



**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

08.09.2023 № 52/160

г. Петропавловск-Камчатский

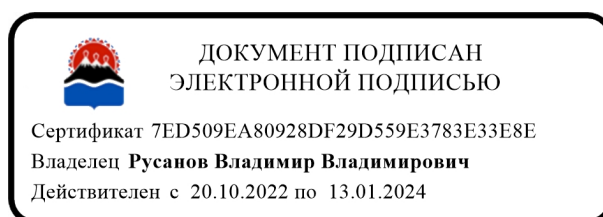
**О внесении изменений в приказ Министерства туризма Камчатского края от 10.08.2023 № 52/141 «Об оперативном штабе Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края»**

В связи с внесением изменений в состав оперативного штаба Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Изложить состав оперативного штаба Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение об оперативном штабе Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



В.В. Русанов

Приложение 1 к приказу  
Министерства туризма  
Камчатского края  
от № 52/160

Список членов оперативного штаба Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края (далее – оперативный штаб)

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Русанов<br>Владимир Владимирович  | – Министр туризма Камчатского края, председатель оперативного штаба;  |
| Пегова<br>Светлана Владимировна   | – заместитель Министра – начальник отдела программ, мониторинга и анализа туристической деятельности Министерства туризма Камчатского края, заместитель председателя оперативного штаба;  |
| Лубнина<br>Анастасия Вячеславовна | – референт отдела программ, мониторинга и анализа туристической деятельности Министерства туризма Камчатского края, секретарь оперативного штаба;   |
| Агальцова<br>Юлия Владимировна    | – представитель Ассоциации индустрии гостеприимства Камчатки, генеральный директор ОАО Гостиница «Авача», член Общественного экспертного совета по развитию туризма в Камчатском крае (по согласованию);  |
| Береговая<br>Марина Николаевна    | – начальник отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию); |
| Бутнор<br>Татьяна Владимировна    | – председатель региональной общественной организации «Союз гидов Камчатки», член Общественного экспертного совета по развитию туризма в Камчатском крае (по согласованию);  |
| Емелин<br>Георгий Владимирович    | – председатель Ассоциации Камчатского туризма, член Общественного экспертного   |

совета по развитию туризма в Камчатском крае (по согласованию);

Ерохина  
Александра Андреевна

– куратор туристического кластера «Ассоциации индустрии гостеприимства Камчатки» (по согласованию);

Журавлёв  
Александр Сергеевич

– директор АНО «Камчатский выставочно-туристический центр», заместитель председателя оперативного штаба (по согласованию);

Кириллова  
Ксения Александровна

– заместитель Главы Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию);

Комаров  
Виктор Валерьевич

– Директор МКУ «Центр экономического развития» (по согласованию);

Корчигин  
Роман Анатольевич

– заместитель директора по науке и экологическому туризму ФГБУ «Кроноцкий государственный заповедник» (по согласованию);

Лассаль  
Елена Владимировна

– председатель правления Ассоциации туристической индустрии Камчатки, председатель Общественного экспертного совета по развитию туризма в Камчатском крае (по согласованию);

Маркеленкова  
Ирина Анатольевна

– начальник отдела проектов и развития инфраструктуры туризма Министерства туризма Камчатского края;

Машеницкий Алексей  
Николаевич

– начальник отдела экономики, предпринимательства, инвестиционной деятельности и туризма администрации Быстринского муниципального района (по согласованию);

Мечетина  
Олеся Владимировна

– заместитель директора АНО «Камчатский выставочно-туристический центр» по развитию инфраструктуры, брендированию и реализации образовательных программ (по согласованию);

- Прудкий  
Денис Андреевич – Министр по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (по согласованию);
- Саблина  
Наталья Сергеевна – референт отдела охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (по согласованию);
- Седова  
Ирина Геворковна – председатель комитета Торгово-промышленной палаты Камчатского края по предпринимательству в сфере туризма (по согласованию);
- Слезко  
Павел Александрович – заместитель Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района – руководитель управления экономической политики (по согласованию)
- Тарасик  
Эдуард Петрович – временно исполняющий обязанности директора КГБУ «Природный парк «Вулканы Камчатки» (по согласованию);
- Фомин  
Александр  
Вениаминович – Заместитель главы администрации Мильковского муниципального района (по согласованию);
- Фуряев  
Виктор Викторович – директор КГБУ «Служба по охране животного мира и государственных природных заказников Камчатского края» (по согласованию);
- Шелковников Дмитрий  
Юрьевич – заместитель Главы администрации Елизовского муниципального района (по согласованию).

Приложение 2 к приказу  
Министерства туризма  
Камчатского края  
от № 52/160

## **Положение об оперативном штабе Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края**

### **Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует деятельность оперативного штаба Министерства туризма Камчатского края по вопросам оказания туристических услуг на территории Камчатского края (далее соответственно – Положение, оперативный штаб).

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

### **Цели и задачи оперативного штаба**

3. Оперативный штаб создан в целях своевременного информирования представителей организаций, оказывающих туристические услуги на территории Камчатского края, об условиях, влияющих на возможность и качество оказания туристических услуг.

В рамках деятельности оперативного штаба производится мониторинг и анализ информации:

- о количестве зарегистрированных туристических групп, о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на туристических маршрутах, о состоянии подъездных путей к объектам туристического показа, об ограничении доступа к объектам туристического показа, о наличии альтернативных туристических маршрутов;

- о распределении туристического потока, о степени загруженности коллективных средств размещения, о мероприятиях по продвижению туризма в регионе.

4. Основной задачей оперативного штаба является координация участия исполнительных органов Камчатского края и подведомственных им организаций, общественных организаций в сфере туризма и гостеприимства, организаций,

оказывающих туристические услуги на территории Камчатского края, в решении вопросов оказания туристических услуг на территории Камчатского края.

### **Полномочия оперативного штаба**

5. Оперативный штаб осуществляет следующие полномочия:

1) определяет мероприятия, направленные на осуществление сбора и анализа информации об условиях, влияющих на возможность и качество оказания туристических услуг на территории Камчатского края;

2) определяет должностных лиц государственных органов и (или) организаций, ответственных за организацию и выполнение мероприятий, направленных на осуществление сбора и анализа информации об условиях, влияющих на возможность и качество оказания туристических услуг на территории Камчатского края;

3) информирует об условиях, влияющих на возможность и качество оказания туристических услуг на территории Камчатского края, представителей организаций, оказывающих туристические услуги на территории Камчатского края на заседаниях оперативного штаба, а также путем размещения информации о проведенных заседаниях оперативного штаба на странице Министерства туризма Камчатского края на официальном сайте органов власти Камчатского края и в социальных сетях;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Камчатского края, настоящим Положением.

### **Порядок деятельности оперативного штаба**

6. Оперативный штаб образуется в составе руководителя оперативного штаба, заместителя руководителя оперативного штаба, секретаря и членов оперативного штаба. Члены оперативного штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях оперативного штаба в очном формате либо в дистанционном формате с использованием систем видеоконференцсвязи или в ином формате.

7. Персональный состав оперативного штаба утверждается приказом Министерства туризма Камчатского края.

8. Заседания оперативного штаба проводятся ежемесячно.

9. Руководитель оперативного штаба:

1) руководит работой оперативного штаба, проводит его заседания;

2) определяет место, дату, время заседания оперативного штаба, в том числе формат проведения его заседаний, утверждает повестку дня заседания оперативного штаба;

3) выносит на обсуждение оперативного штаба вопросы, связанные с его деятельностью;

4) подписывает документы, связанные с деятельностью оперативного штаба;

5) принимает решение о приглашении для участия в заседаниях оперативного штаба лиц, не являющихся членами оперативного штаба.

#### 11. Члены оперативного штаба:

1) лично участвуют в заседании оперативного штаба и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) выступают с информацией по вопросам повестки дня заседания оперативного штаба;

3) вносят предложения о проведении заседания оперативного штаба и о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

4) члены оперативного штаба вправе представить руководителю оперативного штаба особое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменном виде;

5) участвуют в выработке и принятии решений оперативного штаба.

#### 12. Секретарь оперативного штаба:

1) готовит документы, а также проект повестки дня заседания оперативного штаба на основании поручений руководителя оперативного штаба и (или) заместителя руководителя оперативного штаба;

2) готовит проекты решений для заседания оперативного штаба, обеспечивает ведение и оформление протокола заседаний оперативного штаба;

3) информирует членов оперативного штаба, а также приглашенных на его заседание лиц, о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания оперативного штаба, организует участие в заседаниях оперативного штаба членов оперативного штаба и приглашенных лиц;

4) организует документооборот оперативного штаба;

5) осуществляет иные функции, обеспечивающие деятельность оперативного штаба.

13. Оперативный штаб принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа участвующих (присутствующих) в заседании членов оперативного штаба. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание оперативного штаба, является решающим.

14. По итогам заседания оперативного штаба оформляется протокол, который подписывается лицом, проводившим заседание оперативного штаба и секретарем оперативного штаба.

15. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности оперативного штаба осуществляется Министерством туризма Камчатского края.