



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 декабря 2025 г.

№ 269/25

г. Луганск

О создании Регионального штаба по развитию туристской отрасли в Луганской Народной Республике

В соответствии со статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать Региональный штаб по развитию туристской отрасли в Луганской Народной Республике.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Региональном штабе по развитию туристской отрасли в Луганской Народной Республике.

2.2. Состав Регионального штаба по развитию туристской отрасли в Луганской Народной Республике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Луганской Народной Республики

Ю.Н. Говтвин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 02 декабря 2025 г. № 269/25

ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном штабе по развитию туристской отрасли
в Луганской Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Региональный штаб по развитию туристской отрасли в Луганской Народной Республике (далее – Региональный штаб) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях организации взаимодействия и координации деятельности исполнительных органов Луганской Народной Республики с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, а также заинтересованными хозяйствующими субъектами по вопросам развития туристской отрасли в Луганской Народной Республике.

1.2. Региональный штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Задачи Регионального штаба

2.1. Задачами Регионального штаба являются:

1) обеспечение взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, а также заинтересованными хозяйствующими субъектами в целях обеспечения реализации мер, направленных на создание благоприятных условий для развития туристской отрасли в Луганской Народной Республике;

2) содействие в реализации мер по поддержке приоритетных направлений развития туризма в Луганской Народной Республике;

3) содействие в создании условий для устойчивого развития внутреннего туризма в Луганской Народной Республике;

4) содействие в создании условий к продвижению туристского продукта Луганской Народной Республики на международном и внутреннем туристских рынках, повышение его доступности;

5) содействие в создании условий для привлечения инвестиций в туристскую отрасль в Луганской Народной Республике;

6) содействие в создании условий по внедрению системы поддержки общественных и предпринимательских инициатив, направленных на развитие

внутреннего туризма, цифровых решений, обеспечивающих гражданам доступ к информации о возможностях отдыха внутри страны, а также к туристским цифровым сервисам;

7) содействие в создании условий для сбора и систематизации информации о предоставляемых мерах государственной поддержки туристской отрасли посредством цифровых ресурсов.

III. Полномочия Регионального штаба

3.1. Региональный штаб реализует следующие полномочия:

1) запрашивает в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, а также заинтересованных хозяйствующих субъектов необходимые для осуществления своей деятельности информацию и материалы;

2) проводит заседания Регионального штаба, заслушивает на заседаниях членов Регионального штаба, а также приглашенных на заседание представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, заинтересованных хозяйствующих субъектов, а также экспертов, специалистов, консультантов по вопросам, отнесенным к компетенции регионального штаба;

3) вносит в установленном порядке Главе Луганской Народной Республики, Правительству Луганской Народной Республики, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, исполнительным органам Луганской Народной Республики, органам местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, заинтересованным хозяйствующим субъектам предложения по вопросам развития туристской отрасли в Луганской Народной Республике;

4) рассматривает предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, заинтересованных хозяйствующих субъектов по вопросам развития туристской отрасли в Луганской Народной Республике;

5) привлекает в случае необходимости к своей работе экспертов, специалистов и консультантов;

6) осуществляет иные полномочия по вопросам развития туристской отрасли в Луганской Народной Республике.

IV. Состав Регионального штаба

4.1. Региональный штаб состоит из председателя Регионального штаба, заместителя председателя Регионального штаба, секретаря Регионального штаба и членов Регионального штаба.

4.2. В заседании Регионального штаба могут принимать участие приглашенные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, заинтересованные хозяйствующие субъекты, эксперты, специалисты, консультанты и иные компетентные лица.

4.3. Председатель Регионального штаба:

1) организует работу Регионального штаба, принимает решение о проведении заседания Регионального штаба, определяет время, дату и место заседания;

2) председательствует на заседаниях Регионального штаба;

3) включает вопросы в проект повестки дня заседания Регионального штаба;

4) утверждает проект повестки дня заседания Регионального штаба;

5) при необходимости приглашает на заседание Регионального штаба иных лиц, не входящих в состав Регионального штаба;

6) подписывает протоколы заседаний Регионального штаба.

4.4. Заместитель председателя Регионального штаба обеспечивает организационно-методическую работу и исполняет обязанности председателя Регионального штаба во время его отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, командировки).

4.5. Секретарь Регионального штаба:

1) формирует проект повестки дня заседания Регионального штаба;

2) осуществляет регистрацию членов Регионального штаба и приглашенных лиц;

3) принимает участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Регионального штаба перед началом заседания;

4) готовит и подписывает протокол заседания Регионального штаба (выписки из протокола заседания Регионального штаба).

4.6. Члены Регионального штаба:

1) ходатайствуют перед председателем Регионального штаба о включении в повестку дня заседания Регионального штаба отдельных вопросов, относящихся к его компетенции;

2) ознакамливаются с материалами повестки дня заседания Регионального штаба;

3) лично принимают участие в заседаниях Регионального штаба;

4) ознакамливаются с протоколами заседаний Регионального штаба.

V. Организация работы Регионального штаба

5.1. Работа Регионального штаба осуществляется в форме заседаний.

5.2. Заседания Регионального штаба проводятся по мере необходимости по решению председателя Регионального штаба (в его отсутствие – заместителя председателя Регионального штаба).

5.3. По решению председателя регионального штаба (в его отсутствие – заместителя председателя Регионального штаба) заседания Регионального штаба могут проводиться в режиме видео-конференц-связи с использованием программно-технических комплексов.

5.4. Проект повестки дня заседания Регионального штаба, утвержденный председателем Регионального штаба, направляется секретарем Регионального штаба (посредством электронной почты) членам Регионального штаба не менее чем за два календарных дня до дня заседания Регионального штаба.

5.5. Заседание Регионального штаба является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Регионального штаба.

5.6. В заседаниях Регионального штаба имеют право принимать участие приглашенные председателем Регионального штаба лица.

5.7. Приглашенные лица участвуют в заседании Регионального штаба без права голоса.

5.8. Решения Регионального штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Регионального штаба. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Регионального штаба.

5.9. Проект протокола заседания Регионального штаба составляется секретарем Регионального штаба в течение двух календарных дней после дня заседания Регионального штаба.

5.10. Решения Регионального штаба оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарем Регионального штаба в течение трех календарных дней со дня заседания Регионального штаба и доводятся до сведения членов Регионального штаба и иных заинтересованных органов, организаций в виде выписок. Выписки из протоколов заседаний Регионального штаба, подписанные секретарем Регионального штаба, направляются (посредством электронной почты) членам Регионального штаба в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заседания Регионального штаба.

5.11. Решения Регионального штаба носят рекомендательный характер.

5.12. В случае несогласия с принятым решением член Регионального штаба имеет право изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Регионального штаба.

5.13. В протоколе заседания Регионального штаба в обязательном порядке указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по ним;
- 5) принятые решения.

5.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Регионального штаба осуществляет Министерство экономического развития Луганской Народной Республики.

Кулешова
Лилия Васильевна

начальник управления охраны
культурного наследия Министерства
культуры Луганской Народной
Республики

Царевская
Екатерина Александровна

заместитель начальника отдела
инвестиционной политики
некоммерческой организации «Фонд
поддержки предпринимательства
Луганской Народной Республики»