

**«УТВЕРЖДЕНО»  
Советом Некоммерческого  
Партнерства «Сибирская гильдия  
антикризисных управляющих»  
Протокол от «22» августа 2016 г.**

**П Р А В И Л А**  
**прохождения стажировки в качестве**  
**помощника арбитражного управляющего**  
**в Некоммерческом партнерстве**  
**«Сибирская гильдия антикризисных управляющих»**

**г. Москва  
2016г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Некоммерческом партнерстве «Сибирская гильдия антикризисных управляющих» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», утвержденным приказом Минэкономразвития России, Уставом Некоммерческого партнерства «Сибирская гильдия антикризисных управляющих» (далее - Партнерство) и определяет порядок организации и проведения стажировки гражданина Российской Федерации в качестве помощника арбитражного управляющего.

1.2. Под стажировкой, для целей настоящих Правил, понимается деятельность Партнерства, направленная на получение кандидатом в арбитражные управляющие практических навыков в области арбитражного управления.

1.3. Организация стажировки гражданина Российской Федерации в качестве помощника арбитражного управляющего осуществляется **Президентом Партнерства** или по его поручению – руководителем филиала (представительства) Партнерства.

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА НА СТАЖИРОВКУ

2.1. Помощником арбитражного управляющего может быть гражданин Российской Федерации (далее именуется - гражданин), лично подавший заявление о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего (далее именуется - заявление) и соответствующий на момент окончания стажировки следующим требованиям:

- сдача теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих;
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.
- отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;

2.2. К заявлению о прохождении стажировки (по форме согласно Приложению №1) прилагаются:

- копия паспорта;
- копия диплома о высшем образовании;
- копия свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (при наличии);
- справка об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления
- справка из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления

2.3. Прием граждан для прохождения стажировки осуществляется по мере рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов на основании решения, принимаемого не позднее 14 (четырнадцати) дней с даты их представления.

2.4. Партнерство может отказать гражданину в прохождении стажировки в случае:

- а) отсутствия в Партнерстве арбитражных управляющих, утвержденных арбитражным судом для проведения процедуры банкротства;
- б) отсутствия в Партнерстве лица, отвечающего за проведение стажировки и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным 2.6. настоящего Положения (далее именуется - руководитель стажировки);
- в) представления гражданином недостоверных сведений;
- г) непредставления документов, предусмотренных 2.2 настоящего Положения.

Отказ в прохождении стажировки не лишает гражданина права на повторное обращение.

2.5. В случае если в течение 2 (двух) месяцев со дня отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки по причине отсутствия в Партнерстве арбитражного управляющего, утвержденного арбитражным судом для проведения процедуры банкротства, арбитражный управляющий - член Партнерства будет утвержден судом, Партнерство (в порядке очередности подачи заявлений) информирует гражданина о его приеме для прохождения стажировки.

2.6. Решение о приеме (об отказе в приеме) гражданина для прохождения стажировки и её организации оформляется приказом **Президента Партнерства**.

В решении о приеме гражданина для прохождения стажировки и об организации стажировки должен быть указан срок прохождения стажировки и назначен руководитель стажировки.

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

Срок прохождения стажировки определяется в отношении каждого помощника арбитражного управляющего индивидуально и может быть продолжительностью не менее чем два года, в зависимости от уровня профессиональной подготовки и стажа работы. При определении срока стажировки также учитывается наличие у помощника арбитражного управляющего свидетельства о сдаче теоретического экзамена по программе подготовки арбитражных управляющих.

2.7. Руководителем стажировки является член Партнерства, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 (трех) лет или завершивший не менее 3 (трех) процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства) при отсутствии установленных фактов допущенных им нарушений при осуществлении деятельности арбитражного управляющего, повлекших за собой привлечение к уголовной ответственности.

Не допускается одновременное прохождение стажировки у арбитражного управляющего более чем 3 (трех) помощников арбитражного управляющего.

2.8. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

- знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Партнерства, Правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденными Партнерством, правами и обязанностями членов Партнерства, а также порядком проведения процедуры банкротства;
- дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего.

### **3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

3.1. Деятельность помощника арбитражного управляющего осуществляется при ведении арбитражным управляющим одной из следующих процедур банкротства:

- наблюдение;
- финансовое оздоровление;
- внешнее управление;
- конкурсное производство.

3.2. Не позднее 7 (семи) дней с даты принятия решения о прохождении гражданином стажировки руководитель стажировки разрабатывает, а **Президент Партнерства** утверждает план стажировки. План стажировки, до его представления на утверждение **Президентом Партнерства**, должен быть согласован с руководителем филиала (представительства).

3.3. План стажировки предусматривает участие помощника арбитражного управляющего в проведении в рамках процедур банкротства следующих мероприятий:

3.3.1. Наблюдение:

- ✓ мероприятия по обеспечению сохранности имущества должника;
- ✓ выявление кредиторов должника;
- ✓ проведение анализа финансового состояния должника;
- ✓ проведение анализа финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности должника и его положения на соответствующем рынке;
- ✓ подготовка заключения о наличии признаков преднамеренного и фиктивного банкротства;
- ✓ уведомление кредиторов о введении наблюдения;
- ✓ составление реестра требований кредиторов;
- ✓ подготовка и проведение первого собрания кредиторов;
- ✓ подготовка отчета временного управляющего для представления в арбитражный суд;
- ✓ присутствие в судебных заседаниях по делу о несостоятельности, в которых рассматриваются вопросы установления требований кредиторов, вопрос рассмотрения отчета временного управляющего.

3.3.2. Финансовое оздоровление:

- ✓ ведение реестра требований кредиторов;
- ✓ подготовка и проведение собраний кредиторов;
- ✓ осуществление контроля за ходом выполнения предприятием-должником плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности;
- ✓ осуществление контроля за своевременностью и полнотой перечисления денежных средств на погашение требований кредиторов;
- ✓ рассмотрение представляемых предприятием-должником отчетов о ходе выполнения плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности;
- ✓ подготовка заключений о ходе выполнения плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности предприятием-должником, в отношении которого реализуется процедура финансового оздоровления;
- ✓ проведение инвентаризации имущества;
- ✓ присутствие в судебных заседаниях по делу о несостоятельности.

3.3.3. Внешнее управление:

- ✓ проведение инвентаризации имущества и привлечение независимого оценщика для проведения оценки имущества должника;
- ✓ составление сметы расходов на проведение внешнего управления;
- ✓ разработка плана внешнего управления;
- ✓ подготовка и проведение собрания кредиторов по рассмотрению плана внешнего управления;
- ✓ реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;
- ✓ подготовка отчета об итогах реализации плана внешнего управления;

- ✓ подготовка, организация и проведение собраний кредиторов и заседаний комитета кредиторов;
- ✓ ведение реестра требований кредиторов;
- ✓ ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и отчетности;
- ✓ осуществление мер по взысканию задолженности перед должником;
- ✓ подготовка отчетов внешнего управляющего и представление их собранию кредиторов и в арбитражный суд;
- ✓ присутствие в судебных заседаниях по делу о несостоятельности.

#### 3.3.4. Конкурсное производство:

- ✓ проведение инвентаризации и оценки имущества должника;
- ✓ мероприятия по обеспечению сохранности имущества должника;
- ✓ проведение анализа финансового состояния должника;
- ✓ поиск, выявление и возврат имущества предприятия-должника, находящегося у третьих лиц;
- ✓ предъявление к третьим лицам требований о взыскании задолженности;
- ✓ ведение реестра требований кредиторов;
- ✓ разработка предложений о порядке, сроках и об условиях продажи имущества;
- ✓ подготовка и проведение собрания кредиторов по утверждению порядка, сроков и условий продажи имущества должника;
- ✓ подготовка отчетов конкурсного управляющего и представление их собранию кредиторов и в арбитражный суд;
- ✓ присутствие в судебных заседаниях по делу о несостоятельности.

#### 3.4. Помощник арбитражного управляющего вправе:

- знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего;
- прекратить прохождение стажировки в любое время.

О своем решении прекратить дальнейшее прохождение стажировки помощник арбитражного управляющего уведомляет руководителя стажировки не менее чем за неделю до даты прекращения своей деятельности.

#### 3.5. Помощник арбитражного управляющего обязан:

- не допускать нарушений законодательства Российской Федерации;
- соблюдать правила профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденные Партнерством, и настоящее Положение;
- выполнять поручения руководителя стажировки;
- представить по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

3.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения, а также нарушение законодательства Российской Федерации помощником арбитражного управляющего является основанием для досрочного прекращения стажировки.

3.7. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки должен овладеть практическими навыками по следующим основным вопросам деятельности арбитражного управляющего:

- подготовка отчетов арбитражного управляющего;
- проведение инвентаризации и оценки имущества должника, продажи имущества должника;
- порядок проведения анализа финансового состояния должника, выявление признаков преднамеренного и фиктивного банкротства;
- порядок ведения реестра требований кредиторов;
- работа с кредиторами должника, их выявление, заявление обоснованных возражений, проведение расчетов с кредиторами.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ

4.1. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит отчет о прохождении стажировки, в котором указываются:

- фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего;
- фамилия, имя и отчество руководителя стажировки;
- полное наименование Партнерства;
- даты начала и окончания выполнения плана стажировки;
- организация-должник, в отношении которой арбитражным управляющим проводится процедура банкротства;
- процедуры банкротства, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие;
- перечень работ, выполненных помощником арбитражного управляющего;
- иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

4.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки, **Президентом Партнерства** и руководителем филиала (представительства) Партнерства, если он отвечал за её организацию.

**Президент Партнерства** вправе организовать проверку указанных в отчете сведений.

4.3. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному помощником арбитражного управляющего, прилагается заключение руководителя стажировки, в котором указываются следующие сведения:

- профессиональные качества помощника арбитражного управляющего;
- результаты проведения стажировки;
- приобретенные навыки работы арбитражного управляющего;
- иные сведения о деятельности помощника арбитражного управляющего по усмотрению руководителя стажировки,
- а также одно из следующих предложений:
  - ✓ считать стажировку успешно завершённой;
  - ✓ продлить срок прохождения стажировки.

4.4. Президент Партнерства по результатам рассмотрения отчета о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки не позднее 7 дней с даты их представления принимает решение о выдаче свидетельства о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

Указанное свидетельство, изготавливаемое способом, обеспечивающим защиту от подделок, подписывается Президентом Партнерства.

Партнерство ведет учет выданных им свидетельств.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего рассматриваются Партнерством.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения **Советом Партнерства**.

**ПРИЛОЖЕНИЕ****№ 1**

к Правилам прохождения стажировки  
в качестве помощника арбитражного  
управляющего в НП «СГАУ»

Президенту Некоммерческого  
Партнерства «Сибирская гильдия  
антикризисных управляющих»  
С.С. Клейменову

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, телефон)

прошу принять меня для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Некоммерческом партнерстве «Сибирская гильдия антикризисных управляющих».

При прохождении стажировки обязуюсь соблюдать действующее законодательство РФ, Правила прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Партнерстве.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина на \_\_\_\_\_ л.;
2. Копия диплома о высшем образовании на \_\_\_\_\_ л.;
3. Свидетельство о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих;
4. Справка об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие на \_\_\_\_\_ л.
5. Справка из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления \_\_\_\_\_ л.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)