

**УТВЕРЖДЕНО:**

Совет  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Стабильность»  
Протокол № 5 от «30» сентября 2013 г.

Председатель Совета  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Стабильность»

\_\_\_\_\_ Г.И. Симонова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении стажировки в качестве помощника арбитражного  
управляющего члена Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Стабильность»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «О несостоятельности (банкротстве)», «О саморегулируемых организациях» и «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 09.07.2003г. №414 «Об утверждении Правил проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», Приказа Министерства экономического развития РФ от 18.12.2012г. № 799 «Об утверждении федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Стабильность», далее по тексту «Партнерства».

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Партнерстве.

1.3. Срок прохождения стажировки устанавливается Партнерством и не может быть менее 6 (шесть) месяцев и более 12 (двенадцати) месяцев.

1.4. Стажировка осуществляется на безвозмездной основе.

## **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА НА СТАЖИРОВКУ**

2.1. На стажировку в Партнерство принимается гражданин Российской Федерации, соответствующий следующим требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;

2.1.3. Отсутствие судимости за совершение умышленного преступления.

2.1.4. Наличие свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих. При отсутствии свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих допускается принимать лицо на прохождение стажировки в Партнерство при условии, что по окончании стажировки данное свидетельство будет представлено в Партнерство.

2.1.5. Наличие стажа руководящей работы не менее одного года (к стажировке допускаются лица без наличия стажа руководящей работы, в этом случае продолжительность стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего составляет не менее, чем 1 (один) год).

2.2. Для прохождения стажировки, гражданин лично подает в Партнерство заявление, с приложением следующих документов:

2.2.1. Анкета помощника арбитражного управляющего.

2.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.2.3. Копия свидетельства о постановке лица в налоговый орган (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)).

2.2.4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (ССОПС).

2.2.5. Копия свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (может быть предоставлено по окончании стажировки).

2.2.6. Копия трудовой книжки и иных документов, подтверждающих наличие стажа руководящей работы.

2.2.7. Копия диплома о высшем образовании.

2.2.8. Справка об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие.

2.2.9. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц.

2.3. Все перечисленные в п. 2.1. настоящего Положения документы предоставляются в виде нотариально заверенной копии или в подлиннике с предоставлением копий для их заверения.

2.4. Прием граждан для прохождения стажировки осуществляется по мере рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего

Положения. Решение о приеме или об отказе в прохождении стажировки оформляется Комиссией о профессиональной подготовке и стажировке и утверждается приказом Директора Партнерства.

2.5. В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки, в решении указывается основание для отказа.

2.6. Решение об отказе в приеме на стажировку принимается в случае:

2.6.1. Непредставления в полном объеме документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения.

2.6.2. Представления гражданином недостоверных сведений или искаженной информации.

2.6.3. Отсутствия в Партнерстве лица, удовлетворяющего требованиям, предъявляемым к руководителям стажировки.

2.6.4. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. При приеме на стажировку не позднее 7 (семи) дней с даты принятия решения о приеме на стажировку Комиссией по профессиональной подготовке и стажировке разрабатывается ее план, утверждаемый Директором Партнерства.

2.8. Для выполнения плана стажировки Директор Партнерства утверждает кандидатуру руководителя стажировки не позднее 7 (семи) дней с момента принятия решения о приеме на стажировку.

2.9. В план стажировки могут вноситься изменения и дополнения.

2.10. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего Комиссия по профессиональной подготовке и стажировке направляет все необходимые сведения в Дисциплинарный Комитет НП СРО АУ «Стабильность».

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

3.1. Помощник арбитражного управляющего вправе:

3.1.1. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

3.1.2. Принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего.

3.1.3. Прекратить прохождение стажировки в любое время по заявлению, направленному руководителю стажировки не менее чем за неделю до предполагаемой даты ее прекращения.

3.2. Помощник арбитражного управляющего обязан:

3.2.1. Не допускать нарушений законодательства Российской Федерации.

3.2.2. Выполнять план стажировки и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана.

3.2.3. Соблюдать Стандарты и правила профессиональной деятельности арбитражных управляющих и Правила прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего, утвержденные Правительством РФ, внутренними положениями Партнерства

3.2.4. Представить по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ**

4.1. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

4.1.1. Знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Партнерства, правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденные Партнерством, правами и обязанностями членов Партнерства, а также порядком проведения процедуры банкротства.

4.1.2. Дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки.

4.1.3. Осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего.

## **5. ОТЧЕТ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

- 5.1. По завершению стажировки помощник арбитражного управляющего предоставляет отчет о результатах прохождения стажировки, который подписывается помощником арбитражного управляющего и руководителем стажировки.
- 5.2. В отчете о прохождении стажировки указываются:
  - 5.2.1. Фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего.
  - 5.2.2. Фамилия, имя и отчество руководителя стажировки.
  - 5.2.3. Наименование Партнерства.
  - 5.2.4. Даты начала и окончания выполнения плана стажировки.
  - 5.2.5. Организация-должник, в отношении которой арбитражным управляющим проводится процедура банкротства.
  - 5.2.6. Процедуры банкротства, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие.
  - 5.2.7. Перечень работ, выполненных помощником арбитражного управляющего.
  - 5.2.8. Иные сведения предусмотренные законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ.
- 5.3. К отчету о результатах прохождения стажировки прилагается заключение руководителя стажировки об итогах прохождения стажировки и дается мотивированная оценка работы помощника арбитражного управляющего с перечислением профессиональных качеств помощника арбитражного управляющего, приобретенных навыков работы арбитражного управляющего. К заключению прилагается ходатайство о выдаче (отказе) стажеру свидетельства о прохождении им стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.
- 5.4. Подготовленные по окончании стажировки документы представляются директору Партнерства.

