

Утверждено Решением Совета
СРО ААУ «Синергия»
Протокол от 01 сентября 2025 года

Председатель Совета СРО ААУ «Синергия»

К.И. Овчинников



ПРАВИЛА

организации и проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в
Саморегулируемой организации ассоциации арбитражных управляющих «Синергия»

(новая редакция)

г. Краснодар
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего (далее – Правила) разработаны на основании и в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.04.2025 № 236 (далее – Федеральный стандарт).

1.2. Правила определяют сроки и порядок проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Саморегулируемой организации ассоциации арбитражных управляющих «Синергия» (далее – Ассоциация, СРО), порядок приема лиц на стажировку, порядок и условия ее проведения, порядок окончания стажировки, а также требования, предъявляемые к помощнику арбитражного управляющего (далее – стажер).

1.3. Организация и контроль за проведением стажировки осуществляются работниками Ассоциации. Проведение стажировки осуществляется руководителем стажировки, назначаемым в порядке, указанном в настоящих Правилах.

2. Требования к стажеру

2.1. Лицо, изъявившее желание пройти стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве, должно соответствовать следующим требованиям, установленным пунктом 3 Федерального стандарта:

- 2.1.1. являться гражданином Российской Федерации;
- 2.1.2. иметь высшее образование;
- 2.1.3. состоять на учете как физическое лицо в налоговом органе;
- 2.1.4. отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;
- 2.1.5. отсутствие судимости за совершение умышленного преступления;
- 2.1.6. непроведение в отношении кандидата процедур банкротства.

3. Порядок приема на стажировку

3.1. Гражданин, желающий пройти стажировку, подает в Ассоциацию заявление по установленной форме (Приложение № 1).

3.2. К заявлению о приеме для прохождения стажировки прилагаются копии документов, перечень которых установлен Ассоциацией для подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.1 настоящих Правил. Перечень документов включает:

- 3.2.1. копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3.2.2. копию документа о высшем образовании;
- 3.2.3. копию документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе (ИНН);
- 3.2.4. в случае наличия стажа работы на руководящих должностях не менее чем год - копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего наличие такого стажа;
- 3.2.5. копия свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (при его наличии);
- 3.2.6. справка из учебного заведения о прохождении обучения по Единой программе подготовки арбитражных управляющих (при наличии);
- 3.2.7. справка об отсутствии судимости по форме, установленной приказом МВД России от 01.11.01 № 965 «Об утверждении Инструкции о порядке представления гражданам справок о наличии (отсутствии) у их судимости»;
- 3.2.8. справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о запрашиваемом лице по форме, утвержденной приказом ФНС России от 06.03.2012 № ММВ-7-6/141@ «Об утверждении Порядка предоставления информации из реестра дисквалифицированных лиц и формы выписки из реестра дисквалифицированных лиц»;
- 3.2.9. заявление от гражданина о том, что в отношении него не проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.
- 3.2.10. документ подтверждающий добровольное прекращение гражданином стажировки в

другой саморегулируемой организации арбитражных управляющих (при наличии факта прохождения стажировки в другой саморегулируемой организации арбитражных управляющих).

3.3. Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть заверены нотариально либо представлены с оригиналом. Документы, подтверждающие трудовую деятельность, должны быть заверены кадровыми службами по месту работы.

3.4. Рассмотрение заявлений осуществляется Ассоциацией в срок не позднее 14 рабочих дней с даты их представления.

3.5. Решение о приеме лица для прохождения стажировки принимается Ассоциацией в случае, если указанное лицо представило необходимые документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.6. Гражданину может быть отказано в прохождении стажировки в случаях:

3.6.1. его несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил и дополнительным требованиям Ассоциации;

3.6.2. представления гражданином недостоверных сведений;

3.6.3. непредставления копий документов, перечень которых установлен Ассоциацией;

3.6.4. отсутствия возможности назначения члена Ассоциации, удовлетворяющего требованиям, предусмотренным пунктом 6.3 настоящих Правил, руководителем стажировки.

3.7. В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в решении указывается основание для отказа. Отказ в прохождении стажировки не лишает гражданина права на повторное обращение.

3.8. В случае, если основанием для отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве явилось отсутствие возможности назначения руководителя стажировки, Ассоциация в случае появления возможности назначения руководителя стажировки вправе направить такому лицу информацию о возможности прохождения им стажировки и на основании его согласия о прохождении стажировки принять решение о приеме лица для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве.

3.9. Приказ о приеме (об отказе в приеме) гражданина для прохождения стажировки подписывается Генеральным директором Ассоциации, о чем уведомляется кандидат.

3.10. В приказе о приеме гражданина для прохождения стажировки указываются:

3.10.1. Ф.И.О. гражданина, принятого для прохождения стажировки;

3.10.2. дата начала и окончания прохождения стажировки;

3.10.3. Ф.И.О. руководителя стажировки;

3.10.4. процедура банкротства, осуществляемая руководителем стажировки;

3.10.5. должник, в отношении которого проводится процедура банкротства, номер дела.

4. Продолжение стажировки после добровольного прекращения

4.1. В случае добровольного прекращения стажировки в иной саморегулируемой организации арбитражных управляющих граждан вправе продолжить прохождение стажировки в Ассоциации.

4.2. Период перерыва при возобновлении прохождения стажировки не должен превышать трех лет с даты подписания руководителем стажировки промежуточного отчета.

4.3. Ассоциация принимает решение о приеме лица для продолжения прохождения стажировки в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил. К заявлению лица о продолжении стажировки должен прилагаться промежуточный отчет о прохождении стажировки, предусмотренный пунктом 5.4 настоящих Правил.

5. Организация и проведение стажировки

5.1. Срок проведения стажировки составляет не менее двух лет.

5.2. При выборе должника для прохождения стажировки может учитываться удаленность должника от места жительства стажера.

5.3. Для проведения стажировки Ассоциация не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения о приеме лица для прохождения стажировки утверждает план стажировки (далее – План) и назначает руководителя стажировки.

5.4. Руководителем стажировки может быть член Ассоциации, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 3 процедур, применяемых в деле о банкротстве (за исключением упрощенных процедур банкротства).

5.5. Для прохождения стажировки стажеру могут быть назначены несколько руководителей стажировки. Ассоциация обеспечивает стажеру получение практических навыков, определенных в Плане, в том числе посредством замены руководителя стажировки или назначения дополнительных руководителей стажировки.

5.6. План должен предусматривать порядок приобретения стажером профессиональных навыков и практического опыта в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве, а также порядок приобретения навыков по участию в заседаниях арбитражного суда (Приложение № 2), в том числе таких, как:

5.6.1. выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных кредиторами к должнику требований, заявление обоснованных возражений относительно предъявленных к должнику требований кредиторов;

5.6.2. ведение реестра требований кредиторов;

5.6.3. проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;

5.6.4. проведение инвентаризации имущества должника - юридического лица и (или) составление описи имущества должника-гражданина;

5.6.5. подготовка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

5.6.6. проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника;

5.6.7. организация и проведение собраний кредиторов, собраний работников, бывших работников должника;

5.6.8. участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализ оконченных процедур внешнего управления;

5.6.9. рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществление контроля за его выполнением;

5.6.10. организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника;

5.6.11. осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника;

5.6.12. осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц;

5.6.13. проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков;

5.6.14. подача в арбитражный суд заявлений о признании недействительными сделок и решений, а также требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации;

5.6.15. ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;

5.6.16. принятие мер по взысканию задолженности перед должником;

5.6.17. подготовка отчетов арбитражного управляющего;

5.6.18. раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В план могут вноситься изменения и дополнения по представлению руководителей стажировки.

5.8. В ходе стажировки срок стажировки, руководитель стажировки, процедура банкротства и должник при необходимости могут быть изменены на основании приказа Генерального директора.

5.9. Отказ проходить стажировку с утвержденным руководителем стажировки, процедурой банкротства и должником может служить основанием для прекращения стажировки.

5.10. Оплата стажеру за прохождение стажировки не производится.

5.11. По предложению руководителя стажировки с помощником арбитражного управляющего может быть заключен гражданско-правовой договор, предусматривающий выплату вознаграждения с согласия собрания кредиторов (комитета кредиторов) за счет средств должника.

5.12. Затраты, связанные с проездом к месту стажировки и наймом жилья на период стажировки, стажеру не возмещаются.

5.13. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

5.13.1. знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, уставом саморегулируемой организации, законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), федеральными стандартами, стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденными саморегулируемой организацией, правами и обязанностями членов саморегулируемой организации, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

5.13.2. дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом;

5.13.3. осуществляет контроль за выполнением плана.

5.14. Руководитель стажировки обязан незамедлительно проинформировать Ассоциацию о принятии к рассмотрению арбитражным судом вопроса о его освобождении или отстранении от исполнения обязанностей арбитражного управляющего, и результатах такого рассмотрения.

6. Права и обязанности стажера. Прекращение стажировки

6.1. Стажер обязан:

6.1.1. соблюдать законодательство Российской Федерации;

6.1.2. выполнять План и поручения руководителя стажировки по реализации указанного Плана;

6.1.3. соблюдать установленные Ассоциацией Стандарты и правила профессиональной деятельности и правила деловой этики арбитражного управляющего и настоящие Правила;

6.1.4. принимать участие в соответствии с планом в осуществлении арбитражным управляющим – руководителем стажировки обязанностей в деле о банкротстве;

6.1.5. сдать экзамен по Единой программе подготовки арбитражных управляющих и предоставить в СРО свидетельство до окончания стажировки;

6.1.6. представить по итогам выполнения Плана в Ассоциацию отчет о прохождении стажировки.

6.2. Стажер вправе:

6.2.1. знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности;

6.2.2. принимать участие в соответствии с Планом в работе арбитражного управляющего;

6.2.3. прекратить прохождение стажировки в любое время.

6.3. О своем желании прекратить дальнейшее прохождение стажировки стажер уведомляет Ассоциацию не менее чем за 7 рабочих дней до даты прекращения своей стажировки.

6.4. В случае добровольного прекращения стажировки составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки и утверждаемый Ассоциацией. Промежуточный отчет должен содержать сведения, указанные в пункте 18 Федерального стандарта.

6.5. Представление руководителя стажировки о неисполнении или ненадлежащем исполнении стажером Плана или иных положений Федерального стандарта является основанием для принятия Ассоциацией решения о досрочном прекращении стажировки данного лица.

7. Завершение стажировки и выдача свидетельства

7.1. По итогам выполнения плана помощник арбитражного управляющего представляет в Ассоциацию подписанный им отчет о прохождении стажировки (приложение №3), в котором указываются:

7.1.1. фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) помощника арбитражного управляющего;

7.1.2. фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя стажировки;

7.1.3. наименование саморегулируемой организации, в которой осуществлялось

прохождение стажировки;

7.1.4. даты начала и окончания прохождения стажировки;

7.1.5. организации, граждане-должники, в деле о банкротстве которых осуществлялась реализация плана, с указанием процедур, применяемых в деле о банкротстве, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие;

7.1.6. перечень обязанностей арбитражного управляющего, в реализации которых при исполнении плана помощник арбитражного управляющего приобрел профессиональные знания и практические навыки, включая навыки участия помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве должника;

7.1.7. иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

7.2. По результатам прохождения стажировки и рассмотрения отчета стажера руководитель стажировки подписывает заключение в отношении исполнения Плана, содержащее оценку результатов прохождения стажировки и сведения о полученных стажером профессиональных навыках и практическом опыте, иные сведения о деятельности стажера по усмотрению руководителя стажировки.

7.3. Ассоциация по результатам рассмотрения отчета и заключения руководителя стажировки не позднее 14 рабочих дней принимает решение об утверждении отчета или об отказе в утверждении отчета.

7.4. В случае принятия решения об утверждении отчета Ассоциация в течение 7 рабочих дней с даты принятия такого решения выдает стажеру свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам, соответствующей форме, приведенной в Приложении к Федеральному стандарту.

7.5. Указанное свидетельство подписывается руководителем Ассоциации с присвоением регистрационного номера. Ассоциация ведет учет выданных свидетельств.

7.6. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего рассматриваются Президентом Совета Ассоциации.

7.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение стажером требований законодательства Российской Федерации, установленных Ассоциацией Стандартов и правил профессиональной деятельности и правил деловой этики, и настоящих Правил является основанием для досрочного прекращения стажировки данного лица.

7.8. Решение об отказе в утверждении отчета о прохождении стажировки может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с 1 сентября 2025 года.

Приложения:

1. Форма заявления о приеме для прохождения стажировки.
2. Примерная программа стажировки.
3. Форма Отчета
4. Форма свидетельства о прохождении стажировки.

Генеральному директору
СРО ААУ «Синергия»

от _____

Заявление

о приеме для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего

Я, _____, проживающий(ая) по адресу _____ (индекс и полный почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты) прошу принять меня для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

С Правилами прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в СРО ААУ «Синергия» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Свое соответствие установленным требованиям к гражданам, желающим пройти в СРО ААУ «Синергия» стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего, подтверждаю.

Приложение: _____

_____.

_____ (_____)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ год

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА

стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего

Настоящая Примерная программа стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего определяет перечень работ по проведению процедур банкротства, участие в которых обеспечивает получение стажером практических навыков деятельности арбитражного управляющего.

На основе Примерной программы составляется план стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего с учетом стадии и фактических обстоятельств конкретной процедуры банкротства, проводимой руководителем стажировки.

I. Общие положения

№ п/п	Работа, выполняемая помощником арбитражного управляющего
1.	Составление примерного календарного плана работы арбитражного управляющего
2.	Присутствие на заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве*
3.	Ведение реестра требований кредиторов*
4.	Организация и проведение собрания кредиторов*
5.	Организация и проведение заседания комитета кредиторов
6.	Проведение анализа финансового состояния должника*
7.	Анализ наличия признаков фиктивного и преднамеренного банкротства
8.	Анализ финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности должника, положения должника на товарных и иных рынках
9.	Выявление обстоятельств, ответственность за которые предусмотрена пунктами 3 и 4 статьи 10 Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)"
10.	Опубликование сведений, предусмотренных Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)"
11.	Рассмотрение предъявленных кредиторами должника требований*
12.	Заявление обоснованных возражений относительно требований кредиторов*
13.	Участие в судебных заседаниях арбитражного суда по проверке обоснованности возражений относительно требований кредиторов
14.	Принятие мер по обеспечению сохранности имущества должника
15.	Предъявление в арбитражный суд требований о признании недействительными сделок и решений, а также о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником с нарушением требований Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)"
16.	Подготовка отчета арбитражного управляющего*

II. Наблюдение

№ п/п	Работа, выполняемая помощником временного управляющего
1.	Организация доступа к информации и документам о должнике, необходимым для выполнения обязанностей временного управляющего
2.	Согласование сделок должника, предусмотренных пунктом 2 статьи 64 Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)"
3.	Обращение в арбитражный суд с ходатайством об отстранении руководителя должника от должности
4.	Выявление кредиторов должника*
5.	Уведомление выявленных кредиторов о введении наблюдения
6.	Подготовка предложений о возможности (невозможности) восстановления платежеспособности должника, обоснования целесообразности введения последующих процедур банкротства

III. Финансовое оздоровление.

№п/п	Работа, выполняемая помощником административного управляющего
1.	Организация доступа к информации и документам о должнике, необходимым для выполнения обязанностей административного управляющего
2.	Осуществление контроля за ходом выполнения плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности
3.	Осуществление контроля за исполнением должником текущих платежей
4.	Осуществление контроля за перечислением денежных средств на погашение требований кредиторов
5.	Предъявление лицам, предоставившим обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности, требований об исполнении обязанностей, вытекающих из предоставленного обеспечения
6.	Согласование сделок (решений) должника и предоставление информации кредиторам об указанных сделках (решениях)
7.	Обращение в арбитражный суд с ходатайством об отстранении руководителя должника от должности
8.	Подготовка и представление собранию кредиторов и в арбитражный суд информации и заключения о ходе выполнения плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности

IV. Внешнее управление

№ п/п	Работа, выполняемая помощником внешнего управляющего
1.	Прием - передача документации, печатей, материальных и иных ценностей должника
2.	Проведение инвентаризации имущества должника*
3.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности*
4.	Заявление отказа от исполнения договоров должника
5.	Составление основных разделов плана внешнего управления*
6.	Реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления
7.	Продажа предприятия должника
8.	Продажа части имущества должника
9.	Уступка прав требования должника
10.	Размещение дополнительных обыкновенных акций должника
11.	Замещение активов должника
12.	Согласование с собранием (комитетом) кредиторов крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок и решений должника.
13.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником*
14.	Информирование кредиторов о реализации мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления
15.	Подготовка текста мирового соглашения
16.	Проведение расчетов с кредиторами*

V. Конкурсное производство.

№ п/п	Работа, выполняемая помощником конкурсного управляющего
1.	Прием - передача документации, печатей, материальных и иных ценностей должника

2.	Проведение инвентаризации имущества должника*
3.	Проведение оценки имущества должника*
4.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности*
5.	Уведомление работников о предстоящем увольнении и их увольнение
6.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником*
7.	Принятие мер, направленные на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц
8.	Заявление отказа от исполнения договоров и иных сделок должника
9.	Предъявление требований к третьим лицам, несущим субсидиарную ответственность по обязательствам должника в связи с доведением его до банкротства
10.	Разработка предложений о порядке, сроках и условиях продажи имущества должника*
11.	Подготовка и представление собранию (комитету) кредиторов отчетов о деятельности конкурсного управляющего и иной информации
12.	Осуществление мероприятий по продаже имущества должника*
13.	Уступка прав требования должника
14.	Замещение активов должника
15.	Проведение расчетов с кредиторами*
16.	Передача имуществом должника, оставшегося после завершения расчетов с кредиторами
17.	Подготовка текста мирового соглашения
18.	Подготовка обоснования и ходатайства о переходе к внешнему управлению
19.	Регистрации прав должника на недвижимое имущество
20.	Передача на хранение документов должника, подлежащих обязательному хранению
21.	Обеспечение внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации должника

* - работы, подлежащие обязательному включению в план стажировки, если они могут быть осуществлены при проведении соответствующей процедуры банкротства.

**Отчет
о прохождении стажировки
в качестве помощника арбитражного управляющего**

1. Ф.И.О. стажера - _____.
2. Ф.И.О. руководителя стажировки _____.
3. Саморегулируемая организация, проводившая стажировку – Саморегулируемая организация ассоциация арбитражных управляющих «Синергия».
4. Даты начала выполнения плана стажировки - _____.
5. Даты окончания выполнения плана стажировки - _____.
6. Должник(и), в отношении которого(ых) проводила(и)сь процедура(ы) банкротства:

№ п/п	Должник		Процедура банкротства
	Наименование, номер дела	Место нахождения	

7. Перечень работ, выполненных стажером (составляется по каждому должнику и каждой процедуре):

№ п/п	Дата начала и окончания работы	Выполненная работа	Оценка руководителя стажировке (по 5-бальной шкале)
I. Должник _____ процедура банкротства _____			
Работы, предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1			
2			
...			
Работы, не предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1			
2			
...			
II. Должник _____ процедура банкротства _____			
Работы, предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1			
2			
...			
Работы, не предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1			
2			
...			

Дополнительные сведения о прохождении стажировки (вносятся по усмотрению стажера): _____

Стажер:

(подпись)

(_____)
(Фамилия, И.О.)

Образец

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО
УПРАВЛЯЮЩЕГО**

Настоящее свидетельство выдано

(фамилия, имя, отчество)

(ИНН)

в том, что он(а) успешно прошел(а) стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего. Срок прохождения стажировки- _____.

Решение от «___» _____ г. № _____

Президент Совета СРО ААУ «Синергия»
М.П

К. И. Овчинников

20__ год