано:

Заходи Програми	За 9 місяців 2024 року	
	Кількість одержувачів	Виплачено, тис.грн.
Одноразова матеріальна допомога на лікування та реабілітацію	138	218,6
Одноразова матеріальна допомога на поховання осіб, які не були застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування	13	15,2
Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань	12	65,53
Матеріальна допомога особам, які постраждали від надзвичайної події або ситуації (пожежа, стихійне лихо, підтоплення, аварія побутового характеру тощо)	2	17,0
Одноразова матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань, як членам сім'ї військовослужбовця.	18	129,0
Одноразова допомога на лікування та реабілітацію після поранення військовослужбовцю.	9	53,0
Матеріальна допомога на проїзд в міжміському транспорті для пенсіонерів – членів СТ «Меліоратор»	-	28,00
Матеріальна допомога на проїзд в міському пасажирському транспорті для осіб з інвалідністю	53	26,5

I, II та III груп		
Виділення коштів на перевезення мешканців громади по автобусному маршруту Баштанівка-Татарбунари у 2024 році	-	51,28
Виділення коштів на придбання продуктів харчування для надання натуральної допомоги внутрішньо переміщеним особам та/або евакуйованим особам, які мешкають на території Татарбунарської громади.	-	110,0
Виділення коштів на придбання солодощів для дітей під час проведення культурно-масових заходів, спортивних змагань	-	25,47
Матеріальна допомога до ювілейних днів народження (90, 95, 100 років)	11	5,5
Надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» та КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради, які не мають власного житла в м. Татарбунари	4	70,0
Виділення коштів на оплату послуг з організації гарячого харчування	-	12,00
Матеріальна допомога на придбання санаторно-курортних путівок для осіб з інвалідністю внаслідок війни та учасників бойових дій в республіці Афганістан	1	9,00
Одноразова матеріальна допомога членам сімей загиблих (померлих) воїнів, членам сімей безвісті відсутніх військовослужбовців та членам сімей військовослужбовців, які знаходяться в полоні	38	190,00
Надання пільг з оплати послуг зв'язку пільговим категоріям громадян	7	2,73

Матеріальна допомога з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	77	169,40
Поховання людей без визначеного місця проживання та самотніх громадян	2	7,50
Поховання військовослужбовців (обіди, продукти, послуги)	13	252,90
Надання натуральної матеріальної допомоги ветеранам та непрацюючим пенсіонерам	-	1136,941
Проведення заходів до річниці аварії на Чорнобильській АЕС	17	11,00
Оплата ритуальних послуг та організація гарячого харчування при проведенні поховання – Заслуженого вчителя України, мешканки громади, що зробила значний внесок у її розвиток.	1	14,0
<b>ВСЬОГО</b>	<b>416</b>	<b>2620,55</b>

Діяльність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Татарбунарської міської ради спрямована на здійснення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, які опинились у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги. Соціальна робота здійснюється через їх раннє виявлення, оцінку потреб сімей/осіб, облік та соціальний супровід.

На обліку в комунальній установі протягом 9 місяців 2024 року перебувало 37 сімей (в них 106 дітей) як такі, що опинились в складних життєвих обставинах та 21 з них перебувало під соціальним супроводом. Родинам надано 230 соціальних послуг (з них 53 дітям).

Впродовж 9 місяців 2024 року роботою охоплено 95 сімей, надано 293 послуги, а саме: інформування - 95, консультування - 95, соціальна профілактика - 95, посередництво – 1, представництво інтересів – 7.

Комунальна установа проводить роботу з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які влаштовані до сімейних форм виховання на території Татарбунарської міської ради. Протягом звітного періоду фахівцями із соціальної роботи здійснювалося соціальне супроводження 6 прийомних сімей, в яких виховується 16 дітей. У ході соціального супроводження сім'ям надавалися послуги, більшість яких направлені на адаптацію дітей в сім'ях, вирішення міжособистісних проблем.

Здійснювалася соціальна робота з опікунськими сім'ями, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування,

охоплено роботою 6 сімей, надано послуг – 18 з них ( 7 дітям). Соціальну послугу «Догляд вдома» отримують – 88 осіб.

Фахівцем із соціальної роботи відпрацьовано певний алгоритм соціальної роботи з особами у конфлікті з законом (які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, або повернулися з місць позбавлення волі), а також з членами їх сімей. Проводяться бесіди, інформування, індивідуальне консультування щодо профілактики рецидиву, пропагування здорового способу життя, подолання негативних звичок. Відповідно до зазначених соціальних заходів протягом даного періоду проведено роботу з 23 особами, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, надано 48 послуг.

### **За напрямком освіти**

Одним із основних чинників забезпечення доступності та якості освіти є модернізація мережі закладів загальної середньої освіти.

Станом на 05.09.2024 року наявна наступна мережа закладів освіти Татарбунарської міської ради: закладів загальної середньої освіти – 10, з них: ліцеїв з початковою школою та гімназією 7, гімназій з початковою школою – 1, ліцеїв з дошкільним підрозділом, початковою школою та гімназією – 2; дошкільних закладів освіти – 8, позашкільних закладів освіти – 2, центр професійного розвитку – 1, інклюзивно-ресурсний центр – 1.

На 2024/2025 навчальний рік кількість учнів становить 3035 осіб. Середня наповнюваність класів складає 18,7 (при 162 класах).

У Татарбунарській міській раді функціонують 8 закладів дошкільної освіти та 2 дошкільних підрозділів у складі ліцеїв.

У закладах дошкільної освіти виховується 541 дітей дошкільного віку, з них - 468 віком від 3 до 6 років та 73 дітей від 2 до 3 років, що становить відповідно 87 % та 13 % від загальної кількості дітей.

Завантаженість закладів дошкільної освіти в Татарбунарській міській раді складає 42 дітей на 100 місць.

Одним із основних чинників здоров'я дітей, беззаперечно, є збалансоване харчування. Заплановані видатки на харчування учнів закладів загальної середньої освіти пільгової категорії та вихованців дошкільних закладів у 2024 році становлять 10806,730 тис. грн.

Вартість харчування вихованців закладів дошкільної освіти з 1 січня становить:

- діти від 2 до 4 років в розмірі 126,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 4 до 6 років - 149,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

Вартість харчування вихованців закладів дошкільної освіти з 1 квітня становить:

- діти від 2 до 4 років в розмірі 143,00грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 4 до 6 років - 167,00грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

Вартість харчування вихованців закладів дошкільної освіти з 1 червня становить:

- діти від 2 до 4 років в розмірі 128,80 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 4 до 6 років - 147,08 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

В закладах загальної середньої освіти організовано гаряче харчування (кейтеринг) для здобувачів освіти пільгового контингенту – 392 дітей та за рахунок батьківських коштів.

Вартість харчування для здобувачів освіти становить:

- діти від 6 до 11 років в розмірі 43,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 11 до 14 років – 47,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 14 до 18 років – 51,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

Загальна середня освіта – найбільша ланка освітньої системи. Відділом освіти, центром професійного розвитку, дирекцією закладів загальної середньої освіти здійснюється системний аналіз ходу реалізації навчальних планів і програм. Це надає можливість відстежити динаміку навчальних досягнень учнів кожної школи, визначити співвідношення коефіцієнта якості знань закладу з загальними показниками, що дозволяє своєчасно приймати управлінські рішення щодо підвищення якості освітніх послуг у кожній школі.

Визнання українським суспільством пріоритету загальнолюдських цінностей вимагає від освіти нового ставлення до дітей з особливими потребами, вирішення питань їх соціалізації та інтеграції. Тому актуальним на сьогодні є розв'язання широкого спектру проблем навчання і виховання дітей з вадами психофізичного розвитку.

На сьогоднішній день відповідно до постанови КМУ від 09 серпня 2017 року № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» у 10 закладах загальної середньої освіти організовано інклюзивне навчання 75 учням. Для забезпечення ефективної інклюзивної освіти до штатних розписів закладів освіти введені посади вчителів-асистентів. Також інклюзивна освіта функціонує в закладах дошкільної освіти: а саме на базі трьох дошкільних закладів освіти охоплено інклюзією 15 вихованців.

Для створення рівного доступу до якісної освіти всіх учасників освітнього процесу у 4 закладах загальної середньої освіти організоване індивідуальне

навчання 13 учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклади освіти.

Головною домінантою виховання молоді є формування у особистості патріотизму, ціннісного ставлення до навколишньої дійсності та самого себе, активної життєвої позиції.

Планування та організація виховної роботи була направлена на виконання Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України.

На базі КЗ «Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості» Татарбунарської міської ради Одеської області працюють 65 гуртків, в них – 975 дітей. Крім того, в закладах загальної середньої освіти організовано роботу 5 шкільних гуртків, в яких задіяні 175 учнів.

У КЗ «Татарбунарська дитячо-юнацька спортивна школа» Татарбунарської міської ради Одеської області займаються 349 учні-вихованці в секціях гандболу, волейболу, баскетболу, футболу, футзал, боротьби вільної, з шахів та шашок.

