

# РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ Wasma 2025

## Содержание

<a href="#">Назначение документа .....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">График проведения выставки .....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Как добраться до выставочного центра .....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Подробная схема ЦВК «Экспоцентр» .....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Правила прохода на территорию выставочного центра .....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Правила ввоза и вывоза грузов .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Правила доставки международных грузов .....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Правила погрузки и разгрузки .....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Характеристики павильона .....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Требования к стендам .....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Прочие вопросы участия в выставке .....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Сервис LeadFrog для участников выставки .....</a>	<a href="#">12</a>
Приложения	
<a href="#">№ 1. Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов .....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">№ 2. Письмо на получение пропусков на монтаж/демонтаж .....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">№ 3. Доверенность на получение пропусков .....</a>	<a href="#">15</a>

## Назначение документа

### Уважаемый участник!

Благодарим Вас за решение принять участие в выставке Wasma 2025.

Данное руководство предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия вашей компании в выставке: подготовку документов, доставку грузов, застройку стенда и другие вопросы.

Информация, изложенная в руководстве, позволит наилучшим образом спланировать подготовку и сделать участие в выставке более эффективным, комфортным и простым. Внимательное ознакомление с общими правилами и требованиями, приведенными в настоящем Руководстве, поможет избежать недоразумений и оптимизировать затраты на участие в выставке.

Заявки для заказа технических или рекламных услуг, можно найти в соответствующих документах:

- Заявки на технические услуги
- Каталог рекламных услуг

Заполненные заявки на технические и рекламные услуги являются основанием для выставления счета. В случае если Вы захотите отменить заказы, сделанные ранее, Вам следует направить в дирекцию выставки (не позднее, чем за 2 недели до начала монтажа выставки) официальное письмо с печатью, подписанное Генеральным директором Вашей компании. В противном случае заказ будет считаться принятым к исполнению, а выставленные Вам соответствующие счета - подлежать оплате.

Мы убедительно просим Вас придерживаться установленных крайних сроков и порядка сдачи заявок, так как поздние заказы облагаются наценками.

Пожалуйста, обращайтесь к нам по любым вопросам, которые могут возникнуть в ходе подготовки к выставке.

Мы желаем вам успешной подготовки и ждем Вас на выставке!



С уважением,  
Международная  
выставочная компания  
Организатор выставки  
Wasma 2025

## График проведения выставки

### Период монтажа: 22 - 24 марта

	22 марта суббота	23 марта воскресенье	24 марта понедельник
Проход персонала компаний-участников	08.00 – 19.45	08.00 – 19.45	08.00 – 19.45
Монтаж стендов	12.00 <sup>1</sup> – 19.45 <sup>2,3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>2,3</sup>	08.00 – 17.00 <sup>4</sup>
Ввоз грузов грузовыми автомобилями	08.00 – 19.30	08.00 – 19.30	08.00 – 19.30
Ввоз грузов легковыми автомобилями	15.00 – 19.30	15.00 – 19.30	15.00 – 19.30

<sup>1</sup>С 8:00 до 12:00 будет осуществляться завоз крупногабаритных экспонатов

<sup>2</sup>О возможности и стоимости продления монтажа/демонтажа вы можете узнать в дирекции выставки.

<sup>3</sup>Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования необходимо заранее согласовать в Департаменте технического сервиса МВК. Организатор имеют право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно Графика заезда.

<sup>4</sup>В 17:00 будет проводиться завершающая уборка проходов. Все стенды должны быть готовы и убраны, проходы освобождены. Всё оборудование (экспонаты) должны быть распакованы. Декораторские работы могут продолжаться только в пределах Вашего стенда.

### Период работы выставки: 25 - 27 марта

	25 марта вторник	26 марта среда	27 марта четверг
Время работы павильонов	08.00 – 20.00	08.00 – 20.00	08.00 – 19:45 <sup>5</sup>
Проход персонала компаний-участников	08.00 – 19.45 <sup>4</sup>	08.00 – 19.45 <sup>4</sup>	08.00 – 19.45 <sup>4</sup>
Проход посетителей	10.00 – 18.00	10.00 – 18.00	10.00 – 16.00
Ввоз дополнительных грузов	08.00 – 09.30 18.00 – 18.30	08.00 – 09.30 18.00 – 18.30	08.00 – 09.30 -

<sup>4</sup>Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бейджам участников выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуска недействительны.

<sup>5</sup>До 19.45 оборудованная площадь должна быть освобождена. Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день). В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

### Период демонтажа: 27 - 28 марта

	27 марта четверг	28 марта пятница
Проход персонала компаний-участников		08.00 – 19.45
Демонтаж стендов	16.00 – 19.45	08.00 – 16.00 <sup>7,8</sup>
Вывоз грузов грузовыми автомобилями	16.00 – 19.30	08.00 – 19.30
Вывоз грузов легковыми автомобилями	16.00 – 19.30	08.00 – 19.30

<sup>7</sup>Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должны быть вывезены с территории ЦВК «Экспоцентр» или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.

<sup>8</sup>Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

## Как добраться до выставочного центра

### Расположение входов в выставочный центр

- **Западный вход** Краснопресненская набережная, 14с18 (подъезд на автотранспорте отсутствует)

### На общественном транспорте:

- до станций метро **«Выставочная»** и **«Деловой центр»**, далее – 50 метров до Западного входа ЦВК «Экспоцентр»
- до станции московской кольцевой железной дороги (**МЦК**) **«Деловой центр»**, далее – 900 метров до Западного входа ЦВК «Экспоцентр»

### На автомобиле:

- По внешней стороне Третьего транспортного кольца (ТТК) – съезд «Москва-Сити»
- По внутренней стороне Третьего транспортного кольца (ТТК) – съезд на Краснопресненскую набережную
- По Краснопресненской набережной до ЦВК «Экспоцентр»

*Автомобилям грузоподъемностью **больше 1 тонны** въезд и движение по Третьему транспортному кольцу (ТТК) без специальных пропусков разрешены только в ночное время – с 22.00 до 6.00*

### Парковка легковых автомобилей:

- платные муниципальные парковки на Краснопресненской набережной
- платные муниципальные парковки на 1-м Красногвардейском проезде
- платная подземная парковка в торговом центре «Афимолл Сити»
- платная парковка на территории выставочного центра – по парковочным пропускам, приобрести которые можно, воспользовавшись каталогом технических услуг

**Въезд на территорию ЦВК «Экспоцентр» автомобилям такси и каршеринга запрещён!**



## Правила прохода на территорию выставочного центра

В ЦВК «Экспоцентр» организован режим, направленный на обеспечение безопасности проводимых на его территории мероприятий. Просим вас с пониманием отнестись к реализованным сотрудниками выставочного центра мерам.

При планировании своего визита рекомендуем вам предусмотреть дополнительное время (5-10 минут) для прохождения процедур безопасности.

**Для доступа на территорию ЦВК «Экспоцентр» обязательно наличие паспорта! На входах организован паспортный контроль и контроль багажа.**

### Пропускной режим

Существуют 2 вида документов, по которым осуществляется проход участников на территорию ЦВК «Экспоцентр»:

Вид документа	Назначение	Где, когда и как получить
1. Разовый пропуск	Первоначальный проход на территорию выставочного центра	<b>Место выдачи</b> В электронном виде или в Бюро пропусков ЦВК «Экспоцентр» <b>Период выдачи</b> Даты монтажа <b>Необходимые условия получения</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Наличие оригинала <a href="#">«Доверенности на получение пропусков»</a> и оригинала <a href="#">«Письма на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов»</a></li><li>Наличие документа, удостоверяющего личность</li></ul>
2. Удостоверение (бедж) участника выставки*	Проход на территорию выставочного центра в период монтажа, работы выставки и демонтажа	<b>Место выдачи</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Стойка регистрации «Западный вход» - 24 марта</li></ul> <b>Необходимые условия получения</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Заполненная не позднее, чем 10 марта форма «Беджи участника» в on-line кабинете участника выставки</li></ul> <i>Допускается получение одним представителем всех удостоверений (беджей) на компанию</i>

\*Количество предоставляемых удостоверений (беджей) участника выставки зависит от размера арендуемой выставочной площади:

- по 1 удостоверению за каждые 4 кв.м. площади стенда

Дополнительные удостоверения можно приобрести, обратившись в дирекцию организатора выставки - ООО «МВК»

## Правила ввоза и вывоза грузов

Ввоз локальных либо прошедших таможенную очистку грузов на территорию выставочного центра осуществляется бесплатно, в соответствии с графиком организации выставки на основании разовых автомобильных пропусков.

### Для организации въезда и выезда автомобилей с грузами необходимо:

1. Подготовить для каждого автомобиля [«Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов»](#) с детализированным перечнем ввозимого оборудования. Необходимо наличие трех оригиналов либо одного оригинала и двух копий.
2. Отправить копию «Письма на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов» Организаторам. В ответном письме Вы получите пропуск на въезд / выезд.
3. Подготовить [«Доверенности на получение пропусков»](#). Необходимо наличие четырех оригиналов либо одного оригинала и трех копий.
4. В случае ввоза крупногабаритных и тяжёлых (весом более 5 тонн) грузов, а также грузов, потенциально опасных для персонала участников и посетителей выставки, необходимо дополнительно завизировать письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов в Дирекции ЦВК «Экспоцентр».

*Въезд-выезд к Павильону «Форум» осуществляется через КПП-21.*

*Оригиналы и копии писем на ввоз и вывоз, доверенностей и разовых пропусков водителю необходимо иметь с собой.*

5. При следовании по маршруту и постановке транспортного средства для проведения погрузо-разгрузочных работ исполнение требований сотрудников охраны, исполняющих обязанности по регулированию движения, обязательно!



## Правила доставки международных грузов

ЦВК Экспоцентр является зоной таможенного контроля, здесь располагается таможенный пост «Выставочный» Московской таможни Центрального таможенного управления ФТС России.

По всем вопросам, связанным с таможенным оформлением доставляемых в ЦВК «Экспоцентр» международных грузов необходимо обращаться к генеральному экспедитору ЦВК «Экспоцентр» – компании «Эксповестранс».

### Контактная информация:

ООО «Эксповестранс»

ЦВК «Экспоцентр», павильон 2, башня 5

тел.: +7 (495) 605-66-50

www.ewt.ru

## Правила погрузки и разгрузки

На территории выставочного центра исключительным правом оказания услуг по погрузке, разгрузке и транспортировке грузов с использованием всех видов грузоподъемной, транспортной техники и механизмов имеет компания «Эксповестранс».

Для получения услуг по погрузке, разгрузке, доставке грузов на стенды, а также хранению грузов и тары участникам необходимо обратиться в компанию «Эксповестранс» не менее чем за сутки до начала монтажа.

### Контактная информация:

ООО «Эксповестранс»

ЦВК «Экспоцентр», павильон 2, башня 5

тел.: +7 (495) 605-66-50

www.ewt.ru

*В соответствии с правилами ЦВК «Экспоцентр» самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием любых видов грузоподъемных и транспортных механизмов и техники запрещена.*

*За нарушение данного правила администрация ЦВК «Экспоцентр» **взимает штрафы.***



## Характеристики павильона

### Высота потолков и нагрузка на пол

Павильон	Минимальная высота потолка, см	Максимальная высота потолка, см	Максимальная нагрузка на пол, кг / м <sup>2</sup>
Павильон «Форум» основной уровень	320	1400	3000
Открытая площадь	-	-	3000

Максимальный вес одного выставочного образца – 5 000 кг.

### Требования к стендам

1. Стендом считается часть площади выставочного зала, арендованная участником выставки у организатора. Стенд должен быть оборудован напольным покрытием – ковром, ламинатом или другим покрытием.
2. Стенды, имеющие общие границы с другими стендами, границами экспозиции, либо со стенами павильонов, должны иметь собственные стены по этим границам.
3. Высота стен стендов должна быть не менее 2,5 м. Максимальная высота застройки – 6 м.
4. В случае строительства двухэтажного стенда необходимо внести доплату за площадь второго этажа.
5. Стороны стенда, не имеющие стен согласно общему плану экспозиции, не подлежат застройке стенами без согласования с техническим менеджером организатора.
6. Конструкции стендов не должны препятствовать прямому доступу к пожарным гидрантам и стационарным силовым электрощитам, а также загромождать эвакуационные пути.

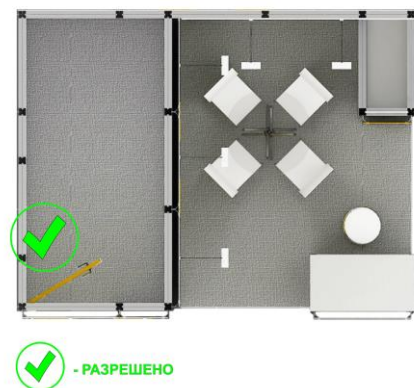
7. Конструкции стенда, светильники, флаги, декоративные элементы, а также экспонаты не должны выходить за пределы арендуемой выставочной площади, за исключением лёгких светильников, расположенных на высоте не менее 4 м от пола.



8. Наружные поверхности конструкций стендов, граничащие с соседними стендами и видимые со стороны проходов либо со стороны соседних стендов, должны быть белого цвета. Нанесение на эти поверхности надписей и изображений не разрешается.



9. Дверные проемы, выходящие в проходы между стендами, не могут быть оборудованы распашными дверями, открывающимися в сторону прохода.



*Дизайн-проект стенда с указанием размеров должен быть согласован с техническим менеджером организатора не позднее, чем за 30 дней до начала периода монтажа. В случае нарушения требований к стендам организатор имеет право остановить строительство стенда или запретить его эксплуатацию.*

*В связи с особенностями выставочной площадки в пределах стендов могут располагаться колонны, люки, электрические шкафы, щитки, точки вывода технических подключений, силовые кабели и трубы диаметром до 50 мм.*

## Прочие вопросы участия в выставке

### Сохранность экспонатов и оборудования стенда

В периоды монтажа, работы выставки и демонтажа с 8:00 до 20:00 ответственность за сохранность экспонатов, оборудования и личных вещей, находящихся на стендах, возложена на участников выставки. В указанные сроки и время рекомендуем обеспечить постоянное присутствие представителей участников на стендах. С 20:00 до 08:00 ответственность за сохранность экспозиции несет ЦВК «Экспоцентр».

### Страхование рисков

Организатор выставки, в соответствии с договором на участие в выставке, осуществляет страхование имущественных интересов участников.

Если произошел страховой случай, участнику необходимо незамедлительно уведомить об этом организатора и получить у него консультацию по возможности и обстоятельствам открытия страхового дела.

### Уровень шума

Уровень шума на стендах не должен превышать 75 дБ. При появлении жалоб со стороны других участников выставки, организатор в праве отключить источник шума.

### Уборка

Каждое утро, перед открытием экспозиции, проводится уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный накануне в проходах в пакете или коробке, будет убран клининговой службой ЦВК «Экспоцентр».

### Приготовление пищи на стенде

Приготовление пищи на стенде возможно по согласованию с техническим менеджером организатора выставки и при соблюдении следующих ограничений:

1. Запрещено использовать открытый огонь. Допускается использование только электрических устройств.
2. Из уважения к посетителям выставки, а также другим экспонентам, при приготовлении пищи необходимо исключить образование дыма, либо неприятных запахов. Для этого рекомендуем использовать вытяжки, оснащенные специальными фильтрами.

При появлении жалоб со стороны других участников, организатор выставки вправе приостановить процесс приготовления пищи.

*Участники и организаторы выставки, а также застройщики, подрядчики и прочие лица на территории ЦВК «Экспоцентр», обязаны соблюдать требования «Общих условий участия в выставках на ЦВК «Экспоцентр», с которыми можно ознакомиться на сайте [www.expocentr.ru](http://www.expocentr.ru)*

### Ввоз Wi-Fi роутеров и беспроводных точек доступа

Ввоз Wi-Fi роутеров и беспроводных точек доступа, радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств (РЭС и ВЧ) должен быть согласован с Отделом телекоммуникаций ЦВК «Экспоцентр». Ввоз и эксплуатация без письменного согласия запрещены. Дополнительную информацию можно получить по телефонам Отдела телекоммуникаций:

Тел. +7 (499) 795-37-78; +7 (499) 256-74-44;

E-mail: [telecom@expocentr.ru](mailto:telecom@expocentr.ru)

## Сервис LeadFrog для участников выставки

**Участники выставки получают доступ к Приложению LeadFrog** (услуга включена в регистрационный взнос участника), которое позволяет собирать контакты посетителей стенда в электронном формате и дополнять базу контактов другой информацией, полученной во время переговоров с посетителями.

### Что входит в функционал Приложения:

- Сканирование бейджей и визиток посетителей и сохранение контактов
- Сбор контактов посетителей, сканирующих QR-коды продукции приложением LeadFrog
- Создание текстовых, аудио, фото заметок и рисунков к контактам
- Генерация QR-кодов продукции с описанием и характеристиками
- Квалификация контактов по теплоте и новизне
- Описание профиля компании (ссылки на ресурсы и медиа) в личном кабинете и приложении
- Просмотр и редактирование собранных данных в личном кабинете
- Бессрочное хранение собранных данных
- Статистика и отчеты по работы стендистов и стенда в личном кабинете
- Выгрузка текстовых и медиа заметок
- Статистические отчеты и карточки контактов с медиа заметками в формате PDF
- Выгрузка собранных данных в формате Excel, CSV.

### Как подключить сервис:

1. Авторизуйтесь в сервисе по адресу: <https://enterprise.leadfrog.pro>
2. Установите приложение LeadFrog Enterprise и авторизуйтесь в нем.

Короткая [ВИДЕО-ИНСТРУКЦИЯ](#) по подключению.

### Техподдержка:

Если у вас есть вопросы по подключению к сервису и настройке работы в Приложении, пожалуйста, обращайтесь в службу поддержки пользователей.

Тел: 8 (800) 302-11-34, +7 (969) 282-97-28

Email: [support@leadfrog.pro](mailto:support@leadfrog.pro)

## Письмо (разрешение) на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов

### Форма D.03

Для ввоза выставочного оборудования, экспонатов, материалов и конструкций выставочных стендов (оформляется в 3-х экземплярах) **пожалуйста, отправьте Форму D.03 ЗАРАНЕЕ**

АО «ЭКСПОЦЕНТР»

Выставка: Wasma 2025

Компания-участник/плательщик: \_\_\_\_\_

Павильон, стенд (№): \_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЛЯ КАЖДОГО АВТОМОБИЛЯ		
Дата завоза /вывоза	«___» _____ 2025 г.	«___» _____ 2025 г.
Автотранспорт	тип автотранспорта (легковой/грузовой)	грузоподъемность**
Гос. номер	автомобиля	прицепа (при наличии)
Данные водителя	ФИО	моб. тел.
	место рождения	год рождения

Просим разрешить ввоз/вывоз следующего выставочного оборудования и материалов.

№	Наименование	Количество
1		
2		
3*		

\* Добавьте строки в случае необходимости

\*\* Для грузового автотранспорта

Вывоз завезенного оборудования, экспонатов, тары, крупногабаритной упаковки и материалов конструкций выставочных стендов гарантируем в установленные сроки.

Руководитель организации / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

**ВНИМАНИЕ!** Если груз помимо экспонатов содержит конструктивные элементы стенда (стеновые панели, ковролин, декоративные конструкции и элементы, баннеры и т. п.) – необходимо пройти согласование ввоза в ООО «ЭКСПОКОНСТА» и организации, оказывающей услуги в области пожарной безопасности.

**Въезд на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» на такси и каршеринге – запрещен!**

**Заезд легкового автотранспорта на период монтажа осуществляется с 15-00** при условии, что в данном автотранспорте находится груз, необходимый для проведения монтажных работ весом от 30 кг. На период демонтажа заезд осуществляется с 8-00. Парковка данного автотранспорта осуществляется только в специально отведенных местах.

## Письмо на получение пропусков на монтаж/демонтаж

### Форма D.04A

#### ДЛЯ СОТРУДНИКОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОФОРМЛЕНИИ СТЕНДА И ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТАХ

1. Пожалуйста, отправьте заранее заполненное письмо D.04A в формате Word (\*.doc) на e-mail [pass@expocentr.ru](mailto:pass@expocentr.ru) для внесения ваших данных в электронную базу.

**Внимание!** Сканированные письма (\*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!

2. Пропуска на монтаж/демонтаж Вы сможете получить в Сервис-бюро при предъявлении данного письма и доверенности D.01, заверенных печатью организации и подписью руководителя (в распечатанном виде).

АО «ЭКСПОЦЕНТР»  
Сервис-бюро  
Тел. +7 (499) 795-37-79

Выставка: Wasma 2025

Участник-плательщик: \_\_\_\_\_

Стенд (№, площадь): \_\_\_\_\_

Просим Вас выдать пропуски для прохода на ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» сотрудникам организации, участвующим в оформлении стенда и погрузо-разгрузочных работах и прошедшим инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности.

\* Пропуска на монтаж/демонтаж в количестве \_\_\_\_\_ шт. получены.

\* Ф.И.О. получившего: \_\_\_\_\_ \* Подпись: \_\_\_\_\_

Список сотрудников			
№	Фамилия	Имя	Название компании для печати на пропуске
1			
2			
3			
4			
5**			

#### Ответственные должностные лица при производстве работ:

1. Ответственный за технику безопасности –

\_\_\_\_\_

Должность	Ф.И.О.	телефон	подпись
-----------	--------	---------	---------

2. Ответственный за пожарную безопасность –

\_\_\_\_\_

Должность	Ф.И.О.	телефон	подпись
-----------	--------	---------	---------

\_\_\_\_\_

№ удостоверения	дата выдачи
-----------------	-------------

Организация гарантирует, что в случае осуществления работ иностранными гражданами данные граждане будут привлекаться к работам в порядке, установленном иммиграционным законодательством Российской Федерации, и иметь разрешение на работу в г. Москве.

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

М.П.

\* Заполняется при получении пропусков.

\* Добавьте строки в случае необходимости.

## Доверенность на получение пропусков

### Форма D.01A

#### Доверенность

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ 2025 г.

Доверенность действительна по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Выдана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код  
подразделения \_\_\_\_\_

1. На получение от АО «Экспоцентр» по выставке Wasma 2025

- пропусков, выдаваемых на время проведения монтажных и демонтажных работ;
- пропусков на автотранспорт на время проведения монтажных и демонтажных работ

2. На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от Государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях.\*

Подпись лица, получившего Доверенность \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\* В соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г., в случае не назначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель организации/предприятия – участника выставки.