

Утверждено решением Совета
СРО ААУ «Синергия»

Протокол

от 04 августа 2017 года

Президент 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
2017 г.

1. Настоящие Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего (далее - Правила), разработанные 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 18.12.2012 № 799, определяют сроки и порядок проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Саморегулируемой организации ассоциации арбитражных управляющих «Синергия» (далее - Ассоциация), порядок приема помощников арбитражных управляющих на стажировку в Ассоциацию, порядок и условия проведения стажировки, порядок окончания проведения стажировки, а также требования, предъявляемые к помощнику арбитражного управляющего.

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

3. Срок проведения стажировки не менее двух лет.

4. Лицо, изъявившее желание пройти стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве, должно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие гражданства РФ;

б) наличие высшего профессионального образования;

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

г) отсутствие судимости за совершение умышленного преступления;

д) непроведение в отношении кандидата процедур банкротства.

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

6. К заявлению о приеме для прохождения стажировки прилагаются:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;

- копия диплома о высшем образовании;

- в случае наличия стажа работы на руководящих должностях не менее чем год - копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего наличие такого стажа;

- копия свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (при его наличии);

- справка из учебного заведения о прохождении обучения по Единой программе подготовки арбитражных управляющих (при наличии);

- 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»;

- 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»;

- заявление от гражданина о том, что в отношении него не проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

- документ подтверждающий добровольное прекращение гражданином стажировки в другой саморегулируемой организации арбитражных управляющих (при наличии факта прохождения стажировки в другой саморегулируемой организации арбитражных управляющих).

7. 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.

8. Прием граждан для прохождения стажировки осуществляется по мере

рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов на основании приказа Генерального директора Ассоциации, который выносится в течение 14 рабочих дней с даты представления заявления.

9. Гражданину может быть отказано в прохождении стажировки в случае:

- его несоответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил;
- предоставления гражданином недостоверных сведений;
- отсутствия возможности назначения руководителя стажировки, осуществляющего

полномочия арбитражного управляющего в деле о банкротстве и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным пунктом 14 настоящих Правил.

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

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.

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

11. Возможно продолжение стажировки гражданина, только в случае добровольного прекращения прохождения стажировки в иной саморегулируемой организации арбитражных управляющих. В этом случае саморегулируемая организация принимает решение о приеме лица для продолжения прохождения стажировки в порядке, установленном пунктом 5 и пунктом 6 настоящих Правил. К заявлению лица о продолжении стажировки должен прилагаться промежуточный отчет о прохождении стажировки, подготовленный в соответствии с пунктом 13 Приказ Минэкономразвития России от 18.12.2012 № 799 «Об утверждении Федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего».

12. Приказ о приеме (об отказе в приеме) гражданина для прохождения стажировки подписывается Генеральным директором Ассоциации, о чем уведомляется кандидат в помощники арбитражного управляющего с использованием средств факсимильной, электронной или иной оперативной связи.

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

- 1) Ф.И.О. гражданина, принятого для прохождения стажировки;
- 2) дата начала и окончания прохождения стажировки;
- 3) Ф.И.О. руководителя стажировки;
- 4) процедура банкротства, осуществляемая руководителем стажировки;
- 5) должник, в отношении которого проводится процедура банкротства, номер дела.

14. Руководителем стажировки может являться член Ассоциации, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 3 процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства).

15. Для прохождения стажировки помощнику арбитражного управляющего могут быть назначены несколько руководителей стажировки.

Ассоциация обеспечивает помощнику арбитражного управляющего возможность получения всех практических навыков, определенных в плане, в том числе посредством замены руководителя стажировки или назначения дополнительных руководителей стажировки.

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

17. Для проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего Ассоциация не позднее 7 дней с даты принятия решения о приеме лица для прохождения

стажировки утверждает план стажировки (далее - план) и назначает руководителя стажировки.

18. План должен предусматривать порядок приобретения помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве (Приложение № 2), в том числе таких, как:

- 1) выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам;
- 2) ведение реестра требований кредиторов;
- 3) проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;
- 4) разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- 5) организация и проведение собраний кредиторов;
- 6) составление основных разделов плана внешнего управления;
- 7) реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;
- 8) организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника;
- 9) осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника;
- 10) осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц;
- 11) предъявление в арбитражный суд требований о признании недействительными сделок и решений, а также требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение требований, установленных законодательством о банкротстве;
- 12) ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;
- 13) принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- 14) подготовка отчетов арбитражного управляющего.

План должен предусматривать порядок приобретения помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта в участии помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника.

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

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

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

21. Оплата стажеру за прохождение стажировки не производится.

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.

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

22. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

а) знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, федеральными стандартами, стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденными Ассоциацией, правами и обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения

процедур банкротства;

б) дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки;

в) осуществляет контроль за выполнением плана помощником арбитражного управляющего.

23. 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.

24. Стажер вправе:

а) ознакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности;

б) принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего;

в) прекратить прохождение стажировки в любое время.

О своем желании прекратить дальнейшее прохождение стажировки стажер уведомляет Ассоциацию и руководителя стажировки не менее чем за неделю до даты прекращения стажировки.

В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки. Промежуточный отчет должен содержать сведения согласно Типовой форме отчета о прохождении стажировки (Приложение № 3).

25. Стажер обязан:

а) не допускать нарушений законодательства Российской Федерации;

б) выполнять план и поручения руководителя стажировки;

в) соблюдать установленные Ассоциацией Стандарты и правила профессиональной деятельности и правила деловой этики арбитражного управляющего и настоящие Правила;

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

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

е) представить по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

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

27. 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.

28. По итогам выполнения плана помощник арбитражного управляющего представляет в Ассоциацию подписанный им отчет о прохождении стажировки (приложение 3), в котором указываются:

а) фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего;

б) фамилия, имя и отчество руководителя стажировки;

в) наименование саморегулируемой организации, в которой осуществлялось прохождение стажировки;

г) даты начала и окончания прохождения стажировки;

д) организации-должники, в деле о банкротстве которых осуществлялась реализация плана, с указанием процедур банкротства, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие, номера дел;

е) перечень обязанностей арбитражного управляющего, в реализации которых помощник арбитражного управляющего приобрел профессиональные знания и практические навыки, включая навыки участия помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника;

ж) иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

29. По результатам прохождения стажировки и рассмотрения отчета помощника арбитражного управляющего руководитель стажировки подписывает заключение, содержащее:

а) оценку результатов прохождения стажировки и выполнения плана;

б) сведения о полученных помощником арбитражного управляющего в результате прохождения стажировки профессиональных навыках и практическом опыте в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве;

г) иные сведения о деятельности стажера по усмотрению руководителя стажировки.

30. Отчет о прохождении стажировки и прилагаемые к нему материалы передаются в Ассоциацию.

31. Генеральный директор по результатам рассмотрения отчета помощника арбитражного управляющего о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки в течение 14 рабочих дней с даты их представления выносит приказ об утверждении отчета или об отказе в утверждении отчета.

В случае принятия решения об утверждении отчета Ассоциация в течение 7 рабочих дней с даты принятия такого решения выдает помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки по форме, согласно приложению 4 настоящих Правил.

Свидетельство изготавливается способом, обеспечивающим защиту от подделок, и подписывается Президентом Ассоциации.

Ассоциация ведет учет выданных им свидетельств. За выдачу свидетельства о стажировке со стажера взимается плата в размере, установленном решением Совета Ассоциации.

32. Решение об отказе в утверждении отчета о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В случае добровольного прекращения стажировки гражданин вправе подать заявление о прохождении стажировки в другую саморегулируемую организацию.

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. _____

стажировки _____ руководителя

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)

(паспортные данные – серия, номер, когда и кем выдан, адрес места жительства)

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

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

№ 18/24/19006/2019 лист 08

Президент Совета СПО ААУ «Синергия»
К.И. Овчинников