Навчально-виховний процес здійснюють 314 педагогічних працівника, з яких 24 мають неповну базову вищу освіту, 18– неповну спеціальну освіту, 2– середню загальну освіту, 270– вищу. Серед вчителів закладів загальної середньої освіти 97 мають вищу кваліфікаційну категорію, 63 - першу категорію, 33 - спеціаліст другої категорії, 48 – спеціаліст. Серед них мають педагогічні звання та відзнаки: 21 - звання «Вчитель-методист», 78- «Старший учитель».

У Татарбунарській міській раді здійснюється підвіз учнів та педагогічних працівників до місць навчання 2 автобусами (всього підвозяться 18 дітей та 7 вчителів).

Заплановано видатків на підвіз учнів у 2024 році у сумі 135,0тис.грн., витрачено у III кв. 2024 року – 128,8тис.грн.

За рахунок міського бюджету на суму 6905,0 тис.грн. здійснені наступні капітальні видатки:

- «Капітальний ремонт будівлі літера «А» майнового комплексу «Татарбунарського ліцею» за адресою: Одеська обл., м. Татарбунари, вул. Князева, 5» - 6364,9 тис.грн., також додатково на виконання робіт виділено з обласного бюджету 8100,0тис.грн.;

- Капітальний ремонт системи опалення Борисівського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Борисівка, вул. Миру, 5 – 17,571 тис.грн.;

- Капітальний ремонт системи опалення Білоліського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: 68130, провулок Шкільний, 1, село Білолісся, Білгород - Дністровського району – 24,650 тис.грн.;

- Капітальний ремонт будівлі (системи опалення та навісу) Нерушайського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: Одеська

область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Центральна, 36, А – 222,58 тис.грн.;

- Капітальний ремонт захисної споруди цивільного захисту (ПРУ) Білоліського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: 68130, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, провулок Шкільний, 1-80,0 тис.грн.;

- виготовлення проектно-кошторисної документації «Нове будівництво швидко споруджувальної захисної споруди цивільного захисту на території майнового комплексу Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: Білгород-Дністровський район, м.Татарбунари, вул.Князева, 5. Коригування" – 40,0 тис.грн.;

- відшкодування витрат на проведення експертизи проектно-кошторисної документації «Нове будівництво швидко споруджувальної захисної споруди цивільного захисту на території майнового комплексу Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: Білгород-Дністровський район, м.Татарбунари, вул.Князева, 5. Коригування" – 12,464 тис.грн.;

- придбання багатофункціонального пристрою для КЗДО (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради – 9,865 тис.грн.;

- співфінансування на придбання комплектів навчального обладнання для оснащення навчальних кабінетів 5-6 класів НУШ - 26,8 тис.грн.;

- співфінансування на придбання мультимедійного обладнання для оснащення навчальних кабінетів 5-6 класів НУШ - 106,176 тис.грн.

За рахунок коштів освітньої субвенції, передбаченою постановою КМУ від 19.09.2023 №1023 «Питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам (за спеціальним фондом державного бюджету) у 2023 році» (зі змінами та доповненнями), передбачена сума 1198,240 тис.грн., яка використана:

- на придбання комплектів навчального обладнання для оснащення навчальних кабінетів 5-6 класів НУШ – 241,2 тис.грн.;

- на придбання мультимедійного обладнання для оснащення навчальних кабінетів 5-6 класів НУШ – 955,584 тис.грн.

За рахунок залишків освітньої субвенції на оплату праці педагогічних працівників КУ «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області, які утворились на кінець 2023 року, у 2024 році були розподілені на матеріально-технічне оснащення. За рахунок вищезазначених коштів були здійснені наступні видатки:

- придбання джерела резервного живлення (зарядна станція) – 49,5 тис.грн.

#### **За напрямком культури**

Для розвитку культури та збереження національної спадщини на території міської територіальної громади діють:

- Комунальний заклад «Татарбунарський міський будинок культури» Татарбунарської міської ради у складі міського будинку культури та 8 будинків культури в селах;
- Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Татарбунарської міської ради у складі центральної бібліотеки та 9 філій бібліотек в селах міської територіальної громади;
- Комунальний заклад «Татарбунарська музична школа» Татарбунарської міської ради у складі міської музичної школи та 3 філій в селах громади Нерушай, Білолісся, Дельжилер, а також філія музичної школи в с. Лиман (фінансується за рахунок субвенції Лиманської сільської територіальної громади);
- Комунальний заклад «Татарбунарський історико – краєзнавчий музей» Татарбунарської міської ради;

У звітному періоді на реалізацію заходів Програми «Культурно-масових та мистецьких заходів на 2024 рік» спрямовано 106,9 тис. грн. коштів бюджету міської територіальної громади

### **З питань оздоровлення та відпочинку дітей**

Для організації оздоровлення та відпочинку дітей затвердження Програма оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021-2025 роки.

Комплексною програмою соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024 – 2025 роки, затвердженою рішенням сесії міської ради від 05.04 2024 року № 1253- VIII, передбачено у 2024 році 150,0 тис. грн. для забезпечення безкоштовним оздоровленням дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій, дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісті) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних в районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції.

Для фінансової підтримки Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» у звітному періоді з бюджету міської територіальної громади виділені кошти в сумі 930,1 тис. грн., які були направлені на:

- заробітну плату з нарахуваннями – 709,1 тис. грн.;
- оплата за спожиту електроенергію – 72,7 тис. грн.;
- придбання паливно-мастильних матеріалів – 142,5 тис. грн.;
- оплату послуг – 5,8 тис. грн.

### **З питань розвитку фізичної культури та спорту**

Для забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, популяризації здорового способу життя, на території міської територіальної громади діє КЗ ТМР «Спортивний клуб Татарбунари» у складі якого працюють шахово-

шашковий клуб ім. В.М. Максимчука, три футбольні команди (дві ФК ім. В.З. Тура та ФК «Татарбунари»)

Для підтримки розвитку спорту із бюджету міської територіальної громади у звітному періоді спрямовані кошти в сумі 1198,3 тис. грн., за рахунок яких проведена оплата спожитої електроенергії на стадіонах громади – 85,6 тис. грн., видатки по виплаті заробітної плати з нарахуваннями на суму 709,1 тис. грн., та на суму 403,6 тис. грн. організована участь:

-команди ФК «Татарбунари» у футбольному турнірі Отрада КАП м. Одеса – 14,7 тис. грн.;

- команди ФК «Татарбунари» у футбольному турнірі ФЛАГ м. Одеса - 14,7 тис. грн.;

- команди ФК «Татарбунари» у футбольному турнірі Атлетік КАП м. Одеса – 13,3 тис. грн., тощо.

### **З питань громадського порядку та безпеки**

**Програма «Безпечна громада»** - здійснені видатки всього на суму 92,8 тис. грн., в тому числі на заробітну плату з нарахуванням – 83,9 тис. грн. та послуги інтернету 8,9 тис. грн

**Програма «Полицейський офіцер Татарбунарської міської територіальної громади на 2022-2024 роки»** - здійснені видатки всього на суму 95,5 тис. грн., в тому числі: на оплату інтернет послуг (3,9 тис. грн.), на придбання матеріалів, будівельних матеріалів, інструментів та інвентарю для проведення ремонтних робіт господарським способом (26,6 тис. грн.), на оплату видатків за спожиту електроенергію – 65,0 тис. грн.

### **З питань охорони навколишнього середовища**

У звітному періоді на природоохоронні заходи в бюджеті міської територіальної громади передбачені кошти в сумі 214,0 тис. грн., видатки з яких склали 82,7 тис. грн. на придбання паливно-мастильних матеріалів на розчистку стихійних сміттєзвалищ на території міської територіальної громади.

### **З питань використання бюджету розвитку**

На 2024 рік в бюджеті розвитку Татарбунарської міської територіальної громади з урахуванням змін передбачені кошти в сумі 10145,8 тис. грн.

За звітний період видатки бюджету розвитку по галузям в міській територіальній громаді склали 7143,75 тис. грн, що складає 70,4 % від суми запланованих в бюджеті коштів.

За кошти бюджету розвитку у звітному періоді здійснені видатки за напрямками:

**Охорона здоров'я всього – 177,0 тис.грн.,** в тому числі:

- Придбання придбання електрокотла – 177,0 тис. грн.;

**Культура всього – 25,0 тис.грн.,** в тому числі

- Придбання ноутбуку – 25 тис. грн.

