



**ГУБЕРНАТОР  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2026

№ 13-пг

г. Тверь

**О создании Штаба по развитию креативных индустрий  
в Тверской области**

В целях реализации мероприятий, предусмотренных Планом внедрения Регионального стандарта развития креативных индустрий в Тверской области, утвержденным распоряжением Правительства Тверской области от 22.01.2026 № 17-рп, постановляю:

1. Образовать Штаб по развитию креативных индустрий в Тверской области.
2. Утвердить Положение о Штабе по развитию креативных индустрий в Тверской области (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Тверской области**



**В.Г. Королев**

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Тверской области  
от 24.02.2026 № 13-пг

Положение  
о Штабе по развитию креативных индустрий в Тверской области

Раздел I  
Общие положения

1. Штаб по развитию креативных индустрий в Тверской области (далее – Штаб) является координационным органом, созданным Правительством Тверской области в целях обеспечения согласованных действий исполнительных органов Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее – органы местного самоуправления), Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитной компании) (далее – Центр креативной экономики), субъектов креативных индустрий, а также других заинтересованных лиц и организаций по развитию креативных индустрий в Тверской области.

2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, а также настоящим Положением.

Раздел II  
Цель и основные задачи Штаба

3. Целью создания Штаба является обеспечение оперативного принятия и контроля исполнения решений, принятых в целях развития креативных индустрий в Тверской области.

4. Основными задачами Штаба являются:

1) обеспечение взаимодействия, в том числе информационного, исполнительных органов Тверской области, органов местного самоуправления Тверской области, Центра креативной экономики, представителей креативных индустрий в Тверской области, а также других заинтересованных лиц и организаций по вопросам развития креативных индустрий в Тверской области;

- 2) формирование и рассмотрение предложений по развитию и поддержке креативных индустрий в Тверской области;
- 3) формирование предложений по разработке проекта стратегии развития креативных индустрий в Тверской области;
- 4) обсуждение проблем и перспектив развития отраслей по видам креативных индустрий;
- 5) принятие участия в планировании и подготовке мероприятий по направлениям своей деятельности;
- 6) анализ и изучение информационных материалов в сфере креативных индустрий.

### Раздел III Полномочия Штаба

5. Штаб в пределах своей компетенции имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке от исполнительных органов Тверской области и органов местного самоуправления, Центра креативной экономики, субъектов креативных индустрий в Тверской области, а также других заинтересованных лиц и организаций по развитию креативных индустрий необходимую информацию для выполнения задач, возложенных на Штаб;
- 2) привлекать для участия в работе, в том числе в рамках проведения заседаний Штаба, представителей исполнительных органов Тверской области, органов местного самоуправления, Центра креативной экономики, представителей субъектов креативных индустрий в Тверской области, а также других заинтересованных лиц и организаций по развитию креативных индустрий по вопросам, входящим в компетенцию Штаба;
- 3) осуществлять иные действия в рамках компетенции Штаба, не противоречащие законодательству.

### Раздел IV Состав Штаба

6. Состав Штаба утверждается распоряжением Губернатора Тверской области.

7. Руководство деятельностью Штаба осуществляет председатель Штаба.

Председателем Штаба назначается заместитель председателя Правительства Тверской области, курирующий вопросы экономики, который организует работу Штаба и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

В случае отсутствия председателя Штаба его функции осуществляет заместитель председателя Штаба, являющийся членом Штаба.

#### 8. Функции председателя Штаба:

является членом Штаба;  
осуществляет руководство деятельностью Штаба;  
председательствует на заседаниях Штаба;  
определяет место, время проведения и утверждает повестку заседаний Штаба;  
подписывает протоколы заседаний Штаба;  
осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Штаба.

#### 9. Функции секретаря Штаба:

осуществляет организационное обеспечение деятельности Штаба;  
формирует проекты повесток заседаний Штаба;  
обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов) членам Штаба, необходимых для организации и проведения заседаний Штаба;  
информирует членов Штаба о месте, времени и форме проведения заседаний Штаба;  
оформляет протоколы заседаний Штаба;  
ведет делопроизводство Штаба.

#### 10. Функции членов Штаба:

вносят предложения в повестку заседания Штаба;  
участвуют в подготовке материалов к заседаниям Штаба;  
в случае необходимости не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Штаба направляют в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания Штаба;  
осуществляют иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Штаба.

#### 11. Члены Штаба имеют право:

доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Штаба;  
представлять письменные и устные предложения по вопросам, относящимся к компетенции Штаба.

#### 12. В состав Штаба могут входить:

руководители (заместители руководителей) исполнительных органов Тверской области;  
главы (заместители глав) муниципальных образований Тверской области (по согласованию);  
руководитель Центра креативной экономики, представители субъектов креативных индустрий в Тверской области, а также других заинтересованных лиц и организаций (по согласованию).

## Раздел V

### Порядок организации работы Штаба

13. Основной формой работы Штаба является заседание, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

14. Решение о проведении заседания Штаба и его форме принимает председатель Штаба или уполномоченный им заместитель председателя Штаба.

15. Заседания Штаба проводятся в очной или заочной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

16. Секретарь не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует лиц, входящих в состав Штаба, и лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте, форме проведения заседания и о повестке заседания посредством направления соответствующих документов и материалов с использованием телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Также в указанный срок лицам, входящим в состав Штаба, направляются документы и иные материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании Штаба.

17. В случае невозможности присутствия члена Штаба на заседании Штаба он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В этом случае оно оглашается на заседании Штаба и приобщается к протоколу заседания Штаба.

18. Решения Штаба принимаются большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Штаба, с учетом всех мнений по рассматриваемым вопросам, в том числе выраженных членами Штаба в письменной форме в случае их отсутствия.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Штаба.

Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины лиц, входящих в состав Штаба.

19. Решения, принимаемые на заседаниях Штаба, оформляются протоколами заседаний Штаба, которые подписывают председательствующий на заседании Штаба и секретарь Штаба в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения заседания Штаба.

Копии протоколов заседаний Штаба рассылаются лицам, входящим в состав Штаба, посредством почтовой, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи.

Решения Штаба, принятые в пределах его полномочий, установленных настоящим Положением, являются обязательными для исполнительных органов Тверской области, представители которых входят в состав Штаба, за исключением установленных законодательством случаев, когда принятие

соответствующего решения отнесено к компетенции уполномоченного исполнительного органа Тверской области.

20. Решение Штаба может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

21. Председатель Штаба формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов для заочного голосования по вопросам повестки заседания Штаба и дату определения результатов заочного голосования. Секретарь Штаба подготавливает и направляет членам Штаба уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки, материалы по вопросам, включенным в повестку (при наличии), опросный лист.

Между датой начала заочного голосования членов Штаба и датой проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования должно пройти не менее 7 календарных дней – период голосования.

22. Не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования членом Штаба могут быть внесены предложения о включении в повестку дополнительных вопросов.

Решения о включении в повестку дополнительных вопросов и изменении срока окончания процедуры голосования принимаются председателем Штаба.

О включении дополнительных вопросов в повестку все члены Штаба уведомляются за 2 рабочих дня до начала голосования.

23. Уведомление о проведении заочного голосования направляется посредством почтовой, телеграфной, телетайпной или электронной связи. К уведомлению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование.

24. Опросный лист должен содержать:

формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;

варианты ответов по каждому вопросу, вынесенному на голосование, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;

дату окончания срока представления секретарю Штаба заполненного опросного листа.

25. При заполнении опросного листа для заочного голосования член Штаба должен отметить только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Штаба с указанием его фамилии и инициалов.

26. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 25 настоящего Положения, признается недействительным. Признанный недействительным опросный лист не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

27. Заполненный и подписанный членом Штаба опросный лист направляется секретарю Штаба за 3 рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в опросном листе, посредством почтовой (заказным письмом), телеграфной, телетайпной или электронной связи.

28. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Штаба, чьи опросные листы были получены секретарем Штаба не позднее окончания срока их приема.

29. Заочное голосование считается состоявшимся, если в день проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования представлены опросные листы, оформленные надлежащим образом, более чем половины членов Штаба.

30. При проведении заочного голосования решения принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос председателя Штаба является решающим. Если председатель Штаба не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

31. При принятии решений путем заочного голосования члены Штаба обладают 1 голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

32. На основании полученных опросных листов секретарь Штаба подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки заседания и оформляет протокол в установленном порядке.

33. Отчет о работе Штаба представляется в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской области в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

34. Организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба осуществляет Министерство экономического развития Тверской области.