



Государственное унитарное предприятие
Топливо-энергетический комплекс Санкт-Петербурга
(ГУП «ТЭК СПб»)

П Р И К А З

19.07.2021 № 500

Санкт-Петербург

О положении и составе
Технического совета ГУП «ТЭК
СПб»

В целях управления технической политикой, координации работ по разработке и организации внедрения инновационных техники и технологий, направленных на повышение эффективности функционирования объектов теплоснабжения ГУП «ТЭК СПб», повышения надежности их работы и снижения эксплуатационных затрат, и в связи с изменением организационной структуры Предприятия и состава должностных лиц

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Техническом совете ГУП «ТЭК СПб» в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Технического совета ГУП «ТЭК СПб» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить типовую форму Плана работы Технического совета ГУП «ТЭК СПб» согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Считать утратившим силу приказ ГУП «ТЭК СПб» от 02.03.2020 № 121.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого заместителя генерального директора - главного инженера И.М. Стренадко.

Генеральный директор

И.А. Болтенков

Положение о Техническом совете ГУП «ТЭК СПб»

1. Информация о документе

Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, структуру, состав, полномочия (функции), права, а также порядок работы Технического совета ГУП «ТЭК СПб» (далее –ТС).

2. Область применения

Настоящий документ регламентирует деятельность Технического совета ГУП «ТЭК СПб» (далее - Предприятие), в том числе порядок организации заседаний ТС и участия в них структурных подразделений Предприятия. Действие настоящего документа распространяется на все структурные подразделения Предприятия, которые выступают инициаторами экспертного рассмотрения Техническим советом актуальных для Предприятия вопросов (документов, проектов) и/или вносят на рассмотрение ТС соответствующие материалы.

3. Определение терминов и состава технического совета

3.1. Термины и сокращения

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Технический совет	ТС	постоянно действующий экспертно-консультативный орган Предприятия, формируемый из представителей Предприятия, и внешних экспертов, в функции которого входит экспертное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Предприятия по вопросам эксплуатации, технологического и инновационного развития в сфере производства и передачи тепловой энергии
Внешние эксперты		физические лица из числа ученых и специалистов, которые, не будучи работниками Предприятия, участвуют в деятельности ТС в качестве экспертов (консультантов) на временной основе, как лица, приглашаемые при необходимости к участию в обсуждении рассматриваемых ТС вопросов

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
План работы Технического совета		документ, формируемый на основании поступивших в адрес ТС заявок структурных подразделений Предприятия, который содержит: - перечень вопросов, выносимых на рассмотрение ТС, - предварительный график проведения заседаний ТС, - информацию о подразделениях Предприятия, ответственных за подготовку и внесение материалов на рассмотрение ТС.
Заседание Технического совета	Заседание ТС	совещание, в котором принимают участие члены ТС и приглашенные эксперты; итогом такого совещания является протокол с заключением и/или рекомендациями ТС по рассматриваемым вопросам повестки дня; заседание ТС проходит под председательством Председателя ТС или (в случае его отсутствия) заместителя Председателя ТС На заседание ТС выносятся вопросы и документы, требующие комплексного анализа – программы, стратегии, политика Предприятия в определенной области, оценка предлагаемых к внедрению технических решений и технологий, их научной обоснованности, технической осуществимости и т.п.
Повестка заседания ТС	Повестка	документ, отражающий тематику рассматриваемых вопросов, ФИО и должности докладчиков, а также очередность их выступлений
Протокол заседания ТС	Протокол	документ, отражающий основное содержание рассмотренных вопросов и принятых на заседании ТС решений.
Технологическое развитие Предприятия		комплекс мероприятий, направленный на повышение эффективности, надежности, безопасности функционирования Предприятия и доступности предоставляемых в результате услуг посредством внедрения инноваций в технологические и деловые процессы