**Освіта всього – 6943,6 тис. грн.,** в тому числі:

-Капітальний ремонт будівлі літера «А» майнового комплексу «Татарбунарського ліцею» за адресою: Одеська обл., м. Татарбунари, вул. Князева, 5» - 6364,86 тис. грн.;

-Капітальний ремонт системи опалення Борисівського ліцею Татарбунарської міської ради – 17,57 тис. грн.,

-Капітальний ремонт системи опалення Білоліського ліцею татарбунарської міської ради – 24,65 тис. грн.,

-Капітальний ремонт будівлі Нерушайського ліцею Татарбунарської міської ради – 221,58 тис. грн.,

-Капітальний ремонт системи опале захисної споруди цивільного захисту Білоліського ліцею Татарбунарської міської ради – 80,00 тис. грн.,

-Експертиза ПКД «Нове будівництво швидко споруджувальної захисної споруди цивільного захисту на території комплексу Татарбунарського ліцею – 12,46 тис. грн.;

-Виготовлення ПКД «Нове будівництво швидко споруджувальної захисної споруди цивільного захисту на території комплексу Татарбунарського ліцею – 40,00 тис. грн.;

-Придбання джерел резервного живлення – 49,5 тис. грн.;

Придбанняобладнання і предметів довгострокового користування – 26,8 тис. грн.;

- придбання мультимедійного обладнання для оснащення навчальних кабінетів 5-6 класів НУ-Ш – 106,18 тис. грн.;

**Житлово-комунальне господарство всього 23,1 тис. грн.,** в тому числі:

- Розробка ПКД по об'єкту «Капітальний ремонт центральної площі в м. Татарбунари» - 16,1 тис. грн.;

- Проведення експертизи грошової оцінки земельної ділянки, що підлягає продажу – 7,00 тис. грн..

Начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

Любов ЛЮТИКОВА



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області**

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Вважати таким, що втратило чинність рішення сесії Татарбунарської міської ради від 19.02.2021 року № 181 -VIII «Про затвердження положення про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області».

2. Затвердити Положення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

*Проект рішення підготовлений  
відділом освіти  
Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний відбір на посаду директора  
комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр»  
Татарбунарської міської ради Одеської області

### I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області (надалі – Положення) відповідно до законів України «Про освіту», «Повну загальну освіту» та розроблено на основі Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 року № 1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру», Статуту комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради.

1.2. Положення визначає процедуру та механізм проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області (надалі – Інклюзивно-ресурсний центр), метою якого є відбір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.3. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на вакантну посаду директора Інклюзивно-ресурсного центру, на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

1.4. Рішення про проведення конкурсу приймається шляхом видання наказу начальника відділу Татарбунарської міської ради Одеської області (далі – Відділ освіти):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;
- не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру;
- не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) Інклюзивно-ресурсного центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

1.5. Директор Інклюзивно-ресурсного центру призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі начальником відділу освіти.

1.6. У разі закінчення дії контракту з директором Інклюзивно-ресурсного центру начальник відділу освіти або уповноважена ним особа тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника установи за результатами конкурсу) своїм наказом покладає виконання обов'язків керівника закладу на особу з-поміж штатних працівників закладу.

1.7. На посаду керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення.

1.8. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації;
- доброчесності;
- надійності та відповідності методів оцінювання.

1.9. Конкурс оголошується та проводиться відділом освіти.

1.10. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційних вебсайтах Відділу освіти та Татарбунарської міської ради Одеської області не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору;

- приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

1.11. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування та місце знаходження установи;
- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №545 «Про затвердження положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами), Статуту комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради.

- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі, та строк їх подання;

- дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

## **II. Подання документів для участі в конкурсі**

2.1. Особа, яка бере участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі;

- письмова згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (Додаток 1);

- копію паспорта громадянина України;

- копію (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (за наявності);

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи за фахом не менше п'яти років на момент їх подання;

- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою, а саме сертифікат про рівень володіння державною мовою (для складання іспиту та отримання сертифіката про рівень володіння державною мовою).

2.2. Перелік документів, зазначених у пункті 2.1 цього розділу, є вичерпним.

Претендент на посаду може надати інші документи, які, на його думку, підтверджують його професійні чи моральні якості.

Особа, яка подає документи, відповідає за правдивість поданої інформації.

2.3. Приймання та реєстрація документів від претендентів на посаду директора здійснюється посадовою особою відділу освіти, яка визначена в наказі начальника Відділу освіти.

2.4. У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається зазначена на поштовому штампелі дата.

2.5. Приймання та реєстрація документів від претендентів на посаду директора здійснюється під опис. Копія опису, завірена належним чином, надається претендентам на посаду директора під особистий підпис.

2.6. Документи, надані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

2.7. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються письмово або шляхом написання листа на їхню електронну пошту, або засобами телефонного зв'язку про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

2.8. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

### **III. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії**

3.1. Для проведення конкурсу наказом начальника відділу освіти формується та затверджується конкурсна комісія (далі – Комісія) чисельністю 7 осіб, до складу якої входять представники:

- засновника (посадові особи органу місцевого самоврядування, депутати Татарбунарської міської ради Одеської області(не більше однієї особи від однієї фракції чи групи) - голова конкурсної комісії;

- відповідного уповноваженого органу з питань освіти (Відділу освіти);

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань, керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері інклюзивної освіти тощо).

3.2. Голова та секретар конкурсної комісії визначається в наказі начальника відділу освіти про проведення конкурсу на посаду директора Інклюзивно-ресурсного центру.

3.3. Секретарем конкурсної комісії призначається представник Відділу освіти з-поміж членів конкурсної комісії.

Секретар конкурсної комісії відповідальний за ведення, оформлення протоколів засідань, оприлюднення прийнятих рішень та інші функції, за дорученням голови конкурсної комісії. Секретар комісії повідомляє завчасно про час і місце проведення засідання конкурсної комісії всіх членів комісії та учасників/кандидатів конкурсного відбору. На час відсутності секретаря з поважних причин його функції можуть доручатися головою конкурсної комісії іншому члену комісії.

З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії начальник Відділу освіти (або особа, яка виконує обов'язки начальника) надсилає суб'єктам, визначеним у пункті 3.1 Положення, листи щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії працюють на громадських засадах.

До організації роботи конкурсної комісії, за рішенням начальника Відділу освіти, можуть бути залучені працівники Відділу освіти.

3.4. Засідання конкурсної комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії.

3.5. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

3.6. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

### **IV. Відбір кандидатів на посаду директора Інклюзивно-ресурсного центру**

4.1. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;
- знання основ спеціальної педагогіки;
- знання основ управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту зазначений у Додатку 2 цього Положення.

4.2. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямками, визначеними у пункті 4.1.

4.3. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 годину 20 хвилин.

4.4. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

- 2 бали – виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- 1 бал – виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів – виставляється кандидатам, які не відповіли на питання або надали неправильну відповідь.

4.5. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 4.4 цього Положення.

4.6. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 (шість) балів, допускаються до співбесіди.

4.7. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

4.8. Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

4.9. Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

## **V. Оцінювання професійної компетентності кандидатів**

5.1. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді використовується така система:

- 2 бали – виставляються кандидатам, які відповідають вимозі;
- 1 бал – виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимозі;
- 0 балів – виставляється кандидатам, які не відповідають вимозі.

5.2. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально і фіксується у відомості про результати співбесіди (Додаток 3).

5.3. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок (Додаток 4).

5.4. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок за кожний етап конкурсу.

Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу (Додаток 5).

5.5. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом таємного або відкритого голосування членів комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

5.6. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та Відділу освіти висновок щодо результатів конкурсного відбору.

5.7. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

5.8. Після отримання висновку від конкурсної комісії, Відділ освіти надсилає документи до Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації для погодження претендента конкурсного відбору на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру. У разі відповідності вимогам законодавства щодо освітнього рівня, відповідного стажу роботи переможця та відсутності заперечень від інших претендентів, Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації упродовж 10 днів з моменту отримання висновку від Відділу освіти погоджує претендента.

## **VI. Призначання переможців конкурсу на посади**

6.1. Протягом двох робочих днів з дня отримання погодження кандидатури претендента та на підставі заяви претендента начальник Відділу освіти укладає з ним контракт з дотриманням вимог законодавства про працю.

## **VII. Прикінцеві положення**

7.1. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

7.2. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у місячний термін проводиться повторний конкурсний відбір.

7.3. Результати конкурсний відбору оприлюднюються на сайті Відділу освіти та/або на сайті Татарбунарської міської ради Одеської області не пізніше 45 днів з дня оголошення про проведення конкурсу.

Начальник відділу освіти

Ольга ВИХРИСТЮК

Додаток 1  
до Положення про конкурсний відбір  
на посаду директора комунальної  
установи «Татарбунарський  
інклюзивно-ресурсний центр»  
Татарбунарської міської ради

ЗГОДА  
на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
Народився ( \_\_\_\_\_ р., документ, що посвідчує особу  
(серія № \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ виданий

\_\_\_\_\_ відпо  
відно до Закону України «Про захист персональних даних» (надалі – Закон) даю  
згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості  
про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність,  
науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або  
фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних  
даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних  
відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх  
захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку  
персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними  
даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних  
даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця  
персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до  
персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про  
себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк  
уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для  
оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток 2  
до Положення про конкурсний  
відбір на посаду директора  
комунальної установи  
«Татарбунарський інклюзивно-  
ресурсний центр»  
Татарбунарської міської ради

Орієнтовний перелік питань  
для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду  
директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний  
центр» Татарбунарської міської ради

Міжнародні документи у сфері інклюзивної освіти.

Право дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП) на освіту в  
законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про  
дошкільну освіту».

Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої  
освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня  
2021 р. № 957 (зі змінами).

Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти,  
затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №  
530 (зі змінами).

Положення про інклюзивно-ресурсний центр, яке затверджене постановою  
Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами).

Положення про ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти,  
затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 617.

Визначення термінів: інклюзивне навчання, інклюзивне освітнє  
середовище, індивідуальна програма розвитку, корекційно-розвиткові послуги  
(допомога), особа з особливими освітніми потребами, універсальний дизайн у  
сфері освіти.

Порядок зарахування дітей з особливими освітніми потребами у заклад  
освіти.

Кількість учнів (вихованців) з особливими освітніми потребами в  
інклюзивному класі/групі.

Склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими  
освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти.

Завдання та принципи діяльності команди психолого-педагогічного  
супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної  
середньої та дошкільної освіти.

Основні завдання інклюзивно-ресурсного центру.

Надання підтримки першого рівня для дітей, у яких виникають труднощі під  
час навчання та які потребують додаткової постійної чи тимчасової підтримки в  
освітньому процесі.

Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з  
особливими освітніми потребами.

Організаційно-правові засади здійснення фінансово-господарської діяльності та кадрового забезпечення інклюзивно-ресурсного центру.

Додаток 3  
до Положення про конкурсний  
відбір на посаду директора  
комунальної установи  
«Татарбунарський інклюзивно-  
ресурсний центр» Татарбунарської  
міської ради

**ВІДОМІСТЬ**  
про результати співбесіди

(готується кожним членом конкурсної комісії окремо)

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Вимоги	Бали

Член комісії:

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4  
до Положення про конкурсний  
відбір на посаду директора  
комунальної установи  
«Татарбунарський інклюзивно-  
ресурсний центр»  
Татарбунарської міської ради

**Зведена відомість  
середніх балів**

Прізвище ім'я по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Оцінка члена комісії №1	Оцінка члена комісії №2	Оцінка члена комісії №3	Оцінка члена комісії №4	Оцінка члена комісії №5	Середній бал*
	Іспит	Знання законодавства в сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами						
		Знання основ спеціальної педагогіки						
		Знання основ управління закладом						
	Співбесіда	вимога						
		вимога						
		вимога						
		вимога						
Сума балів								

Голова комісії \_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5  
до Положення про конкурсний  
відбір на посаду директора  
комунальної установи  
«Татарбунарський інклюзивно-  
ресурсний центр»  
Татарбунарської міської ради

Підсумковий рейтинг кандидатів

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг

Голова комісії \_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про делегування представників засновника до складу піклувальних рад закладів освіти Татарбунарської міської ради**

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення сесії Татарбунарської міської ради №1375-VIII від 06.09.2024 року «Про затвердження положення про піклувальні ради закладів освіти Татарбунарської міської ради», листа відділу освіти Татарбунарської міської ради від 22.10.2024 року № 01-14/972 Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Делегувати наступних представників засновника до складу піклувальних рад закладів освіти Татарбунарської міської ради:

1.1. Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради:

- Чабанюк Сергій Іванович – староста села Баштанівка;

- Кожухаренко Віктор Олександрович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.2. Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради, комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Руденко Аліна Миколаївна – староста села Борисівка;

- Стоян Віталій Миколайович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Лозовщук Олександр Феодосійович – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.3. Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради, комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Шульга Юрій Миколайович – староста села Білолісся;

- Белий Геннадій Дмитрович – виконуючий обов'язки начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.4. Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради, комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Нямцу Валентина Володимирівна – староста села Глибоке;

- Чуваков Ігор Анатолійович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.5. Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради, заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Дельжилер Татарбунарської міської ради:

- Гайдаржи Іван Георгійович – староста села Дельжилер;

- Станімак Іван Афанасійович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.6. Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради, комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Ворожко Микола Іванович – староста села Нерушай;

- Гайдаржи Тамара Іванівна – спеціаліст I категорії відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.7. Спаська гімназія Татарбунарської міської ради, комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Ковальов Олег Миколайович – староста сіл Струмок та Спаське;

- Саченко Тетяна Миколаївна – спеціаліст I категорії відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради;

- Лозовщук Олександр Феодосійович – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.8. Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради:

- Ковальов Олег Миколайович – староста сіл Струмок та Спаське;

- Лапа Юрій Федорович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.9. Татарбунарський ліцей імені В.З. Тура Татарбунарської міської ради:

- Кабак В'ячеслав Олегович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Поліщук Марина Миколаївна – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.10. Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради:

- Лесніченко Олександр Вадимович – секретар Татарбунарської міської ради;

- Кожухаренко Наталя Григорівна – депутат Татарбунарської міської ради;

- Лозовщук Олександр Феодосійович – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

1.11. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради Одеської області, заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» міста Татарбунари Татарбунарської міської ради, комунальний заклад «Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості» Татарбунарської міської ради Одеської області, комунальний заклад «Татарбунарська дитячо-юнацька спортивна школа» Татарбунарської міської ради Одеської області:

- Лесніченко Олександр Вадимович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Лозовщук Олександр Феодосійович – депутат Татарбунарської міської ради;

- Івкіна Наталя Кирилівна – головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

*Проект рішення підготовлений  
відділом освіти  
Татарбунарської міської ради*



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про затвердження Статуту комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області у новій редакції**

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області у новій редакції (додається).

2. Уповноважити директора комунальної установи «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради Одеської області у новій редакції подати на реєстрацію установчі документи згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

*Проект рішення підготовлений  
відділом освіти  
Татарбунарської міської ради*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Татарбунарської  
міської ради  
від \_\_\_ жовтня 2024 року № \_\_\_\_\_

Татарбунарський міський голова  
Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙЦЕНТР»  
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(у новій редакції)**

**ПОГОДЖЕНО**  
Директор Департаменту освіти і  
науки Одеської обласної державної  
адміністрації

\_\_\_\_\_ Олександр ЛОНЧАК

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочена назва КУ «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ІРЦ».

1.2. Засновником Центру є Татарбунарська міська рада Одеської області (далі – Засновник).

Засновник здійснює фінансування Центру, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.3. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), [Конвенцією про права осіб з інвалідністю](#), Законами України «[Про освіту](#)», «[Про повну загальну середню освіту](#)», «Про дошкільну освіту» «[Про професійну \(професійно-технічну\) освіту](#)», «[Про фахову передвищу освіту](#)», «[Про вищу освіту](#)», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»(зі змінами) іншими актами законодавства і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Барінова, 10.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах державного Казначейства.

1.6. Уповноваженим органом з управління ( далі – Уповноважений орган управління) Центру є відділ освіти Татарбунарської міської ради.

Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації ( далі – Орган управління) здійснює координацію діяльності Центру , контроль за дотриманням актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти КЗВО «Академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (надалі - обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти).

1.7. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.8. Центр утворюються з розрахунку один центр не більш як на 7 тис. дітей, які проживають на території району.

У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади перевищує 7 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей, які потребують психолого-педагогічної допомоги.

1.9. Центр може організовувати діяльність відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

1.10. Центр організовує свою діяльність з використанням мобільного інклюзивного ресурсного центру.

## **II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Основними завданнями Центру є:

2.2.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення у них особливих освітніх потреб;

2.2.2. надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

2.2.3. консультивання батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку;

2.2.4. забезпечення участі педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру:

у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

2.2.5. залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.2.6. надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

дітям раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.2.7. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);

2.2.8. визначення категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів), ступеня їх прояву та рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

2.2.9. надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання;

2.2.10. інформування громади про діяльність інклюзивно-ресурсного центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;

2.2.11. ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ" за формою, визначеною [додатком 1](#);

2.2.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

2.2.13. Інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

2.3. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) додатковими завданнями інклюзивно-ресурсного центру є:

2.3.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами, які вимушені змінити своє місце проживання (перебування) та:

- зараховані в інклюзивні класи (групи) закладів освіти і не отримують додаткових психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг за місцем навчання;

- здобувають освіту з використанням технологій дистанційного навчання, але не отримують корекційно-розвиткових або психолого-педагогічних послуг за місцем навчання внаслідок особливостей психофізичного розвитку;

2.3.2. надання інформації батькам (іншим законним представникам) особи з особливими освітніми потребами, які переїхали на тимчасове місце проживання в межах України, про заклади освіти, в яких можна продовжити здобуття освіти та можливість отримання психологічної, соціальної та іншої допомоги.

2.3. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) додатковими завданнями інклюзивно-ресурсного центру є:

2.3.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами, які вимушені змінити своє місце проживання (перебування) та:

- зараховані в інклюзивні класи (групи) закладів освіти і не отримують додаткових психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг за місцем навчання;

- здобувають освіту з використанням технологій дистанційного навчання, але не отримують корекційно-розвиткових або психолого-педагогічних послуг за місцем навчання внаслідок особливостей психофізичного розвитку;

2.3.2. надання інформації батькам (іншим законним представникам) особи з особливими освітніми потребами, які переїхали на тимчасове місце проживання в межах України, про заклади освіти, в яких можна продовжити здобуття освіти та можливість отримання психологічної, соціальної та іншої допомоги.

