



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 3804-адм

О внесении изменений в Перечень 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, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 30.05.2022 № 1503-адм

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Перечень 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, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 30.05.2022 № 1503-адм, изменения, изложив пункт 2 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 кадров и муниципальной службы	- главный специалист по охране труда отдела кадровой работы
4.	Управление муниципального заказа	- все должности муниципальной службы старшей группы
5.	Управление муниципального контроля	- все должности муниципальной службы старшей группы
6.	Управление инвестиций	- главный специалист отдела инвестиций и сопровождения проектов (осуществляющий оценку регулирующего воздействия)
7.	Управление торговли	- все должности муниципальной службы старшей группы
8.	Архивный отдел	- все должности муниципальной службы старшей группы
9.	Отдел контрактной службы	- все должности муниципальной службы старшей группы

1	2	3
10.	Управление образования и молодежной политики	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист общего отдела (осуществление контрольных и надзорных мероприятий); - главный специалист – юрисконсульт общего отдела; - главный специалист отдела общего образования; - главный специалист отдела молодежной политики, дополнительного образования и воспитательной работы; - главный специалист отдела дошкольного образования; - главный специалист информационно-аналитического отдела
11.	Управление культуры	<ul style="list-style-type: none"> - все должности муниципальной службы старшей группы
12.	Управление физической культуры и спорта	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела развития физической культуры, спорта и организационной работы
13.	Управление архитектуры и градостроительства	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист – юрисконсульт отдела правового обеспечения; - главный специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов; - ведущий специалист отдела территориального планирования и градостроительных регламентов; - главный специалист отдела архитектурно-строительного контроля и индивидуальной застройки; - ведущий специалист отдела архитектурно-строительного контроля и индивидуальной застройки; - главный специалист отдела ведения и предоставления сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности; - ведущий специалист отдела ведения и предоставления сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности; - главный специалист отдела городского дизайна
14.	Управление жилищно-коммунального хозяйства	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела учета и отчетности; - главный специалист отдела по правовой работе; - главный специалист – юрисконсульт отдела по правовой работе; - главный специалист отдела экономики, реформирования и целевых программ; - ведущий специалист отдела экономики, реформирования и целевых программ; - главный специалист отдела по благоустройству; - ведущий специалист – эколог отдела по благоустройству; - ведущий специалист отдела по содержанию и ремонту жилищного фонда

1	2	3
15.	Управление дорожного хозяйства и строительства	- все должности муниципальной службы старшей группы
16.	Финансово-казначейское управление	- главный специалист отдела прогнозирования налогов и доходов (ответственный за хранение и распределение материально-технических ресурсов)
17.	Управление транспорта и связи	- все должности муниципальной службы старшей и младшей групп
18.	Управление имущественных, земельных и жилищных отношений	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела учета и отчетности; - ведущий специалист отдела учета и отчетности; - главный специалист отдела по работе с муниципальными предприятиями и учреждениями; - главный специалист отдела муниципального имущества; - ведущий специалист отдела муниципального имущества; - специалист I категории отдела муниципального имущества; - главный специалист отдела земельных отношений; - ведущий специалист отдела земельных отношений; - главный специалист отдела муниципального земельного контроля – муниципальный земельный инспектор; - главный специалист отдела сопровождения договорных отношений; - ведущий специалист отдела сопровождения договорных отношений; - главный специалист отдела жилищного найма; - ведущий специалист отдела жилищного найма; - главный специалист отдела учета и обеспечения жильем
19.	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 сектора финансовой и правовой работы; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

1	2	3
20.	Управление по Промышленному 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 – юрисконсульт сектора финансовой и правовой работы; - главный специалист сектора финансовой и правовой работы; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
21.	Управление по Заднепровскому району	<ul style="list-style-type: none"> - главный специалист отдела по благоустройству и приватизации (осуществляет подготовку документации для размещения муниципального заказа на выполнение работ по благоустройству территории Заднепровского района города Смоленска); - главный специалист сектора приватизации отдела по благоустройству и приватизации; - главный специалист сектора финансовой и правовой работы; - главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии; - главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
22.	Управление записи актов гражданского состояния	- все должности муниципальной службы старшей группы
23.	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 казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2023 г.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов