



**Татарбунарська міська рада
Виконавчий комітет**

**МАТЕРІАЛИ
чергового засідання
виконавчого комітету
(25.12.2024 р. 10:00)**

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

чергового засідання виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

25.12.2024

Зала засідань міської ради

1. Про затвердження плану роботи виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на I квартал 2025 року.

Інформує: Мазур П.В. - начальник організаційного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

2. Про схвалення проєкту «Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 - 2028 роки».

Інформує: Дутка С.І. - головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та охорони праці виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

3. Про схвалення проєкту рішення Татарбунарської міської ради «Про внесення змін до Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки».

Інформує: Гажийська С.П. – начальник відділу культури, сім'ї та молоді міської ради

4. Про затвердження порядку направлення дітей Татарбунарської міської ради до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів місцевого бюджету.

Інформує: Гажийська С.П. – начальник відділу культури, сім'ї та молоді міської ради

5. Про організацію та проведення громадських робіт у 2025 році.

Інформує: Борденюк В.М. – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради

6. Про визначення переліку видів та об'єктів суспільно корисних робіт для порушників, на яких накладено (до яких застосовано) адміністративне стягнення на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Борденюк В.М. – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради

7. Про визначення переліку об'єктів та видів громадських робіт на території Татарбунарської міської ради.

Інформує: Борденюк В.М. – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради

8. Про затвердження графіків особистого прийому громадян в Татарбунарській міській раді.

Інформує: Куриленко О.В. - головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

9. Про затвердження графіку роботи «Телефону довіри» у Татарбунарській міській раді на 2025 рік.

Інформує: Куриленко О.В. - головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

10. Про затвердження графіку проведення «гарячої телефонної лінії» міським головою на 2025 рік.

Інформує: Куриленко О.В. - головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

11. Про затвердження переліку осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади в січні 2025 року.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

12. Про затвердження висновку ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому недієздатному громадянину *** ***, *** року народження.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

13. Про затвердження плану роботи відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

14. Про затвердження плану роботи відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Гажийська С.П. – начальник відділу культури, сім'ї та молоді міської ради

15. Про затвердження плану роботи фінансового відділу Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Павліківська Н.Г. – начальник фінансового відділу міської ради

16. Про затвердження плану роботи відділу освіти Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Вихристюк О.В. – начальник відділу освіти міської ради

17. Про затвердження плану роботи Трудового архіву Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Леонтієва Я.П. – завідувач Трудового архіву міської ради

18. Про затвердження плану роботи відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

Інформує: Бєлий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

19. Про погодження на приєднання до централізованої мережі водовідведення за заявою Закружної Олени Федорівни.

Інформує: Бєлий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

20. Про погодження на приєднання до централізованої мережі водопостачання за заявою Негой Галини Іванівни.

Інформує: Бєлий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

21. Різне.



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про затвердження плану роботи
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради на
I квартал 2025 року**

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України статей 40, 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту роботи виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 20 січня 2016 року № 1, з метою організації роботи виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на I квартал 2025 року (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Л.Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений
організаційним відділом виконавчого
комітету (апарату) міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 №

ПЛАН РОБОТИ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ НА I КВАРТАЛ 2025 РОКУ

I. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПИТАНЬ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ РІШЕНЬ
НА ЗАСІДАННІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ

Січень

1. Про стан роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті
Татарбунарської міської ради за 2024 рік.

Начальник відділу з питань діловодства та
контролю виконавчого комітету (апарату)
міської ради

2. Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської
територіальної громади за 2024 рік.

Начальник фінансового відділу міської ради

3. Про виконання програми соціально-економічного та культурного
розвитку Татарбунарської міської територіальної громади за 2024 рік.

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

4. Про роботу відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату)
Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник відділу з питань реєстрації
виконавчого комітету (апарату) міської ради

5. Про роботу Трудового архіву Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Завідувач Трудового архіву міської ради

6. Про роботу відділу освіти Татарбунарської міської ради у 2024 році.
Начальник відділу освіти міської ради

7. Про роботу відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник відділу культури, сім'ї та молоді міської ради

8. Про роботу Комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» у 2024 році.

Директор КП «ДОЗ «Зоряка»

9. Про роботу комунального закладу Татарбунарської міської ради «Спортивний клуб Татарбунари» у 2024 році.

Голова комунального закладу Татарбунарської міської ради «Спортивний клуб Татарбунари»

10. Поточні питання, які необхідно внести на розгляд виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Керівники виконавчих органів міської ради
Керівники комунальних підприємств, установ міської ради

Лютий

1. Про стан здійснення виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади у 2024 році.

Начальник організаційного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради

2. Про роботу відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

3. Про роботу Служби у справах дітей Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник Служби і справах дітей міської ради

4. Про роботу Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Генеральний директор КНП
«Татарбунарська багатoproфільна лікарня»
Татарбунарської міської ради

Начальник відділу соціального захисту та
охорони здоров'я міської ради

5. Про роботу Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Генеральний директор КНП
«Татарбунарський центр первинної медико-
санітарної допомоги» Татарбунарської
міської ради

Начальник відділу соціального захисту та
охорони здоров'я міської ради

6. Про роботу комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Директор КУ «Центр надання соціальних
послуг» Татарбунарської міської ради

Начальник відділу соціального захисту та
охорони здоров'я міської ради

7. Поточні питання, які необхідно внести на розгляд виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Керівники виконавчих органів міської ради
Керівники комунальних підприємств,
установ міської ради

Березень

1. Про план роботи виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на II квартал 2025 року.

Начальник організаційного відділу
виконавчого комітету (апарату) міської ради

2. Про роботу відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин міської ради

3. Про роботу управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті Татарбунарської міської ради у 2024 році.

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

4. Про роботу комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Водопостачальник» у 2024 році.

Директор КП «Водопостачальник»

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

5. Про роботу комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Бесарабія» у 2024 році.

Директор КП «Бесарабія»

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

6. Про роботу комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Струмочок» у 2024 році.

Директор КП «Струмочок»

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

7. Про роботу комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Джерело Білолісся» у 2024 році.

Директор КП «Джерело Білолісся»

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

8. Про роботу комунального підприємства Татарбунарської міської ради «Дмитрівка» у 2024 році.

Директор КП «Дмитрівка»

Начальник управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті міської ради

9. Поточні питання, які необхідно внести на розгляд виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Керівники виконавчих органів міської ради
Керівники комунальних підприємств, установ міської ради

II. ЗАХОДИ МІСЬКВИКОНКОМУ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО- МАСОВОЇ РОБОТИ

1. Відзначення Дня Соборності України.

Відділ культури, сім'ї та молоді,

Організаційний відділ виконавчого комітету (апарату)

2. Відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав.

Відділ культури, сім'ї та молоді,

Організаційний відділ виконавчого комітету (апарату)

3. Відзначення Дня Героїв Небесної Сотні.

Відділ культури, сім'ї та молоді,

Організаційний відділ виконавчого комітету (апарату)

4. Відзначення Міжнародного жіночого дня.

Відділ культури, сім'ї та молоді,

Організаційний відділ виконавчого комітету (апарату)

5. Відзначення Дня українського добровольця.

Відділ культури, сім'ї та молоді

Організаційний відділ виконавчого комітету (апарату)

6. Відзначення Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення.

Відділ з питань управління майном,
архітектури та земельних відносин

Організаційний відділ виконавчого комітету
(апарату)

7. Виїзди за місцем проживання заявників з метою перевірки достовірності та повноти фактів, викладених у зверненнях громадян, та наслідків вирішення питань.

Керівники виконавчих органів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про схвалення проєкту
«Програми цивільного захисту,
техногенної та пожежної безпеки
Татарбунарської міської ради на
2025 - 2028 роки»**

Відповідно до частини другої статті 52, частини шостої статі 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу Цивільного захисту України, з метою захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проєкт «Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025-2028 роки», (далі Програма), згідно з додатком.

2. Головному спеціалісту з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та охорони праці виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Сергію Дутка подати проєкт цієї Програми на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Ларису Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено головним спеціалістом з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та охорони праці виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

СХВАЛЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

25.12.2024 №

ПРОЄКТ ПРОГРАМИ
цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки
Татарбунарської міської ради на 2025-2028 роки

П А С П О Р Т
Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки
Татарбунарської міської ради Одеської області на 2025 – 2028 роки

| | | |
|-----|--|--|
| 1 | Ініціатор розроблення програми | Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС України в Одеській області |
| 2 | Розробник програми | Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради |
| 3 | Співрозробники програми (у разі наявності) | Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС України в Одеській області |
| 4 | Відповідальний виконавець програми | Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС України в Одеській області, КП «Бесарабія» |
| 5 | Учасники програми | Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС України в Одеській області, КП «Бесарабія» |
| 6 | Термін реалізації програми | 2025-2028 роки |
| 7 | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Бюджет Татарбунарської міської територіальної громади |
| 8 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього (тис. грн.), | 5 100,00 |
| | у тому числі: | |
| 8.1 | коштів міського бюджету | 5100,00 |
| 8.2 | коштів інших джерел | - |

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Програма розроблена відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України щодо реалізації державної політики у сфері захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру.

Правовою підставою розроблення Програми є Кодекс цивільного захисту України та постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2015 року № 101 «Про затвердження типових положень про функціональну і територіальну підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту».

Для надання матеріальної допомоги постраждалому населенню в Татарбунарській міській територіальній громаді, виникнення надзвичайних ситуацій та забезпечення проведення аварійно-відновлювальних робіт виникає потреба щодо створення, накопичення, збереження та щорічного оновлення матеріального резерву.

Враховуючи особливу важливість завдань цивільного захисту, пов'язаних із захистом життя людей при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій та на виконання Кодексу цивільного захисту України щодо реалізації державної політики у сфері захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру та інших нормативних актів розроблено Програму цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки.

II. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є забезпечення розвитку цивільного захисту Татарбунарської міської територіальної громади та фінансування заходів щодо реалізації державної політики у сфері захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру, підвищення рівня безпеки населення при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, створення сучасної системи централізованого оповіщення населення, накопичення та щорічне оновлення матеріального резерву.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Основними завданнями Програми є:

- підвищення рівня готовності підсистеми цивільного захисту Татарбунарської міської територіальної громади до дій за призначенням та успішна реалізація державної політики у сфері захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру;
- забезпечення належного рівня безпеки населення і захисту територій, об'єктів підвищеної небезпеки від загроз надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру;

- створення сучасної системи централізованого оповіщення населення;
- створення, накопичення та щорічне оновлення матеріального резерву;
- надання громадянам, постраждалим від наслідків надзвичайних ситуацій, матеріальної та фінансової допомоги для усунення наслідків небезпеки.

Напрями діяльності та заходи Програми наведені додатку 1 до Програми.

IV. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування Програми здійснюється з бюджету Татарбунарської міської територіальної громади.

Ресурсне забезпечення Програми викладене у додатку 2 до Програми.

V. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Реалізація заходів Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки сприятиме:

- підвищенню рівня готовності органів управління цивільного захисту населення щодо виконання вимог державної політики у сфері захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру;
- підвищенню рівня оперативної готовності пожежно-рятувального підрозділу який розташований на території громади до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;
- зменшенню економічних та матеріальних втрат від можливих надзвичайних ситуацій;
- підвищенню рівня захисту населення від надзвичайних ситуацій;
- підвищенню технічної готовності органів управління та сил цивільного захисту до виконання завдань, що можуть виникнути під час надзвичайних ситуацій;
- забезпеченню створення матеріального резерву громади
- створенню сучасної системи централізованого оповіщення населення.

В процесі виконання заходів Програми передбачається досягти соціальних наслідків – підвищення безпеки життєдіяльності населення при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій.

Актуальність розроблення і прийняття Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки зумовлена необхідністю підвищення рівня координації дій органів управління цивільного захисту та забезпечення матеріально-технічними

ресурсами для ефективного та якісного розв'язання проблем цивільного захисту відповідно до вимог законодавчих та нормативних актів.

VI. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Реалізація Програми забезпечується Виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровським РУ ГУ ДСНС України в Одеській області, КП «Бесарабія»

Безпосередній контроль за виконанням напрямів і заходів Програми та координація діяльності між виконавцями Програми здійснюється юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів, спрямованих на забезпечення виконання Програми, здійснюють головні розпорядники коштів, відповідальні за виконання окремих завдань і заходів Програми.

Виконавці Програми інформують Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради про стан виконання заходів, визначених даною Програмою, до 01 лютого щорічно.

Після закінчення встановленого строку виконання Програми, не пізніше ніж у двомісячний строк, відповідальний виконавець складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його на розгляд Татарбунарській міській раді разом із пояснювальною запискою.

Контроль за виконанням Програми покладено на постійну комісію з прав людини, законності, депутатської діяльності, регламенту та регуляторної діяльності

VII. Додатки до Програми:

Додаток 1 - Напрями діяльності та заходи Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки;

Додаток 2 - Ресурсне забезпечення Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки.

Додаток 1
до Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 – 2028 роки

**Напрями діяльності та заходи
Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки
Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 – 2028 роки**

| № з/п | Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Строк виконання | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (тис.грн.) | | | | | Очікуваний результат |
|-------|--|---|-----------------|--|---------------------------------------|---|------|------|------|------|--|
| | | | | | | Всього | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| 1. | Забезпечення пожежної безпеки населених пунктах. | 1.1.Забезпечення функціонування підрозділів місцевої пожежної охорони в населених пунктах Татарбунарської міської територіальної громади (заробітна плата, електроенергія, ремонт автомобіля). Придбання паливно-мастильних матеріалів 1.2. Закупівля спеціалізованої аварійно-рятувальної техніки, пожежно-технічного оснащення, | 2025-2028 р. | Виконавчий комітети міської ради, КП «Бесарабія» Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС України в Одеській області | Бюджет міської територіальної громади | | | | | | Попередження, гасіння та ліквідація пожеж на території татарбунарської міської територіальної громади в мирний час та під час воєнного стану |

| № з/п | Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Строк виконання | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (тис.грн.) | | | | | Очікуваний результат |
|-------|--|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--|
| | | | | | | Всього | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| | | спеціального та форменого одягу для місцевих пожежних команд в з метою виконання робіт за призначенням: - захисного спеціального одягу персоналу МПК (пожежна команда), бензорізу, бензопили, мотопомпи,- електрогенераторів - пожежних рукавів (3-4 d51 на кожну МПК) 1-рукав 1000 грн. - ліхтарів - запчастини для пожежних автомобілів | | | | | | | | | |
| 2. | Забезпечення фінансової бази для підтримки діяльності 2 ДПРЗ | 2.1. Збільшення видатків на утримання 2 ДПРЗ в частині:- Придбання паливно-мастильних матеріалів: бензину А-92 (А-95), дизпалива, | 2025-2028 р. | Виконавчий комітет міської ради Білгород-Дністровське РУ ГУ ДСНС | Бюджет міської територіальної громади | 2100,00 | 450,00 | 500,00 | 550,00 | 600,00 | Покращення матеріально-технічної бази 2 ДПРЗ, що |

| № з/п | Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Строк виконання | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (тис.грн.) | | | | | Очікуваний результат |
|-----------------------------|--|--|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|---------|--------|--------|--------|---|
| | | | | | | Всього | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| | | автозапчастин на пожежну та спеціальну техніку, придбання форменого одягу та будівельних матеріалів для покращення побутових умов рятувальників, спеціального та аварійно-рятувального обладнання та оснащення | | України в Одеській області | | | | | | | забезпечит ь можливість виконувати належним чином функції, покладені на підрозділ |
| 3. | Реконструкція МАСЦО | 3.1. Створення сучасної системи централізованого оповіщення населення | 2025-2028 р. | Виконавчий комітет міської ради | Бюджет міської територіальної громади | 3 000,00 | 2850,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | Створення сучасної системи централізованого оповіщення населення |
| ВСЬОГО ЗА ПРОГРАМОЮ: | | | | | | | | | | | |
| | | З міського бюджету | | | | 5100,00 | 3300,00 | 550,00 | 600,00 | 650,00 | |
| | | Інші джерела | | | | - | - | - | - | - | |

| № з/п | Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Строк виконання | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (тис.грн.) | | | | | Очікуваний результат |
|-------|--|--------------------------|-----------------|-----------|----------------------|---|---------|--------|--------|--------|----------------------|
| | | | | | | Всього | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| | | РАЗОМ | | | | 5100,00 | 3300,00 | 550,00 | 600,00 | 650,00 | |

Додаток 2
до Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради на 2025 -2028 роки

Ресурсне забезпечення

Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 – 2028 роки

| Обсяг коштів, які пропонується залучити для виконання програми | Етапи виконання програми | | | | Усього витрат на виконання програм и (тис. грн.) |
|--|--------------------------|--------------|---------------|--------------|--|
| | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| міський бюджет | 3 300,0 | 550,0 | 600,00 | 650,0 | 5 100,00 |
| кошти інших джерел | - | - | - | - | - |
| РАЗОМ: | 3 300,0 | 550,0 | 600,00 | 650,0 | 5 100,00 |



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

Про схвалення проєкту рішення Татарбунарської міської ради «Про внесення змін до Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки»

Керуючись пунктом 1 частини першої статті 27, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проєкт рішення Татарбунарської міської ради «Про внесення змін до Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки» (додається).

2. Доручити відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради (Гажийська С.П.) подати схвалений проєкт рішення на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Ларису КОВАЛЬ.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проєкт рішення підготовлений
відділом культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради*

СХВАЛЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 №



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

_____ сесія VIII скликання

Про внесення змін до Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки

Керуючись пунктом 22 частини першою статті 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», рішенням Татарбунарської міської ради від 22 грудня 2020 року № 26 - VIII «Про бюджет Татарбунарської міської ради на 2021 рік», з метою організації оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради у 2025 році, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки, виклавши додаток 2 до Програми у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений
відділом культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Татарбунарської
міської ради
від 22.12.2020 № 26 – VIII

(в редакції рішення
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року № ____)

Обсяги
фінансування заходів програми здоровлення та відпочинку дітей
Татарбунарської міської ради на 2021 рік

| № п/ п | Напрямки забезпечення розвитку програми | Обсяги фінансування (грн.) | | Виконавець |
|--------------|---|----------------------------------|-------------|---|
| | | 2021 рік | 2025 рік | |
| 1. | Придбання путівок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку для дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки. | 550000,00 | 500 000,00 | Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради |
| 2 | Фінансова підтримка комунального підприємства «ДОЗ «Зоряка» | 450000,00 | | Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради |
| | Всього | 1000000,00 | 500 000,00 | |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

Про затвердження порядку направлення дітей Татарбунарської міської ради до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів місцевого бюджету

Керуючись статтею 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, рішенням Татарбунарської міської ради від 22 грудня 2020 року «Про затвердження Програми оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021 – 2025 роки» (із змінами), з метою упорядкування направлення дітей до дитячих закладів для оздоровлення та відпочинку, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити порядок направлення дітей Татарбунарської міської ради до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів місцевого бюджету (додається).

2. Начальнику фінансового відділу міської ради Павліківській Н.Г., начальнику відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради Гажийській С.П. передбачити фінансування на заходи з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно затверджених видатків міського бюджету на відповідний рік.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Татарбунарського міського голову Андрія ГЛУЩЕНКА.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений відділом культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради

**Порядок направлення дітей Татарбунарської міської ради
до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів
міського бюджету**

1. Загальні положення

1.1. До дитячих закладів оздоровлення та відпочинку направляються діти віком від 7 до 18 років, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах Татарбунарської міської ради та зареєстровані на території Татарбунарської міської ради.

1.2. Бюджетні кошти спрямовуються на організацію оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, а саме:

- 1.2.1. дітей-сиріт;
- 1.2.2. дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 1.2.3. дітей з багатодітних сімей;
- 1.2.4. дітей з інвалідністю, здатних до самообслуговування (за відсутності медичних протипоказань);
- 1.2.5. дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи;
- 1.2.6. дітей, які взяті на облік службою у справах дітей, як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах;
- 1.2.7. дітей із малозабезпечених сімей, які відповідно до законодавства одержують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям;
- 1.2.8. діти осіб, які перебувають на обліку, як внутрішньо переміщені;
- 1.2.9. дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій, дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції;
- 1.2.10. дітей, постраждалих від Чорнобильської катастрофи;
- 1.2.11. талановитих та обдарованих дітей – переможців Всеукраїнських, обласних, районних, міських конкурсів, олімпіад, фестивалів, змагань, спартакіад;
- 1.2.12. відмінників у навчанні;
- 1.2.13. дітей, які є членами міського шахово-шашкового клубу;
- 1.2.14. дітей, які є членами міської команди з футболу;

1.2.15. діти, які приймають активну участь в гуртках (секціях, відділеннях) та роботі комунальних закладів «Татарбунарський БДЮТ», «Татарбунарської ДЮСШ» Татарбунарської міської ради.

1.3. Путівки до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, придбані за рахунок бюджетних коштів, надаються безоплатно.

2. Порядок надання путівок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку

2.1. Підбір та направлення дітей пільгових категорій до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку здійснюється відділом культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради відповідно до цього Порядку з урахуванням того, що за рахунок бюджетних коштів дитина має право на забезпечення путівкою до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку один раз на рік.

2.2 Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради розглядає заяви батьків або осіб, які їх замінюють, щодо направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, формує пакет документів.

Списки дітей, які направляються до визначених закладів, затверджуються наказом Відділу. Підставою для видання такого наказу є наданий законними представниками пакет документів, зазначений у пункті 3.1 розділу 3 цього Положення та зберігаються у Відділі упродовж 3 років.

2.3. На підставі наказу заповнюються бланки путівок, які засвідчуються підписом керівника та печаткою Відділу.

2.4. Оформлені належним чином путівки передаються Відділом в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку при заїзді дітей на оздоровчу зміну.

2.5. Дітям путівки на руки не видаються.

2.6. Для надання путівки одному з батьків або особам, які їх замінюють, які направляються до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку з дітьми пільгових категорій необхідно пред'явити оригінал паспорта та надати ксерокопію цього документа.

3. Перелік документів, необхідних для отримання путівки до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

3.1. До відділу культури, сім'ї та молоді міської ради, на який покладено виконання вимог цього Порядку, подаються такі документи:

3.1.1. заява одного з батьків або осіб, які їх замінюють (далі – законні представники);

3.1.2. копія паспорта законного представника;

3.1.3. згода законного представника на обробку персональних даних;

3.1.4. витяг про зареєстроване місце проживання дитини;

3.1.5. копія свідоцтва про народження дитини;

3.1.6. копія документу, що підтверджує статус дитини;

- копія довідки/посвідчення учасника АТО або посвідчення учасника/ветерана бойових дій (дітям, батьки яких є учасниками АТО);

- копія довідки про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям (дітям із малозабезпечених сімей);
- копія довідки про взяття на облік як внутрішньо переміщеної особи (діти внутрішньо переміщених осіб);

- копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади, всеукраїнського, обласного, міського рівнів, отриманих упродовж останніх 3-х років (обдарованим та талановитим дітям);

- копія табелів успішності за останні два початкові роки. У таблиці враховуються тільки річні (підсумкові) оцінки (для відмінників навчання).

- списки дітей, які приймають активну участь в гуртках (секціях, відділеннях) та роботі комунальних закладів «Татарбунарський БДЮТ», «Татарбунарської ДЮСШ» Татарбунарської міської ради, СК «Татарбунари» (подаються керівником закладу).

3.2. Документи, зазначені у пункті 3.1. не потребують нотаріального посвідчення. Їх копії засвідчуються відповідальним працівником Відділу, після огляду оригіналу документа.

3.3. Перед відправленням діти, які відправляються для оздоровлення та відпочинку, проходять медичний огляд.

На кожну дитину, яка направляється до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, оформляється медична карта. Карта заповнюється лікувально-профілактичною установою, засновником якої є Татарбунарська міська рада та відповідним закладом санітарно-епідеміологічного нагляду.

4. Проїзд дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку

4.1. До дитячого закладу оздоровлення та відпочинку та зворотному, напрямку діти можуть прибувати з законними представниками або у складі груп із особами, які їх супроводжують.

4.2. Проїзд дітей здійснюється за рахунок коштів законних представників, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Умови від'їзду дитини до місця постійного проживання узгоджуються законними представниками з відділом культури, сім'ї та молоді міської ради.

5. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку

5.1. Контроль за використанням бюджетних коштів, передбачених Татарбунарською міською радою на придбання путівок на оздоровлення та відпочинок дітей в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, здійснюється в установленому законодавством порядку.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про організацію та проведення
громадських робіт у 2025 році**

Відповідно до підпункту 7 пункту «б» частини першої статті 34, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 31 Закону України «Про зайнятість населення», Порядку організації громадських та інших робіт тимчасового характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 175, розглянувши клопотання Татарбунарського відділу Білгород-Дністровської філії Одеського обласного центру зайнятості, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати у 2025 році проведення громадських робіт, що мають суспільно корисну спрямованість та відповідають потребам територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми власності, для забезпечення тимчасової зайнятості зареєстрованих безробітних; осіб, які перебувають на обліку в Татарбунарському відділі Білгород-Дністровської філії Одеського обласного центру зайнятості як такі, що шукають роботу; працівників, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення до 50 відсотків передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції.

2. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради передбачити кошти на фінансування громадських робіт. Фінансування організації громадських робіт, до яких залучаються зареєстровані безробітні та (або) працівники, які втратили частину заробітної плати, здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету та (або) коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

3. Затвердити Перелік видів громадських робіт, що мають суспільно корисну спрямованість, економічну, соціальну та екологічну користь та відповідають потребам територіальної громади (додається).

4. Затвердити Перелік підприємств та організацій, що проводять організацію громадських робіт у 2025 році на території населених пунктів, які підпорядковані Татарбунарській міській раді (м. Татарбунари, с. Баштанівка, с. Білолісся, с. Борисівка, с. Глибоке, с. Дельжилер, с. Нерушай, с. Нова Олексіївка, с. Струмок, с. Спаське) (додається).

5. Визначити, що направлення відповідних категорій осіб, зазначених у п. 1 рішення, на громадські роботи здійснює Татарбунарський відділ Білгород-Дністровської філії Одеського обласного центру зайнятості.

6. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) інформувати міського голову Глущенко А.П. про хід виконання цього рішення щокварталу до 20 числа місяця, що настає за звітним.

7. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного опублікування.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А.Глущенко.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

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

ПЕРЕЛІК

видів громадських робіт, що мають суспільно корисну спрямованість, економічну, соціальну та екологічну користь та відповідають потребам територіальної громади

1. Надання допомоги сім'ям, члени яких загинули, постраждали внаслідок бойових дій чи є учасниками АТО/ООС та зазнали негативного впливу внаслідок збройного конфлікту.

2. Кур'єрська доставка товарів першої необхідності людям похилого віку. Надання послуг із супроводу, догляду, обслуговування, соціально-медичного патронажу осіб з інвалідністю та осіб похилого віку.

3. Благоустрій та впорядкування територій громади (зокрема, територій спортивних майданчиків, стадіонів, зон відпочинку та туризму), придорожніх смуг.

4. Екологічний захист навколишнього середовища: впорядкування та озеленення територій зон відпочинку та туризму, придорожніх смуг, ліквідація стихійних сміттєзвалищ та снігових заметів.

5. Упорядкування меморіалів, пам'ятників, територій навколо них, братських могил та інших місць поховання захисників Вітчизни.

6. Утримання у належному стані цвинтарів.

7. Підсобні та допоміжні роботи, що не пов'язані з ризиком для життя, які проводяться під час ремонту приміщень, будівель установ, що підпорядковані громаді.

8. Впорядкування територій населених пунктів громади з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, визначених рішенням органів виконавчої влади: роботи, що не пов'язані з ризиком для життя, під час відновлення будівель установ, житлових приміщень, ліквідація наслідків зсувів, підтоплень.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 №

ПЕРЕЛІК

підприємств та організацій, що проводять організацію громадських робіт у
2025 році

1. Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради;
2. Комунальне підприємство Татарбунарської міської ради «Бесарабія»;
3. Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою у місті;
4. Комунальне підприємство «Водопостачальник»;
5. Комунальне підприємство Татарбунарської міської ради «Дмитрівка»;
6. Комунальне підприємство Татарбунарської міської ради «Струмочок»;
7. Комунальне підприємство Татарбунарської міської ради «Джерело Білолісся».

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

Про визначення переліку видів та об'єктів суспільно корисних робіт для порушників, на яких накладено (до яких застосовано) адміністративне стягнення на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік

Відповідно до підпункту 17 пункту «б» статті 34 та статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України від 7 грудня 2017 року № 2234-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту права дитини на належне утримання шляхом вдосконалення порядку примусового стягнення заборгованості зі сплати аліментів», розглянувши клопотання Білгород-Дністровського районного сектору № 2 філії ДУ «Центр пробації» в Одеській області щодо визначення переліку видів та об'єктів суспільно корисних робіт, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визначити перелік видів суспільно корисних робіт, які мають виконуватись особами, що вчинили адміністративні правопорушення та на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно-корисних робіт на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік згідно додатку.

2. Визначити об'єкти відбування суспільно корисних робіт особами, що вчинили адміністративні правопорушення та на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою на території у місті Татарбунарської міської ради, КП «Водопостачальник», КП «Бесарабія», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП «Джерело Білолісся».

3. Керівникам визначених підприємства, установи:

3.1. Призначити відповідальних за організацію і контроль за виконанням суспільно корисних робіт та налагодити взаємодію з Білгород-Дністровським районним сектором № 2 філії ДУ «Центр пробації» в Одеській області;

3.2. Своєчасно повідомляти Білгород-Дністровський районний сектор № 2 філії ДУ «Центр пробації» в Одеській області про ухилення порушника від виконання суспільно корисних робіт, переведення на інше місце, появу на роботі в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння, порушення громадського порядку, ведення обліку та щомісячне інформування про кількість відпрацьованих годин та їх ставлення до праці;

3.3. Нараховувати плату порушнику за виконання суспільно корисних робіт та перераховувати її на відповідний рахунок органу державної виконавчої служби для подальшого погашення заборгованості зі сплати аліментів.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А.Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

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

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 25.12.2024 року №

П Е Р Е Л І К

видів суспільно-корисних робіт, які порушники відбуватимуть на території
Татарбунарської міської ради у 2025 році

1. Усі види робіт, пов'язані з благоустроєм: скошування узбіччя доріг, газонів, територій парків та скверів, підрізання кущів та дерев, посадка і обкопування дерев, прибирання вулиць, завантаження сміття вручну, побілка, очистка бордюрів, лотків, побілка фасадів будинків житлового фонду, земляні роботи, підсобні роботи.

2. Прибирання кладовищ, посипка підйомів на автошляхах, очистка громадських туалетів, фарбування авто зупинок, будівництво та ремонт парканів, завантаження палива та заготівля дров для опалення, розбирання аварійних будівель та інші види робіт, які не суперечать законодавству України і не носять характер шкідливих для життя і здоров'я.

3. Некваліфіковані роботи на КП «Водопостачальник»: земляні роботи.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про визначення переліку
об'єктів та видів громадських
робіт на території
Татарбунарської міської ради**

Відповідно до статті 34 частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 36 Кримінально-виконавчого кодексу України, розглянувши клопотання Білгород-Дністровського районного сектору № 2 філії ДУ «Центр пробації» в Одеській області про погодження переліку об'єктів та видів громадських робіт, виконком Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Визначити перелік видів громадських робіт, які засуджені, яких судом притягнуто до кримінальної відповідальності та порушники, на яких накладено адміністративне стягнення будуть відбувати покарання або виконуватимуть адміністративне стягнення згідно з додатком.

2. Визначити об'єктами Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті, КП «Водопостачальник», КП Татарбунарської міської ради «Бесарабія», КП Татарбунарської міської ради «Дмитрівка», КП Татарбунарської міської ради «Струмочок», КП Татарбунарської міської ради «Джерело Білолісся», де засуджені, яких судом притягнуто до кримінальної відповідальності у виді громадських робіт, та порушники, на яких накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, будуть відбувати покарання або виконуватимуть стягнення.

3. Визначити відповідальними керівника Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті (Даскалеску О. Є.), директора КП «Водопостачальник» (Кобушкіну Т.О.), директора КП Татарбунарської міської ради «Бесарабія» (Котовенко Д.Ю.), директора КП Татарбунарської міської ради «Дмитрівка» (Міхова А.В.), директора КП Татарбунарської міської ради

«Струмочок» (Давидової Х.В.), директора КП Татарбунарської міської ради «Джерело Білолісся» (Мангул Л.І.) за здійсненням контролю за виконанням особами громадських робіт та дотриманням правил техніки безпеки на робочому місці під час відбування громадських робіт, які проводити з своєчасним повідомленням Білгород-Дністровського районного сектору № 2 філії ДУ «Центр пробації» в Одеській області, а також про ухилення, переведення на інше місце, появу на роботі в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння, порушення громадського порядку, ведення обліку та щомісячне інформування про кількість відпрацьованих годин та їх ставлення до праці.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А.Глуценка

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

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

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 25.12.2024 року №

П Е Р Е Л І К

видів громадських робіт, які засуджені, яких судом притягнуто до кримінальної відповідальності та порушники, на яких накладено адміністративне стягнення будуть відбувати покарання або виконуватимуть адміністративне стягнення

1. Усі види робіт, пов'язані з благоустроєм: скошування узбіччя доріг, газонів, територій парків та скверів, підрізання кущів та дерев, посадка і обкопування дерев, прибирання вулиць, завантаження сміття вручну, побілка, очистка бордюрів, лотків, побілка фасадів будинків житлового фонду, земляні роботи, підсобні роботи.

2. Прибирання кладовищ, посипка підйомів на автошляхах, очистка громадських туалетів, фарбування авто зупинок, будівництво та ремонт парканів, завантаження палива та заготівля дров для опалення, розбирання аварійних будівель та інші види громадських робіт, які не суперечать законодавству України і не носять характер шкідливих для життя і здоров'я.

3. Некваліфіковані роботи на КП «Водопостачальник»: земляні роботи.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про затвердження графіків особистого
прийому громадян в Татарбунарській
міській раді**

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, підпункту 1 пункту «б» частини першої статті 38, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 08 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян на особистий прийом, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ :

1. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем, заступником міського голови та керуючим справами (секретарем) виконкому в Татарбунарській міській раді на 2025 рік (додається).
2. Затвердити графік проведення виїзного прийому громадян міським головою у 2025 році (додається).
3. Затвердити графік проведення особистого прийому громадян старостами на 2025 рік (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Андрія Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект підготовлений відділом діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату)
Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № _____

Графік

**проведення особистого прийому громадян міським головою, секретарем,
заступником міського голови та керуючим справами (секретарем)
виконкому в Татарбунарській міській раді на 2025 рік**

| № з/п | П.І.Б. посадової особи | Посада | Дні та години прийому |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1 | Глущенко Андрій Петрович | Міський голова | Щопонеділка з 9:00 до 13:00 тел.: 3-24-64 |
| 2 | Лесніченко Олександр Вадимович | Секретар міської ради | Щочетверга з 9:00 до 13:00 тел.: 3-16-98 |
| 3 | | Заступник міського голови | Щовівторка з 9:00 до 13:00 тел.: 3-32-40 |
| 4 | Коваль Лариса Василівна | Керуючий справами (секретар) виконкому | Щосереда з 9:00 до 13:00 тел.: 3-36-94 |

Прийом громадян проводиться в робочих кабінетах посадових осіб виконавчого комітету міської ради.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № _____

Графік
проведення виїзного прийому громадян міським головою у 2025 році

| № з/п | П.І.Б. посадової особи | Посада | Дні та години прийому |
|-------|--------------------------|----------------|--|
| 1 | Глущенко Андрій Петрович | Міський голова | I четвер місяця с. Борисівка з 10:00 до 11:00 с. Глибоке з 12:00 до 13:00 |
| 2 | Глущенко Андрій Петрович | Міський голова | II четвер місяця с. Баштанівка з 10:00 до 11:00 с. Струмок з 12:00 до 13:00 с. Нерушай з 14:00 до 15:00 |
| 3 | Глущенко Андрій Петрович | Міський голова | III четвер місяця с. Дельжилер з 10:00 до 11:00 с. Білолісся з 12:00 до 13:00 |

Прийом громадян проводиться в адміністративних будівлях виконавчого комітету Татарбунарської міської ради (приміщеннях колишніх сільських рад).

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № _____

**Графік
проведення особистого прийому громадян старостами на 2025 рік**

| № з/п | | | Дні та години прийому |
|-------|-------------------|---|---|
| 1 | Баштанівка | Староста Чебанюк Серій Іванович | с. Баштанівка вівторок з 9:00 до 13:00 |
| 2 | Білолісся | Староста Шульга Юрій Миколайович | с. Білолісся вівторок з 9:00 до 13:00 |
| 3 | Борисівка | Староста Руденко Аліна Миколаївна | с. Борисівка вівторок з 9:00 до 13:00 |
| 4 | Глибоке | Староста Нямцу Валентина Володимирівна | с. Глибоке вівторок з 9:00 до 13:00 |
| 5 | Дельжилер | Староста Гайдаржи Іван Георгійович | с. Дельжилер вівторок з 9:00 до 13:00 с. Ново Олексіївка I та II середа з 10:00 до 13:00 |
| 6 | Нерушай | Староста Ворожко Микола Іванович | с. Нерушай вівторок з 9:00 до 13:00 |
| 7 | Струмок і Спаське | Староста Ковальов Олег Миколайович | с. Струмок понеділок, четвер з 9.00-15.00 с. Спаське середа з 9.30-13.00 |

Прийом громадян проводиться старостами на своїх робочих місцях (приміщеннях колишніх сільських рад).

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.12.2023

м. Татарбунари

№

**Про затвердження графіку
роботи «Телефону довіри» у
Татарбунарській міській раді
на 2025 рік**

Керуючись підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 38, статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та відповідно рішення виконавчого комітету від 20.01.2016 р. № 4 «Про організацію роботи «Телефону довіри» у Татарбунарській міській раді», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити графік роботи «Телефону довіри» у Татарбунарській міській раді з 14-00 до 16-00 години щодня за номером 3-33-55.

2. Визначити посадовою особою, відповідальною за роботу щодо прийняття, обліку, реєстрації, розгляду та контролю за повідомленнями, що надійшли до виконавчого комітету міської ради за «Телефоном довіри» головного спеціаліста відділу з питань діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Куриленко Олену Валентинівну.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект підготовлений відділом діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про затвердження графіку
проведення «гарячої телефонної
лінії» міським головою на 2025
рік**

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, підпункту 1 пункту «б» частини першої статті 38, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 08 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити графік проведення «гарячої телефонної лінії» міським головою на 2025 рік (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Андрія Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект підготовлений відділом діловодства та контролю виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № _____

Графік проведення «гарячої телефонної лінії» міським головою на 2025 рік

| № з/п | П.І.Б. посадової особи | Посада | Дні та години прийому |
|-------|--------------------------|----------------|---|
| 1. | Глущенко Андрій Петрович | Міський голова | Щопонеділка з 9:00 до 13:00 тел.: 3-24-64 |

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

Про затвердження переліку осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у січні 2025 року

Відповідно до статті 40, частини першої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2023 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 25.10.2023 року № 221 «Про створення комісії для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади» з метою перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб та його безоплатності, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити перелік осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у січні 2025 року (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № _____

Перелік осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо
переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної
громади у січні 2025 року

| № з/п | ПІБ осіб, які отримують компенсацію за розміщення ВПО | Адреса проживання | ПІБ осіб з числа ВПО |
|-------|---|--|----------------------------|
| 1 | Алексеев Вячеслав Ілліч | м. Татарбунари, вул. Микити Лисового, 10 | Донева Г.І. Донева В.Г. |
| 2 | Крайчев Іван Михайлович | с. Дельжилер, вул. Виноградна, 84 | Савостікова П.М. |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

25.12.2024 №

ВИСНОВОК

ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому недієздатному громадянину *** ***,
*** року народження.

Розглянувши на засіданні ради з опіки та піклування заяву громадянина *** ***, з проханням надати висновок про доцільність призначення його опікуном над недієздатним громадянином *** ***, рада з опіки та піклування рекомендує наступне.

При опрацюванні пакету документів встановлено, що громадянин *** ***, разом зі своїм братом громадянином *** ***, проживають та зареєстровані за адресою: вулиця ***, буд. № ***, село *** ***, району *** області. ***, провадження № *** *** був призначений опікуном над *** ***.

Строк дії рішення становив два роки з дня набрання рішення законної сили.

Відповідно до довідки наданої до матеріалів справи від *** року за реєстраційним номером № ***, виданим комунальним некомерційним підприємством «***» *** міської ради, громадянин *** дійсно перебуває на обліку у психіатричному кабінеті з травня 1990 року, діагноз: помірна розумова відсталість, недорозвиток мови. Згідно рішення МСЕК серія *** від *** № *** є особою з інвалідністю II групи з дитинства, інвалідність встановлена безстроково.

В свою чергу, громадянином *** надані довідки від комунального некомерційного підприємства «***» *** міської ради щодо не перебування на диспансерному обліку у психіатричному та наркологічному кабінетах.

Відповідно до акта обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника від *** № ***, встановлено наступне.

Житло розташоване на першому поверсі, будинок індивідуальний, одноповерховий. Санітарно-гігієнічні умови задовільні. Для проживання створені умови. За вищезазначеною адресою проживають :

- *** – заявник;
- *** – підопічний;
- *** – донька заявника;
- *** – син заявника.

Також до переліку документів надано інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження

об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта на громадянина *** про належне майно.

Враховуючи наведені на засіданні факти та на підставі розгляду та опрацювання поданих документів, з метою захисту особистих немайнових і майнових прав громадянина ***, який визнаний недієздатною особою та враховуючи заяву ***, рада з опіки та піклування вважає за доцільне призначити йому опікуна в особі громадянина ***.

Секретар Татарбунарської міської ради,
заступник голови ради з опіки та
піклування при виконавчому комітеті
Татарбунарської міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м.Татарбунари

№

**Про затвердження плану роботи
відділу соціального захисту та
охорони здоров'я
Татарбунарської міської ради
на 2025 рік**

Керуючись частиною першою статті 144 Конституції України, статтями 11, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 22 грудня 2020 року № 30 – VIII, з метою організації роботи відділу, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).
2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити виконання плану роботи відділу.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Л.Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлено відділом
соціального захисту та охорони
здоров'я Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

25.12.2024 №

**План роботи
відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради на 2025 рік**

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання |
|-------|---|------------------|
| 1 | Забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до компетенції відділу | Постійно |
| 2 | Участь у формуванні, реалізації заходів, проектів та програм щодо соціального захисту населення | Постійно |
| 3 | Узагальнення та підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів, місячних, кварталних та річних звітів щодо соціального захисту та надання соціальних послуг | Постійно |
| 4 | Розроблення та організація виконання державних та місцевих програм соціального захисту населення | Постійно |
| 5 | Забезпечення прийому необхідних документів та їх реєстрація для надання житлових субсидій населенню у грошовій та готівковій формах | Постійно |
| 6 | Забезпечення прийому необхідних документів та їх реєстрація для призначення та виплати державних соціальних допомог особам з інвалідністю з дитинства, сім'ям з дітьми, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим сім'ям | Постійно |
| 7 | Забезпечення прийому необхідних документів та їх реєстрація для надання пільг та здійснення заходів щодо соціального захисту окремих категорій громадян відповідно до чинного законодавства | Постійно |
| 8 | Створення електронних справ та опрацювання прийнятих заяв на одержання | Постійно |

| | | |
|----|--|----------|
| | державних допомог, пільг та субсидій в ПК «Соціальна громада» та до ЄІССС | |
| 9 | Передача паперових справ до управління соціального захисту населення та Пенсійного фонду України для призначення державних допомог, пільг та субсидій | Постійно |
| 10 | Оформлення та видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи | Постійно |
| 11 | Забезпечення прийому та оформлення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам | Постійно |
| 12 | Організація роботи Координаційного штабу при Татарбунарській міській ради та видача гуманітарної допомоги | Постійно |
| 13 | Організація роботи комісії з питань дотримання законодавства про працю щодо легалізації зайнятості населення та забезпечення виплати заробітної плати | Постійно |
| 14 | Виконання функцій та повноважень з питань ветеранської політики | Постійно |
| 15 | Прийом заяв щодо отримання реабілітаційних послуг особами з інвалідністю та дітьми з інвалідністю, опрацювання їх в ПК «Соціальна громада» та передача до УСЗН Білгород-Дністровської РДА для подальшої роботи | Постійно |
| 16 | Надання консультацій та роз'яснень громадянам, що звернулись на прийом | Постійно |
| 17 | Проведення організаційної роботи стосовно забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа | Постійно |
| 18 | Проведення відповідної роботи для зарахування грошової компенсації за належні для отримання житлові приміщення для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа | Постійно |
| 19 | Організаційне забезпечення роботи Ради з опіки та піклування при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради | Постійно |
| 20 | Затвердження висновків Ради з опіки та піклування на засіданнях виконавчого комітету | Постійно |

| | | |
|----|---|----------|
| 21 | Визначення потреби громади в соціальних послугах, прийняття рішень щодо надання соціальних послуг | Постійно |
| 22 | Проведення моніторингу та здійснення контролю за наданням соціальних послуг в територіальній громаді | Постійно |
| 23 | Прийом документів та підготовка рішень для надання матеріальної допомоги на лікування та реабілітацію, вирішення соціально-побутових питань вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету | Постійно |
| 24 | Організація надання матеріальної допомоги, продуктивних наборів, солодошів до відзначення пам'ятних дат, загальнодержавних та релігійних свят | Постійно |
| 25 | Вирішення питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (в тому числі одиноких) | Постійно |
| 26 | Вжиття заходів для надання матеріальної допомоги почесним громадянам міста та до ювілейних днів народження (90, 95 та 100 років) | Постійно |
| 27 | Залучення додаткових ресурсів для надання соціальної підтримки населенню (громадські організації, благодійні та релігійні організації тощо) | Постійно |
| 28 | Забезпечення відшкодування витрат за надання пільг з оплати зв'язку пільговим категоріям населення | Постійно |
| 29 | Забезпечення повідомної реєстрації колективних договорів | Постійно |
| 30 | Забезпечення складання актів обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для отримання матеріальної допомоги, державних допомог, субсидій та пільг | Постійно |
| 31 | Проведення виїздів за заявами мешканців громади для складання актів про фактичне місце проживання | Постійно |
| 32 | Надання довідок про фактичне місце проживання на підставі актів обстеження мешканцям громади | Постійно |

| | | |
|----|--|----------|
| 33 | Надання довідок про наявність пічного опалення та скрапленого газу для призначення пільг та субсидій мешканцям громади | Постійно |
| 34 | Розгляд звернень та скарг громадян та підготовка відповідей заявникам | Постійно |
| 35 | Організація та проведення нарад з працівниками з питань діяльності відділу та підвищення кваліфікації | Постійно |
| 36 | Проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо реалізації державної програми з надання житлової субсидії, пільг та державних допомог населенню | Постійно |
| 37 | Інформування населення з питань, що належать до компетенції відділу через засоби масової інформації | Постійно |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про затвердження плану роботи
відділу культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради
на 2025 рік**

Керуючись частиною першою статті 144 Конституції України, статтями 11, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 11 жовтня 2024 року № 1399 – VIII, з метою організації роботи відділу, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Ларису КОВАЛЬ

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений
відділом культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

