



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.10.2026 № 2176-р/адм

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 18.12.2017 № 280-р/адм «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих Администрации города Смоленска»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Внести в распоряжение Администрации города Смоленска от 18.12.2017 № 280-р/адм «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих Администрации города Смоленска» и утвержденный им Порядок следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 распоряжения слова «реестра муниципальных служащих Администрации города Смоленска» заменить словами «реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Смоленска».

1.2. В наименовании и по тексту Порядка слова «реестр муниципальных служащих Администрации города Смоленска» в соответствующем падеже заменить словами «реестр лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Смоленска» в соответствующем падеже.

1.3. Пункт 2.1 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Реестр лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Смоленска, содержит следующую информацию:

- наименование структурного подразделения Администрации города;
- наименование должности муниципальной службы;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, замещающего должность муниципальной службы;
- число, месяц, год рождения лица, замещающего должность муниципальной службы;
- образование и квалификация (уровень профессионального образования,

наименование образовательной организации, год поступления на обучение и год его окончания, серия, номер документа об образовании и (или) о квалификации и дата его выдачи, квалификация по профессии, специальность или направление подготовки), ученая степень (звание);

- дата поступления на муниципальную службу;
- дата назначения на должность муниципальной службы;
- стаж (общая продолжительность) замещения должности муниципальной службы;
- классный чин, дата его присвоения;
- дополнительное профессиональное образование (вид, тема, количество учебных часов, наименование организации, выдавшей документ о квалификации, дата его выдачи, серия, номер документа о квалификации, квалификация);
- прохождение лицом, замещающим должность муниципальной службы, аттестации (дата, решение аттестационной комиссии);
- срок трудового договора (неопределенный срок; срок действия срочного трудового договора);
- награды лица, замещающего должность муниципальной службы (государственные, ведомственные, областные).».

1.4. Приложение к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

«Приложение
к Порядку ведения Реестра лиц,
замещающих должности в
муниципальной службе в
Администрации города Смоленска
(в редакции распоряжения
Администрации города Смоленска
от 29.10.2026 № 2176-р/ад)

(форма)

Р Е Е С Т Р
лиц, замещающих должности муниципальной службы
в Администрации города Смоленска,
по состоянию на 1 _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование структурного подразделения Администрации города Смоленска	Наименование должности муниципаль- ной службы	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, замещающе- го должность муниципаль- ной службы	Число, месяц, год рождения лица, замещающего должность муниципаль- ной службы	Образование и квалификация (уровень профессиональ- ного образования, наименование образовательной организации, год поступления на обучение и год его окончания, серия, номер документа об образовании и (или) о квалификации и дата его выдачи, квалификация по профессии, специальность или направление подготовки), ученая степень (звание)	Дата поступле- ния на муници- пальную службу	Дата назначения на должность муници- пальной службы	Стаж (общая продолжи- тельность) замещения должности муници- пальной службы	Классный чин, дата его при- своения	Дополнительное профессиональ- ное образование (вид, тема, количество учебных часов, наименование организации, выдавшей документ о квалификации, дата его выдачи, серия, номер документа о квалификации, квалификация)	Прохож- дение лицом, замеща- ющим должность муници- пальной службы, аттеста- ции (дата, решение аттеста- ционной комиссии)	Срок трудового договора (неопре- деленный срок; срок действия срочного трудового договора)	Награ- ды лица, заме- щающе- го долж- ность муници- пальной службы (госу- дарст- венные, ведом- ствен- ные, област- ные)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

».