3.2. Определения позиций в составе технического совета

Наименование позиции	Определение
Председатель ТС	Руководитель ТС, который назначается руководителем Предприятия (перечень функций Председателя ТС детализирован в пункте 7.2 настоящего Положения).
Заместитель Председателя ТС	Член ТС, в отсутствие Председателя ТС осуществляет функции Председателя ТС, председательствует на заседаниях ТС с полномочиями Председателя ТС (перечень функций Заместителя Председателя ТС детализирован в пункте 7.3 настоящего Положения).
Секретарь ТС	работник, в функции которого входит организационная поддержка и документарное сопровождение деятельности ТС, в том числе обеспечение взаимодействия членов ТС (из числа внешних экспертов) с сотрудниками Предприятия по вопросам, входящим в сферу компетенции ТС (перечень функций, выполняемых секретарем ТС, детализирован в пункте 7.4. настоящего Положения).
Члены ТС	<ul style="list-style-type: none"> - уполномоченные представители Предприятия, участвующие в работе ТС; - представители Комитета по энергетике и инженерному обеспечению, СПб ГКУ «Управление заказчика», СПб ГБУ «Центр энергосбережения»
Члены ТС по приглашению	Внешние эксперты - представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (ИОГВ) (Комитет по строительству, Комитет по транспорту и др.), научно-исследовательских, производственных организаций, физические лица, которые не являются работниками Предприятия, но могут выступать экспертами при рассмотрении/обсуждении актуальных для Предприятия вопросов/документов с целью их оценки/экспертизы и выработки рекомендаций для Предприятия.
Докладчик	лицо, уполномоченное презентовать на заседании ТС, вынесенный на рассмотрение ТС документ (вопрос).

4. Общие положения

- 4.1. Технический совет Предприятия (далее соответственно – ТС) является постоянно действующим экспертно-консультативным органом Предприятия, целями деятельности которого является экспертное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Предприятия по вопросам технологического и инновационного развития.
- 4.2. Основной целью деятельности ТС является содействие формированию технически обоснованной позиции и принятию руководством Предприятия эффективных решений по вопросам технологического и инновационного развития.
- 4.3. Решения ТС носят обязательный характер.
- 4.4. ТС в своей деятельности подотчетен руководителю Предприятия, а также предоставляет отчеты и необходимые материалы по результатам заседаний ТС для согласования в научно-технический совет (далее – НТС) Комитета или соответствующие структурные подразделения.
- 4.5. Технический совет возглавляет Председатель ТС, назначаемый руководителем Предприятия и согласовывается председателем Комитета.
- 4.6. В случае отсутствия Председателя ТС руководство ТС осуществляет Заместитель Председателя ТС.
- 4.7. ТС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по энергетике и инженерному обеспечению, приказами и поручениями руководителя Предприятия, а также настоящим Положением.
- 4.8. Положение о ТС утверждается приказом руководителя Предприятия.
- 4.9. По инициативе Председателя ТС в Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказом руководителя Предприятия.

5. Состав и структура ТС

- 5.1. Состав ТС формируется из квалифицированных сотрудников Предприятия, по различным направлениям деятельности, также в состав ТС в обязательном порядке входят представители Комитета по энергетике и инженерному обеспечению, СПб ГКУ «Управление заказчика», СПб ГБУ «Центр энергосбережения».
- 5.2. Общее руководство деятельностью ТС осуществляет Председатель ТС.
- 5.3. Персональный Состав ТС, а также изменения в его составе утверждаются приказами руководителя Предприятия.
- 5.4. Для участия в обсуждении рассматриваемых на заседаниях ТС вопросов могут дополнительно привлекаться внешние эксперты: представители ИОГВ, научно-исследовательских, производственных организаций – члены ТС по приглашению.
- 5.5. С членами ТС, не являющимися работниками Предприятия при необходимости, заключаются договоры о конфиденциальности и иные виды договоров, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Задачи ТС

6.1. Основными задачами ТС являются:

- 6.1.1. Экспертное обеспечение деятельности Предприятия по вопросам технологического и инновационного развития.

6.1.2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Предприятия по вопросам, актуальным с точки зрения технологического и инновационного развития.