2.4. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

2.5. Центр Співпрацює з логопедичним пунктом відділу освіти з питань координації його роботи.

2.5.1. Центр узгоджує план роботи логопедичного пункту із урахуванням результатів діагностичних мовленнєвих обстежень проведених вчителями-логопедами логопедичного пункту.

2.5.2. Центр щопіврічно проводить моніторинг колекційної, розвивальної роботи з дітей, що зараховані до логопедичного пункту відповідно до результатів корекційно-розвиткової роботи.

### **ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

3.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.6. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями засновника.

3.7. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Центр має право:

4.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

4.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

4.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

4.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

4.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей Татарбунарської районної державної адміністрації за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції.

4.2.2. Вносити Засновнику, Уповноваженому органу управління та Органу управління пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;

4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, клінічних психологів, психотерапевтів, ерготерапевтів, фізичних терапевтів, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

4.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру затверджує та змінює їх склад, графік роботи;

5.2.2. Заслуховує звіт про діяльність Центру;

5.2.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

5.2.4. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

5.3. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Уповноваженим органом управління (посадовою особою) за погодженням з Органом управління.

На посаду керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка

пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

5.4. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.5. Уповноважений орган управління:

5.5.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

5.5.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру.

5.5.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру.

5.5.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.5.5. Начальник відділу освіти укладає контракт з директором Центру, обраним у порядку, встановленому законодавством.

5.5.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

5.5.7. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Центру.

5.5.8. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру.

5.5.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.5.10. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора Центру.

5.6. Директор Центру:

5.6.1. Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;

5.6.2. Подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту;

5.6.3. Визначає граничну чисельність працівників Центру;

5.6.4. Призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників, заохочує працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5.6.5. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

5.6.6. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах;

5.6.7. Укладає колективний договір за погодженням з Уповноваженим органом управління;

5.6.8. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном Центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру;

5.6.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

5.6.10. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.6.11. Подає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

5.6.12. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

## VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - керівник (директор), фахівці (консультанти) Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі лікувальної фізкультури, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи, корекційні педагоги), а також медична сестра, бухгалтер (за потреби) та господарсько - обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. [№ 266](#) “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 38, ст. 1147), за спеціальностями “Дефектологія”, “Корекційна освіта” (за нозологіями) або “Психологія” (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки, у порядку, встановленому трудовим законодавством.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

6.4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

6.5. На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

6.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

6.7. У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 та 12 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади фахівців (консультантів) Центру вводяться за рішенням його Засновника за узгодженням з органом управління із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території територіальної громади та дитяче населення якої обслуговує Центр відповідно до договорів про співпрацю територіальних громад.

6.8. Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників (медсестра, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

6.9. Педагогічні працівники Центру проходять атестацію як фахівці консультанти та вчителі за фахом відповідно до Порядку, визначеного законодавством.

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ**

7.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться:

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС “ІРЦ”) зверненням (заявою) до Центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, особи, яка подала заяву відповідно до [частини четвертої](#) статті 4 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, яка досягла 14 років (за погодженням із батьками, іншими законними представниками), органів опіки та піклування (для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування (у разі непризначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі - заявники).

Усі письмові звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС “ІРЦ”. У разі звернення до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) Центру або уповноважений працівник проводить первинний прийом заявників, визначають час, місце та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність у них таких документів:

документи, що посвідчують особу заявників;

свідоцтво про народження дитини;

інші документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) можуть надаватися копії документів, що посвідчують особу дитини, особу батьків (інших законних представників) дитини, повнолітньої особи, свідоцтва про народження дитини або пред’являтися документи з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

7.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) ([додаток 3](#)) відповідно до [пункту 11](#) цього Положення.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) для дітей, які переїхали на тимчасове місце проживання,

комплексна оцінка проводиться протягом тижня з моменту подання звернення (заяви).

7.3. У разі коли особа з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

психолого-педагогічна характеристика особи із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки, інші результати навчання, виховання та розвитку особи;

документи щодо додаткових обстежень особи;

копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.

7.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до Центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

7.5. Центр може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

Для осіб, які мають освітні труднощі тяжкого та найтяжчого ступеня прояву; відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу; перебувають на довготривалому лікуванні та/або реабілітації в закладах охорони здоров'я комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями інклюзивно-ресурсного центру про особливості навчання особи в закладі освіти та/або за місцем її проживання (перебування), в тому числі тимчасового у період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), консультацій з педагогічними працівниками закладу освіти щодо розроблення її індивідуальної освітньої траєкторії, індивідуальної програми розвитку, необхідності модифікації/адаптації освітньої програми (навчальних предметів), особливостей організації освітнього середовища, рекомендацій з надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг тощо. Для цього фахівці Центру за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами та/або місця проживання (перебування), в тому числі тимчасового місця проживання (перебування) у період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду).

У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

7.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру створюють атмосферу довіри та доброзичливості, враховуючи фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

7.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

7.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

оцінка фізичного розвитку дитини;

оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

оцінка когнітивної сфери дитини;

оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

оцінка освітньої діяльності дитини.

За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

7.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо, а також його впливу на фізичну та рухливу активність особи, її освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо облаштування освітнього середовища (простору), адаптації/модифікації навчальних програм.

7.10. Оцінка мовленнєвого розвитку особи проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури, а також його впливу на опанування навчальних програм, розвиток комунікативних навичок тощо. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо адаптації/модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

7.11. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, увага, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо адаптації/модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

7.12. Оцінка емоційно-вольової сфери особи проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин, психологічного стану особи, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі для фахівців, що надають корекційно-розвиткові та

психолого-педагогічні послуги, для практичного психолога та соціального педагога закладу освіти.

7.13. Оцінка освітньої діяльності проводиться за всіма напрямками з урахуванням критеріїв формування вмінь та навичок, впливу встановлених особливих освітніх потреб на рівень сформованості знань, умінь, навичок відповідно до вікових особливостей особи, у тому числі оцінка умінь, навичок, інтересів, важливих для вибору професії (для осіб з особливими освітніми потребами, які здобуватимуть професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту).

7.14. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

7.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в інклюзивно-ресурсному центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам особи за письмовим зверненням.

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

7.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців Центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами.

7.17. За результатами комплексної оцінки:

визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів) згідно з [додатком 4](#);

визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації);

надаються рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);

надаються рекомендації щодо надання підтримки в освітньому процесі для дітей, які зазнали психологічної травми.

7.18. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку згідно з [додатком 5](#).

7.19. Фахівці Центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, необхідністю створення умов для навчання та надання

психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

7.20. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом п'яти робочих днів.

7.21. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам особи з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) особи до закладу освіти.

Також висновок про комплексну оцінку може надаватися особі, якою подано заяву відповідно до [частини четвертої](#) статті 4 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”.

7.22. У разі встановлення фахівцями Центру наявності в особи особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для:

- організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої, дошкільної освіти відповідно до Порядків, затверджених в установленому порядку;

- зарахування особи з особливими освітніми потребами до закладів спеціальної освіти (з урахуванням особливостей розвитку особи відповідно до профілю (напрямку) спеціальної школи або навчально-реабілітаційного центру);

- зарахування до спеціальних груп, класів (з урахуванням особливостей розвитку особи) дошкільних груп компенсуючого типу, позашкільної освіти.

7.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання особи її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до інклюзивно-ресурсного центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники особи можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування особи.

7.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі: переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переходу особи з особливими освітніми потребами між рівнями освіти; переведення особи із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічного консилиуму спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні особою освітньої програми;

ініціативи батьків (інших законних представників) особи з особливими освітніми потребами;

ініціативи особи, що подавала заяву відповідно до [частини четвертої](#) статті 4 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” з метою проведення моніторингу розвитку особи, але не частіше ніж раз на рік;

рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами закладу освіти або фахівців Центру з метою проведення моніторингу розвитку особи (за згодою батьків);

визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

7.25. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) для осіб, які здобувають загальну середню освіту та тимчасово перебувають за кордоном, або для осіб, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, під час переходу між рівнями освіти строк дії висновку, який використовувався у процесі здобуття освіти на попередньому рівні освіти, продовжується на період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду). Повторна комплексна оцінка має бути проведена не пізніше ніж через три місяці після припинення чи скасування воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), повернення здобувача освіти з-за кордону або повернення тимчасово окупованої території, на якій проживає здобувач освіти, під загальну юрисдикцію України та відновлення конституційного ладу України на цій території.

7.26. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до Органу управління для організації проведення повторної комплексної оцінки.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників Орган управління зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

7.27. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямками залежно від освітніх потреб особи з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

7.28. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи ([додаток 6](#)), який зберігається в АС “ІРЦ”, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів) та інформацію щодо ступеня їх прояву; рівень підтримки для організації інклюзивного навчання.

7.29. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці Центру, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її індивідуальною програмою розвитку;

беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

надають у разі потреби іншу методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомагають у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надати практичну консультативну допомогу у складних випадках, тощо;

консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома, особу, що подавала заяву відповідно до [частини четвертої](#) статті 4 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”;

виконують інші обов’язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов’язків.

7.30. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;

формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;

забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості;

запобігання посиленню психологічної травми.

7.31. Для організації та обліку роботи фахівці Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

річний план роботи Центру;

річний план роботи фахівців Центру;

щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру;

звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

журнал обліку заяв ([додаток 7](#));

журнал обліку висновків про комплексну оцінку ([додаток 8](#));  
журнал обліку консультацій;  
особові справи осіб, які пройшли комплексну оцінку.

## **VIII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

8.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

8.4. Джерелами фінансування інклюзивно-ресурсного центру є кошти засновника, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

8.5. За рішенням Засновника Центру бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Уповноваженого органу управління.

8.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## **IX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

9.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

9.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу – повноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.5. Фінансування центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.6. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.7. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **X. РЕЖИМ РОБОТИ**

10.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 7 годин 12 хвилин. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 36 годин на тиждень. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

10.2. Щоденний робочий графік Центру: початок роботи – з 8.30, закінчення – 16.12, обідня перерва – 12.30 – 13.00.

## **XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

11.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

11.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

11.3. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

11.4. Кошти та інше майно, що перебувало у користуванні Центру при його ліквідації чи реорганізації передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про надання дозволу відділу освіти Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області**

Відповідно до пункту 31 статті 26, пункту 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», з метою врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, майнових відносин між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання майна, що перебуває на балансі відділу освіти та оперативному управлінні закладів освіти, клопотання відділу освіти Татарбунарської міської ради від 15.10.2024р. № 01-14/958, Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться в комунальній власності Татарбунарської міської ради та перебуває на балансі відділу освіти та оперативному управлінні закладів освіти Татарбунарської міської ради:

- нежитлового приміщення харчоблоку, площею 69,3 кв. м., що знаходиться за адресою: с. Білолісся, пров. Шкільний, 1, для організації послуг з гарячого харчування вихованців закладу, терміном використання 60 місяців.

- нежитлового приміщення харчоблоку, площею 63,8 кв. м., що знаходиться за адресою: с. Нерушай, вул. Центральна, 36, А, для організації послуг з гарячого харчування вихованців закладу, терміном використання 60 місяців.

- нежитлового приміщення харчоблоку, площею 61,8 кв. м., що знаходиться за адресою: с. Дельжилер, вул. Шкільна, 115, для організації послуг з гарячого харчування вихованців закладу, терміном використання 60 місяців.

2. Нерухоме майно, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради та перебуває на балансі відділу освіти та оперативному управлінні закладів освіти Татарбунарської міської ради, що зазначене в пункті один цього рішення включити до Переліку першого типу передачі в оренду на аукціоні.

3. Відділу освіти Татарбунарської міської ради (Вихристюк О.В.) здійснити всі необхідні заходи, передбачені діючим законодавством, для передачі в оренду об'єктів нерухомого майна зазначених в пункті першому цього рішення.

4. Суборенда на вищевказане нерухоме майно, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради, не передбачається.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлений  
відділом освіти  
Татарбунарської міської ради



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про надання КП «БЕСАРАБІЯ» Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області**

Відповідно до пункту 31 статті 26, пункту 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», з метою врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, майнових відносин між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання майна, що перебуває в оперативному управлінні КП «БЕСАРАБІЯ» Татарбунарської міської ради, розглянувши клопотання КП «БЕСАРАБІЯ» Татарбунарської міської ради від 01.10.2024 №49, Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться в комунальній власності Татарбунарської міської ради та перебуває на балансі КП «БЕСАРАБІЯ» Татарбунарської міської ради, а саме:

частини холу першого поверху в адміністративній будівлі площею 1 м<sup>2</sup>, розташованого за адресою: вулиця Центральна, 36, м. Татарбунари Білгород-Дністровського району Одеської області.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

*Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном комунальної власності відділом з питань управління майна архітектури та земельних питань*



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про надання дозволу на зняття з балансу квартири у зв'язку з приватизацією**

Відповідно до статей 25, 29, 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», наказу Міністерства з питань житлово – комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків) жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян», рішення Татарбунарської міської ради від 06 вересня 2024 року № 1379-VIII «Про надання згоди на приватизацію квартири № 13, розташованої в м. Татарбунари по вул. Олександра Зінченка, 3 В», враховуючи свідоцтво про право власності на нерухоме майно від 09 вересня 2024 року № СТА 978890, Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл на зняття з балансу відділу освіти Татарбунарської міської ради квартири № 13, розташованої по вул. Олександра Зінченка, 3 В, м. Татарбунари Білгород-Дністровського району Одеської області, у зв'язку з приватизацією.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення  
підготовлений  
відділом освіти  
Татарбунарської міської ради



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

П'ятдесят перша сесія VIII скликання

**Про надання згоди та прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого на безоплатній основі у якості гуманітарної допомоги Благодійною організацією «Благодійний фонд Євгена Пивоварова»**

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26, частини другої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», договору про надання гуманітарної допомоги №Р4Н-7/41 від 29.07.2024 р., акту приймання-передачі №1 від 29.07.2024 р., Татарбунарська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду та прийняти у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого на безоплатній основі у якості гуманітарної допомоги Благодійною організацією «Благодійний фонд Євгена Пивоварова», а саме:

№ з/п	Найменування	Кількість, од.	Серійний номер	Оціночна вартість за одиницю, грн	Загальна оціночна вартість, грн
1	Backup Battery powered AC generator system, Solar, 13.5 kWh Tesla Powerwall 2	1	TG12316200 0L32	207 329,9449	207 329,9449
2	Backup power system for Powerwall, Solar, Monitoring features Tesla Powerball Backup Gateway 2	1	(S)CN32326G3 L002	25 445,1611	25 445,1611
3	Powerwall 2 Accessory Bag Tesla	1	GXP2307419 9645	1 138,8315	1 138,8315
Всього:					233 913,9375

2. Начальнику відділу, головному бухгалтеру відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (Лютиковій Л.С.) внести зміни до кошторису спеціального фонду з урахуванням безоплатно отриманого майна, як надходження у натуральній формі.

3. Оприбуткувати майно, зазначене в пункті 1 цього рішення, на баланс виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в підзвіт на повну матеріальну відповідальність начальнику відділу –адміністратору відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (Моруз Н.В.).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, планування та обліку.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлений  
відділом бухгалтерського обліку,  
економічного розвитку та  
фінансової звітності

# ДОГОВІР

надання гуманітарної допомоги №Р4Н-7/41

м. Татарбунари

Дата: 29.07.2024

Благодійна організація «Благодійний фонд Євгена Пивоварова» в особі директора Анастасії ПИВОВАРОВОЇ, що діє на підставі Статуту (далі - Благодійник), з однієї сторони, та Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області в особі керівника Андрія ГЛУЩЕНКА, що діє на підставі Статуту територіальної громади міста Татарбунари, затвердженого рішенням сьомої сесії Татарбунарської міської ради ХХІV скликання від 6 листопада 2002 року (далі - Набувач), з іншої сторони, які разом іменуються Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей Договір про таке.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Благодійник зобов'язується безоплатно передати Набувачу у власність Майно, яке є гуманітарною допомогою, склад якого, а також порядок та умови передачі визначаються цим Договором.
- 1.2. Майно, яке передається за цим Договором, складається з систем зберігання енергії, що складаються з:
  - Backup Battery powered AC generator system, Solar, 13.5 kWh Tesla Powerwall 2;
  - Backup power system for Powerwall, Solar, Monitoring features Tesla Powerball Backup Gateway 2;
  - Powerwall 2 Accessory Bag Tesla (у разі, якщо зазначено в Акті приймання-передачі до Договору).
- 1.3. Акт приймання-передачі до Договору містить кількість, номенклатуру, серійні номери та загальну вартість партії Майна. На кожну партію Майна, що передається Набувачу протягом строку дії цього Договору складається окремий Акт.

- 1.4.Благодійник гарантує, що Майно не знаходиться під заборонаю, відчуженням, арештом, не є предметом застави або іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними чи юридичними особами, державними органами або державою, а також не обтяжений будь-яким іншим способом, передбаченим чинним в Україні законодавством.
- 1.5.Сторони домовились, що Набувач інформує Благодійника за результатами використання Майна.
- 1.6.Сторони визначили, що Майно, яке передається за цим Договором є гуманітарною допомогою, продаж та/або передача якої будь-яким третім особам заборонена.
- 1.7.Сторони визначили, що використання Майна за цільовим призначенням є передача Майна структурному підрозділу Виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області – Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради \зادля використання у випадках блекаутів (системних аварій в енергосистемі, що супроводжуються масовим відключенням споживачів), нестабільності електромережі або в будь-яких інших випадках, при яких є доцільним застосування відповідного альтернативного джерела енергії.

