



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.04.2018

г. Вологда

№ 331

### Об областном конкурсе профессионального мастерства среди работников легкой промышленности

С целью повышения престижа основных профессий и роли работников легкой промышленности, а также в целях повышения профессионального мастерства и качества работы в отрасли легкой промышленности

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об областном конкурсе профессионального мастерства среди работников легкой промышленности (приложение 1) и состав организационного комитета по подготовке и проведению областного конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Губернатор области

**О.А. Кувшинников**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 16.04.2018 № 331  
(приложение 1)

**Положение**  
**об областном конкурсе профессионального мастерства**  
**среди работников легкой промышленности**  
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения областного конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности (далее - Конкурс).

1.2. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса - повышение престижа рабочих профессий и роли работников легкой промышленности.

2.2. Задачи Конкурса:

привлечение молодежи в легкую промышленность;

содействие повышению конкурентоспособности работников легкой промышленности на рынке труда;

информирование общества о лучших работниках легкой промышленности.

3. Порядок работы оргкомитета

3.1. Для проведения Конкурса и подведения его итогов создается организационный комитет по подготовке и проведению областного конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности (далее – оргкомитет), состав которого утверждается Правительством области.

3.2. Основной формой деятельности оргкомитета являются заседания, которые проводятся в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Основные функции оргкомитета:

определение организации, на базе которой будет проводиться конкурс;

разработка и утверждение конкурсного задания – теоретического (тестов) и практического заданий (далее – конкурсное задание);

инструктаж участников Конкурса с правилами проведения Конкурса и правилами техники безопасности;

выдача конкурсного задания и ознакомление с ним;

ознакомление участников конкурса с рабочими местами и техническими средствами;

организация оперативного устранения возникших неисправностей технического оборудования путем принятия решения по устранению неисправностей;  
оценка выполнения конкурсного задания на каждом этапе;  
подведение итогов Конкурса.

3.4. Состав оргкомитета формируется из представителей Департамента, а также представителей организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере легкой промышленности, бюджетных профессиональных образовательных учреждений области в количестве не менее 8 человек и не более 15 человек, в том числе представителей Департамента в количестве не более 5 человек.

3.5. В состав оргкомитета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены оргкомитета.

Председатель оргкомитета:

является членом оргкомитета;

руководит деятельностью оргкомитета, определяет место и время проведения заседаний оргкомитета;

организует деятельность оргкомитета, ведет заседания оргкомитета, распределяет обязанности между членами оргкомитета, осуществляет контроль за исполнением решений оргкомитета;

формирует повестку заседаний оргкомитета на основании предложений членов оргкомитета;

подписывает протоколы и документы, связанные с деятельностью оргкомитета;

дает поручения членам оргкомитета.

В случае отсутствия председателя оргкомитета его полномочия осуществляет заместитель председателя оргкомитета.

Секретарь оргкомитета:

организует подготовку материалов к заседаниям оргкомитета;

информирует членов оргкомитета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания оргкомитета, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протоколы заседаний оргкомитета;

исполняет поручения председателя оргкомитета.

Члены оргкомитета:

в целях реализации функций оргкомитета, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, выполняют соответствующие поручения председателя оргкомитета;

высказывают мнение по рассматриваемым вопросам, а также проектам решений и протоколов оргкомитета;

знакомятся с информацией, материалами, рассматриваемыми оргкомитетом, документами, поступившими в оргкомитет.

3.6. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов.

3.7. Решения оргкомитета оформляются протоколами заседаний оргкомитета в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания оргкомитета.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляет Департамент.

#### 4. Участники Конкурса

4.1. Кандидаты для участия в Конкурсе выдвигаются организацией (ее обособленным подразделением) или индивидуальным предпринимателем (далее - организация), осуществляющими деятельность на территории области, основными или дополнительными видами экономической деятельности которых в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей являются:

- производство текстильных изделий;
- производство одежды;
- производство кожи и изделий из кожи.

Вид экономической деятельности организации должен соответствовать направлению проведения Конкурса, определенному Департаментом.

Организация вправе заявить для участия в Конкурсе не более двух лиц.

4.2. К участию в Конкурсе допускаются лица (далее - конкурсанты), осуществляющие трудовую деятельность, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения, организации, имеющие стаж работы по специальности в отрасли легкой промышленности не менее 1 года.

#### 5. Условия проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится не реже одного раза в два года по одному из направлений, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. Конкурс проводится по следующим направлениям:

«Лучшая швея области» – конкурс среди работников швейного производства;

«Лучший ткач области» – конкурс среди работников ткацкого производства;

«Лучший технолог-конструктор области» – конкурс среди конструкторов, технологов и дизайнеров.

Департамент не позднее 1 сентября года проведения Конкурса принимает решение о проведении Конкурса, в котором указывается направление проведения Конкурса из числа предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, сроки проведения Конкурса, перечень и сроки выполнения мероприятий, необходимых для обеспечения проведения Конкурса.

5.3. Конкурс проводится на базе организации, осуществляющей деятельность на территории области, имеющей технологическое оборудование, необходимое для выполнения конкурсного задания.

Департамент в установленном решением о проведении Конкурса срок направляет в организации, информация о деятельности которых имеется в распоряжении Департамента, обращение с предложением о проведении Конкурса с использованием принадлежащего им оборудования.

Организация для проведения Конкурса определяется оргкомитетом на основании письменного согласия руководителя организации о проведении Конкурса на базе возглавляемой им организации.

При наличии двух и более письменных согласий организация, на базе которой будет проводиться Конкурс, определяется оргкомитетом по результатам жеребьевки. Результаты жеребьевки отражаются в протоколе заседания оргкомитета.

5.4. Департамент не менее чем за 60 рабочих дней до начала проведения Конкурса публикует в областной газете «Красный Север» и размещает на официальном сайте Правительства области объявление о проведении Конкурса (далее – объявление).

В объявлении указывается:

наименование направления (номинация) конкурса;

сроки, место и время проведения Конкурса;

сроки приема документов и требования, предъявляемые к их оформлению.

При этом срок приема документов должен составлять не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления о Конкурсе.

5.5. Документы на участие в Конкурсе, поступившие в Департамент, регистрируются в день поступления в электронном журнале регистрации входящих документов.

5.6. Для участия в Конкурсе организация не позднее срока окончания приема документов, указанного в объявлении, представляет непосредственно в Департамент либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

1) заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему положению (далее – заявка);

2) письменное согласие конкурсанта на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) копию трудовой книжки конкурсанта, заверенную организацией.

5.7. Организация представляет документы в одном экземпляре в письменной форме.

5.8. Ответственность за своевременность поступления документов, отправленных в адрес Департамента почтовым отправлением, а также за достоверность их копий несет направившая конкурсные документы организация.

Документы, представленные на Конкурс после окончания срока приема документов, Департаментом не рассматриваются.

Документы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

5.9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса, осуществляет проверку представленных документов, в том числе путем использования общедоступной информации из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет», на предмет соответствия организаций и конкурсантов требованиям раздела 4 настоящего Положения, а документов - пункту 5.6 настоящего Положения.

Информация, полученная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляется скриншотом (снимком с экрана) страницы сайта, который должен содержать:

дату получения сведений с соответствующего сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», откуда были получены сведения.

Должностное лицо распечатывает полученную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию и проставляет на ней свою подпись и расшифровку подписи.

5.10. В случае выявления несоответствия организации и (или) конкурсанта требованиям раздела 4 и (или) представленных документов - пункта 5.6 настоящего Положения Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока проверки документов принимает решение об отказе в допуске конкурсанта к участию в Конкурсе, о чем уведомляет организацию способом, отмеченным в заявке (с указанием причин отказа).

5.12. В случае если в отношении конкурсанта решение об отказе в допуске не принято, конкурсант считается допущенным до участия в Конкурсе.

5.13. Департамент признает Конкурс несостоявшимся в случае, если: по окончании срока приема документов, указанного в объявлении, не поступили документы ни от одной организации;

в отношении всех конкурсантов принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

к участию в Конкурсе допущено менее пяти конкурсантов.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока проверки представленных документов принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся с указанием причины.

Информация о признании Конкурса несостоявшимся размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства области и областной газете «Красный Север» в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

## 6. Порядок проведения Конкурса.

6.1. Конкурс состоит из двух этапов: первый этап – теоретическое задание, второй этап - практическое задание. Задания первого и второго этапов Конкурса составляют конкурсное задание.

Конкурсное задание одинаково для всех конкурсантов.

6.2. Конкурсное задание предусматривает выявление теоретических знаний путем прохождения конкурсантом теста, предъявляемых к специальности умений, профессиональных навыков и мастерства конкурсантов путем выполнения конкурсантом технологических операций по изготовлению изделий.

Содержание конкурсного задания должно соответствовать направлению проведения Конкурса, определенному в решении Департамента о проведении конкурса.

Конкурсное задание разрабатывается и утверждается оргкомитетом.

6.3. Для разработки конкурсного задания и проведения экспертной оценки оргкомитет вправе привлекать сторонних специалистов.

6.4. Первый этап Конкурса проводится одновременно для всех конкурсантов в форме тестовых заданий.

Тестовое задание должно содержать не более 30 вопросов, соответствующих направлению конкурса, включая вопросы на знание техники безопасности и правил использования технологического оборудования.

Оргкомитет разъясняет конкурсантам содержание задания, порядок его выполнения и оценки результатов.

Время выполнения задания - 30 минут.

Конкурсант должен отметить правильный ответ из предложенных вариантов ответов.

За каждый правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный ответ – 0 баллов.

Итоговая оценка по результатам проведения тестирования определяется в баллах путем сложения баллов, полученных конкурсантом по каждому из вопросов теста.

Подсчет полученных баллов осуществляется оргкомитетом. Результаты тестирования фиксируются в ведомости с указанием фамилии, имени, отчества конкурсанта и количества набранных им баллов.

6.5. Для выполнения практического задания конкурсантам по результатам жеребьевки предоставляются равноценные рабочие места. Участники обеспечиваются однотипным оборудованием и материалом.

Перед выполнением практического задания оргкомитет проводит с Конкурсантами инструктаж по технике безопасности, знакомит конкурсантов с практическим заданием, техническим описанием, оборудованием, инструментами и рабочим местом, выдает конкурсантам инструкционно-технологическую карту, в которой приводится описание подлежащего изготовлению изделия и порядок его изготовления.

Перед выполнением практического задания конкурсантам предоставляется возможность в течение 15 минут ознакомиться с заданием, а также с рабочим местом, проверить оборудование в рабочем режиме.

Допускается применение конкурсантами личного ручного инструмента и приспособлений, за исключением инструментов и приспособлений с электрическим источником питания.

Продолжительность практического задания по изготовлению изделия не должна превышать 2,5 часа. Оргкомитет фиксирует время начала и окончания выполнения конкурсного задания каждым конкурсантом.

6.6. Каждый из присутствующих членов оргкомитета проводит оценку выполнения практического задания по каждому критерию оценки, указанному в пункте 6.7 настоящего Положения и оформляет лист экспертной оценки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.7. Оценка выполнения практического задания осуществляется по следующим критериям:

подготовка рабочего места от 0 до 5 баллов;

соблюдение правил использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов от 0 до 5 баллов;

соблюдение технологической последовательности, рациональность технологического процесса от 0 до 5 баллов;

качество выполненной работы от 0 до 10 баллов;

соблюдение правил техники безопасности от 0 до 5 баллов;

время выполнения практического задания: за выполнение практического задания в пределах установленного времени - 5 баллов, при этом в случае если конкурсанту на выполнение практического задания потребовалось меньше отведенного времени, то конкурсанту дополнительно добавляется 1 балл за каждые 15 минут сэкономленного времени, а в случае превышения отведенного на выполнение практического задания времени, оценка снижается на 1 балл за каждые 15 минут излишне потраченного времени.

6.8. Оргкомитет составляет список участников Конкурса с указанием значений баллов, набранных по итогам выполнения теоретического и практического заданий Конкурса.

Победителями Конкурса признаются 3 участника Конкурса, набравшие наибольшие значения суммы баллов.

Места распределяются в порядке убывания значений суммы баллов, набранных участниками Конкурса.

При равном значении суммы баллов победителем признается конкурсант, набравший большее количество баллов за выполнение практического задания, при этом при равном значении суммы баллов, набранных как за теоретическое, так и за практическое задания, оргкомитет распределяет призовые места посредством открытого голосования простым большинством голосов. В случае равного распределения голосов решающим голосом обладает председатель оргкомитета.

6.9. Оргкомитет оформляет итоги Конкурса протоколом, в котором указывается следующая информация:

дата и место проведения Конкурса;

состав оргкомитета;

перечень конкурсантов с указанием значений баллов, набранных по результатам выполнения теоретического и практического заданий, и значений сумм указанных баллов;



результаты голосования (в случае определения победителей Конкурса путем голосования);

Ф.И.О. победителей Конкурса, призовое место.

6.10. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах Конкурса Департамент направляет письменное уведомление об итогах Конкурса организациям, принявшим участие в Конкурсе, и размещает информацию об итогах Конкурса в областной газете «Красный Север» и на официальном сайте Правительства области.

6.11. На основании протокола об итогах Конкурса Департамент в течение 5 рабочих дней разрабатывает и направляет на согласование проект распоряжения Губернатора области о награждении победителей Конкурса Дипломами Губернатора области I, II и III степеней.

6.12. Отдел наград Департамента управления делами Правительства области оформляет Дипломы Губернатора области I, II и III степеней на бланке установленного образца.

6.13. Победителям Конкурса вручается:

за 1 место - Диплом Губернатора области I степени и денежная премия в размере 45 тысяч рублей;

за 2 место - Диплом Губернатора области II степени и денежная премия в размере 35 тысяч рублей;

за 3 место - Диплом Губернатора области III степени и денежная премия в размере 20 тысяч рублей.

6.14. Департамент в течение 30 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора области о награждении победителей Конкурса обеспечивает выплату денежных премий путем перечисления на расчетные счета победителей Конкурса, открытые в кредитных организациях.

В целях обеспечения перечисления денежных премий Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора области о награждении победителей Конкурса запрашивает у победителей Конкурса реквизиты счета в кредитной организации для безналичного перечисления денежного вознаграждения.

6.15. Награждение победителей может быть приурочено к профессиональному празднику «День работников текстильной и легкой промышленности».

## 7. Финансирование Конкурса

Финансирование Конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных в рамках реализации мероприятия 2.1 «Содействие модернизации и диверсификации производства предприятий области, повышению конкурентоспособности промышленности области» подпрограммы 2 «Развитие промышленности Вологодской области и повышение ее конкурентоспособности» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области».

ти на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1111.

Форма

**Заявка**  
на участие в областном конкурсе профессионального  
мастерства среди работников легкой промышленности

1. Заявитель: \_\_\_\_\_

·  
(для юридического лица (обособленного подразделения) – полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. ОГРН/ИНН организации или ОГРИП/ИНН индивидуального предпринимателя

·  
3. Юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты организации (ее обособленного подразделения)/индивидуального предпринимателя

4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации (ее обособленного подразделения) \_\_\_\_\_.

5. Фамилия, имя, отчество конкурсанта \_\_\_\_\_.

·  
6. Адрес электронной почты конкурсанта \_\_\_\_\_.

7. Паспортные данные конкурсанта \_\_\_\_\_.

8. Почтовый адрес конкурсанта \_\_\_\_\_.

9. Специальность конкурсанта \_\_\_\_\_.

10. Стаж работы конкурсанта по специальности \_\_\_\_\_.

11. Занимаемая конкурсантом должность \_\_\_\_\_.

12. Отметить способ доставки заявителю информации, связанной с участием в Конкурсе:

почтовый адрес

электронная почта

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Индивидуальный предприниматель) (Ф.И.О., должность, подпись, дата)  
МП (при наличии)

С условиями проведения конкурса ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документов гарантирую.

---

(Ф.И.О. конкурсанта)

---

(подпись конкурсанта)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в связи с участием в областном конкурсе профессионального мастерства среди работников легкой промышленности даю организационному комитету по подготовке и проведению областного конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности, Департаменту экономического развития области (г. Вологда, ул. Герцена, д. 27), Управлению Федерального казначейства по Вологодской области (г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 10), а также органам исполнительной государственной власти, участвующим в разработке распоряжения Губернатора области о поощрении Дипломами Губернатора области, согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; место работы и занимаемая должность, дата назначения, переводы на иные должности.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставлено в целях моего участия в областном конкурсе профессионального мастерства среди работников легкой промышленности.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; систематизация; накопление, распространение; автоматизированная обработка; хранение в архиве вместе с документами по Конкурсу; уточнение; использование; передача для подготовки характеристики-представления, рассмотрения конкурсной комиссией, награждения по итогам Конкурса, обнародования персональных данных в средствах массовой информации, размещения на сайтах Правительства области и Департамента экономического развития области; обезличивание; блокирование и уничтожение персональных данных по истечении срока хранения документов по Конкурсу.

Персональные данные должны обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (письменно).

Данное согласие действует на период:

- 1) проведения областного конкурса профессионального мастерства среди работников легкой промышленности;
- 2) публикации в средствах массовой информации и размещения на сайтах Правительства области и Департамента экономического развития области информации о результатах Конкурса;

3) хранения моих персональных данных в архиве вместе с документами по Конкурсу до их уничтожения.

Данное согласие может быть отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде и направляется в Департамент экономического развития области.

---

дата

---

подпись

**ЛИСТ**  
экспертной оценки конкурсанта областного конкурса профессионального мастерства  
среди работников легкой промышленности

| Фамилия, имя,<br>отчество кон-<br>курсанта | Подготовка<br>рабочего<br>места<br>(от 0 до 5<br>баллов) | Соблюдение<br>правил исполь-<br>зования техно-<br>логического<br>оборудования,<br>приспособлений<br>и инструментов<br>(от 0 до 5 бал-<br>лов) | Соблюдение<br>технологической<br>последователь-<br>ности, рацио-<br>нальность техно-<br>логического<br>процесса<br>(от 0 до 5 бал-<br>лов) | Качество<br>выполнен-<br>ной работы<br>(от 0 до 10<br>баллов) | Соблюдение<br>правил тех-<br>ники безопас-<br>ности<br>(от 0 до 5<br>баллов) | Время выполнения прак-<br>тического задания<br>(за выполнение практиче-<br>ского задания за отведен-<br>ное время - 5 баллов;<br>за выполнение практиче-<br>ского задания за время,<br>меньше отведенного, -<br>плюс 1 балл за каждые 15<br>минут сэкономленного<br>времени;<br>за превышение отведенно-<br>го времени - минус 1 балл<br>за каждые 15 минут из-<br>лишне потраченного вре-<br>мени) | Общее ко-<br>личество<br>баллов за<br>выполнение<br>конкурсного<br>задания |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
| 1  | 3  | 4   | 5  | 6   | 7  | 8   | 9  |
|  |  |   |  |   |  |   |  |
|  |  |   |  |   |  |   |  |
|  |  |   |  |   |  |   |  |

\_\_\_\_\_  
(Ф.и.о. члена оргкомитета)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением  
 Правительства области  
 от 16.04.2018 № 331  
 (приложение 2)

**Состав**  
**организационного комитета по подготовке и проведению**  
**областного конкурса профессионального мастерства**  
**среди работников легкой промышленности**  
 (далее – оргкомитет)

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Сенько<br>Юрий Владимирович       | - заместитель начальника Департамента экономического развития области, председатель оргкомитета;   |
| Сапогов<br>Александр Олегович     | - начальник управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области, заместитель председателя оргкомитета; |
| Смыслов<br>Андрей Валентинович    | - главный специалист управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области, секретарь оргкомитета        |
| Члены оргкомитета:                |  |
| Агапова<br>Мария Михайловна       | - генеральный директор ООО «ВКФ «Снежинка»*;   |
| Косьева<br>Алла Владимировна      | - директор БПОУ ВО «Губернаторский колледж народных промыслов»;  |
| Петухова<br>Ольга Валентиновна    | - начальник швейного цеха ООО «УК «Земство»*;  |
| Святышева<br>Лариса Валериевна    | - директор БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»;   |
| Смирнова<br>Галина Николаевна     | - главный инженер ОАО «Стиль Вологды»*;  |
| Чашникова<br>Ольга Валентиновна   | - директор ООО «Волтри»*;  |
| Ястребова<br>Валентина Михайловна | - директор ООО «Нерум»*.   |

\*-по согласованию.