7. Функции ТС

7.1. В рамках экспертного обеспечения деятельности ТС:

7.1.1. Анализ/оценка/экспертиза и подготовка рекомендаций для руководства Предприятия по вопросам, связанным с:

- определением приоритетных направлений инновационного развития Предприятия и повышении ее эффективности;
- формированием и обеспечением эффективной реализации инновационного развития, включая экспертизу инновационных решений и технологий, предлагаемых для включения в ПИР, а также предусматриваемых ПИР мероприятий по другим направлениям деятельности Предприятия и др.;
- определением приоритетных направлений технологического развития;
- совершенствованием технической политики Предприятия;
- выбором технических решений и технологий, способных обеспечить современный уровень эксплуатации оборудования и ремонтно-сервисной деятельности на объектах Предприятия (для учета при формировании программы энергосбережения и повышения энергоэффективности, мероприятий экологической программы, мероприятий в области ресурсосбережения, планов технического перевооружения, модернизации и перспективного развития производственных объектов Предприятия и др.);
- осуществлением контроля хода проведения НИОКР, мероприятий по патентной аналитике, технологического аудита;
- цифровой трансформацией и определением приоритетных направлений цифрового развития в сфере теплоснабжения.

7.1.2. Рассмотрение применения новых видов материалов, оборудования и технологий (в том числе информационных систем) на объектах Предприятия.

7.1.3. Рассмотрение не определенных Положением о технической политике Предприятия нестандартных принципиальных, компоновочных решений:

- при строительстве и реконструкции объектов Предприятия;
- при техническом перевооружении котельных, переводе котельных в ЦТП, закрытию существующих и строительству новых котельных.

7.1.4. Рассмотрение возможности и подтверждение необходимости:

- при выполнении проектно-изыскательских работ - применения оборудования (материалов, технологий) с более высокими технико-ценовыми характеристиками, по сравнению со стандартными видами аналогичного оборудования;
- при выполнении строительно-монтажных работ - замены предусмотренных проектно-сметной документацией технологий, материалов, оборудования на аналогичные.

7.2. Функции Председателя ТС:

7.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью ТС.

7.2.2. Вносит на утверждение руководителя Предприятия план работы ТС.

7.2.3. Обеспечивает контроль за подготовкой и проведением заседаний (мероприятий) ТС, предусмотренных утвержденным планом работы.

7.2.4. Утверждает повестку заседаний ТС.

7.2.5. Созывает заседания ТС и председательствует на них.

7.2.6. Утверждает решения и рекомендации ТС по итогам проведенных заседаний ТС, подписывает протоколы заседаний ТС.

7.3. Функции заместителя Председателя ТС

7.3.1. Заместитель Председателя ТС:

7.3.2. В отсутствие Председателя ТС осуществляет функции Председателя ТС, председательствует на заседаниях ТС с полномочиями Председателя ТС.

7.3.3. Осуществляет оперативное управление работой ТС.

7.4. Функции Секретаря:

7.4.1. Обеспечивает организационно-техническую поддержку Председателю ТС и членам ТС в связи с исполнением возложенных на ТС функций, в том числе обеспечивает их взаимодействие со структурными подразделениями Предприятия.

7.4.2. Обеспечивает документарное сопровождение деятельности ТС.

7.4.3. Участвует в формировании плана работы ТС, в том числе осуществляет сбор, систематизацию и консолидацию заявок структурных подразделений Предприятия на проведение заседаний (мероприятий) ТС, формирует проект плана работы и приказ на утверждение плана работы ТС, обеспечивает их согласование.

7.4.4. Обеспечивает координацию действий в связи с формированием состава ТС и привлечением к работе специалистов необходимого профиля, включая документарное оформление произведенных изменений.

7.4.5. Обеспечивает подготовку и проведение мероприятий ТС, в том числе:

- осуществляет предварительную проверку материалов, внесенных на рассмотрение ТС;
- обеспечивает согласование повестки заседаний ТС;
- в случае организации экспертной встречи – участвует в разработке концепции и формировании программы проведения мероприятия;
- формирует список лиц, приглашаемых к участию в мероприятиях ТС, обеспечивает его согласование и утверждение;
- осуществляет информирование членов ТС, о предстоящем заседании ТС, в том числе осуществляет рассылку необходимых материалов;
- осуществляет рассылку приглашений представителям сторонних организаций, участие которых в заседании ТС признается целесообразным;
- организует предварительную регистрацию участников;
- обеспечивает необходимой информацией работников структурных подразделений Предприятия, ответственных за организационную поддержку и техническое сопровождение мероприятий; осуществляет координацию их действий в связи с подготовкой и проведением мероприятий ТС;
- организует аудиозапись и протоколирование заседаний ТС, в том числе мероприятий ТС, проводимых в формате экспертных встреч;
- осуществляет подготовку, согласование, оформление и подписание протоколов и итоговых материалов экспертных встреч;
- осуществляет рассылку протоколов и итоговых материалов экспертных встреч;
- обеспечивает размещение на официальном сайте Предприятия протоколов и материалов, рассмотренных ТС.

- 7.4.6. Организует в соответствии с принятыми в Предприятии процедурами хранение протоколов заседаний ТС и иных документов, и материалов, относящихся к деятельности ТС.
- 7.4.7. Осуществляет подготовку и согласование отчетов об исполнении плана работы ТС.
- 7.4.8. Обеспечивает поддержание контактов с представителями Технического сообщества, ВУЗов и предприятий, независимыми экспертами необходимого профиля и квалификации в рамках выполнения возложенных на ТС функций.
- 7.4.9. Осуществляет подготовку проектов писем в рамках исполнения возложенных на ТС функций.

7.6. Функции членов ТС

- 7.6.1. Участвуют в решении определенных руководством Предприятия задач и в мероприятиях, организуемых в связи с реализацией возложенных на ТС функций.

8. Права ТС

- 8.1. Для реализации возложенных на ТС функций Председатель ТС вправе:
 - 8.1.1. запрашивать в установленном порядке и получать от всех подразделений Предприятия информацию, необходимую для исполнения функций ТС, в том числе в связи с экспертизой внесенных на рассмотрение ТС материалов запрашивать дополнительную информацию, относящуюся к предмету рассмотрения, и/или направлять представленные материалы на доработку, соответствующим образом обосновав ее необходимость;
 - 8.1.2. приглашать на заседания ТС представителей структурных подразделений Предприятия для обсуждения вопросов, требующих их участия;
 - 8.1.3. вносить предложения по организации мероприятий ТС, в том числе предлагать темы для обсуждения с участием экспертов ТС;
 - 8.1.4. осуществлять взаимодействие с экспертными и научными организациями, учеными и Техническими советами сторонних организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности ТС, в том числе для решения межотраслевых проблем.
- 8.2. Заместитель Председателя ТС и Секретарь ТС, вправе:
 - 8.2.1. вносить предложения Председателю ТС по составу ТС и плану работы ТС; инициировать проведение заседаний ТС и иных мероприятий ТС;
 - 8.2.2. участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на рассмотрение ТС; вносить предложения и участвовать в формировании решений (рекомендаций) ТС;
 - 8.2.3. в рамках своих компетенций взаимодействовать со структурными подразделениями Предприятия по вопросам, связанным с подготовкой/проведением заседаний ТС и участием в них представителей структурных подразделений Предприятия.
- 8.3. Члены ТС, а также лица, приглашенные к участию в заседании (мероприятиях) ТС, вправе участвовать в дискуссии и вносить предложения в проект решения; в голосовании участвуют только постоянные члены ТС.

9. Порядок работы ТС

9.1. Порядок работы ТС (общие положения):

- 9.1.1. ТС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы ТС, который утверждается на ежегодной основе и формируется в порядке, определенном в п. 10 настоящего Положения.
- 9.1.2. Внеплановые мероприятия (заседания) ТС могут быть организованы на основании дополнительно поступивших в адрес ТС заявок структурных подразделений Предприятия, обращений производителей.
- 9.1.3. На заседаниях (мероприятиях) ТС ведется аудиозапись, на основании которой готовится протокол с решением (заключением) и рекомендациями ТС по рассмотренному вопросу.

9.2. Порядок организации и проведения заседаний ТС

- 9.2.1. Заседания ТС проводятся в очной форме или с применением технологий видеоконференцсвязи.
- 9.2.2. Заседания ТС проводит Председатель ТС. В его отсутствие заседания ТС проходят под председательством его заместителя или уполномоченного Председателем ТС члена ТС.
- 9.2.3. Материалы, вносимые на рассмотрение ТС, направляются на имя Председателя ТС.
- 9.2.4. Дату заседания и формат рассмотрения материалов устанавливает Председатель ТС после получения полного комплекта материалов от структурного подразделения Предприятия, выступившего в качестве инициатора созыва данного заседания и/или ответственного за подготовку материалов.
- 9.2.5. В случае, если рассмотрение иницируемого вопроса не было предусмотрено утвержденным планом работы ТС, сроки рассмотрения внесенных материалов и формат мероприятия (заседания) ТС устанавливает Председатель ТС после проведения необходимых консультации и согласований.
- 9.2.6. Повестка заседания ТС формируются секретарем ТС на основании материалов, поступивших от структурных подразделений Организаций, и утверждается Председателем ТС.
- 9.2.7. Предложения по составу участников заседания (мероприятия) ТС формируются секретарем ТС, исходя из тематики вносимых на рассмотрение ТС вопросов, предложений инициатора. Список лиц, приглашаемых на заседание (мероприятие) ТС, утверждается Председателем ТС.
- 9.2.8. Приглашения к участию в заседании ТС, вместе с предварительной программой мероприятия и пакетом внесенных на рассмотрение ТС материалов направляются членам ТС.
- 9.2.9. Решения ТС принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов членов ТС, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит Председателю ТС. Проголосовавшие «против» обязаны представить особое мнение, которое в обязательном порядке включается в протокол в виде приложения.
- 9.2.10. Приглашенные на заседание ТС эксперты/представители структурных подразделений и подведомственных учреждений в голосовании не участвуют.
- 9.2.11. Решения ТС формализуются в виде протокола, который подписывается Председателем ТС либо председательствовавшим на заседании заместителем Председателя ТС и секретарем.

- 9.2.12. В порядке информирования и для учета в работе протокол с решением (заключением) и рекомендациями ТС также рассылается:
- руководителям структурных подразделений Предприятия, выступавших Инициаторами рассмотрения вопроса/документа, в отношении которых ТС сформулировал свои рекомендации;
 - членам ТС и участникам заседания (мероприятия) ТС (из числа представителей структурных подразделений Предприятия).
- 9.2.13. Поручения, которые могут быть выданы руководителем Предприятия по итогам рассмотрения протокола (решения) ТС, оформляются в установленном порядке отдельным организационно-распорядительным документом. Контроль их исполнения обеспечивают должностные лица, определенные руководителем Предприятия, либо структурные подразделения, на которых возложены контрольные функции.
- 9.2.14 В случае, если по итогам проведения ТС принято решение о возможности включения продукции производителей в Каталог промышленной продукции регионального сегмента Государственной информационной системы промышленности и/или Каталог отечественного оборудования и материалов для предприятий инженерно-энергетического комплекса, протокол ТС с содержащимся в нем решением направляется на рассмотрение научно-технического совета Комитета для принятия решения в соответствии с Порядком включения продукции производителей в соответствующие каталоги.

10. Планы и отчеты ТС

- 10.1. ТС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.
- 10.2. Формирование плана работы ТС осуществляется в следующем порядке:
- 10.2.1. Структурные подразделения Предприятия, ежегодно, по запросу секретаря, направляют свои предложения в план работы ТС
 - 10.2.2. Секретарь ТС систематизирует полученные предложения и формирует проект годового плана работы ТС, выполняет необходимые предварительные согласования, и направляет план на согласование Председателю ТС и заместителю Председателя ТС.
- 10.3. В годовой план работы ТС в течение календарного года могут быть включены дополнительные вопросы (мероприятия) на основании поручений (распоряжений) Руководителя Предприятия либо в связи с дополнительными запросами структурных подразделений Организаций (после проведения соответствующих согласований).
- 10.4. Предложения о включении в повестку заседаний ТС, не предусмотренных планом работы ТС, направляются в адрес Председателя ТС, который принимает решение о целесообразности их включения в повестку заседания, формате мероприятия и сроках их рассмотрения.
- 10.5. Заседания ТС проводятся 1 раз в квартал. Точную дату заседания определяет Председатель ТС после получения полного пакета материалов, необходимых для организации заседания (мероприятия) ТС.
- 10.6. Секретарь ТС ежегодно, не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, направляет Руководителю Предприятия и в Комитет по энергетике и инженерному обеспечению отчет о деятельности ТС в отчетном году.

Состав Технического совета ГУП «ТЭК СПб»

№	Должность	ФИО
1	Председатель Технического совета	
	Генеральный директор	И.А. Болтенков
2	Заместитель председателя Технического совета	
	Первый заместитель генерального директора - главный инженер	И.М. Стренадко
3	Секретарь Технического совета	
	Ведущий инженер	С.Б. Пелипенко
Члены Технического совета, представители ГУП «ТЭК СПб»		
4	Заместитель генерального директора по развитию систем теплоснабжения и проектной деятельности	Волостников А.И.
5	Директор филиала «Энергосбыт»	Будкевич М.В.
6	Директор по перспективному развитию	Комасов М.М.
7	Заместитель главного инженера по ремонту оборудования	Февралев С.Б.
8	Заместитель главного инженера по источникам	Фомин В.П.
9	Заместитель главного инженера по тепловым сетям и ЦТП	Нестеров А.Б.
10	Начальник департамента по информационным технологиям	Фоминых К.Б.
11	Директор филиала энергетических источников	Вагин И.Г.
12	Директор филиала тепловых сетей	Ивонин А.В.
13	Начальник управления энергоисточников	Турабов В.Н.
14	Начальник производственного управления	Никонов В.Е.
15	Руководитель проектного офиса	Кабанов М.С.
16	Начальник проектного управления	Денисов А.В.

Члены Технического совета, представители ИОГВ		
1	Представитель Комитета по энергетике и инженерному обеспечению	
2	Представитель Комитета по тарифам	
3	Представитель СПб ГКУ «Управление заказчика»	
4	Представитель СПбГБУ «Центр энергосбережения»	
Члены Технического совета, представители сторонних организаций		
1	Генеральный директор Ассоциации производителей качественной продукции для теплоснабжения	Поливанов В.И.
2	Генеральный директор ЗАО «СПб Институт Теплоэнергетики»	Переверзев В.Л.
3	Генеральный директор ООО «Энергоформ»	Володкевич В.Т.
4	Генеральный директор ООО «Северная Компания»	Шебаленков И.Г.
5	Генеральный директор ЗАО «ПЕТЕРПАЙП»	Игнатов А.А.
6	Заместитель генерального директора ООО «ГК ПИТЕР»	Зырянов О.В.
7	Генеральный директор ООО «ЗФИ»	Султанов А.К.
8	Заместитель директора дивизиона ООО «Энергетическое строительство»	Мещеряков М.А.
9	Директор по проектированию ООО «Возрождение Петербурга»	Кошелев И.С.
10	Заместитель генерального директора ООО "Сигма"	Пестунов А.В.
11	Руководитель направления АСУТП и тепломеханики ООО "Стройэнергоформ"	Ершов А.И.

Приложение № 3
к приказу ГУП «ТЭК СПб»
от 19.07.2021 № 500

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ГУП «ТЭК СПб»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель
генерального директора –
главный инженер
ГУП «ТЭК СПб»

_____ И.М.Стренадко

_____ И.А. Болтенков

**Годовой План работы
Технического совета ГУП «ТЭК СПб»
на XXXX год (типовая форма)**

№ п/п	Период проведения	Вопрос	Подразделение - инициатор	Предполагаемое решение (результат)
1	I квартал	1		
		2		
		3		
2	II квартал	1		
		2		
		3		
		4		
3	III квартал	1		
		2		
		3		
4	IV квартал	1		
		2		
		3		
		4		

Секретарь Технического совета

С.Б.Пелипенко