## **2. СТРОК, ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ**

- 2.1.Благодійник зобов'язаний передати Майно Набувачу, а Набувач – прийняти Майно, протягом 7 робочих днів з моменту підписання цього Договору.
- 2.2.Передача Майна здійснюється із підписанням відповідного Акту приймання-передачі.
- 2.3.Право власності на Майно у Набувача виникає в момент його прийняття (підписання сторонами Акта приймання - передачі).

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН**

#### **3.1. Oбов'язки Благодійника:**

3.1.1. Передати Набувачу Майно в порядку та на умовах визначених в цьому Договорі.

3.1.2. Повідомити Набувача про всі відомі йому недоліки Майна, або особливі властивості, які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна Набувача або інших осіб. З метою виконання цього пункту Благодійник передає Набувачу копії супровідних документів, які отримані Благодійником при прийнятті Майна, що містять технічну інформацію, правила техніки безпеки, правила експлуатації тощо (у разі наявності таких документів).

#### **3.2. Права Благодійника:**

3.2.1. Контролювати використання Набувачем Майна за цільовим призначенням (згідно п. 1.7. цього Договору) шляхом написання відповідних запитів до Набувача або шляхом відвідування місця використання Майна. Зокрема, Благодійник має право вимагати надання інформації, звітів та належним чином завіреної документації, яка підтверджує використання Майна за цільовим призначенням.

3.2.2. Благодійник або його правонаступники мають право вимагати повернення Майна або його оціночної вартості та розірвання Договору, якщо Майно використовується не за цільовим призначенням (згідно п. 1.7. цього Договору) або передається третім особам.

3.2.3. Контролювати умови, в яких розміщено та/або використовується Майно.

3.2.4. Ініціювати проведення та проводити тренінги, навчання, онлайн-конференції щодо встановлення, правил експлуатації Майна та інших питань, що пов'язані з Майном та/або його використанням.

3.2.5. Має право відмовитись від цього Договору до моменту прийняття Набувачем Майна.

### **3.3. Обов'язки Набувача:**

3.3.1. Прийняти Майно від Благодійника в порядку та на умовах визначених в цьому Договорі.

3.3.2. Використовувати Майно виключно за цільовим призначенням.

3.3.3. Ознайомитись з Пам'яткою для Набувачів проекту «Power for Health» (далі – Пам'ятка), що є невід'ємною частиною цього Договору, та дотримуватись усіх приписів Пам'ятки.

3.3.4. Повідомити Благодійника, у разі виникнення обставин, які виключають можливість використання Майна за цільовим призначенням або дотримання приписів, передбачених Пам'яткою.

3.3.5. Інформувати Благодійника за результатами використання Майна (не рідше одного разу на календарний рік).

3.3.6. На вимогу Благодійника розміщувати інформаційні матеріали (плакати, інформаційні листівки або будь-які інші матеріали) в належних Набувачу приміщеннях у публічному місці, де зазвичай спостерігається найбільше скупчення людей (інформаційні стенди, дошки оголошень або інші відповідні місця), який міститиме інформацію про надану допомогу, Благодійника, донора.

3.3.7. Розміщувати публікації на своїх сторінках у соціальних мережах та на своєму офіційному веб-сайті, які будуть містити інформацію про надану Благодійником допомогу, Благодійника, донора.

3.3.8. Визначити відповідальну особу від Набувача (технічного спеціаліста), яка буде здійснювати встановлення Майна, технічне обслуговування, відвідувати тренінги, навчання, онлайн-конференції щодо встановлення, правил експлуатації Майна та інших питань, що пов'язані з Майном та/або його використанням, у разі, якщо такі організуються або про які повідомляється Благодійником. Інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, посаду, адресу електронної пошти, мобільний номер телефону відповідної відповідальної особи від Набувача (технічного спеціаліста) Набувач зобов'язаний надіслати на електронну пошту Благодійника: [foreign@pyvovarov.com.ua](mailto:foreign@pyvovarov.com.ua) протягом 5 робочих днів з моменту підписання Акту приймання-передачі.

3.3.9. Протягом 5 робочих днів з моменту отримання запиту від Благодійника надавати Благодійнику інформацію щодо використання Майна за цільовим призначенням, стану Майна та іншу інформацію щодо Майна, яку запитує Благодійник.

3.3.10. Забезпечувати відвідування відповідальною особою з п. 3.3.7. за запрошенням Благодійника тренінгів, навчань, онлайн-конференцій щодо встановлення, правил експлуатації Майна та інших питань, що пов'язані з Майном та/або його використанням, які організуються або про які повідомляється Благодійником.

3.3.11. Нести всі додаткові фінансові витрати, які можуть виникати у зв'язку із використанням, обслуговуванням Майна.

3.3.12. Здійснювати періодичний контроль стану Майна (не рідше 1 разу в календарний місяць).

3.3.13. Зберігати усі документи, що пов'язані з отримання, використанням Майна або іншими діями, пов'язаними з Майном, не менше 5 (п'яти) років з моменту підписання Акту приймання-передачі, що засвідчує отримання Майна Набувачем.

#### **3.4. Права Набувача:**

3.4.1. У разі настання строку передачі Майна, вимагати від Благодійника такої передачі.

3.4.2. У разі виникнення технічних запитань, які можливо вирішувати лише з технічною підтримкою компанії Tesla Inc., детально описувати проблему, що виникла та надсилати електронним листом на електронну адресу Благодійника: [foreign@pyvovarov.com.ua](mailto:foreign@pyvovarov.com.ua)

## **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

4.1. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою,

якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

4.2. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли після підписання цього Договору. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 2 календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону. Обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) мають підтверджуватися сертифікатом Торгово-промислової палати України.

## **5. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

**5.1. Кожна зі Сторін цього Договору, з метою забезпечення дотримання антикорупційного законодавства України, домовились про наступне:**

5.1.1. Дотримуватись та забезпечити дотримання антикорупційного законодавства України з боку афілійованих осіб, своїх працівників, або посередників, а також будь-ким з осіб, що на неї працюють чи діють від її імені;

5.1.2. Відмовитись від стимулювання яким-небудь чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом обіцянки, пропозиції, надання грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-яких інших вигод нематеріального чи негрошового характеру, що ставить працівника у певну залежність і спрямоване на забезпечення виконання цим працівником яких-небудь дій на користь стимулюючої його Сторони.

**5.2. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:**

5.2.1. надання невиправданих переваг порівняно з іншими;

5.2.2. надання будь-яких гарантій;

5.2.3. прискорення існуючих процедур;

5.2.4. інші дії, виконувані працівником в рамках своїх посадових обов'язків, якщо вони йдуть врозрід з принципами прозорості і відкритості стосунків між Сторонами.

5.3. У разі виникнення у однієї зі Сторін підозр, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень цього розділу Договору, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання протягом десяти робочих днів з дня направлення повідомлення письмового підтвердження від іншої Сторони, що порушення не відбулося або не відбудеться.

5.4. У разі порушення однією Стороною зобов'язань утримуватися від заборонених цим розділом дій та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право розірвати Договір в односторонньому порядку, направивши письмове повідомлення про розірвання. У такому повідомленні має бути зазначено конкретне порушення зобов'язань за цим розділом Договору та надано його документальне підтвердження.

5.5. Сторона, з чия ініціативи був розірваний цей Договір відповідно до положень цього розділу, має право вимагати відшкодування реального збитку, що виник внаслідок такого розірвання.

## **6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ**

6.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31.12.2024 з можливістю пролонгації.

6.2. Договір автоматично продовжує свою дію на аналогічний строк, якщо жодна зі Сторін не висловила заперечень щодо його продовження.

6.3. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

6.4. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він

вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

6.5. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін.

6.6. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства України.

7.7. Кожна Сторона самостійно відповідає за коректність написання даних щодо неї в цьому Договорі та гарантує, що цей Договір підписаний належний чином уповноваженою на це особою.

### РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

**Набувач**

**Виконавчий комітет  
Татарбунарської міської ради  
Білгород-Дністровського району  
Одеської області**

68100, Одеська область,  
Білгород-Дністровський район,  
місто Татарбунари,  
вулиця Лесі Українки, будинок 18  
Код ЄДРПОУ: 04527371  
Тел. (067) 488 08 25  
Email: [tat-miskarada@ukr.net](mailto:tat-miskarada@ukr.net)

**Керівник**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**



**Благодійник**

**Благодійна організація «Благодійний фонд Євгена Пивоварова»**

61103, Харківська область,  
м.Харків,  
Шевченківський район,  
вул. Дерев'янка, буд.7-А  
Код ЄДРПОУ: 43479537  
Тел. (096) 052 39 24  
Email: [charityfund@pyvovarov.com.ua](mailto:charityfund@pyvovarov.com.ua)

**Директор**

**Анастасія ПИВОВАРОВА**



0150  
3110

**АКТ приймання-передачі №1**  
**до Договору надання гуманітарної допомоги №Р4Н-7/41**

м. Татарбунари

Дата: 29.07.2024

Благодійна організація «Благодійний фонд Євгена Пивоварова» в особі директора Анастасії ПИВОВАРОВОЇ, що діє на підставі Статуту (далі - Благодійник), з однієї сторони, та Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області в особі керівника Андрія ГЛУЩЕНКА, що діє на підставі Статуту територіальної громади міста Татарбунари, затвердженого рішенням сьомої сесії Татарбунарської міської ради XXIV скликання від 6 листопада 2002 року (далі - Набувач), з іншої сторони, які разом іменуються Сторони, а кожний окремо – Сторона, склали цей Акт приймання-передачі №1 до Договору надання гуманітарної допомоги №Р4Н-7/41 про наступне.

1. Благодійник на безоплатній основі у якості гуманітарної допомоги передав Набувачу, а Набувач прийняв наступне Майно:

№ з/п	Найменування	Кількість, од.	Серійний номер	Оціночна вартість за одиницю, грн	Загальна оціночна вартість, грн
1	Backup Battery powered AC generator system, Solar, 13.5 kWh Tesla Powerwall 2	1	TG123162000L32	207 329,9449	207 329,9449
2	Backup power system for Powerwall, Solar, Monitoring features Tesla Powerball Backup Gateway 2	1	(S)CN32323663L002	25 445,1611	25 445,1611
3	Powerwall 2 Accessory Bag Tesla	1	GXP23074199645	1 138,8315	1 138,8315
<b>Всього:</b>					<b>233 913,9375</b>

2. Майно передано в належному технічному стані та є новим.
3. Кожна річ, з якої складається Майно (згідно таблиці п. 1. цього Акту), за виключенням Powerwall 2 Accessory Bag Tesla, передана в окремій упаковці – картонній коробці, що є належним чином запакованою та має наліпку з позначенням найменування речі, серійного номеру (що співпадає з номером вказаним в цьому Акті) та номеру партії.

4. Powerwall 2 Accessory Bag Tesla передається в закритих жовтих зіп-пакетах, що має наліпку з позначенням найменування речі, серійного номеру (що співпадає з номером вказаним в цьому Акті) та номеру партії.
5. Набувач свідчить, що приміщення в якому встановлюватиметься та використовуватиметься Майно відповідає умовам, які мають застосовуватися до відповідних технічних засобів, зокрема (але не виключно):
  - не зберігати в умовах вологого повітря;
  - не зберігати поряд з водою;
  - не зберігати поряд з вогнем;
  - не зберігати в умовах високих температур;
  - не зберігати поряд з легкозаймистими речовинами;
  - зберігати в закритому приміщенні;
  - зберігати в приміщенні, що знаходиться під охороною;
  - зберігати в приміщенні, в якому дотримано санітарно-епідеміологічні норми та норми пожежної безпеки згідно із діючим законодавством України;
  - зберігати в приміщенні, в якому дотримано норми для зберігання аналогічних технічних засобів, встановлені діючим законодавством України;
  - доступ до приміщення, в якому перебуватиме Майно, наявний виключно у належним чином уповноважених співробітників Набувача.
6. На виконання п. 3.1.2. Договору Благодійником передано Набувачу копії супровідних документів, які отримані Благодійником при прийнятті Майна, що містять технічну інформацію, правила техніки безпеки тощо.
7. Кожна Сторона самостійно відповідає за коректність написання даних щодо неї в цьому Акті та гарантує, що цей Акт підписаний належним чином уповноваженою на це особою.

## РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**Благодійник**  
**Благодійна організація «Благодійний фонд Євгена Пивоварова»**  
61103, Харківська область,  
м. Харків,  
Шевченківський район,  
вул. Дерев'янка, буд.7-А  
Код ЄДРПОУ 43479537  
Тел. (095) 175 15 15

**Набувач**  
**Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області**  
68100, Одеська область,  
Білгород-Дністровський район,  
місто Татарбунари,  
вулиця Лесі Українки, буд. 18  
Код ЄДРПОУ 04527371  
Тел. (067) 488 08 25

**Директор**  
**Анастасія ПИВОВАРОВА**



**Керівник**  
**Андрій ГЛУЩЕНКО**



*Григоренко Ірина І.В. Мороз*



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про надання дозволу на списання основних засобів з балансу управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті**

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», беручи до уваги довідку 2 Державного рятувального загону 36 Державної пожежної-рятувальної частини №55 від 11.07.2024 року, клопотання керівника управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті від 15.07.2024 р. № 56 , акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до списання, управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті, Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл на списання мосту дерев'яного вартість, якого складає 50000,00 грн.
2. Головному бухгалтеру управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Чубарі А.В. забезпечити списання зазначених в пункті 1 цього рішення основних засобів відповідно норм чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

**Про звернення депутатів Татарбунарської міської ради VIII скликання до Президента України Володимира Зеленського та Верховної Ради України щодо підтримки Плану перемоги, представленого Президентом України Володимиром Зеленським**

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Схвалити звернення депутатів Татарбунарської міської ради Татарбунарської міської ради VIII скликання до Президента України Володимира Зеленського та Верховної Ради України щодо підтримки Плану перемоги, представленого Президентом України Володимиром Зеленським (додається).
2. Відділу з питань діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату міської ради) надіслати вказане звернення до офісу Президента України та Верховної Ради України.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлено  
юридичним відділом  
виконавчого комітету (апарату)  
Татарбунарської міської ради

Додаток  
до рішення сесії  
Татарбунарської міської ради  
від «30» жовтня 2024 року  
№

**ЗВЕРНЕННЯ**  
**депутатів Татарбунарської міської ради VIII скликання до**  
**Президента України Володимира Зеленського та Верховної Ради України**  
**щодо підтримки Плану перемоги,**  
**представленого Президентом України Володимиром Зеленським**

Сьогодні Україна переживає складний період своєї історії. Українці згуртовані і єдині у своєму бажанні відстояти своє право на волю та свої конституційні свободи, на свою мову та традиції, незалежність своєї держави.

План перемоги, представлений Президентом України Володимиром Зеленським у Верховній Раді України, США, європейських країнах, які є найважливішими союзниками України, на засіданні Європейської ради, – це перелік заходів, рішучих кроків, які мають переломити хід війни, що триває в Україні майже 11 років. Це План перемоги для України і план надійної стабільності для інших країн Європи.

Усі п'ять пунктів плану є надзвичайно важливими.

Перший пункт Плану має геополітичний характер і передбачає запрошення України до НАТО. Другий та третій пункти є військовими та включають заходи щодо зміцнення обороноздатності держави. Четвертий пункт стосується економічних питань, а п'ятий — безпекових аспектів.

Українці довели, що можуть захищати себе та інші демократичні нації. Для України питання вступу до НАТО означає майбутнє, пов'язане з євроінтеграцією та утвердженням демократії.

Другий пункт – це незворотне зміцнення української оборони у боротьбі проти агресора, захист наших позицій на полі бою в Україні й водночас обов'язкове повернення війни на територію Росії.

Третій пункт Плану передбачає розміщення на території України комплексного неядерного стратегічного пакету стримування, який буде достатнім для захисту країни від будь-якої воєнної загрози з боку агресора.

Потенціал України у виробництві енергії та продовольства є стратегічним важелем у цій війні, що робить важливим четвертий пункт Плану, який базується на спільному з стратегічними партнерами захисті наявних у країні критичних ресурсів, спільного інвестування та використання відповідного економічного потенціалу.

П'ятий пункт – безпековий – розрахований на післявоєнний період. Україна матиме один із найбільш досвідчених та великих військових контингентів. Українці володітимуть реальним досвідом сучасної війни, застосування західної зброї та взаємодії з військовими НАТО.

План перемоги закликає міжнародних партнерів підтримати Україну, оскільки успіх його реалізації залежить від рішучості союзників, адже Україна прагне чесного і справедливого миру, а не територіальних поступок чи «замороження» війни.

Татарбунарська міська рада цілковито підтримує План перемоги, представлений Президентом України Володимиром Зеленським.

Сподіваємося, що він буде підтриманий партнерами і повністю реалізований.

Віримо в Перемогу!



## ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят перша сесія VIII скликання

#### **Про дострокове припинення повноважень депутата міської ради VIII скликання Стогній Світлани Віталіївни**

Розглянувши заяву депутата Татарбунарської міської ради Стогній С.В. про дострокове припинення повноважень депутата міської ради 8 скликання, у зв'язку з власним бажанням та керуючись пунктом 14 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 підпунктом 2 статті 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Татарбунарська міська рада

#### **ВИРІШИЛА :**

1. Припинити достроково повноваження депутата міської ради VIII скликання Стогній Світлани Віталіївни на підставі особистої заяви про складання нею депутатських повноважень.
2. Повідомити Татарбунарську міську територіальну виборчу комісію про прийняте радою рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Лесніченко О.В.

**Міський голова**

**Андрій ГЛУЩЕНКО**

Проект рішення підготовлений юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради