



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА
ВОСЬМОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2025

№ 45

г. Магадан

О внесении изменений в Административный регламент аппарата
Магаданской областной Думы

Магаданская областная Дума **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в раздел II Административного регламента аппарата Магаданской областной Думы, утвержденного постановлением Магаданской областной Думы от 14 марта 2024 года № 956 («Магаданская правда», 2024 г., 17 мая № 18), следующие изменения:

1) в подразделе «Руководитель аппарата»:

а) строку VIII изложить в следующей редакции:

« VIII	1. Решение кадровых вопросов, в том числе связанных с поступлением, прохождением и прекращением прохождения государственной гражданской службы Магаданской области (далее – гражданская служба) в аппарате областной Думы. 2. Распоряжения, поручения Председателя областной Думы, представление руководителя структурного подразделения аппарата	1. Служебные записки, проекты распоряжений Председателя областной Думы, согласование, подписание документов. 2. Руководитель аппарата областной Думы. 3. В сроки, установленные законодательством	1. Представление служебных записок, проектов распоряжений Председателя областной Думы, информации Председателю областной Думы в устной или письменной форме. 2. Рассмотрение служебных записок, проектов распоряжений Председателя областной Думы, информации
--------	--	---	--

	областной Думы, принятие, изменение или отмена нормативных правовых актов по кадровым вопросам, личное заявление гражданина, гражданского служащего		Председателем областной Думы
--	--	--	---------------------------------

»;

б) строки XIV и XV изложить в следующей редакции:

« XIV	1. Организация, координация и контроль осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности областной Думы, рассмотрение поступающих документов в пределах полномочий. Согласование заявок на осуществление закупок для обеспечения деятельности областной Думы. 2. Распоряжения Председателя областной Думы, служебная необходимость. Поступление заявок на осуществление закупок для обеспечения деятельности областной Думы для согласования	1. Письменные и устные поручения по вопросам осуществления закупок гражданским служащим в пределах полномочий, согласование, подписание документов. Согласованные заявки на осуществление закупок для обеспечения деятельности областной Думы. 2. Руководитель аппарата областной Думы. 3. В сроки, установленные законодательством. По мере поступления заявок на осуществление закупок для обеспечения деятельности областной Думы	1. Взаимодействие с отделом государственных закупок и договорной работы. Представление информации Председателю областной Думы в устной или письменной форме. 2. Рассмотрение информации Председателем областной Думы
	XV 1. Осуществление в установленном порядке в пределах своей компетенции иных полномочий в целях решения вопросов кадрового, организационного, информационного,	1. Самостоятельные управленческие решения в пределах своей компетенции. 2. Руководитель аппарата областной Думы. 3. Постоянно	1. Представление информации Председателю областной Думы в устной или письменной форме. 2. Рассмотрение информации

материально-технического и финансового обеспечения деятельности областной Думы. 2. Бюджетная смета областной Думы, сведения о бюджетных и денежных обязательствах. Распоряжения Председателя областной Думы		Председателем областной Думы
---	--	------------------------------

»;

2) дополнить подразделом «Консультант по режиму секретности» следующего содержания:

«Консультант по режиму секретности

№	1. Функции. 2. Юридические факты – основания исполнения функций	1. Результат действий. 2. Ответственные лица. 3. Сроки исполнения	1. Передача результата действий или взаимодействие. 2. Формы и порядок контроля
I	1. Осуществление комплекса мер по обеспечению режима секретности в областной Думе, защиты государственной тайны, с учетом мобилизационной работы, контроля за организацией пропускного и внутриобъектового режимов. 2. Законодательство о защите государственной тайны и иной конфиденциальной информации, Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, распоряжения, поручения Председателя областной Думы, планы	1. Организационные, технические и контрольные мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну, в областной Думе, мобилизационной работе, контролю за организацией пропускного и внутриобъектового режимов. Разработка проектов распоряжений Председателя областной Думы, секретных документов, планов мероприятий, аналитических материалов,	1. Представление проектов распоряжений Председателя областной Думы, секретных документов, планов мероприятий, аналитических материалов, предложений, информации, докладов, сведений по обеспечению режима секретности в областной Думе, а также в области защиты государственной тайны, мобилизационной работы, контроля за организацией пропускного и внутриобъектового

