

**Перший заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів ради  
Яременко В'ячеслав Васильович**



**Приймальня**

---

Побережна Вікторія Юріївна (тел. 49-03-14)

**Адреса:** к. 305

**Телефон:** 24-03-14

**Графік прийому:** 2, 4-й понеділок з 15.00 до 17.00

**Функціональні повноваження**

---

- Виконує ряд функцій і повноважень, за дорученням міського голови, заміщає його з питань виконавчої роботи, у випадках відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків.
- Забезпечує підготовку до розгляду радою проектів програм соціально економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та зніту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до виключної компетенції ради. Забезпечує оприлюднення затверджених радою програм, бюджету та звітів про їх виконання.
- Забезпечує підготовку проектів розвитку економіки міста та звітів про хід реалізації прийнятих рішень з цих питань.
- Контролює заходи щодо виконання плану соціально-економічного розвитку міста за рахунок коштів міського бюджету.
- Визначає порядок забезпечення своєчасної сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів та погашення кредитів.

- Керує роботою комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати, з питань забезпечення наповнення бюджету, ефективного використання бюджетних коштів, соціального захисту населення.
- Координує роботу щодо залучення додаткових надходжень коштів до місцевого бюджету та підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів для виконання спільних проектів по фінансуванню комунальних підприємств, установ та організацій.
- Координує роботу щодо здійснення контролю за застосуванням цін і цінової політики.
- Координує взаємодію з підприємствами та організаціями різних форм власності щодо ефективності їх роботи в місті та наповнення бюджету.
- Відає формуванням та реєстрацією ринкових структур.
- Координує взаємодію з органами юстиції, статистики, прокуратури, судами, Державною податковою інспекцією, міліцією з питань реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.
- Курує роботу по підготовці документів для звернення до суду з позовами про скасування державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності на підставі подання податкової інспекції.
- Координує роботу по веденню реєстраційних справ, суб'єктів підприємницької діяльності, створенню архіву зазначених справ.
- Здійснює координацію, контролює діяльність промислових підприємств.
- Сприяє розвитку підприємництва в місті.
- Координує міську політику в сприянні розвитку інфраструктури малого та середнього бізнесу.
- Займається питаннями інвестиційної діяльності.
- Розглядає пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності (в межах своєї компетенції).
- Координує роботу по прогнозуванню розвитку економіки галузей господарського комплексу міста.
- Відповідає за забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку міста.
- Вивчає стан кредитної політики у місті, вносить пропозиції щодо спрямування кредитних ресурсів у пріоритетні галузі господарства міста.
- Забезпечує координацію зовнішньоекономічної діяльності підприємств та організацій міста, сприяє укладанню контрактів і з іноземними партнерами, які спроможні підвищити економічний потенціал міста, рівень забезпечення життєдіяльності та соціальних потреб його мешканців.
- Контролює стан погашення заборгованості із заробітної плати місті.
- Бере участь, у розробці балансу фінансових ресурсів міста, аналізує і визначає тенденції розвитку фінансової бази міста.
- Сприяє діяльності органів державної статистики у здійсненні контролю за станом обліку і звітності па підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності міста.
- Координує роботу по забезпеченню населення міста товарами народного споживання.
- Сприяє Збройним силам України на території міста. Контролює питання мобілізаційної готовності.
- Вносить пропозиції, рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування відділу оперативного реагування (служба "080").
- Підписує платіжні документи по використанню бюджетних коштів, у разі відсутності міського голови.
- Здійснює керівництво і координацію роботи:
  - управління економічного розвитку;
  - відділу державної реєстрації;
  - управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення м. Херсона (в оперативному підпорядкуванні).
- Взаємодіє і сприяє у виконанні наданих повноважень Комсомольській районній раді м. Херсона.