25.12.2024 №

**План роботи відділу культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради на 2025 рік**

| № з/п | Назва заходу | Строк виконання заходу |
|--------------|---|--|
| 1. | Видача посвідчень батьків з багатодітної сім'ї, видача посвідчень дитини з багатодітної сім'ї, продовження строку дії виданих посвідчень. | Впродовж 10 днів з моменту надходження заяви |
| 2. | Оновлення банку даних багатодітних сімей | Щоквартально |
| 3. | Здійснення заходів з підготовки документів на представлення до присвоєння почесного звання України «Мати – героїня» | Впродовж одного місяця з моменту надходження заяви |
| 4. | Здійснення заходів для вручення нагрудного знака та посвідчення до почесного звання України «Мати – героїня» | Впродовж одного місяця з моменту надходження нагрудного знака та посвідчення до почесного звання |
| 5. | Формування банку даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для оздоровлення та відпочинку за бюджетні кошти | 1 – 10 січень |
| 6. | Оновлення банку даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для оздоровлення та відпочинку за бюджетні кошти | За потреби |
| 7. | Направлення дітей віком від 6 до 18 років на оздоровлення та відпочинок за бюджетні кошти | Відповідно до графіку відпочинкової зміни в оздоровчому закладі та наявності |

| | | |
|-----|---|---|
| | | розподіленої путівки |
| 8. | Надання звіту «Про підготовку до проведення оздоровчої кампанії за бюджетні кошти» до Департаменту соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації | Березень |
| 9. | Надання звіту «Про стан видачі посвідчень батьків з багатодітної сім'ї та дитини багатодітної сім'ї» до Департаменту соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації | 1 - 10 січня, 1 -10 липня |
| 10. | Проведення заходів, передбачених Програмою «Проведення культурно – масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» | Відповідно до затверджених термінів та наявності фінансування |
| 11. | Надання звіту «Про підготовку до проведення оздоровчої кампанії за бюджетні кошти» до Департаменту соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації | Березень |
| 12. | Поширення інформаційних матеріалів (буклетів) з питань гендерної рівності, протидії торгівлі людьми, попередження насильства в сім'ї | 25 листопада – 10 грудня (за наявності) |
| 13. | Проведення заходів, спрямованих на формування в молоді стійких переконань щодо норм культури миру, толерантності, протидії конфліктам, акції «16 днів проти насильства» | 25 листопада – 10 грудня |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про затвердження плану
роботи фінансового відділу
Татарбунарської міської ради
на 2025 рік**

Керуючись частиною першою статті 144 Конституції України, статтями 11, 40, 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про фінансовий відділ Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 03 грудня 2020 року № 8-VIII, з метою організації роботи відділу, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи фінансового відділу Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).
2. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради (Павліківська Н.Г.) забезпечити виконання плану роботи.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Ларису КОВАЛЬ.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений фінансовим
відділом Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № ____

**План роботи фінансового відділу
Татарбунарської міської ради на 2025 рік**

| № п/п | Назва питання | Термін виконання |
|-------|---|--|
| 1 | Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Татарбунарської міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України | Протягом року |
| 2 | Затвердження та надання лімітних довідок головним розпорядникам коштів про бюджетні асигнування для складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів на 2025 рік | У двотижневий термін після затвердження рішення про бюджет на 2025 рік |
| 3 | Складання розпису доходів і видатків міського бюджету на 2025 рік, бюджетних асигнувань по головним розпорядникам бюджетних коштів з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації | У трьохтижневий термін після затвердження рішення про бюджет на 2025 рік |
| 4 | Перевірка паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів місцевого бюджету на 2025 рік та забезпечення подання інформації, що міститься в паспортах бюджетних програм в систему «LOGICA» | Протягом 45 днів після затвердження бюджету на 2025 рік |
| 5 | Подання інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік» в інформаційно-аналітичну систему управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» | До 31 січня |
| 6 | Подання інформації, що міститься в розписах місцевого бюджету на 2025 рік в систему «LOGICA» | Щомісячно до 15 числа та передостанній день місяця |

| | | |
|----|---|-------------------|
| 7 | Перевірка кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів на 2025 рік | Січень |
| 8 | Складання та подання до Департаменту фінансів ОДА зведення планів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету територіальної громади на 2025 рік та пояснювальної записки до нього | Січень |
| 9 | Складання та подання до Департаменту фінансів ОДА річного звіту про виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за 2024 рік, звіту про виконання мережі, штатів і контингентів бюджетних установ та пояснювальної записки до нього | Лютий |
| 10 | На підставі контрольних показників Міністерства фінансів України забезпечити організацію роботи щодо складання проекту бюджету на 2026 рік та прогнозу на 2027-2028 роки | Червень – жовтень |
| 11 | Розробка і надання головним розпорядникам бюджетних коштів Інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2028 роки | Липень |
| 12 | Забезпечити подання інформації, що міститься в наданих головними розпорядниками коштів місцевого бюджету пропозиціях до прогнозу місцевого бюджету на 2026-2028 роки в систему «LOGICA» | До 30 вересня |
| 13 | Розробка і надання головним розпорядникам бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів | Вересень |
| 14 | Перевірка бюджетних запитів поданих головними розпорядниками коштів місцевого бюджету на 2026 рік та подання інформації до системи «LOGICA» | Жовтень |
| 15 | Проведення оцінки відповідності законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису бюджету міської територіальної громади | Постійно |
| 16 | Надання інформації, що міститься в рішеннях про внесення змін до бюджету на 2025 рік, змін до розпису бюджету, до паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних | Протягом року |

| | | |
|----|---|--|
| | коштів бюджету територіальної громади до системи «LOGICA» | |
| 17 | Підготовка та подання на розгляд виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з подальшим поданням на розгляд міської ради проектів рішень: - Про виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за 2024 рік; - Про виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал, за I півріччя та за 9 місяців 2025 року | У двохмісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 18 | Підготовка та подання на розгляд міської ради проектів рішень: - Про внесення змін до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік | За потреби |
| 19 | Підготовка та подання на розгляд виконавчого комітету Татарбунарської міської ради з подальшим поданням на розгляд міської ради проекту рішення: - Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік | За планом роботи міської ради, але не пізніше 25 грудня |
| 20 | Підготовка: - договорів щодо прийняття - передачі коштів на здійснення видатків місцевих бюджетів (міжбюджетні трансферти) | За потреби |
| 21 | Здійснення прогнозування, планування, виконання та аналіз надходжень основних платежів, місцевих податків та зборів до бюджету територіальної громади | Протягом року |
| 22 | Складання офіційних висновків про перевиконання доходної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін | За потреби |
| 23 | Забезпечення відповідності розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням, виконання розпису доходів і видатків бюджету | Протягом року |
| 24 | Фінансування видатків всіх галузей бюджету згідно помісячного розпису по кодах програмної і економічної класифікації і заявок головних розпорядників коштів | Постійно протягом року |

| | | |
|----|--|------------------------|
| 25 | Складання та подання до управління Державної казначейської служби щомісячних інформацій та бази даних по системі ІАС «Місцеві бюджети» | Постійно протягом року |
| 26 | Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, установ і організацій | Протягом року |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про затвердження плану роботи
відділу освіти Татарбунарської
міської ради на 2025 рік**

Керуючись частиною першою статті 144 Конституції України, статтями 11, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про відділ освіти Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 01 грудня 2023 р. № 1179 – VIII, з метою організації роботи відділу, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи відділу освіти Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Коваль Л.В.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений відділом
освіти Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 №

ПЛАН РОБОТИ
відділу освіти Татарбунарської міської ради
на 2025 рік

I. Напрямки діяльності відділу освіти.

Пріоритетними напрямками діяльності відділу освіти є:

- досягнення результатів щодо організації освітнього процесу в умовах Нової української школи; науково-методичний супровід та навчально-методичне забезпечення професійної діяльності педагогів, які працюють в умовах Нової Української Школи;
- реалізація Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року;
- підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників шляхом модернізації організаційних форм та змісту науково-методичної роботи та здійснення психологічного та науково-методичного супроводу допрофільної підготовки та профільного навчання у закладах загальної середньої освіти;
- формування системи моніторингу якості освіти, продовження роботи з підготовки випускників закладів загальної середньої освіти до зовнішнього незалежного оцінювання (національного мультипредметного тесту);
- впровадження інноваційного освітнього проєкту за темою «Теоретико-методичні засади викладання навчального предмета / інтегрованого курсу “Захист України”»;
- створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в закладі освіти.

II. Завдання відділу освіти.

1. Дошкільна освіта:

- забезпечення якісної дошкільної освіти;
- розвиток мережі дошкільних закладів освіти відповідно до освітніх та національно-культурних потреб населення;
- розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей;
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм набуття нею життєвого соціального досвіду;
- збільшення відсотка охоплення дошкільною освітою;
- зміцнення матеріально-технічної бази дошкільних навчальних закладів.

2. Загальна середня освіта:

- реалізація оновлених програм початкової школи та новітніх підходів до оцінювання знань учнів згідно Концепції Нової Української школи;
- запровадження заходів з практичної реалізації Концепції Нової Української Школи;
- сприяння якісному проведенню зовнішнього незалежного оцінювання та державної підсумкової атестації випускників шкіл;
- продовження роботи із запровадження Державних стандартів базової загальної освіти;
- забезпечення системного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- створення умов для забезпечення доступності та покращення якості надання освітніх послуг, у тому числі дітям з обмеженими можливостями;
- планування модернізації мережі закладів освіти з урахуванням профілізації старшої школи та можливостей відкриття опорних шкіл, забезпечення їх висококваліфікованими педагогічними кадрами, навчальним та технічним обладнанням;
- здійснення руху учнів виключно з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту»;
- створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу та оформлення Паспортів безпеки у закладах освіти.

3. Позашкільна освіта:

- забезпечення належної навчально-методичної та матеріально-технічної бази позашкільних закладів освіти;
- збереження діючої мережі позашкільних закладів освіти;
- покращення результативності роботи позашкільних закладів освіти;
- створення умов для повноцінного відпочинку та удосконалення мовних навичок шляхом розширення можливостей літніх мовних таборів;
- підтримка обдарованої молоді через залучення її до науково-дослідної та пошукової діяльності.

III. План діяльності відділу освіти

| № | Заходи | Відповідальний виконавець | Термін проведення |
|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| 1. | Апаратні наради працівників відділу освіти | Вихристюк О.В. | Щопонеділка |
| 2. | Засідання колегії відділу освіти | Вихристюк О.В. | 4 рази на рік |
| 3. | Наради з керівниками закладів освіти | Івкіна Н.К. Лозовщук О.Ф. | 1 раз на місяць та/або за потреби |
| 4. | Засідання комісії з атестації педагогічних працівників закладів освіти | Івкіна Н.К. | згідно з графіком |
| 5. | Робота зі зверненнями громадян | Івкіна Н.К. | Постійно |
| 6. | Семінари-практикуми: директорів ЗЗСО, ЗПО, ЗДО; заступників з навчально-виховної роботи; практичних психологів, бібліотекарів, учителів-предметників, методистів, вихователів ЗДО | Вихристюк О.В., Лозовщук О.Ф. Івкіна Н.К. | Згідно з планом |
| 1. Колегії відділу освіти | | | |
| 1. | Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2024 році | Івкіна Н.К. | січень |
| 2. | Про стан військового обліку у відділі освіти та закладах освіти Татарбунарської міської ради у 2024 році | Івкіна Н.К. | січень |
| 3. | Про підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році. | Івкіна Н.К. | квітень |
| 4. | Про мережу закладів освіти на 2025-2026 навчальний рік | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 5. | Про стан харчування у закладах освіти громади | Івкіна Н.К. | травень |
| 6. | Про результативність ДПА та ЗНО як показників якості надання освітніх послуг у закладах освіти | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 7. | Організація та проведення інтелектуальних змагань та конкурсів у 2024/2025 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 8. | Про профілактику булінгу, насильства, праворушень та | Лозовщук О.Ф. | червень |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | тютюнопаління серед здобувачів освіти | | |
| 9. | Розширена серпнева колегія. Підсумки розвитку освітньої галузі у 2024/2025 навчальному році та завдання на 2025/2026 навчальний рік | Вихристюк О.В, Лозовщук О.Ф. Івкіна Н.К. | серпень |
| 10. | Про стан охоплення освітою дітей дошкільного та шкільного віку на початок нового навчального року | Лозовщук О.Ф. | серпень |
| 11. | Про стан роботи зі зверненнями громадян за перше півріччя 2025 року | Івкіна Н.К. | серпень |
| 12. | Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 13. | Про стан харчування у закладах освіти громади | Івкіна Н.К. | вересень |
| 2. Апаратні наради відділу освіти | | | |
| 1. | Про фінансово-господарську діяльність закладів освіти у 2024 році | Лазарева Л.І. | січень |
| 2. | Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 3. | Про участь учнів закладів освіти у II етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН та III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 4. | Про організацію роботи з документами суворої звітності, підготовка матеріалів на отримання свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 5. | Про стан роботи з обдарованими дітьми у закладах освіти | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 6. | Про стан харчування учнів та вихованців закладів освіти у 2024 році та організацію харчування у 2025 році | Івкіна Н.К. Лазарева Л.І. | січень |
| 7. | Про підсумки роботи з національно-патріотичного виховання у закладах | Івкіна Н.К. | січень |

| | | | |
|-----|---|--------------------------------|----------|
| | освіти у 2024 році та завдання щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді на 2025 рік | | |
| 8. | Про порядок реєстрації осіб, які виявили бажання пройти ЗНО у 2025 році | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 9. | Про стан функціонування дошкільної освіти (аналіз роботи ЗДО на основі річної державної статистичної звітності) | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 10. | Про вимоги до проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 11. | Про стан відвідування учнями та вихованцями закладів освіти | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 12. | Про стан використання енергоносіїв освітніми закладами | Кулаксіз М.П. Лазарєва Л.І. | лютий |
| 13. | Про стан профілактичної роботи щодо запобігання правопорушенням та злочинам серед дітей у закладах освіти | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 14. | Про стан використання шкільних автобусів для підвезення здобувачів освіти до закладів освіти | Кулаксіз М.П. | лютий |
| 15. | Про хід атестації педагогічних працівників | Івкіна Н.К. | березень |
| 16. | Про виконання заходів пожежної безпеки та цивільного захисту в закладах освіти громади | Кулаксіз М.П. | березень |
| 17. | Про порядок закінчення 2024/2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації у закладах освіти | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 18. | Про комплектацію мережі класів на 2025/2026 навчальний рік | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 19. | Про підсумки III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 20. | Основні напрямки роботи відділу освіти щодо організованого закінчення 2024-2025 навчального року | Лозовщук О.Ф. | квітень |

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|---------|
| 21. | Про підготовку до організації оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків влітку 2025 року | Івкіна Н.К. | квітень |
| 22. | Про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Івкіна Н.К. | квітень |
| 23. | Про підсумки індивідуального та інклюзивного навчання з учнями у 2024/2025 навчальному році у закладах освіти | Лозовщук О.В. | травень |
| 24. | Про вибір освітніх програм та формування робочих навчальних планів закладів освіти на 2025/2026 навчальний рік | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 25. | Про виконання навчальних планів і програм у 2024/2025 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 26. | Аналіз ходу виконання поточних і капітальних ремонтних робіт у закладах освіти | Кулаксіз М.П. | червень |
| 27. | Про стан ведення документації у відділі освіти | Лозовщук О.Ф., Івкіна Н.К. | червень |
| 28. | Про організацію і проведення медичних оглядів учнів та педагогічних працівників до початку навчального року | Івкіна Н.К. | липень |
| 29. | Про підготовку до серпневої конференції педагогічних працівників | Головні спеціалісти відділу освіти | липень |
| 30. | Про хід виконання заходів щодо практичного втілення Концепції Нової Української Школи | Вихристюк О.В. | липень |
| 31. | Про готовність навчальних закладів до нового навчального року (формування річних планів, робочих навчальних планів, комплектація мережі) | Головні спеціалісти відділу освіти | серпень |
| 32. | Про збереження та розвиток мережі гуртків, секцій у позашкільних навчальних закладах громади | Вихристюк О.В. | серпень |
| 33. | Про стан підготовки закладів освіти до нового 2025/2026 навчального року | Головні спеціалісти відділу освіти | серпень |

| | | | |
|-----|---|------------------------------------|----------|
| 34. | Про стан ведення документації у відділі освіти | Головні спеціалісти відділу освіти | вересень |
| 35. | Про здачу звітів шкільної документації (тарифікація педагогічних працівників, статистичні звіти) | Головні спеціалісти відділу освіти | вересень |
| 36. | Про охоплення учнів позашкільною освітою. Про стан відвідування школи здобувачами освіти | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 37. | Про організацію підвезення здобувачів освіти | Кулаксіз М.П. | вересень |
| 38. | Про організацію гарячого харчування в закладах освіти | Івкіна Н.К. Лазарева Л.І. | вересень |
| 39. | Про готовність навчальних закладів громади до роботи в осінньо-зимовий період | Кулаксіз М.П. | жовтень |
| 40. | Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 41. | Про проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Лозовщук О.Ф. | жовтень |
| 42. | Про стан виконання законів України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання і протидії корупції», інших законодавчих актів щодо боротьби з корупцією | Лозовщук О.Ф. | жовтень |
| 43. | Про охоплення учнів позашкільною освітою в 2025/2026 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | листопад |
| 44. | Про стан виконання бюджету відділу освіти і закладів освіти за звітний період | Лазарева Л.І. | листопад |
| 45. | Про стан дотримання вимог чинного законодавства з питань забезпечення доступу до публічної інформації | Івкіна Н.К. | листопад |
| 46. | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладах освіти у 2025 році. | Кулаксіз М.П. | грудень |
| 47. | Про підсумки роботи закладів освіти у поточному році. Підготовка звітів | Головні спеціалісти відділу освіти | грудень |

3. Народи, семінари керівників закладів освіти

| | | | |
|-----|---|----------------|----------|
| 1. | Про першочергові завдання щодо підготовки зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2025 році | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 2. | Про основні завдання реформи початкової школи у 2025 році | Вихристюк О.В. | січень |
| 3. | Про організацію та проведення спортивно-масових заходів з учнями закладів загальної середньої освіти у 2025 році | Івкіна Н.К. | січень |
| 4. | Про хід атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Івкіна Н.К. | січень |
| 5. | Про продовження підготовки педагогів за новим Державним стандартом початкової загальної освіти | Вихристюк О.В. | лютий |
| 6. | Про підготовку до проведення пробного ЗНО | Лозовщук О.Ф. | січень |
| 7. | Про підсумки III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 8. | Про підготовку списків учнів на отримання документів про освіту | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 9. | Про статистичні звіти ЗДО | Лозовщук О.Ф. | лютий |
| 10. | Про комплектацію мережі закладів освіти у 2025 році | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 11. | Про закінчення 2024/2025 навчального року, забезпечення виконання державних програм, підготовку до проведення державної підсумкової атестації | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 12. | Про хід підготовки до ЗНО та ДПА у закладах освіти | Лозовщук О.Ф. | березень |
| 13. | Про закінчення опалювального сезону 2024/2025 р.р. в закладах освіти громади | Кулаксіз М.П. | березень |
| 14. | Про стан роботи закладів освіти з обдарованою учнівською молоддю | Івкіна Н.К. | квітень |
| 15. | Аналіз відвідування закладів освіти здобувачами освіти | Лозовщук О.Ф. | квітень |

| | | | |
|-----|---|---------------|---------|
| 16. | Організаційні питання стосовно обліку дітей дошкільного та шкільного віку | Лозовщук О.Ф. | квітень |
| 17. | Про виконання заходів, спрямованих на профілактику правопорушень, злочинності та жебракування серед неповнолітніх | Лозовщук О.Ф. | квітень |
| 18. | Про контроль за дотриманням вимог щодо нагородження випускників 11-х класів, претендентів на нагородження золотими та срібними медалями | Лозовщук О.Ф. | квітень |
| 19. | Про підготовку до проведення ДПА у випускних класах ЗЗСО | Лозовщук О.Ф. | квітень |
| 20. | Про підсумки індивідуального навчання та інклюзивної освіти за 2024/2025 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 21. | Про організоване закінчення 2024/2025 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 22. | Про підсумки роботи закладів освіти у 2024/2025 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 23. | Про результати участі здобувачів освіти у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, турнірах | Лозовщук О.Ф. | травень |
| 24. | Підсумки ДПА та ЗНО закладів освіти | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 25. | Облік продовження навчання та працевлаштування випускників 9, 11 класів | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 26. | Формування проектів робочих навчальних планів на 2025/2026 навчальний рік | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 27. | Особливості організації роботи ЗДО у 2025-2026 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 28. | Виконання цільових завдань концепції НУШ у ЗЗСО громади | Лозовщук О.Ф. | червень |
| 29. | Охоплення оздоровленням і відпочинком дітей пільгових категорій. Звіт літніх мовних таборів. | Івкіна Н.К. | червень |
| 30. | Про підготовку навчальних закладів до нового навчального року. | Івкіна Н.К. | червень |
| 31. | Про хід виконання ремонтних робіт у закладах освіти. | Кулаксіз М.П. | червень |

| | | | |
|-----|---|------------------------------------|----------|
| 32. | Про особливості організації освітнього процесу в ЗЗСО у 2025/2026 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | серпень |
| 33. | Про ведення обов'язкової шкільної документації. | Івкіна Н.К. | серпень |
| 34. | Про проведення серпневих конференцій | Головні спеціалісти відділу освіти | серпень |
| 35. | Про організований початок 2025/2026 навчального року | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 36. | Про стан організації навчання за індивідуальною та інклюзивною формами навчання | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 37. | Про організацію проведення спортивно-масових заходів зі здобувачами освіти ЗЗСО у 2025/2026 навчальному році | Івкіна Н.К. | вересень |
| 38. | Про безпечну роботу закладів освіти у 2025/2026 навчальному році | Лозовщук О.Ф. | вересень |
| 39. | Про підсумки підготовки матеріально-технічної бази навчальних закладів громади до нового навчального року та хід проведення робіт до опалювального сезону 2025/2026 | Кулаксіз М.П. | вересень |
| 40. | Про виконання рішень попередніх нарад, доручень начальника, наказів, контрольних документів та виконавську дисципліну керівників закладів освіти | Вихристюк О.В. | вересень |
| 41. | Про організацію харчування в закладах освіти у 2025/2026 навчальному році | Івкіна Н.К. Лазарева Л.І. | вересень |
| 42. | Про порядок замовлення випускної документації для випускників шкіл громади | Лозовщук О.Ф. | листопад |
| 43. | Про стан діяльності ЗЗСО щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. | Лозовщук О.Ф. | листопад |
| 44. | Про проект бюджету на 2026 рік | Лазарева Л.І. | грудень |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про затвердження плану роботи
Трудового архіву
Татарбунарської міської ради
на 2025 рік**

Керуючись частиною першою статті 144 Конституції України, статтями 11, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про Трудовий архів Татарбунарської міської ради, затвердженим рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 04 січня 2021 року № 70-VIII, з метою організації роботи Трудового архіву, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи Трудового архіву Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Л.Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений Трудовим архівом Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року
№ _____

**План роботи Трудового архіву Татарбунарської міської ради
на 2025 рік**

| № з/п | Зміст заходу | Термін виконання |
|--------------|--|---------------------------------------|
| 1. | Підготовка інформації про роботу Трудового архіву Татарбунарської міської ради за 2024 рік для розгляду на засіданні виконавчого комітету Татарбунарської міської ради | Грудень |
| 2. | Підготовка плану роботи Трудового архіву Татарбунарської міської ради на 2025 рік | Грудень |
| 3. | Участь у службових нарадах | Протягом року |
| 4. | Надання консультативних та методичних рекомендацій з питань складання описів справ № 1-о/с, формування та опрацювання справ, підготовки та передачі документів на державне зберігання до Трудового архіву Татарбунарської міської ради | Протягом року |
| 5. | Приймання документів з кадрових питань (особового складу) підприємств, установ, організацій, які знаходяться у процесі ліквідації | Протягом року |
| 6. | Облік та реєстрація письмових запитів та консультацій на особистому прийомі | Протягом року |
| 7. | Ведення поточного обліку документів (внесення змін у книгу обліку надходжень і вибуття документів, карток фондів, ведення карткового покажчика фондів, реєстру описів) | Протягом року |
| 8. | Особистий прийом громадян завідувачем Трудового архіву Татарбунарської міської ради | Щосереді та щочетверга |
| 9. | Виготовлення архівних довідок соціально-правового характеру в 15-ти денний термін; копій, витягів архівних документів | Щопонеділка, щовівторка та щоп'ятниці |
| 10. | Складання топографічних покажчиків в архівосховищі № 2 | II квартал |
| 11. | Перевіряння наявності і стану справ, що знаходяться на зберіганні у Трудовому архіві, ремонт виявлених пошкоджених аркушів | III квартал |

Керуючий справами (секретаря)
виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

Про затвердження плану роботи відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради на 2025 рік

Керуючись статтями 11, 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради, затвердженим рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 12 січня 2021 року № 132 – VIII, з метою організації роботи відділу, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради на 2025 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Коваль Л.В.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлено
відділом з питань управління майном,
архітектури та земельних відносин
Татарбунарської міської ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
25.12.2024 № ____

План роботи
відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин
Татарбунарської міської ради на 2025 рік

| № з/п | Назва заходу | Строк виконання заходу |
|-------|--|------------------------|
| | Відділ з питань управління майном комунальної власності | |
| 1 | Виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указу Президента України» від 07.02.2008 №109/2008 | постійно |
| 2 | Підготовка питань щодо приватизації об'єктів комунального майна | за потреби |
| 3 | Підготовка та контроль питань пов'язаних з наданням в оренду або безоплатне користування комунального майна | за потреби |
| 4 | Вжиття заходів щодо попередження порушень та їх усунення у галузі ЖКГ та благоустрою населених пунктів | постійно |
| 5 | Контроль тарифів на комунальні послуги та систему ЖКГ, підготовка рекомендації постачальникам (виробникам) житлово-комунальних послуг | постійно |
| 6 | Контроль за дотриманням правил торгівлі | постійно |
| 7 | Контроль за додержанням маршрутів, графіків руху міського та приміського пасажирського транспорту | постійно |
| 8 | Контроль за додержанням законодавства у сфері розміщення реклами | постійно |
| 9 | Підготовка питань щодо постановки громадян на квартирний облік та зняття з такого обліку | за потреби |
| 10 | Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку передбачених законом | за потреби |
| 11 | Виконання інших питань, що відносяться до компетенції відділу. | постійно |

| № з/п | Назва заходу | Строк виконання заходу |
|---------------------------|---|-------------------------------|
| Відділ архітектури | | |
| 1 | Забезпечення сталого проходження опалювального сезону 2024 - 2025 років | Впродовж опалювального сезону |
| 2 | Підготовка об'єктів житлово-комунального господарства району до роботи в осінньо-зимовий період 2025 - 2026 років | травень-жовтень 2025 року |
| 3 | Виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указу Президента України» від 07.02.2008 №109/2008 | постійно |
| 4 | Належне виконання законодавства з питань доступності осіб з інвалідністю, виконання плану заходів на 2025 рік з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні | постійно |
| 5 | Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, будівельних паспортів, паспортів прив'язки тимчасових споруд, висновків | постійно |
| 6 | Підготовка і подання на затвердження відповідної містобудівної документації | за потреби |
| 7 | Виконання інших питань, що відносяться до компетенції відділу | постійно |
| 8 | Присвоєння адрес нерухомому майну | постійно |
| 9 | Наповнення Єдиного державного реєстру адрес | постійно |
| 10 | Укладання договорів пайової участі, контроль оплати. | постійно |

| № з/п | Назва заходу | Строк виконання заходу |
|----------------------------------|--|-------------------------|
| Відділ земельних відносин | | |
| 1 | Здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення | постійно |
| 2 | Вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом | за зверненнями громадян |

| | | |
|----|---|--|
| 3 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону | постійно |
| 4 | Виконання Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указу Президента України» від 07.02.2008 №109/2008 | постійно |
| 5 | Прийом громадян, надання інформації та консультацій із земельних відносин | постійно |
| 6 | Підготовка проектів рішень у сфері земельних відносин для розгляду матеріалів на засіданнях сесії міської ради | щоквартально |
| 7 | Підготовка договорів оренди земельних ділянок, додаткових угод, розрахунків орендної плати | постійно |
| 8 | Погодження землепорядної документації | постійно |
| 9 | Участь в роботі постійно – діючих комісій | постійно |
| 10 | Погодження проектної землепорядної документації | постійно |
| 11 | Надання інформації, довідок, відповідей на вхідні листи, звернення, факсограми | постійно |
| 12 | Участь в роботі засідань сесії | по мірі проведення сесій |
| 13 | Надання податковим органам інформації щодо власників та користувачів, у тому числі на правах оренди (суборенди), емфітевзису, земельних ділянок сільськогосподарського призначення, розташованих на території міської ради. | до 01 числа місяця наступного за звітним |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про погодження на приєднання
до централізованої мережі
водовідведення за заявою
Закружної Олени Федорівни**

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» статті 30, статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 7 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», розглянувши заяву Закружної Олени Федорівни та технічні Умови КП «Водопостачальник», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити на приєднання до централізованої мережі водовідведення житлового будинку за адресою: м. Татарбунари вул. Кооперативна, 13 згідно технічних умов КП «Водопостачальник» за заявою Закружної Олени Федорівни.

2. Відділу з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин видати дозвіл заявнику на проведення земляних робіт з приєднання до централізованої мережі водопостачання.

3. Заявнику укласти договір на водопостачання з комунальним підприємством «Водопостачальник» Татарбунарської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

25.12.2024

м. Татарбунари

№

**Про погодження на приєднання
до централізованої мережі
водопостачання за заявою
Негой Галини Іванівни**

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» статті 30, статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 7 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», розглянувши заяву Негой Галини Іванівни та технічні Умови КП «Водопостачальник», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити на приєднання до централізованої мережі водопостачання житлового будинку за адресою: м. Татарбунари вул. Польова, 62 згідно технічних умов КП «Водопостачальник» за заявою Негой Галини Іванівни.

2. Відділу з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин видати дозвіл заявнику на проведення земляних робіт з приєднання до централізованої мережі водопостачання.

3. Заявнику укласти договір на водопостачання з комунальним підприємством «Водопостачальник» Татарбунарської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради