

ДУМА ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 9 октября 2015 года № 40 – 59 РД

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА  
ПЯТИГОРСКА

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности председателя  
Думы города Пятигорска  
Д.В. ВАСЮТКИН

Глава города Пятигорска  
Л.Н. ТРАВНЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Думы города Пятигорска  
от 9 октября 2015 года № 40-59 РД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ  
КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее - Конкурс).

1.2. Главой муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – Глава города) является лицо, избранное Думой города Пятигорска (далее – Дума города) из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией (далее - Комиссия) по результатам Конкурса.

Срок полномочий избранного Главы города составляет пять лет.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:  
участник Конкурса – претендент, конкурсант, кандидат;  
претендент - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;  
конкурсант - претендент, допущенный решением Комиссии к участию в Конкурсе;  
кандидат - конкурсант, представленный Комиссией в Думу города Пятигорска для избрания на должность Главы города.

1.4. Конкурс проводится в два этапа:  
первый этап – организационно-подготовительный;  
второй этап – собеседование и тестирование.

## 2. Цель Конкурса и его участники

2.1. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для избрания на должность Главы города, из числа претендентов, представивших в установленные сроки и в полном объеме документы для участия в Конкурсе, с учётом их профессиональной подготовки и опыта работы, на основе решения Комиссии.

2.2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. К претендентам на должность Главы города предъявляются следующие требования:

1) по уровню профессионального образования - наличие высшего образования;

2) по стажу и опыту работы - наличие стажа государственной гражданской (муниципальной) службы на высших или главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы не менее шести лет или стажа работы на руководящих должностях не менее семи лет.

2.4. Конкурсант должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы экономики и социально-политического развития общества;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

принципы организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Устав муниципального образования города-курорта Пятигорска;

основы управления персоналом;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.5. Конкурсант должен обладать следующими профессиональными навыками:

принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий; планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

организации совместной деятельности управленческих структур;

организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами;

делового и профессионального общения.

### 3. Порядок формирования, деятельности и полномочия Комиссии

3.1. Для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия, которая осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

3.2. Общее число членов Комиссии составляет 10 человек.

3.3. Половина членов Комиссии назначается Думой города, а другая половина - высшим должностным лицом Ставропольского края - Губернатором Ставропольского края.

В случае невозможности участия члена Комиссии в её заседаниях в период проведения Конкурса, в связи со смертью, временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке и пр., либо подачи им заявления об отказе в работе Комиссии, Дума города либо Губернатор Ставропольского края принимают решение о замене члена Комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нем присутствуют более двух третей от общего числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.5. О заседании Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений. В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комиссии, за исключением голосования по вопросу, указанному в пункте 5.9. настоящего Положения.

3.7. На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на заседании, а также устанавливают критерии оценки конкурсных заданий, выполняемых конкурсантами.

3.8. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

3.9. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение Конкурса, утверждает формы документов и бланков Комиссии;

2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса;

3) рассматривает документы, представленные претендентами;

4) проводит проверку достоверности представленных сведений и документов;

5) принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе;

6) информирует претендентов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

7) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

8) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;

9) по результатам Конкурса представляет в Думу города кандидатуры для избрания на должность Главы города;

10) в случаях, установленных настоящим Положением, признает Конкурс несостоявшимся;

11) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

3.10. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) ведёт заседания Комиссии;

3) представляет на рассмотрение Думы города решение Комиссии по результатам Конкурса;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.11. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.12. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации.

3.13. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурсантов победителями Конкурса и получении ими статуса кандидатов на должность Главы города;

2) о признании конкурсантов не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности Главы города;

3) о признании Конкурса несостоявшимся при отсутствии заявлений претендентов на участие в Конкурсе или при участии в Конкурсе менее двух конкурсантов.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколом Комиссии.

3.15. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Думы города.

#### 4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение о проведении Конкурса принимается Думой города. Объявление (сообщение) об условиях проведения Конкурса публикуется в газете «Пятигорская правда» и размещается на официальном сайте

муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.pyatigorsk.org> не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

4.2. В объявлении (сообщении) об условиях Конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, и наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) сведения об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения;

3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в Комиссию;

4) информация о месте, дате, времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

5) квалификационные и иные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы города;

б) номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

4.3. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

1) личное заявление об участии в Конкурсе. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес места жительства;

серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

гражданство;

сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации;

основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

2) обязательство в случае избрания на должность Главы города прекратить деятельность, не совместимую со статусом Главы муниципального образования;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

4) автобиографию;

5) 3 цветных фотографии размером 4х6 см без уголка;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4) согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63;

7) копию паспорта (по прибытии на Конкурс предъявляется оригинал);  
8) документы, подтверждающие наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы);

9) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года №989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

10) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения Конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в анкетах, предусмотренных подпунктами 3 и 6 настоящего пункта (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы);

12) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.4. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку или иные сведения о личности.

4.5. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется членом Комиссии, определенным Думой города. Расписка в

получении документов, указанных в пунктах 4.3.-4.4. настоящего Положения, подписывается членом Комиссии, принимающим документы и гражданином, желающим участвовать в Конкурсе, и заверяется печатью Думы города. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

4.6. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Положения.

4.7. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

## 5. Проведение Конкурса

5.1. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае если на день проведения Конкурса количество конкурсантов составило менее двух, Конкурс признается несостоявшимся.

5.2. Личное участие конкурсанта в Конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс (на этапе собеседования) приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры от дальнейшего участия в Конкурсе.

5.3. На первом (организационно-подготовительном) этапе проведения Конкурса Комиссия:

- 1) проводит прием документов;
- 2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;
- 3) принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу Конкурса.

5.4. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

- 1) не соответствия требованиям и наличия ограничений, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения;
- 2) не соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Положения;
- 3) непредоставления (несвоевременное предоставление), предоставления в неполном объеме, либо предоставление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения;
- 4) предоставления документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Положением;
- 5) в случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.7. настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих

поступлению гражданина на муниципальную службу;

б) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

5.5. Об отказе в допуске к участию в Конкурсе претендент информируется Комиссией до начала проведения второго этапа Конкурса в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

5.6. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Комиссией решения о допуске его к участию в Конкурсе, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.7. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Думой города в установленном законом порядке.

5.8. Второй этап Конкурса проводится в форме собеседования и тестирования, в рамках которых происходит оценка профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющих Комиссии оценивать и проверять установленный действующим законодательством уровень профессиональных навыков и знаний, необходимых для исполнения полномочий Главы города.

В ходе собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации города, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей города, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения полномочий Главы города, оценивается его потенциал для работы в должности Главы города.

Тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения полномочий Главы города, другие вопросы применительно к полномочиям Главы города и варианты ответов на них, один из которых верный.

Оценка выполнения конкурсных заданий каждого из конкурсантов даётся членами Комиссии, в соответствии с критериями, установленными Комиссией.

5.9. Решение Комиссии о представлении кандидатов в Думу города для назначения на должность Главы города принимается путем проведения открытого голосования членов Комиссии в отсутствие конкурсантов.

Решение считается принятым в пользу конкурсанта, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

Результаты голосования, решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании, и объявляются конкурсантам и кандидатам после завершения Конкурса.

5.10. Число кандидатов, представляемых Комиссией в Думу города, с целью избрания на должность Главы города не может быть менее двух.

5.11. Протокол заседания Комиссии, содержащий кандидатуры

представляемые Комиссией в Думу города, с целью избрания на должность Главы города, направляется в Думу города в день проведения Конкурса. Выписка из протокола заседания Комиссии выдается лицам, участвовавшим в Конкурсе (по их желанию).

## 6. Заключительные положения

6.1. Если в результате проведения Конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Положением требованиям, либо Конкурс считается или признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 5.1. настоящего Положения, Дума города принимает решение о повторном проведении Конкурса. Повторный Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

6.3. Спорные вопросы, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются Комиссией, а в случае невозможности разрешения спорного вопроса Комиссией, в судебном порядке.

6.4. Дума города избирает Главу города из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса в соответствии с Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска и Регламентом Думы города Пятигорска.

Исполняющий обязанности управляющего делами  
Думы города Пятигорска  
Н.Г. АДАМОВА

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА

В конкурсную комиссию  
от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного(ой) по адресу:

---

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Пятигорска (далее - Конкурсная комиссия), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Конкурсную комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством) и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее

профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления города Пятигорска, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления города Пятигорска.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)