## **6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

- 6.1. По итогам рассмотрения отчета о результатах прохождения стажировки и заключения руководителя стажировки выдается Свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего. Свидетельство о прохождении стажировки выдается не позднее 7 (семи) дней с момента принятия решения о прохождении стажировки.
- 6.2. Партнерство ведет учет выданных Свидетельств о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Партнерства.
- 7.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 09.07.2003г. №414 «Об утверждении Правил проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», Приказа Министерства экономического развития РФ от 18.12.2012г. № 799 «Об утверждении федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», другими законодательными актами Российской Федерации.

**Приложение №1  
к Положению о проведении стажировки в качестве  
помощника арбитражного управляющего  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация арбитражных  
управляющих «Стабильность»**

Директору НП СРО АУ «Стабильность»

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя и Отчество лица, подающего заявление)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего - члена Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Стабильность» (НП СРО АУ «Стабильность»).

С Уставом и требованиями к членам НП СРО АУ «Стабильность», правилами и стандартами профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих - членов НП СРО АУ «Стабильность» ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять.

Сведения о заявителе:

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес по месту жительства: \_\_\_\_\_

Телефон, факс, электронный адрес: \_\_\_\_\_

Образование (название учебного заведения, когда закончено): \_\_\_\_\_

Специальность (базовое образование, когда получено): \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- анкету на \_\_ (\_\_\_\_\_) листах;
- копию паспорта на \_\_ (\_\_\_\_\_) листах;
- копию свидетельства о постановке лица в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)).
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (ССОПС).
- копию свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих на 1 (одном) листе;
- копии документов о высшем образовании на \_\_ (\_\_\_\_\_) листах;
- копию трудовой книжки, подтверждающей наличие установленного стажа руководящей работы на \_\_ (\_\_\_\_\_) листах;
- справка об отсутствии судимости за умышленные преступления;
- справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц.

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №2  
к Положению о проведении стажировки в качестве  
помощника арбитражного управляющего  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация арбитражных  
управляющих «Стабильность»**

**А Н К Е Т А**

1.	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">         Место для фотографии       </div>	
2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.		
3.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика).		
4.	Гражданство		
5.	Образование (высшее), когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому.		
6.	Какими иностранными языками и языками Российской Федерации владеете и в какой степени.		
7.	Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов (при наличии).		
8.	Номер и дата выдачи свидетельства о сдаче теоретического экзамена по программе подготовки арбитражных управляющих.		
9.	Наличие аттестатов, сертификатов, лицензий, выданных соответствующими министерствами и ведомствами на основании нормативных актов. Номер и дата выдачи.		
10.	Имеете ли Вы судимость (если да то за что).		
11.	Домашний адрес и телефон.		
12.	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)		
13.	Номер и дата свидетельства о постановке лица в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))		
14.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)		
15.	Опыт работы		
Период		Должность с указанием учреждения, организации (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, предприятия, организации
поступления	ухода		

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
фамилия и инициалы

**Приложение №3  
к Положению о проведении стажировки в качестве  
помощника арбитражного управляющего  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация арбитражных  
управляющих «Стабильность»**

Утверждено:

Директор НП СРО АУ «Стабильность»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**П Л А Н  
прохождения стажировки  
в качестве помощника арбитражного управляющего**

Наименование саморегулируемой организации, в которой осуществляется прохождение стажировки	
Фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего (руководитель стажировки)	
Фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего	
Наименования организации (предприятия) – должники, в которых помощник арбитражного управляющего принимает участие в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве	ИНН, ОГРН, адрес, процедура банкротства, Дата и номер судебного дела, какой Арбитражный суд
Дата начала прохождения стажировки	
Дата окончания прохождения стажировки	
Для помощника устанавливаются следующие обязанности:	
1. Подача на публикацию в средства массовой информации объявлений о введении соответствующей процедуры банкротства	
2. Составление и рассылка запросов в регистрирующие органы	
3. Выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований	
4. Ведение реестра требований кредиторов	
5. Составление и рассылка уведомлений кредиторам о собрании кредиторов	
6. Организация и участие в проведении собраний кредиторов	
7. Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности	
8. Выявление расчетных счетов должника и работа с ними	
9. Подготовка и рассылка уведомлений в кредитные организации	
10. Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника	
11. Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника	



Приложение №4  
к Положению о проведении стажировки в качестве  
помощника арбитражного управляющего  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация арбитражных  
управляющих «Стабильность»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

г. \_\_\_\_\_

**Руководитель стажировки:** \_\_\_\_\_

**Должник:** \_\_\_\_\_

**Процедура:** \_\_\_\_\_

**Сроки проведения стажировки:** \_\_\_\_\_

**Арбитражный суд** \_\_\_\_\_

**Помощник арбитражного управляющего:** \_\_\_\_\_

1. Профессиональные качества помощника арбитражного управляющего

\_\_\_\_\_:

- имеет высшее образование, в \_\_\_\_\_ г. окончил(а)

\_\_\_\_\_, диплом \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рег. № \_\_\_\_\_.

• Специальность: \_\_\_\_\_.

• Квалификация: \_\_\_\_\_.

- Хорошо ориентируется в действующем законодательстве РФ.

- Обладает организаторскими способностями, имеет опыт руководящей работы.

- Обладает достаточными знаниями, опытом и деловыми качествами: принципиальность, ответственность, честность, обязательность, деловая добропорядочность, необходимыми для работы арбитражным управляющим.

2. Результаты проведения стажировки:

- При прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего \_\_\_\_\_ активно принимал участие при решении поставленных перед ним вопросов, выступал с инициативой при выполнении поручений руководителя стажировки.

3. При прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего \_\_\_\_\_ показал, что обладает достаточными навыками для самостоятельной дальнейшей работы в качестве арбитражного управляющего.

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /