



УКАЗ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

О создании Экспортного совета при Главе Луганской Народной Республики и управленческой команды по развитию экспортной деятельности в Луганской Народной Республике

Руководствуясь статьей 66 Конституции Луганской Народной Республики, в целях внедрения Стандарта по обеспечению благоприятных условий для развития экспортной деятельности в субъектах Российской Федерации (Региональный экспортный стандарт 3.0), утвержденного проектным комитетом по национальному проекту «Международная кооперация и экспорт» (протокол от 25.12.2025 № 8пр), и обеспечения благоприятных условий для развития экспортной деятельности в Луганской Народной Республике **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать:
 - 1.1. Экспортный совет при Главе Луганской Народной Республики.
 - 1.2. Управленческую команду по развитию экспортной деятельности в Луганской Народной Республике.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение об Экспортном совете при Главе Луганской Народной Республики.
 - 2.2. Положение об управленческой команде по развитию экспортной деятельности в Луганской Народной Республике.
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Главы Луганской Народной Республики

Подпись/
Печать

Ю.Н. Говтвин

Луганск
«23» окт. 2026 г.
№ 47-946/26

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы

Луганской Народной Республики

от «23» октября 2026 г. № 45-246/26

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экспортном совете при Главе Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Экспортный совет при Главе Луганской Народной Республики (далее – Экспортный совет) является постоянно действующим экспертным совещательным координационным органом, созданным с целью обеспечения благоприятных условий для развития экспортной деятельности в Луганской Народной Республике.

1.2. В своей деятельности Экспортный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законодательством Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Функции Экспортного совета

2.1. Экспортный совет осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разработка предложений для включения в стратегию развития внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики (далее – Стратегия ВЭД) и региональную программу развития экспорта Луганской Народной Республики.

2.1.2. Разработка рекомендаций по организации взаимодействия исполнительных органов Луганской Народной Республики, действующих экспортеров и организаций, планирующих осуществлять экспортную деятельность, зарегистрированных на территории Луганской Народной Республики, и организаций, участвующих в поддержке и развитии экспортной деятельности в Луганской Народной Республике.

2.1.3. Выработка рекомендаций по вопросам совершенствования экспортной деятельности в приоритетных отраслях экономики Луганской Народной Республики.

2.1.4. Оценка состояния и определение направлений развития экспортного потенциала Луганской Народной Республики.

2.1.5. Разработка рекомендаций по выявлению и уменьшению административных и иных барьеров, препятствующих развитию экспортной деятельности Луганской Народной Республики.

2.1.6. Разработка предложений по приоритетным направлениям

осуществления экспортной деятельности Луганской Народной Республики.

2.1.7. Разработка рекомендаций по мерам государственной поддержки экспорта в Луганской Народной Республике.

2.1.8. Мониторинг реализации Стратегии ВЭД, региональной программы развития экспорта Луганской Народной Республики (заслушивание и утверждение протоколом заседания Экспортного совета отчета о реализации).

2.1.9. Выработка рекомендаций по популяризации экспортной деятельности среди экономически активного населения и молодежи в Луганской Народной Республике с целью формирования и подготовки кадрового ресурса для развития экспортного потенциала Луганской Народной Республики.

2.1.10. Утверждение:

региональной программы развития экспорта Луганской Народной Республики и отчетов о ее исполнении;

плана предоставления региональных мер государственной поддержки экспорта в Луганской Народной Республике и отчета о его исполнении;

плана цифровизации мер поддержки экспорта в Луганской Народной Республике и отчета о его исполнении;

плана информационно-образовательной поддержки экспортной деятельности Луганской Народной Республики и отчета о его исполнении;

плана развития системы подготовки кадров в сфере внешнеэкономической деятельности в Луганской Народной Республике и отчета о его исполнении;

плана продвижения продукции компаний Луганской Народной Республики за рубежом и отчета о его исполнении;

плана по обеспечению присутствия Луганской Народной Республики на зарубежных рынках и отчета о его исполнении;

планов мероприятий по сотрудничеству Луганской Народной Республики с опорными странами;

планов мероприятий по межрегиональной кооперации между субъектами Российской Федерации по сотрудничеству с опорными странами.

2.1.11. Разработка и утверждение методики отнесения организаций к категории потенциальных экспортеров.

III. Права Экспортного совета

3.1. Экспортный совет в соответствии с возложенными на него функциями вправе:

3.1.1. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в области государственного регулирования экспорта.

3.1.2. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Экспортного совета, и принимать по ним решения.

3.1.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные,

исследовательские, экспертные и иные организации, а также ученых и специалистов.

3.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Экспортного совета.

3.1.5. Создавать рабочие группы по отраслевым и другим направлениям, в том числе с участием представителей предпринимательского сообщества.

IV. Организация деятельности Экспортного совета

4.1. Экспортный совет создается в составе председателя Экспортного совета, заместителя председателя Экспортного совета из числа заместителей Председателя Правительства Луганской Народной Республики, заместителя председателя Экспортного совета из числа представителей предпринимательского сообщества, отбираемого на выборной основе в рамках установочного заседания Экспортного совета, секретаря и членов Экспортного совета.

Председателем Экспортного совета является Глава Луганской Народной Республики.

Персональный состав Экспортного совета утверждается распоряжением Главы Луганской Народной Республики.

4.2. На заседания Экспортного совета могут приглашаться представители федеральных органов государственной власти, государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, организаций, представляющих интересы предпринимательского сообщества, не входящие в состав Экспортного совета, при рассмотрении на заседаниях Экспортного совета вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Председатель Экспортного совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Экспортного совета;

- председательствует на заседаниях Экспортного совета;

- определяет дату, время и место, форму проведения заседания Экспортного совета, повестку заседания Экспортного совета;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Экспортным советом решений;

- объявляет заседание Экспортного совета правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием необходимого количества членов Совета;

- подписывает протоколы заседаний Экспортного совета и документы, связанные с деятельностью Экспортного совета;

- пользуется правами члена Экспортного совета;

- дает поручения членам Экспортного совета.

4.4. В отсутствие председателя Экспортного совета и (или) по его поручению его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Экспортного совета.

4.5. Секретарь Экспортного совета:

осуществляет подготовку материалов к рассмотрению на заседании Экспортного совета;

уведомляет членов Экспортного совета о дате, времени и месте, форме проведения заседания Экспортного совета;

ведет, оформляет, согласовывает с председателем Экспортного совета и рассылает членам Экспортного совета протоколы заседаний Экспортного совета, иные документы и материалы;

в случае проведения заседания Экспортного совета путем видео-конференц-связи либо заочных заседаний обеспечивает сбор мнения членов Экспортного совета по результатам рассмотрения материалов;

подписывает протоколы заседаний Экспортного совета;

пользуется правами члена Экспортного совета;

осуществляет мониторинг выполнения протокольных поручений членами Экспортного совета;

осуществляет иные функции по организации заседаний Экспортного совета;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Экспортного совета.

4.6. Члены Экспортного совета:

участвуют в заседаниях Экспортного совета;

вносят предложения по повестке заседания Экспортного совета, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

представляют документы на заседания Экспортного совета, вносят предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Экспортным советом;

выступают на заседаниях Экспортного совета;

в случае несогласия с решением Экспортного совета в письменной форме излагают свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Экспортного совета.

4.7. Заседания Экспортного совета проводятся по мере необходимости по решению председателя Экспортного совета, но не реже двух раз в год (очно, заочно или в режиме видео-конференц-связи).

4.8. Заседание Экспортного совета является правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.

4.9. Решения Экспортного совета оформляются протоколом заседания Экспортного совета, который подписывается председательствующим на заседании Экспортного совета и секретарем Экспортного совета.

По результатам очного заседания Экспортного совета решение принимается большинством голосов членов Экспортного совета, принявших участие в заседании Экспортного совета.

Решение, принимаемое путем заочного заседания, считается принятым,

если за него проголосовало более половины от общего числа членов Экспортного совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Экспортного совета.

4.10. Уведомление о проведении заседания Экспортного совета (очно, заочно или в режиме видео-конференц-связи) направляется секретарем Экспортного совета членам Экспортного совета не позднее чем за десять рабочих дней до дня заседания Экспортного совета.

4.11. К уведомлению о проведении заочного заседания прилагаются листы заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные членами Экспортного совета, направляются секретарю Экспортного совета не позднее даты окончания срока их предоставления, указанного в уведомлении.

Листы заочного голосования прилагаются к протоколу проведения заочного заседания Экспортного совета.

4.12. Протокол заседания Экспортного совета оформляется секретарем Экспортного совета в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Экспортного совета и направляется членам Экспортного совета в течение трех рабочих дней со дня его оформления.

4.13. Протокол заседания Экспортного совета подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства экономического развития Луганской Народной Республики с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне.

4.14. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Экспортного совета осуществляет Министерство экономического развития Луганской Народной Республики.

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы

Луганской Народной Республики

от «23» октября 2026 г. № 47-946/26

ПОЛОЖЕНИЕ

об управленческой команде по развитию экспортной деятельности в Луганской Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Управленческая команда по развитию экспортной деятельности в Луганской Народной Республике (далее – управленческая команда) создана в рамках внедрения в Луганской Народной Республике Стандарта по обеспечению благоприятных условий для развития экспортной деятельности в субъектах Российской Федерации (далее – Стандарт) с целью развития экспортной деятельности в Луганской Народной Республике.

1.2. Управленческая команда в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законодательством Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Функции управленческой команды

2.1. Управленческая команда осуществляет следующие функции:

разработка, актуализация и реализация стратегии развития внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики (далее – Стратегия ВЭД) и региональной программы развития экспорта Луганской Народной Республики;

внедрение и реализация инструментов Стандарта (комплекса мер сходной направленности, способствующих активизации экспортной деятельности) в Луганской Народной Республике;

внедрение в Луганской Народной Республике успешного опыта иных субъектов Российской Федерации из сборника лучших региональных практик развития и поддержки несырьевого неэнергетического экспорта, публикуемого в специализированной онлайн-системе мониторинга внедрения Стандарта;

обобщение успешного опыта поддержки экспорта и совершенствования региональной экспортной политики в Луганской Народной Республике с целью формирования лучшей региональной практики для ее масштабирования в иных субъектах Российской Федерации;

разработка проектов рекомендаций для исполнительных органов Луганской Народной Республики по стимулированию курируемых отраслей экономики к экспортной деятельности;

разработка предложений по мерам государственной поддержки, направленным на развитие несырьевого экспорта и информирование экспортеров о региональных и федеральных механизмах и инструментах поддержки;

формирование предложений по выстраиванию международного сотрудничества с зарубежными странами, определенными Стратегией ВЭД как приоритетные, для утверждения на заседаниях Экспортного совета при Главе Луганской Народной Республики;

координация работы по популяризации экспортной деятельности среди экономически активного населения и молодежи Луганской Народной Республики;

определение и подготовка предложений по развитию оптимальных инструментов по обеспечению экспортных интересов субъектов предпринимательства Луганской Народной Республики за рубежом;

выработка предложений по развитию системы кадров в сфере внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики.

III. Права управленческой команды

3.1. Управленческая команда для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

инициировать разработку и участвовать в разработке программ развития экспорта Луганской Народной Республики;

запрашивать в установленном порядке от исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, других организаций материалы и информацию, необходимые для деятельности управленческой команды;

заслушивать на своих заседаниях членов управленческой команды, а также не входящих в ее состав представителей исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики и других организаций и заинтересованных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управленческой команды;

вносить предложения Главе Луганской Народной Республики и Правительству Луганской Народной Республики по вопросам развития экспорта.

IV. Организация деятельности управленческой команды

4.1. В состав управленческой команды входят руководитель управленческой команды, заместитель руководителя управленческой команды, секретарь управленческой команды и члены управленческой команды.

Персональный состав управленческой команды утверждается распоряжением Главы Луганской Народной Республики.

4.2. В заседании управленческой команды могут принимать участие приглашенные представители исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, других организаций и иные заинтересованные лица.

4.3. В отсутствие руководителя управленческой команды или по его поручению обязанности руководителя управленческой команды исполняет заместитель руководителя управленческой команды.

4.4. Руководитель управленческой команды:

осуществляет общее руководство деятельностью управленческой команды;

проводит заседания управленческой команды;

определяет время и место проведения заседания управленческой команды, повестку заседания управленческой команды;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых управленческой командой решений.

4.5. Секретарь управленческой команды:

осуществляет подготовку материалов к рассмотрению на заседании управленческой команды;

информирует членов управленческой команды о дате, времени, месте проведения заседаний управленческой команды;

оформляет протоколы заседаний управленческой команды;

осуществляет мониторинг выполнения протокольных поручений членами управленческой команды;

осуществляет иные функции по организации заседаний управленческой команды.

4.6. Члены управленческой команды:

участвуют в заседаниях управленческой команды;

вносят предложения по повестке заседания управленческой команды, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

выступают на заседаниях управленческой команды;

готовят материалы для рассмотрения на заседаниях управленческой команды.

4.7. Заседания управленческой команды проводятся по мере необходимости по решению руководителя управленческой команды.

4.8. Решения управленческой команды принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов управленческой команды.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании управленческой команды.

4.9. Решение управленческой команды носит рекомендательный характер и оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания управленческой команды.

Протокол подписывается председательствующим на заседании управленческой команды, секретарем управленческой команды, а также членами управленческой команды.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности управленческой команды осуществляет Министерство экономического развития Луганской Народной Республики.