

29.09.2020 04/7-гд

Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы города Сарова

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 152-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Нижегородской области», статьей 37 Устава города Сарова, Городская Дума города Сарова

решила:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Сарова (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение городской Думы города Сарова от 17.02.2005 № 28/4-гд «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации города Саров».

2.2. Решение Городской Думы города Сарова от 26.03.2010 № 09/5-гд «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации города Саров».

2.3. Решение городской Думы города Сарова от 28.09.2015 № 12/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации города Саров».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет Глава города Сарова Тихонов А.М.

Глава города Сарова

А.М. Тихонов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность Главы города Сарова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 152-3 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Нижегородской области», Уставом городского округа город Саров Нижегородской области (далее - Устав города Сарова) и определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Сарова (далее – Глава города), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, условия конкурса, порядок проведения конкурса, порядок принятия решений конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность Главы города из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.3. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы города объявляется решением Городской Думы города Сарова (далее – Городская Дума).

1.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, Городская Дума в письменной форме уведомляет Губернатора Нижегородской области и руководителя Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.5. Решение Городской Думы о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города, информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города подлежат опубликованию в соответствии с Уставом города Сарова не менее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.

1.6. Решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города должно содержать дату, время, место проведения конкурса, срок начала, срок окончания, место и время подачи документов гражданами, претендующими на должность Главы города.

1.7. В информационном сообщении (объявлении) о проведении конкурса указываются:

- а) дата, время и место проведения конкурса;
- б) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;
- в) условия конкурса;
- г) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

2. Порядок формирования и организации деятельности
конкурсной комиссии

2.1. Проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет девять человек.

Одна треть членов конкурсной комиссии назначается Городской Думой, одна треть – Губернатором Нижегородской области, одна треть - руководителем Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

2.3. Городская Дума назначает одну треть членов конкурсной комиссии из числа депутатов Городской Думы на основании предложений депутатов Городской Думы.

2.4. Не может быть членом конкурсной комиссии гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города.

Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются органом либо лицом, его назначившим, в случае представления им заявления об участии в конкурсе. Орган либо лицо, назначившее такого члена конкурсной комиссии, назначает нового члена конкурсной комиссии вместо члена конкурсной комиссии, полномочия которого прекращены.

До принятия решения о прекращении полномочий члена конкурсной комиссии полномочия этого члена конкурсной комиссии приостанавливаются конкурсной комиссией.

2.5. Конкурсная комиссия считается сформированной с момента назначения органами (лицами), указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, всех ее членов.

2.6. Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности конкурсной комиссии.

2.7. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

- а) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;
- б) проводит собеседование;
- в) обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области;
- г) при необходимости привлекает к работе экспертов;
- д) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе проведения конкурса;
- е) определяет результаты конкурса.

2.8. Председатель конкурсной комиссии и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются на заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии и не участвует в принятии решений конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является сотрудник аппарата Городской Думы, на которого возложены обязанности по кадровому обеспечению аппарата Городской Думы.

2.9. Председатель конкурсной комиссии:

- созывает комиссию, ведет ее заседания;
- определяет порядок работы конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы и иные документы конкурсной комиссии;
- представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- представляет на заседании Городской Думы принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- информирует кандидатов в случаях и способами, установленными настоящим Положением, о решениях, принятых конкурсной комиссией;
- решает иные вопросы, связанные с организационным обеспечением деятельности конкурсной комиссии.

2.10. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- получать информацию о деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания конкурсной комиссии;
- в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказывать особое мнение в письменном виде.

2.11. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.12. Вопрос о ведении видео- и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

О разрешении или об отказе ведения видео- и аудиозаписи граждан уведомляется на заседании конкурсной комиссии устно.

2.13. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Городской Думы.

3. Условия конкурса

3.1. Участник конкурса может быть выдвинут:

- а) Губернатором Нижегородской области;
- б) депутатским объединением (фракцией) в Городской Думе;
- в) депутатами Городской Думы численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов;
- г) политической партией;
- д) иным общественным объединением.

3.2. Кандидатом на должность Главы города не может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничения пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

3.3. При проведении конкурсного отбора кандидатов предпочтительными требованиями к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам для осуществления Главой города полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, являются наличие:

- а) высшего образования;
- б) не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;
- в) стажа работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стажа муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стажа работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет.

Под руководящей должностью в настоящем Положении понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций.

3.4. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города, лично представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме в соответствии с приложением к распоряжению Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- решение о выдвижении участника конкурса органом либо лицом, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Положения;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- копии документов об образовании;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- письменное уведомление о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами, согласно Приложению 2 к настоящему Положению;
- заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- две фотографии (цветные или черно-белые, на глянцевой или на матовой бумаге) размером 3x4 см, без уголка;
- документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина).

3.6. Все документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, подаются одновременно.

3.7. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

3.8. Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов.

Копия трудовой книжки должна быть заверена нотариально или кадровой службой по месту работы.

3.9. Документы представляются в конкурсную комиссию в срок, установленный решением Городской Думы. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

3.10. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию участник конкурса считается снявшим свою кандидатуру.

3.11. Гражданин, претендующий на замещение должности Главы города, направляет в период со дня выдвижения кандидатуры до дня принятия решения Городской Думой об избрании на должность Главы города сотруднику аппарата Городской Думы, осуществляющему функции по кадровому обеспечению Городской Думы, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Сведения о доходах направляются за календарный год, предшествующий году направления сведений, а сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу направления сведений.

Сотрудник аппарата Городской Думы, осуществляющий функции по кадровому обеспечению Городской Думы, в течение 14 календарных дней со дня получения сведений, указанных в настоящем пункте, проводит их анализ и обеспечивает их представление Губернатору Нижегородской области в порядке, установленном статьей 12.2-1 Закона Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух участников конкурса, представивших документы в конкурсную комиссию.

4.2. В случае если менее двух участников конкурса представили в конкурсную комиссию документы в срок, установленный в решении Городской Думы, конкурсная комиссия принимает решение об обращении к Городской Думе с ходатайством о переносе даты проведения конкурса.

При принятии Городской Думой решения о переносе даты проведения конкурса документы единственного участника конкурса, представившего документы в установленный срок, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными участниками конкурса в срок, установленный решением Городской Думы о переносе даты проведения конкурса.

4.3. Неявка участника конкурса для участия в конкурсе в день его проведения считается отказом от участия в конкурсе.

4.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и процедуры собеседования, направленной на выявление профессиональных и личностных качеств участников конкурса.

4.5. При рассмотрении документов и сведений, представленных участниками конкурса, конкурсная комиссия проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 и 3.5 настоящего Положения.

Рассмотрение представленных на конкурс документов осуществляется в отсутствие участников конкурса.

4.6. Конкурсная комиссия поочередно проводит в алфавитном порядке собеседование с каждым участником конкурса, представившим своевременно полный пакет документов для участия в конкурсе.

Собеседование начинается с представления участником конкурса концепции развития города, после чего члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы участнику конкурса.

При собеседовании конкурсная комиссия оценивает участников конкурса по следующим критериям:

- знания в сферах государственного и муниципального управления, опыт руководящей работы, системность и периодичность повышения профессионального уровня;
- умение анализировать, оперативно принимать оптимальные управленческие решения;
- знание кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Нижегородской области, Устава города Сарова, а также федеральных законов и законов Нижегородской области, федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Нижегородской области, муниципальных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

4.7. Участник конкурса признается не прошедшим конкурсный отбор и не может быть зарегистрирован кандидатом на должность Главы города в случае:

а) наличия на день проведения конкурса ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

б) несоответствия его требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;

в) отсутствия у участника конкурса знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения полномочий Главы города, установленного по результатам собеседования;

г) неполного или несвоевременного представления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;

д) в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

4.8. Мотивированное решение конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.7 настоящего Положения, отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

5.1. Определение результатов конкурса осуществляется в отсутствие участников конкурса путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии по каждому участнику конкурса в алфавитном порядке большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

5.2. По результатам конкурса конкурсная комиссия представляет Городской Думе не менее двух зарегистрированных кандидатов на должность Главы города.

5.3. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о регистрации участников конкурса в качестве кандидатов на должность Главы города и их представлении на рассмотрение Городской Думе. В данном решении могут содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из участников конкурса об избрании на должность Главы города;

б) о признании участника конкурса не прошедшим конкурсный отбор и отказе в регистрации в качестве кандидата на должность Главы города по основаниям, указанным в пункте 4.7 настоящего Положения;

в) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- в случае, если в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним участником конкурса;

- в случае наличия только одного участника конкурса, подавшего заявление на участие в конкурсе;

- в случае, если в результате проведения конкурса отсутствуют зарегистрированные кандидаты на должность Главы города или зарегистрирован только один кандидат;

- в случае, если на любом из этапов проведения конкурса остался только один участник конкурса.

- подачи всеми участниками конкурса заявлений об отказе от участия в конкурсе.

5.4. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется протоколом, который подписывается всеми принявшими участие в голосовании членами конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

5.5. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания конкурсной комиссии.

5.6. В случае если по итогам голосования большинство членов конкурсной комиссии от установленного числа членов конкурсной комиссии проголосовало только за одного участника конкурса или большинство голосов не получил ни один из участников конкурса, конкурсная комиссия на заседании принимает решение об обращении к Городской Думе с ходатайством об объявлении повторного конкурса.

Указанное решение в день его принятия направляется в Городскую Думу, а также доводится до сведения единственного участника конкурса, набравшего большинство голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии (при наличии такового).

При принятии Городской Думой решения об объявлении повторного конкурса единственный участник конкурса, получивший большинство голосов от установленного числа кандидатов конкурсной комиссии, сохраняет статус участника конкурса и рассматривается совместно с участниками конкурса, подавшими документы для участия в конкурсе, который объявлен решением Городской Думы об объявлении повторного конкурса.

5.7. Решение конкурсной комиссии о кандидатах, зарегистрированных в качестве кандидатов на должность Главы города, протоколы заседаний конкурсной комиссии и иные документы направляются в Городскую Думу для принятия решения об избрании Главы города секретарем конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней со дня проведения конкурса.

5.8. Секретарь конкурсной комиссии информирует участников конкурса о результатах конкурса в письменной форме не позднее трех календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии.

5.9. Кандидат, избранный Главой города, обязан в пятидневный срок после принятия Городской Думой решения об избрании Главы города представить в Городскую Думу копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

5.10. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Городской Думой решения об избрании Главы города из числа кандидатов, зарегистрированных конкурсной комиссией в качестве кандидатов на должность Главы города, Городская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

6. Заключительные положения

6.1. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в соответствии с Уставом города Сарова в печатном средстве массовой информации, учрежденном для опубликования муниципальных правовых актов.

6.2. Документы кандидатов и граждан, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Городской Думе, после чего подлежат передаче в архив.

6.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Главы города Сарова

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы города Сарова
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Сарова.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Обязуюсь в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы города Сарова.

К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- 2) документ о выдвижении участника конкурса;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копии документов об образовании;
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- 8) письменное уведомление о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами;
- 9) заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;
- 10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 11) две фотографии (цветные или черно-белые, на глянцевой или на матовой бумаге) размером 3х4 см, без уголка;
- 12) документы или их копии, характеризующие профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина).

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Сарова.

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

С перечнем ограничений и обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности, установленных статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а).

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО лица, принявшего документы)

Приложение 2
к Положению о порядке
проведения конкурса по
отбору кандидатур на должность
Главы города Сарова

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур
на должность Главы города Сарова
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Уведомление

Я _____
(Ф.И.О.)
_____ г.р., _____
(паспорт, серия, номер, кем, когда выдан)

ставлю в известность конкурсную комиссию о том, что не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)