	мероприятий по профилю деятельности	предложений, информации, докладов, сведений по обеспечению режима секретности в областной Думе, а также в области защиты государственной тайны, мобилизационной работы, контроля за организацией пропускного и внутриобъектового режимов. 2. Консультант по режиму секретности. 3. Постоянно, в сроки, установленные законодательством о защите государственной тайны и иной конфиденциальной информации, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, распоряжениями, поручениями Председателя областной Думы, планами мероприятий по профилю деятельности	режимов Председателю областной Думы в устной или письменной форме. 2. Рассмотрение проектов распоряжений Председателя областной Думы, секретных документов, планов мероприятий, аналитических материалов, предложений, информации, докладов, сведений по обеспечению режима секретности в областной Думе, а также в области защиты государственной тайны, мобилизационной работы, контроля за организацией пропускного и внутриобъектового режимов Председателем областной Думы
II	1. Организация взаимодействия с территориальным органом безопасности, Правительством Магаданской области, Росгвардией и УМВД России по Магаданской	1. Оперативное решение отдельных вопросов в сфере защиты государственной тайны. 2. Консультант по режиму	1. Обмен информацией по решению отдельных вопросов в сфере защиты государственной тайны с территориальным органом безопасности, Правительством

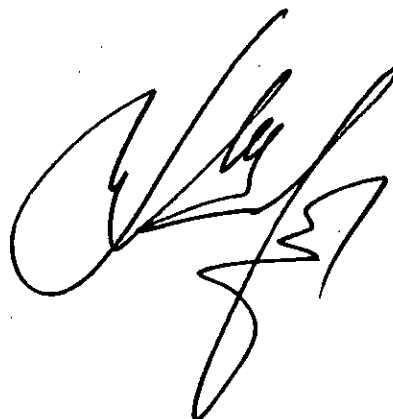
	области по вопросам защиты государственной тайны. 2. Законодательство о защите государственной тайны и иной конфиденциальной информации, Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, распоряжения, поручения Председателя областной Думы, планы мероприятий по профилю деятельности	секретности. 3. По мере необходимости, в сроки, указанные в запросах территориального органа безопасности, Правительства Магаданской области, Росгвардии и УМВД России по Магаданской области, или в сроки, установленные распоряжениями, поручениями Председателя областной Думы, планами мероприятий по профилю деятельности	Магаданской области, Росгвардией и УМВД России по Магаданской области. Представление отчета Председателю областной Думы, в устной или письменной форме. 2. Рассмотрение отчета Председателем областной Думы
III	1. Организация и ведение секретного делопроизводства и документооборота по обеспечению режима секретности в областной Думе, защите государственной тайны, мобилизационной работе, контролю за организацией пропускного и внутриобъектового режимов. 2. Законодательство о защите государственной тайны и иной конфиденциальной информации, Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, Регламент областной Думы, распоряжения, поручения Председателя областной Думы, планы	1. Документационное обеспечение деятельности областной Думы и ее должностных лиц, имеющих допуск к государственной тайне, в целях обеспечения режима секретности в областной Думе, защиты государственной тайны, включая разработку номенклатуры должностей должностных лиц областной Думы, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, номенклатуры дел и журналов режимно-секретного подразделения	1. Представление секретных документов и материалов в области защиты государственной тайны, аналитических информации, предложений, в том числе по укреплению пропускного и внутриобъектового режимов, Председателю областной Думы. 2. Рассмотрение секретных документов и материалов в области защиты государственной тайны, аналитических информации, предложений, в том числе по укреплению пропускного и внутриобъектового

	мероприятий по профилю деятельности	областной Думы, оформление допуска должностных лиц областной Думы к государственной тайне, ведение учета осведомленности должностных лиц областной Думы в сведениях, составляющих государственную тайну, подготовку аналитических информации, предложений, в том числе по укреплению пропускного и внутриобъектового режимов. 2. Консультант по режиму секретности. 3. Постоянно, в сроки, установленные распоряжениями, поручениями Председателя областной Думы, планами мероприятий по профилю деятельности	режимов, Председателем областной Думы
--	-------------------------------------	--	---------------------------------------

».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Магаданской областной Думы



А.И. Широков