



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2023

станция Северская

№ 208

**О создании комиссии по развитию туризма  
в муниципальном образовании Северский район**

В соответствии со статьей 7.1 Закона Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 938-КЗ «О туристской деятельности в Краснодарском крае», в целях создания благоприятных условий для развития туризма в Северском районе, руководствуясь статьей 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить:

1) состав комиссии по развитию туризма в муниципальном образовании Северский район (приложение № 1);

2) положение о комиссии по развитию туризма в муниципальном образовании Северский район (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северский район от 8 мая 2014 года № 727 «О комиссии по развитию туризма в муниципальном образовании Северский район».

3. Управлению по связям с общественностью (Поляшенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.Н.Чернову.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Северский район



А.В.Дорошевский

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Северский район  
 от 09.02.2023 № 208

**СОСТАВ**  
**комиссии по развитию туризма**  
**в муниципальном образовании Северский район**

Чернова Марина Николаевна	- заместитель главы администрации, председатель комиссии;
Мартынов Сергей Анатольевич	- начальник управления экономики, инвестиций и прогнозирования, заместитель председателя комиссии;
Гартман Алина Ивановна	- главный специалист управления экономики, инвестиций и прогнозирования, секретарь комиссии.
<b>Члены комиссии:</b>	
Бирюков Денис Сергеевич	- депутат Совета муниципального образования Северский район (по согласованию);
Дубовик Сергей Викторович	- председатель Северского отделения Русского географического общества Краснодарского края (по согласованию);
Журавель Ольга Михайловна	- начальник управления по развитию малого бизнеса и потребительской сферы;

Игнатенко  
Ольга Александровна

- начальник отдела экономического развития,  
финансирования и государственной поддержки  
предприятий АПК управления сельского,  
лесного хозяйства и продовольствия;

Клименко  
Сергей Васильевич

- начальник управления по физической  
культуре и спорту;

Кондрашова  
Людмила Анатольевна

- главный специалист управления по  
координации работы жилищно-коммунального  
комплекса;

Мазько  
Любовь Владимировна

- начальник управления образования;

Рожкина  
Ольга Петровна

- старший методист МБУ ДО ЦРТДиО ст-цы  
Северской, руководитель Молодежного клуба  
Русского географического общества на базе  
Северского местного отделения РГО (по  
согласованию);

Слюсарева  
Мария Владимировна

- начальник управления по молодежной  
политике.

Начальник управления экономики,  
инвестиций и прогнозирования



С.А.Мартынов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Северский район  
 от 09.02.2023 № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по развитию туризма**  
**в муниципальном образовании Северский район**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по развитию туризма в муниципальном образовании Северский район (далее - Комиссия) образована в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, а также органов местного самоуправления сельских и городских поселений Северского района и их взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и организациями, для создания благоприятных условий для развития туристической отрасли Северского района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии, его председатель и секретарь утверждаются постановлением администрации муниципального образования Северский район.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, а также органов местного самоуправления сельских и городских поселений Северского района и их взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и организациями по вопросам стимулирования туристической деятельности на территории Северского района.

2.2. Реализация мер по развитию приоритетных направлений развития туризма на территории муниципального образования Северский район, в том числе социального туризма, сельского туризма, детского туризма и самодельного туризма.

2.3. Разработка и утверждение планов мероприятий туристической направленности в Северском районе.

2.4. Разработка, утверждение (одобрение) и реализация муниципальных программ развития туризма.

**3. Полномочия Комиссии**

Комиссия для решения поставленных перед нею задач имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления и организаций необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, представителей научного, экспертного и делового сообщества, юридических лиц и предпринимателей по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Для оперативного и качественного решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, образовывать своими решениями рабочие группы.

3.4. Вносить в установленном порядке соответствующие предложения по вопросам, требующим решения главы муниципального образования Северский район.

**4. Состав Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации, курирующий вопросы экономического развития муниципального образования Северский район. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку повестки для заседаний Комиссии, материалов к рассмотрению, протоколов заседаний Комиссии, выполняет в случае необходимости иные функции, связанные с подготовкой, проведением и обеспечением исполнения решений Комиссии.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, но не реже 1 раза в полугодие.

5.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.3. Список приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии или заместителю председателя Комиссии.

5.4. Члены Комиссии, участники заседания Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, представляют ответственному секретарю Комиссии следующие материалы:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;  
проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения.

5.5. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.6. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос снимается с рассмотрения и переносится на другое заседание Комиссии.

5.7. Одобренные председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются секретарем Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии членам Комиссии и участникам заседания Комиссии, ответственным за подготовку обсуждаемого вопроса.

5.8. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

5.9. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

5.10. Члены Комиссии обязаны принимать участие в заседании Комиссии лично. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно извещает об этом председателя Комиссии. Должностное лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии либо заместителем

председателя Комиссии присутствует на его заседании с правом совещательного голоса.

5.11. Заседание считается правомочным (имеет кворум) в случае присутствия на нем не менее 15% состава Комиссии.

## 6. Решения Комиссии

6.1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

Секретарь Комиссии не обладает правом голоса на заседании Комиссии.

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

6.3. В протоколе каждого заседания Комиссии в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии, экспертов и иных лиц, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу.

6.4. Комиссия вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного согласования проекта протокола (далее - заочное согласование).

Решение о проведении заочного согласования принимается председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии, который утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное согласование, а также устанавливает дату окончания срока согласования заочного решения по обозначенным вопросам.

Члены Комиссии, участники заседания Комиссии, на которых возложена подготовка материалов, необходимых для подготовки проекта протокола заочного заседания Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного согласования представляют секретарю Комиссии материалы, указанные в пункте 5.5 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии подготавливает проект протокола и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное согласование, и направляет их членам Комиссии. Документы направляются членам Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока согласования заочного решения.

Члены Комиссии направляют согласованные проекты протокола заочного согласования не позднее 1 дня до даты окончания срока согласования.

Заочное решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывает председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии после его заочного согласования членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде копий утвержденных протоколов или выписок из протоколов заседаний Комиссии, подписанных секретарем Комиссии, в течение 5 дней с даты заседания Комиссии. Решения Комиссии направляются с применением факсимильных и электронных средств связи.

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономики, инвестиций и прогнозирования администрации муниципального образования Северский район.

Начальник управления экономики,  
инвестиций и прогнозирования



С.А.Мартынов