

Администрация города Смоленска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2025

1612-адм

О внесении изменения в пункт 2 Перечня должностей муниципальной службы Администрации города Смоленска, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 30.05.2022 № 1503-адм

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска постановляет:

1. Внести в пункт 2 Перечня должностей муниципальной службы Администрации города Смоленска, при назначении на которые граждане

обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 30.05.2022 № 1503-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 28.12.2022 № 3804-адм, от 18.12.2023 № 3581-адм, от 06.08.2024 № 2090-адм), изменение, изложив его в следующей редакции:

«2. Другие должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление муниципальных закупок либо выдачу разрешений; хранение и распределение материально-технических ресурсов:

№ п/п	Наименование структурного подразделения (органа) Администрации города Смоленска	Наименование должности
1	2	3
1.	Контрольно-ревизионное управление	- все должности муниципальной службы старшей группы
2.	Управление делами	- главный специалист административно-хозяйственного отдела (ответственный за хранение и распределение материально-технических ресурсов)
3.	Управление муниципального заказа	- все должности муниципальной службы старшей группы
4.	Управление муниципального контроля	- все должности муниципальной службы старшей группы
5.	Управление торговли	- все должности муниципальной службы старшей группы
6.	Архивный отдел	- все должности муниципальной службы старшей группы
7.	Отдел контрактной службы	- все должности муниципальной службы старшей группы
8.	Управление образования и молодежной политики	- главный специалист отдела экономики и бюджетного планирования;

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела молодежной политики, дополнительного образования и воспитательной работы; - главный специалист общего отдела (ответственный за координацию деятельности муниципальных образовательных учреждений по обеспечению антитеррористической и противопожарной безопасности и профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания их в образовательных учреждениях); - главный специалист методического отдела; - главный специалист отдела дошкольного образования
9.	Управление культуры	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей группы
10.	Управление физической культуры и спорта	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей группы
11.	Управление архитектуры и градостроительства	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист – юрисконсульт отдела правового обеспечения; - главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов; - главный специалист отдела архитектурно-строительного контроля и индивидуальной застройки; - главный специалист отдела ведения и предоставления сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности; - главный специалист отдела городского дизайна
12.	Управление муниципального строительства	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей группы
13.	Управление жилищно-коммунального хозяйства	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей группы
14.	Управление транспорта и дорожного хозяйства	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей и младшей групп
15.	Управление имущественных, земельных и жилищных отношений	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела учета и отчетности; - главный специалист – юрисконсульт отдела правового обеспечения; - главный специалист общего отдела; - ведущий специалист сектора учета муниципальных предприятий и учреждений общего отдела; - главный специалист отдела муниципального имущества; - специалист I категории отдела муниципального имущества; - главный специалист отдела земельных отношений; - главный специалист отдела сопровождения договорных отношений; - главный специалист отдела жилищного найма;

1	2	3
		- главный специалист отдела учета и обеспечения жильем
16.	Управление по Ленинскому району	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела по благоустройству и приватизации; - ведущий специалист отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист сектора приватизации отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист отдела по общим вопросам и работе с населением; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
17.	Управление Промышленному району по	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела по благоустройству и приватизации; - ведущий специалист отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист сектора приватизации отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист отдела по общим вопросам и работе с населением; - главный специалист – юрисконсульт отдела финансовой и правовой работы; - главный специалист отдела финансовой и правовой работы; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
18.	Управление Заднепровскому району по	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист сектора приватизации отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
19.	Управление записи актов гражданского состояния	- все должности муниципальной службы старшей группы
20.	Управление опеки и попечительства	- все должности муниципальной службы старшей и младшей групп

».

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2026 г.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков