



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03.04.2026

м. Татарбунари

№ 107 – р

**Про виділення коштів на надання
допомоги у натуральному вираженні
ветеранам та непрацюючим пенсіонерам**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки»

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ :

1. Виділити кошти в сумі 648 835,00 гривень (шістсот сорок вісім тисяч вісімсот тридцять п'ять грн. 00 коп.) на надання допомоги у натуральному вираженні ветеранам та непрацюючим пенсіонерам.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2026-2030 роки» в межах обсягів фінансування на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03.04.2026

м.Татарбунари

№ 108-р

Про затвердження паспорта бюджетної програми на 2026 рік

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 20 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання» (із змінами), довідка №14 про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України від 02.04.2026р, рішення сесії міської ради від 20.03.2026 року №1793- VIII «Про внесення змін і доповнень до рішення сесії міської ради від 05.12.2025р. № 1705-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік», з метою здійснення моніторингу, оцінки реалізації та контролю ефективності виконання бюджетних програм і цільового використання бюджетних коштів

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Затвердити паспорт бюджетної програми на 2026 рік по:

КПКВК 0216030 «Організація благоустрою населених пунктів»;

2. Начальнику відділу, головному бухгалтеру відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (Лютиковій Л.С.) забезпечити ефективне використання бюджетних коштів відповідно затверджених програм.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 22 січня 2026 року № 57)

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

03.04.2026

№ 108-р

ПАСПОРТ
бюджетної програми місцевого бюджету на 2026 рік

1 Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	0200000 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	04527371 (код за ЄДРПОУ)	1558300000 (код бюджету)
2 Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (найменування відповідального виконавця)	0210000 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)		04527371 (код за ЄДРПОУ)
3 Організація благоустрою населених пунктів (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	0216030 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	6030 (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	0620 (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань 24,595,800.00 гривень, у тому числі загального фонду 24,397,800.00 гривень та спеціального фонду 198,000.00 гривень.

5. Ціль державної, регіональної, місцевої політики
Забезпечення належного функціонування організацій благоустрою населених пунктів

6. Мета бюджетної програми
Підвищення рівня благоустрою міста

7. Завдання бюджетної програми:
Забезпечення збереження енергоносіїв
Забезпечення підтримки комунальних підприємств для утримання та експлуатації житлового фонду

8. Підстави для реалізації бюджетної програми

Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Наказ Міністерства фінансів України від 01.10.2010 №1147 "Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Державне управління", Наказ міністерства фінансів України від 17.07.2015 №648 "Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів" (із змінами, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 17.07.2018 №617); Наказ міністерства фінансів України від 20.09.2017 №793 "Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів", довідка №14 про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України від 02.04.2026 року, рішення сесії міської ради від 20.03.2026р. №1793-VIII "Про внесення змін і доповнень до рішення сесії міської ради від 05.12.2025 року №1705-VIII "Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік"

9. Видатки / надання кредитів на реалізацію бюджетної програми за напрямами використання бюджетних коштів

				гривень
№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5
1	Забезпечення збереження енергоносіїв	12,318,100.00	0.00	12,318,100.00
2	Забезпечення належного функціонування організацій благоустрою населених пунктів	12,079,700.00	0.00	12,079,700.00

3	Забезпечення надання видатків від інших джерел власних надходжень бюджетних установ	0.00	198,000.00	198,000.00
УСЬОГО		24,397,800.00	198,000.00	24,595,800.00

10. Місцеві / регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми

гривень

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Документ, яким затверджено місцеву / регіональну програму	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5	6
УСЬОГО		X	0.00	0.00	0.00

11. Перелік та обсяги фінансування публічних інвестиційних проєктів / програм публічних інвестицій в межах бюджетної програми

гривень

№ з/п	Найменування публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій	Унікальний ідентифікатор проєкту / програми	Період реалізації публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій (рік початку і завершення)	Загальна вартість публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій (з урахуванням усіх джерел фінансування)	Виконано (обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій з початку періоду реалізації)	Обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій у 2026 році	Рівень виконання проєкту / програми на кінець 2026 року, % (з урахуванням усіх джерел фінансування)
1	2	3	4	5	6	7	8
УСЬОГО		X	X	X	X	0.00	X

12. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5	6	7
1	Затрат					
	обсяг видатків на оплату енергоносіїв: оплата твердого палива (пелети, вугілля)	грн.	кошторис	360,000.00	0.00	360,000.00
1	Видатки надані на організацію благоустрою міста	грн.	кошторис	12,079,700.00	0.00	12,079,700.00
2	Обсяг видатків на оплату енергоносіїв та комунальних послуг: електроенергії	грн.	кошторис	12,318,100.00	0.00	12,318,100.00
3	видатки, надані на поточний ремонт вулиць від інших джерел власних надходжень бюджетних установ	грн.	довідка №14 про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України від 02.04.2026 року.	0.00	198,000.00	198,000.00
2	Продукту					
	обсяг споживання твердого палива	тонн	кошторис	35.00	0.00	35.00
1	Кількість комунальних підприємств	шт.	штатний розпис	2.00	0.00	2.00
2	Обсяг споживання електроенергії	кВт.год	кошторис	845,195.57	0.00	845,195.57

3	кількість об'єктів	шт.	довідка №14 про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України від 02.04.2026року.	0.00	1.00	1.00
3	Ефективності					
	середні витрати на місяць твердого палива	грн.	розрахунок	30,000.00	0.00	30,000.00
1	Середні витрати на місяць на організацію благоустрою	грн.	розрахунок	1,006,641.67	0.00	1,006,641.67
2	Середні витрати на оплату електроенергії на місяць	грн.	розрахунок	1,026,508.33	0.00	1,026,508.33
3	Середні витрати на 1 об'єкт	грн.	розрахунок	0.00	198,000.00	198,000.00
4	Якості					
1	відсоток виконання	відс.	розрахунок	100.00	0.00	100.00
3	відс. Виконання	відс.	розрахунок	0.00	100.00	100.00

Міський голова

(підпис)

Андрій ГЛУЩЕНКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради

(Назва місцевого фінансового органу)

Начальник відділу

(підпис)

Наталя ПАВЛІКІВСЬКА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

03.04.2026

(Дата погодження)

М.П.



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.04.2026

м. Татарбунари

№ 109 – р

Про виділення коштів на придбання сувенірної продукції

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно рішення міської ради від 03.11.2025 року № 1683-VIII «Про затвердження Програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради 2026 рік»

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ :

1. Виділити кошти в сумі 3 500,00 гривень (три тисячі п'ятсот грн. 00 коп.) на придбання сувенірної продукції.

2. Начальнику відділу, головному бухгалтеру бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського відділу, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради (Лютикова Л.С.) забезпечити перерахування коштів в межах бюджетних призначень на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.04.2026

м. Татарбунари

№ 110 – р

Про виділення коштів на придбання подарункової продукції з нагоди відзначення Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно рішення міської ради від 03.11.2025 року № 1683-VIII «Про затвердження Програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради 2026 рік»

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ:

1. Виділити кошти в сумі 16 125,00 гривень (шістнадцять тисяч сто двадцять п'ять грн. 00 коп.) на придбання подарункової продукції з нагоди відзначення Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення.

2. Начальнику відділу, головному бухгалтеру бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського відділу, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради (Лютикова Л.С.) забезпечити перерахування коштів в межах бюджетних призначень на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.04.2026

м. Татарбунари

№ 115 – р

**Про виділення коштів на надання
допомоги у натуральному вираженні
ветеранам та непрацюючим пенсіонерам**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки»

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ :

1. Виділити кошти в сумі 224 862,00 гривень (двісті двадцять чотири тисячі вісімсот шістдесят дві грн. 00 коп.) на надання допомоги у натуральному вираженні ветеранам та непрацюючим пенсіонерам.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2026-2030 роки» в межах обсягів фінансування на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.04.2026

м.Татарбунари

№ 118-р

Про утворення постійної комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань

Керуючись законами України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226 «Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі», розпорядженням Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 23.03.2026 року № 226/А-2026 «Про утворення постійної комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань на території Одеської області»

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Утворити постійну комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань у складі, що додається.
2. Затвердити Положення про постійну комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань (додається).
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Додаток
до розпорядження
міського голови
від 15.04.2026
№ 118 - р

**Склад постійної комісії
з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації
за ознакою статі та сексуальних домагань**

МАРТИНЕНКО
Діана Анатоліївна

Головний спеціаліст відділу
культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради,
голова постійної комісії

БОНДАРЕНКО
Юлія Олександрівна

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

БОРДЕНЮК
Віталій Миколайович

Начальник юридичного відділу
виконавчого комітету (апарату)
міської ради

ГАЖИЙСЬКА
Світлана Петрівна

Начальник відділу
культури, сім'ї та молоді
Татарбунарської міської ради

ФЕДОРОВА
Олена Олександрівна

Фахівець із супроводу ветеранів
війни та демобілізованих осіб
комунальної установи Центр
ветеранської політики та надання
соціальних послуг

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Татарбунарського
міського голови
від 15квітня 2026 р. № 118 - р

**Положення
про постійну комісію з питань розгляду звернень
щодо випадків дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань**

1. Постійна комісія з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань(далі - комісія) є постійним дорадчим органом, утвореним при Татарбунарській міській раді.

Дія комісії поширюється на виконавчі органи, комунальні заклади, установи та підприємства Татарбунарської міської ради.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексами законів про працю України, законами України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

3. Основні засади діяльності:

- 1) верховенство права;
- 2) законність;
- 3) незалежність;
- 4) колегіальність;
- 5) професіоналізм;
- 6) об'єктивність та неупередженість;
- 7) відповідальність;
- 8) забезпечення прав людини та гендерної рівності;
- 9) обґрунтованості прийнятих висновків.

4. Основними завданнями комісії є:

1) розгляд звернень відповідно до Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226;

2) підтвердження або спростування фактів дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;

3) облік та узагальнення інформації щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;

4) подання пропозицій керівникові органу щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

5. До складу комісії входять голова, заступник голови та члени комісії.

Комісію очолює уповноважена особа (координатор) з питань гендерної рівності, запобігання домашньому насильству, насильству за ознакою статі та протидії торгівлі людьми при Татарбунарській міській раді.

Заступник голови комісії обирається з числа її членів на першому засіданні комісії.

6. До складу комісії можуть входити представники служби управління персоналом, профспілкової організації, особи, відповідальні за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, радник з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, особи, які мають відповідну фахову освіту за спеціальністю «Психологія», підтверджену документами про освіту/сертифікатами, досвід роботи у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, захисту прав та інтересів громадян, психологи загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, визначених статтею 7-1 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

7. Члени комісії протягом місяця після включення до складу комісії проходять професійне навчання з питань протидії дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням, проведення якого забезпечується Татарбунарською міською радою та організовується Національною соціальною сервісною службою України.

Проходження такого навчання підтверджується відповідними сертифікатами.

8. У разі виявлення конфлікту інтересів член комісії не має права брати участь у засіданнях комісії з питань, з яких існує такий конфлікт інтересів.

Про наявність конфлікту інтересів член комісії або інша особа, яка має відповідні відомості, повинні повідомити голові комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі такого члена комісії у засіданні з відповідних питань.

9. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться в разі надходження звернення.

10. Головує на засіданні комісії її голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

11. Засідання комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини її членів.

12. Засідання комісії може проводитися дистанційно в режимі реального часу з використанням технічних засобів електронних комунікацій.

13. За наявності у комісії інформації про випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань комісія може ініціювати проведення перевірки таких випадків.

14. За результатами засідання готується висновок, який ухвалюється більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні комісії.

Висновок комісії оформляється протоколом. Примірник протоколу зберігається у секретаря комісії протягом п'яти років.

15. Для попереднього розгляду звернень та забезпечення роботи комісії голова комісії визначає з числа її членів відповідальну особу та секретаря комісії.

Відповідальна особа забезпечує:

- очно або дистанційно з використанням послуг міжособистісних електронних засобів комунікацію з особами, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, або особами, яким стали відомі будь-які обставини випадку (далі - заявники);

- збір та узагальнення інформації про обставини, які стали підставою для подання звернення; підготовку необхідних матеріалів для розгляду комісією та протоколів засідань; інформування заявників про можливість отримання соціальних послуг, медичної, соціальної, психологічної допомоги на безоплатній основі у загальних та спеціалізованих службах підтримки постраждалих осіб, а також правничої допомоги в порядку, встановленому Законом України «Про безоплатну правничу допомогу», психосоціальної підтримки, консультацій у центрах життєстійкості та направлення таких осіб за їх бажанням до загальних та спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або центрів життєстійкості.

Секретар комісії забезпечує:

- попередній розгляд звернення щодо повноти викладеної в ньому інформації та його реєстрацію;

- повідомлення осіб, стосовно яких подано звернення, про надходження звернення; у разі надходження звернення, в якому під час розгляду виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення;

- надсилання його до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України;

- підготовку та подання голові комісії річного звіту комісії про результати опрацювання звернень;

- щороку до 10 січня підготовку та подання Департаменту соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації інформації про звернення за встановленою формою, для подальшого звітування до Національної соціальної сервісної служби України.

16. Під час роботи комісія дотримується вимог Законів України «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації» на всіх етапах їх розгляду до моменту ухвалення висновку.

17. Не допускається:

- розголошення особами, які беруть участь у розгляді звернення, відомостей про особисте життя осіб та іншої інформації, одержаної із звернення;

- з'ясування даних про особу, які не стосуються суті звернення; дискримінація у будь-якій формі, визначеній Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», у зв'язку з поданням звернення, участю в його розгляді або поданням інформації, необхідної для його розгляду.

18. Право на подання звернення має будь-яка особа, яка вважає себе постраждалою від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі

та сексуальних домагань (зайняті особи незалежно від форми їх зайнятості та посад, включаючи осіб, які навчаються, приймаються на роботу, проходять стажування, звільнені працівники), особи, яким стали відомі будь-які обставини випадку.

Звернення можуть подаватися в усній формі (з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій за допомогою визначених номерів телефонів гарячої лінії, під час комунікації з відповідальною особою, визначеною в складі комісії), у паперовій або електронній формі на поштову адресу та/або адресу електронної скриньки довіри, створеної в органі. Кореспонденція з електронної скриньки довіри вилучається щодня секретарем комісії. Доступ до електронної скриньки довіри надається секретарю комісії та відповідальній особі.

Реєстрація звернень здійснюється в загальному порядку за допомогою системи електронного документообігу без візуалізації електронного образу звернення, а в разі відсутності системи електронного документообігу — з використанням журналів в електронній формі. Звернення візуалізується (роздруковується) та передається членам комісії.

19. Звернення, складене у паперовій або електронній формі, повинне містити:

1) опис випадку/випадків, що, на думку заявника/заявників, можуть вважатися дискримінацією за ознакою статі, насильством за ознакою статі та сексуальними домаганнями;

2) відомості про дату, час та місце, де стався випадок;

3) відомості про особу, яка подала звернення (прізвище, власне ім'я, посада, адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), контактні дані;

4) відомості про особу, щодо дій якої подано звернення (прізвище, власне ім'я, посада, контактні дані (за наявності);

5) інформацію про наявність осіб, яким стали відомі будь-які обставини випадку, та відомості про них (прізвище, власне ім'я, посада, контактні дані (за наявності);

6) інформацію про те, чи вживалися заходи з відновлення порушених внаслідок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань прав до надходження звернення;

7) інформацію, з якої можна припустити наявність дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань (повідомлення, електронні листи, фотографії, відео-, аудіоматеріали тощо (за наявності);

8) спосіб інформування про результати розгляду звернення (паперова або електронна форма, вручення інформації або надсилання їх на поштову адресу задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) заявника або на адресу його електронної пошти);

9) підпис із зазначенням дати підписання.

Звернення в паперовій формі підписуються заявниками і можуть бути відскановані/сфотографовані та надіслані на адресу електронної скриньки довіри.

У разі неможливості підписання звернення в паперовій формі заявником у зв'язку з інвалідністю звернення може бути підписано його законним представником або іншою особою із зазначенням про це у зверненні.

У зверненні в електронній формі зазначається адреса електронної пошти, на яку заявникам може бути надіслано відповідь, або відомості про контактні дані заявників (номер телефону, поштова адреса).

У разі подання звернення в усній формі для його документування фіксуються відомості, зазначені в абзацах першому — дев'ятому цього пункту.

Звернення разом з додатками (у разі наявності) обробляється конфіденційно та зберігається окремо від особових справ працівників відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

20. Не підлягають розгляду:

- анонімні звернення (письмове звернення без зазначення місця проживання (перебування), не підписане заявниками, а також такі, з яких неможливо встановити авторство);

- звернення, що не містять інформацію, зазначену в абзацах першому — дев'ятому пункту 19 цього Порядку.

22. Розгляд звернення включає:

- 1) збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення, у зручній для заявників спосіб (очно/дистанційно за допомогою електронних комунікаційних послуг, зокрема фіксованого телефонного зв'язку або мобільного зв'язку, або передання повідомлень з використанням Інтернету/письмового викладення обставин заявниками (за необхідності), збирання фактичних даних).

Спілкування із заявниками здійснюється відповідальною особою очно або дистанційно (з використанням відповідних технічних засобів, зокрема Інтернету) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення для додаткового вивчення випадку.

У разі потреби до надання психологічної допомоги постраждалим від насильства за ознакою статі та сексуальних домагань можуть залучатися психологи загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб.

Секретар комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення повідомляє особу, стосовно якої подано звернення, у паперовій або електронній формі шляхом надсилання відповідного повідомлення на її поштову адресу, адресу електронної пошти.

Комісія має право отримувати для розгляду від особи, щодо дій якої подано звернення, та/або її безпосереднього керівника (у разі наявності) пояснення, клопотання, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються. Комісія також має право отримувати інформацію від інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку.

Особам, стосовно яких подано звернення, надається можливість подати у паперовій або електронній формі шляхом надсилання на адресу електронної

пошти заперечення, пояснення щодо обставин, викладених у зверненні, протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення про надходження звернення.

Особи, стосовно яких подано звернення, мають право:

- бути присутніми на засіданні комісії;
- ознайомлюватися з матеріалами, запитувати та отримувати відповідні документи, їх копії; надавати заперечення, пояснення, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються;
- заявляти клопотання про необхідність одержання та долучення до матеріалів нових документів,
- одержання додаткових пояснень осіб, яким можуть бути відомі обставини;
- користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та законами України.

Збирання інформації повинне проводитися неупереджено із забезпеченням захисту персональних даних протягом десяти робочих днів з дня отримання звернення.

Заявники надають інформацію, з якої можна вважати, що мала місце пряма або непряма дискримінація за ознакою статі, насильство за ознакою статі, сексуальні домагання, після чого особа, стосовно якої подано звернення, повинна довести, що інформація, викладена в заяві, є недостовірною.

Заявники мають право на:

- звернення до керівника органу щодо тимчасового, строком до двох місяців, переведення на дистанційну роботу, якщо це можливо з урахуванням виконуваної роботи та в разі наведення інформації, з якої можна вважати, що дискримінація, насильство за ознакою статі, сексуальне домагання мали місце;
- інформування про права та послуги, які їм може бути надано, та про хід та результати розгляду їх заяви;
- клопотання про необхідність одержання і долучення до матеріалів нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;
- участь у засіданнях комісії;
- ознайомлення з матеріалами, запити та отримання відповідних документів, їх копій;

2) проведення аналізу зібраної інформації відповідальною особою та проведення комісією оцінювання випадку.

Після завершення збирання інформації та проведення її аналізу відповідальною особою готується письмовий звіт, який повинен містити інформацію про обставини, які стали підставою для звернення, наявність/ відсутність поєднання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань з дискримінацією за іншими ознаками, визначеними законодавством, позиції осіб, стосовно яких подано звернення, осіб, яким стали відомі будь-які обставини, викладені у зверненні, інші фактичні дані, висновки, в яких зазначається, чи було звернення обґрунтованим, частково обґрунтованим або необґрунтованим. До звіту також

додаються рекомендації щодо конкретних системних заходів із запобігання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням.

За результатами спілкування із заявниками, особами, яким стали відомі будь-які обставини звернення, іншими особами та вивчення зібраних матеріалів відповідальна особа готує проект висновку та подає матеріали на розгляд комісії;

3) проведення засідання комісії.

Комісія може ухвалити висновок щодо:

- продовження збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення; у разі надходження звернення, в якому під час розгляду виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, надсилання його до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України;

- подання пропозицій керівнику органу щодо вжиття заходів стосовно запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням, заходів впливу на особу, яка вчинила дискримінаційні дії, і захисту постраждалої особи;

- відсутності у зверненні ознак дискримінації за ознакою статі.

23. Про результати розгляду звернення відповідальна особа протягом трьох робочих днів з дати ухвалення комісією висновку за результатами розгляду звернення інформує заявників (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться. Таке інформування здійснюється шляхом вручення або надсилання на поштову адресу або на адресу електронної пошти заявника висновку комісії, про що зазначається у протоколі засідання комісії.

Якщо під час розгляду звернення виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, таке звернення надсилається до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України, не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дати ухвалення комісією висновку.

24. Звернення розглядається комісією, яка ухвалює висновок, протягом не більш як одного місяця з дня надходження звернення. У разі коли комісією ухвалено висновок про необхідність подальшого збирання інформації та проведення додаткових консультацій, розгляд звернення може бути продовжено до 45 календарних днів.

25. Організація діяльності комісії здійснюється Татарбунарською міською радою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.04.2026

м. Татарбунари

№ 119 – р

Про надання адресної матеріальної допомоги

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки», розглянувши клопотання голови громадської організації інвалідів «Союз Чорнобиль Україна - Татарбунари» від 15.04.2026 року, з метою відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС»,

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ :

1. Надати адресну матеріальну допомогу учасникам ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС в сумі 10 500,00 гривень (десять тисяч п'ятсот грн. 00 коп.) з нагоди відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС згідно з додатком.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів в межах бюджетних призначень на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Додаток
до розпорядження
міського голови
від 15.04.2026
№ 119 - р

Список
на надання адресної матеріальної допомоги з нагоди Дня
вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС

№ з/п	ПІБ	Категорія	Адреса проживання	Сума (грн.)
1	Чмутенко Сергій Володимирович	Особа (ЧАЕС) – 1 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	1000
2	Єлісеєв Олександр Євгенович	Особа (ЧАЕС) – 1 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	1000
3	Белий Віктор Прокопійович	Особа (ЧАЕС) – 1 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	1000
4	Овчинников Володимир Олександрович	Особа (ЧАЕС) – 1 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	1000
5	Яценко Віктор Михайлович	Особа (ЧАЕС) – 1 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	1000
6	Христофор Руслан Савелійович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	500
7	Кордулян Георгій Іванович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	500
8	Король Володимир Петрович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	500
9	Григоренко Владислав Валентинович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	500
10	Євчев Іван Михайлович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія-ліквідатор	***** ***** *****	500

11	Русев Василь Васильович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
12	Битко Анатолій Сергійович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
13	Безрук Сергій Анатолійович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
14	Преблуденко Людмила Олександрівна	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
15	Дяченко Анатолій Борисович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
16	Дімоглов Іван Іванович	Особа (ЧАЕС) – 2 категорія- ліквідатор	***** ***** *****	500
	ВСЬОГО			10 500

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
міської ради

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.04.2026

м.Татарбунари

№ 120-р

Про підготовку та проведення заходів, пов'язаних з 40 – ми роковинами Чорнобильської катастрофи

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Верховної ради України від 04 грудня 2025 року № 4716 – XI «Про вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та заходи, пов'язані з 40 – ми роковинами Чорнобильської катастрофи», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05 лютого 2026 року № 118 – р «Про заходи, пов'язані з 40 – ми роковинами Чорнобильської катастрофи», пунктом 4.14 Програми «Проведення культурно – масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2026 рік», затвердженою рішенням міської ради від 03 листопада 2025 року № 1683 – VIII, «Про затвердження Програми «Проведення культурно – масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2026 рік», з метою гідного відзначення мужності, самовідданості і високого професіоналізму учасників ліквідації наслідків аварії

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Затвердити план заходів, пов'язаних з 40 – ми роковинами Чорнобильської катастрофи (додається).
2. Виконавчим органам Татарбунарської міської ради забезпечити виконання заходів та до 27 квітня 2026 року поінформувати відділ культури, сім'ї та молоді міської ради для подальшого інформування Білгород – Дністровської районної (військової) державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Татарбунарського
міського голови
від 15 квітня 2026 р. № 120 - р

ПЛАН ЗАХОДІВ
з підготовки та проведення заходів, пов'язаних з 40 – ми роковинами
Чорнобильської катастрофи

1. Провести:

1.1. покладання вінків і квітів керівництвом міської ради спільно з учасниками ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС до Пам'ятного знака ліквідаторам аварії на Чорнобильській АЕС
26 квітня Організаційний відділ міської ради

1.2. тематичні заходи, уроки мужності, уроки пам'яті, присвячені Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав, у загальноосвітніх навчальних закладах та закладах культури міської ради
20 – 26 квітня Відділ освіти міської ради,
Відділ культури, сім'ї та молоді міської ради

1.3. тематичні виставки фотографій, документів та архівних матеріалів в КЗ «Татарбунарський історико – краєзнавчий музей» Татарбунарської міської ради;
13 – 15 лютого 2023 року Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради

2. Забезпечити:

2.1. надання матеріальної допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;
до 26 квітня Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

2.2. упорядкування могил, пам'ятного знака ліквідаторам аварії на Чорнобильській АЕС;
до 24 квітня «УМКВ» Татарбунарської міської ради

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.04.2026

м.Татарбунари

№ 122 - р

Про створення комісії з розгляду заяви Дойчевої Світлани Павлівни

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про звернення громадян»,

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Створити комісію з розгляду заяви Дойчевої С.П. у складі (далі – комісія):

Борденюк Віталія - начальника юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, голови комісії;

Моруз Наталії Валеріївни - начальника відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, члена комісії;

Діордієвої Олени - начальника відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради, члена комісії.

2. Комісії до 24 квітня 2026 р. здійснити опитування сусідів та за результатами скласти акт, згідно форми, що додається для підтвердження факту сумісного проживання та догляду Дойчевої Світлани Павлівни за батьком Сорочан Павлом Яковичем, який помер 20.04.2006 р. за адресою: *****

Білгород-Дністровський район, Одеська область.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.04.2026 р.

м. Татарбунари

№ 124-р

Про внесення змін у розпорядження міського голови від 03.03.2022 року № 48-р «Про затвердження Переліку захисних споруд (споруди подвійного призначення та найпростіші укриття) цивільного захисту населення Татарбунарської міської ради та призначення відповідальних за забезпечення їх відповідного стану»

Відповідно до пункту 20, частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 32 Кодексу цивільного захисту України, з метою здійснення заходів щодо захисту населення від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, відповідно до розпорядження міського голови від 08.04.2026 року № 66-а «Про призначення Мукієнко О.В.»:

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Внести у Переліку захисних споруд (споруди подвійного призначення та найпростіші укриття) цивільного захисту населення Татарбунарської міської ради з відповідальними за забезпечення їх відповідного стану, затвердженого розпорядженням міського голови від 03.03.2022 року № 48-р такі зміни:

- викласти пункт 8 у такій редакції:

8	КЗ «Публічна бібліотека Татарбунарської міської ради»	м. Татарбунари, вул. Героїв України, буд. 4 - підвальне приміщення	Мукієнко Олена Вікторівна	096-818-59-69, черговий: 3-10-57
---	---	--	---------------------------	----------------------------------

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.04.2026

м. Татарбунари

№ 125 - р

Про створення Робочої групи з розробки проєкту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади, затвердження її персонального складу та Положення про її діяльність

Відповідно до статей 19, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розробки проєкту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади, з врахуванням історичних, національно - культурних, соціально - економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування на території Татарбунарської міської територіальної громади:

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Створити Робочу групу з розробки проєкту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади.
2. Затвердити персональний склад Робочої групи з розробки проєкту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади (додається).
3. Затвердити Положення про діяльність Робочої групи з розробки проєкту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади (додається).
4. Робочій групі підготувати проєкт Статуту Татарбунарської міської територіальної громади та подати Татарбунарської міській раді на розгляд у тримісячний строк.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 21.04.2026 № 125-р

Склад
Робочої групи з розробки проекту Статуту
Татарбунарської міської територіальної громади

ЛЕСНІЧЕНКО Олександр	секретар Татарбунарської міської ради, голова Робочої групи;
БОРДЕНЮК Віталій	начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, заступник голови Робочої групи;
ГАЧИК Вікторія	головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, секретар Робочої групи.

Члени Робочої групи:

БЄЛИЙ Геннадій	Начальник відділу земельних відносин, в. о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;
ГАЖИЙСЬКА Світлана	Начальник відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради;
ЛЮТИКОВА Любов	Начальник відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності, головний бухгалтер виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;
МАЗУР Павло	начальник організаційного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;
ПАВЛІКІВСЬКА Наталя	Начальник фінансового відділу Татарбунарської міської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від 21.04.2026 № 125-р

Положення
про діяльність Робочої групи з розробки проекту Статуту Татарбунарської
міської територіальної громади

1. Робоча група з розробки проекту Статуту Татарбунарської міської територіальної громади (далі - робоча група) утворюється розпорядженням міського голови з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження Статуту Татарбунарської міської територіальної громади (далі — проект Статуту).

2. Робоча група здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, цього Положення, рішень міської ради та інших актів, прийнятих для досягнення мети її діяльності.

3. Робоча група формується на засадах професіоналізму та відповідальності її членів за створення проекту Статуту як місцевого нормативного акту вищої юридичної сили, використання якого у поточній практиці місцевого самоврядування має забезпечити ефективне управління розвитком Татарбунарської міської територіальної громади у напрямку максимально повного задоволення соціальних потреб та інтересів членів територіальної громади.

4. Робоча група утворюється у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів групи.

5. Голова робочої групи забезпечує організацію роботи робочої групи, скликає засідання робочої групи та головує на її засіданнях, дає доручення заступнику голови, секретарю та членам робочої групи, представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу у відповідності із затвердженим планом.

6. Заступник голови робочої групи за дорученням голови забезпечує виконання поточних завдань діяльності робочої групи, здійснює за відповідними напрямками поточну координацію діяльності членів групи між собою, а також забезпечує належний взаємозв'язок робочої групи із органами місцевого самоврядування, іншими органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, що діють на території громади, із залученими експертами.

За дорученням голови заступник може призначатися відповідальним за підготовку і проведення засідання робочої групи, здійснювати головування на засіданні.

7. Секретар робочої групи забезпечує інформаційний зв'язок між членами робочої групи та робочої групи з іншими інстанціями, які беруть участь у розробці, фаховому та публічному обговоренні проекту Статуту та супутніх документів, організовує протоколювання діяльності робочої групи, за дорученням голови готує матеріали для публікації у ЗМІ.

8. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини загального складу робочої групи.

9. Розгляд питань здійснюється у відповідності із порядком денним, який на початку засідання пропонується головуючим і затверджується робочою групою.

10. За запрошенням або з дозволу голови у засіданні робочої групи можуть брати участь без права дорадчого голосу і особи, які не є членами робочої групи, їм також може бути надано право виступати та задавати запитання.

11. Порядок денний, склад учасників, хід обговорення та прийняті рішення фіксуються у протоколі, який за підсумками кожного засідання оформлюється секретарем робочої групи і підписується головуючим та секретарем.

12. За підсумками обговорення питання може проводитися голосування. Рішення робочої групи приймається відкритим голосуванням за більшістю голосів від числа присутніх членів робочої групи. За рівності голосів голос головуючого є визначальним.

13. При розгляді оперативних питань або питань, що не потребують детального обговорення, за рішенням голови робочої групи може проводитись голосування членів робочої групи у дистанційному режимі. При цьому рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували надсиланням електронних повідомлень більшість членів від загального складу робочої групи.

14. У разі, якщо хтось з членів робочої групи принципово не згодний із варіантом прийнятого рішення, він (вона) може висловити у письмовому вигляді свою особисту думку, яка додається до протоколу засідання і за бажанням автора оприлюднюється секретарем або ним (нею) самим при висвітленні рішення робочої групи.

15. Члени робочої групи можуть брати участь у публічних заходах з обговорення проєкту Статуту та наступного впровадження прийнятого Статуту як представники робочої групи. При цьому, якщо власна думка члена робочої групи стосовно Статуту або його певної норми не співпадає із сутністю рішення, прийнятого робочою групою, він (вона) має право висловлювати цю думку, але не від імені робочої групи, а виключно як свою особисту.

16. Члени робочої групи попри те, що вони представляють різні політичні сили, різні суспільні сектори, додержуються у спільній роботі в робочій групі принципів взаємоповаги, толерантності, ділової та службової етики, забезпечуючи максимально виважене відношення до спільної справи створення і впровадження Статуту в інтересах Татарбунарської міської територіальної громади.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.04.2026р.

м. Татарбунари

№ 126-р

Про благоустрій міста

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою виконання повноважень з благоустрою в місті

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь:

1. Керівнику Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунарської міської ради Даскалеску О.Є. замовити та оплатити послуги з виготовлення світлодіодних лайт боксів портретів загиблих героїв військовослужбовців мешканців Татарбунарської міської територіальної громади.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.04.2026

м. Татарбунари

№ 129-р

Про створення робочої групи з розробки Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади

Відповідно до п. 9, 20 ч. 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою проведення змін, спрямованих на підвищення якості та конкурентоспроможності освіти в нових соціокультурних умовах для жителів громади, та забезпечення особистісного розвитку кожного громадянина згідно з його індивідуальними задатками, здібностями, потребами на основі навчання упродовж життя

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь :

1. Створити робочу групу з розробки Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади.

2. Затвердити Положення про робочу групу з розробки Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади (додаток 1).

3. Затвердити персональний склад робочої групи з розробки Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади (додаток 2).

4. Робочій групі:

4.1 Провести статистично-аналітичний та просторовий аналіз потреб, здійснити вивчення поточного стану надання і оцінювання якості освітніх послуг в закладах освіти Татарбунарської міської територіальної громаді, забезпечити надходження та узагальнення пропозицій представників експертного співтовариства, освітян, громадськості та бізнесу щодо стратегічного бачення, цілей і завдань Стратегії, розробити проект Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади до 2030 року.

4.2 Забезпечити громадське обговорення проекту Стратегії розвитку освіти у Татарбунарській міській територіальній громаді до 2030 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Татарбунарського міського
голови
від 27.04.2026 № 129-р

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з розробки Стратегії розвитку освіти у Татарбунарській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з розробки Стратегії розвитку освіти у Татарбунарській міській територіальній громаді (далі - робоча група) створюється з метою розробки і втілення Стратегії розвитку освіти у Татарбунарській міській територіальній громаді (далі - Стратегія).

1.2. Робоча група формується з представників виконавчого комітету, інших виконавчих органів Татарбунарської міської територіальної громади, громадських, бізнесових кіл, депутатів та спеціалістів Татарбунарської міської територіальної громади, керівників та педагогічних працівників закладів освіти Татарбунарської міської територіальної громади, представників батьківських комітетів закладів освіти Татарбунарської міської територіальної громади, фахівців з питань планування розвитку Татарбунарської міської територіальної громади, спеціалістів з питань освіти, медицини, культури, спорту та житлово - комунального господарства, тощо.

1.3. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням Татарбунарської міської територіальної громади. Робоча група працює постійно, на засадах повної добровільності, самовідданості та безкорисливості. До складу робочої групи можуть входити робочі підгрупи, комісії, фокусні групи. Умови їх діяльності визначаються окремо.

2. Функції робочої групи

Робоча група в процесі діяльності:

2.1. Визначає напрями і пріоритети своєї роботи;

2.2. Проводить статистично-аналітичний та просторовий аналіз освітніх потреб, здійснює вивчення поточного стану надання і оцінювання якості освітніх послуг в закладах освіти Татарбунарської міської територіальної громади;

2.3. Забезпечує надходження та узагальнення пропозицій представників експертного співтовариства, освітян, громадськості та бізнесу щодо стратегічного бачення, цілей і завдань Стратегії;

2.4. Розробляє план дій для втілення Стратегії;

2.5. Визначає проблеми та можливості розвитку освіти на території Татарбунарської міської територіальної громади;

2.6. Проводить аналіз:

- мережі закладів освіти Татарбунарської міської територіальної громади;
- потреб освіти в розрізі кожного закладу освіти;
- кількісного та якісного складу педагогічних працівників в розрізі кожного закладу освіти;
- автопарку шкільних автобусів та сполучення між закладами освіти;
- наявності комп'ютерного обладнання та підключення до мережі Інтернет та іншого матеріально-технічного забезпечення закладів освіти;
- впровадження інклюзивної освіти та забезпечення кваліфікованими працівниками;
- сильних та слабких сторін, можливостей та загроз у розвитку освіти на території Татарбунарської міської територіальної громади;

2.7. Вивчає впровадження позашкільної освіти та наявність необхідної матеріально-технічної бази;

2.8. Визначає пріоритетні напрямки розвитку сфери освіти на території Татарбунарської міської територіальної громади;

2.9. Організовує розповсюдження плану дій робочої групи та проводить опитування серед жителів громади з метою накопичення пропозицій щодо включення в Стратегію; узагальнює і оцінює результати опитування з метою включення їх в план дій робочої групи;

2.10. Може надавати пропозиції щодо плану оптимізації мережі закладів освіти;

2.11. Організовує роботи з підготовки інформаційних документів з переліком і описом проектів щодо складання і виконання Стратегії;

2.12. Розробляє концепцію стратегічного бачення та напрямів щодо досягнення довго - і короткострокових цілей;

2.13. Розробляє перелік завдань, строки їх виконання та перелік відповідальних виконавців для забезпечення реалізації Стратегії;

2.14. Формує склади робочих комісій за стратегічними напрямками розвитку освіти в громаді;

2.15. Формує робочі підгрупи, комісії, фокусні групи та організовує їх роботу;

2.16. Залучає до своєї роботи фахівців та спеціалістів з обговорюваних питань Татарбунарської міської територіальної громади.

3. Повноваження та правові гарантії діяльності робочої групи

3.1. Організація роботи робочої групи покладається на голову робочої групи та його заступника.

3.2. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання. Забезпечення поточної та технічної підготовки та проведення засідань робочої групи здійснює секретар робочої групи.

3.3. За результатами розгляду і вивчення питань робоча група готує висновки і рекомендації. Рішення робочої групи приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи і оформлюються протоколом, який підписує голова робочої групи, а у разі його відсутності - заступник голови робочої групи та секретар робочої групи. У разі рівного розподілу голосів голос

головуючого є вирішальним.

3.4. Голова скликає та веде засідання робочої групи, дає доручення членам робочої групи, представляє робочу групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями. Організовує роботу з реалізації висновків та рекомендацій робочої групи. У разі відсутності голови робочої групи або неможливості ним виконувати свої повноваження, головні його функції здійснює заступник голови робочої групи, або відповідний член робочої групи, визначений головою робочої групи.

3.5. Робоча група має право:

3.5.1. отримувати інформацію, необхідну для розробки Стратегії, організаціях, установах, незалежно від їх відомчого підпорядкування, форми власності та господарювання, виконавчих органів Татарбунарської міської ради;

3.5.2. проводити опитування громадян чи проводити іншу діяльність для вивчення громадської думки щодо Стратегії;

3.5.3. проводити роз'яснювальну роботу серед жителів населених пунктів Татарбунарської міської територіальної громади з питань розробки і втілення Стратегії;

3.5.4. вносити виконавчому комітету Татарбунарської міської ради пропозиції щодо розгляду питань, які необхідно вирішити з метою розробки Стратегії;

3.5.5. брати участь у підготовці та проведенні громадських слухань щодо проекту Стратегії;

3.5.6. розробляти та узгоджувати проекти договорів, пов'язаних з розробкою Стратегії.

4.Обов'язки та відповідальність робочої групи

1. Члени робочої групи виконують доручення голови робочої групи в межах завдань з питань розробки Стратегії;

2. Члени робочої групи несуть відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих інформаційних та розрахункових документів і матеріалів, що стосуються виконання завдань з розробки проекту Стратегії.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Татарбунарського міського
голови
від 27.04.2026 № 129-р

СКЛАД
робочої групи з розробки Стратегії розвитку освіти у Татарбунарській
міській територіальній громаді

ПІБ	ПОСАДА
Голова робочої групи	
Глущенко А.П.	Голова Татарбунарської міської ради
Заступник голови робочої групи	
Вихристюк О.В.	Начальник відділу освіти Татарбунарської міської ради
Секретар робочої групи	
Бородатенко А.В.	Головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради
Члени робочої групи	
Івкіна Н.К.	Головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради
Лозовщук О.Ф.	Головний спеціаліст відділу освіти Татарбунарської міської ради
Назаренко І.В.	Директор Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради
Усатенко В.І.	Директор Татарбунарського ліцею ім. В.З.Тура Татарбунарської міської ради
Тодорова С.І.	Директор Дельжилерського ліцею Татарбунарської міської ради

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.04.2026

м. Татарбунари

№ 130 – р

**Про виділення коштів на надання
допомоги у натуральному вираженні
ветеранам та непрацюючим пенсіонерам**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки»

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ :

1. Виділити кошти в сумі 146 318,40 гривень (сто сорок шість тисяч триста вісімнадцять грн. 40 коп.) на надання допомоги у натуральному вираженні ветеранам та непрацюючим пенсіонерам.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2026-2030 роки» в межах обсягів фінансування на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.04.2026

м. Татарбунари

№ 131 – р

Про надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня»

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки», рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 28.01.2026 № 15 «Про затвердження Положення про порядок надання адресної матеріальної допомоги мешканцям Татарбунарської громади за рахунок бюджетних коштів»

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь :

1. Надати матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради, які не мають власного житла в м. Татарбунари, у розмірі 8 000,00 грн.(вісім тисяч грн. 00 коп.), за квітень 2026 року згідно з додатком (додається).

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2026-2030 роки» в межах обсягів фінансування на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Додаток
до розпорядження
міського голови
від 29.04.2026
№ 131 – р

Список
на надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових
питань за квітень 2026 року

№ з/п	ПІБ	Посада	Сума (грн.)
1	Сментина Світлана Миколаївна	Біолог клініко- діагностичної лабораторії	2000,00
2	Мірчевська Ольга Григорівна	Лікар – педіатр	2000,00
3	Стогній Іван В'ячеславович	Лікар-анестезіолог	2000,00
4	Маринова Ірина Олександрівна	Лікар - отоларинголог	2000,00

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



ТАТАРБУНАРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.04.2026

м. Татарбунари

№ 132 – р

**Про виділення коштів на оплату послуг
з обслуговування транспортним засобом
по перевезенню мешканців громади**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2026-2030 роки»

Р О З П О Р Я Д Ж А Ю С Ь :

1. Виділити кошти в сумі 12 000,00 гривень (дванадцять тисяч грн. 00 коп.) на оплату послуг з обслуговування транспортним засобом по перевезенню мешканців громади до садівничого кооперативу СТ «Меліоратор» у квітні 2026 року.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2026-2030 роки» в межах обсягів фінансування на 2026 рік.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО