

**Утверждено Советом Ассоциации «Межрегиональная
саморегулируемая организация арбитражных
управляющих «Содействие»
(протокол № 230 от "27" октября 2017 г.)**

Председатель заседания _____ В.И. Романчин

Секретарь заседания _____ М.Н. Алехин

«27» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения Ассоциацией «Межрегиональная
саморегулируемая организация арбитражных управляющих
«Содействие» стажировки в качестве помощника арбитражного
управляющего**

(редакция №9)

Орел

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

- порядок проведения Ассоциацией «Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие» (далее –Ассоциация) стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего» (утверждены Приказом Минэкономразвития России от 18.12.2012г. №799), Уставом Ассоциации, Положением о Совете Ассоциации, Положением о членстве в Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

2. Прием для прохождения стажировки

2.1. Помощником арбитражного управляющего может быть гражданин Российской Федерации (далее именуется - гражданин), подавший заявление о прохождении стажировки (далее именуется - заявление), и отвечающий следующим требованиям:

- а) сдавший теоретический экзамен по единой программе подготовки арбитражных управляющих или по иной программе подготовки арбитражных управляющих;
- б) отсутствие судимости за совершение умышленного преступления;
- в) наличие высшего профессионального образования;
- г) 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. Для прохождения стажировки гражданин лично подает в Ассоциацию заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- б) копия справки об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления;
- в) копия справки 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;
- г) копия свидетельства о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (или по иной программе подготовки арбитражных управляющих) или иного документа, подтверждающего сдачу теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих (или по иной программе подготовки арбитражных управляющих);
- д) копия диплома о высшем профессиональном образовании.

Копии указанных документов должны быть заверены нотариально либо представлены с предъявлением оригинала.

Заявление о прохождении стажировки и копии, прилагаемых к нему документов, должны быть представлены в Ассоциацию по месту нахождения исполнительного органа Ассоциации любым способом, позволяющим подтвердить факт передачи документов.

2.3. Прием граждан для прохождения стажировки осуществляется по мере рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов на основании решения, которое принимается исполнительным органом Ассоциации не позднее 14 рабочих дней с даты их представления.

2.4. Срок проведения стажировки устанавливается в решении исполнительного органа Ассоциации о приеме гражданина для прохождения стажировки.

Срок проведения стажировки составляет не менее чем два года.

3. Отказ в прохождении стажировки

3.1. Ассоциация может отказать гражданину в прохождении стажировки в случае:

а) его несоответствия установленным Ассоциацией требованиям к лицам, которые могут проходить стажировку;

б) отсутствия в Ассоциации лица, отвечающего за проведение стажировки и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего Положения (далее именуется - руководитель стажировки);

в) представления гражданином недостоверных сведений;

г) непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

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

3.2. 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.

3.3. Решение об отказе гражданину в прохождении стажировки принимается исполнительным органом Ассоциации не позднее 14 рабочих дней с даты представления гражданином документов, указанных в 2.2. настоящего Положения. В решении об отказе гражданину в приеме для прохождения стажировки указывается основание отказа.

3.4. Решение об отказе в приеме гражданина для прохождения стажировки может быть им направлено в орган по контролю (надзору) с приложением своих возражений (в письменной форме) для проведения внеплановой проверки деятельности Ассоциации или обжаловано в судебном порядке.

4. Руководитель стажировки

4.1. 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 и назначает руководителя стажировки.

Руководитель стажировки гражданина, принятого для прохождения стажировки, назначается исполнительным органом Ассоциации в приказе об утверждении руководителя и плана стажировки.

4.2. Руководителем стажировки может быть арбитражный управляющий, отвечающий следующим требованиям:

- являющийся членом Ассоциации;

- имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 3 процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства);

- утвержденный арбитражным судом для проведения процедуры банкротства.

4.3. Не допускается одновременное прохождение стажировки у арбитражного управляющего более чем 3 помощников арбитражного управляющего.

4.4. 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 стажировки помощником арбитражного управляющего.

4.5. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего рассматриваются Советом Ассоциации.

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

5. План стажировки

5.1. Исполнительный орган Ассоциации не позднее 7 дней с даты принятия решения о прохождении гражданином стажировки разрабатывает и утверждает ее план.

5.2. План стажировки должен предусматривать порядок приобретения помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве, в том числе таких, как:

а) выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам;

б) ведение реестра требований кредиторов;

в) проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;

г) разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

д) организация и проведение собраний кредиторов;

е) составление основных разделов плана внешнего управления;

ж) реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;

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

и) осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника;

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

л) 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;

м) ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;

н) принятие мер по взысканию задолженности перед должником;

о) 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.

6. Права и обязанности помощника арбитражного управляющего

6.1. Помощник арбитражного управляющего обязан:

- а) не допускать нарушений законодательства Российской Федерации;
- б) соблюдать правила профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденные Ассоциацией, и настоящее Положение. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения помощником арбитражного управляющего является основанием для досрочного прекращения стажировки;
- в) выполнять план стажировки и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана;
- г) принимать участие в соответствии с планом стажировки в осуществлении арбитражным управляющим – руководителем стажировки обязанностей в деле о банкротстве;
- д) представить в Ассоциацию по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

6.2. Помощник арбитражного управляющего вправе:

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

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

6.4. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки. Промежуточный отчет должен содержать сведения, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения.

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

6.6. Ассоциацией может быть предусмотрена возможность продолжения стажировки гражданином в случае добровольного прекращения прохождения стажировки в иной саморегулируемой организации. В этом случае Ассоциация может принять решение о приеме лица для продолжения прохождения стажировки. К заявлению лица о продолжении стажировки должен прилагаться промежуточный отчет о прохождении стажировки.

6.7. В случае приостановки либо прекращения прохождения стажировки в Ассоциации по каким-либо причинам Ассоциация может принять решение о продолжении прохождения стажировки.

6.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение помощником арбитражного управляющего настоящего Положения является основанием для принятия Ассоциацией решения о досрочном прекращении стажировки данного лица.

7. Отчет о прохождении стажировки

7.1. По итогам выполнения плана помощник арбитражного управляющего представляет в Ассоциацию подписанный им отчет о прохождении стажировки, 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 стажировки, с указанием процедур банкротства, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие;
- 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.

7.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и Исполнительным директором Ассоциации.

Исполнительный директор Ассоциации вправе организовать проверку указанных в отчете сведений.

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

- а) профессиональные качества помощника арбитражного управляющего;
- б) оценка результатов проведения стажировки и выполнения плана стажировки;
- в) 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 помощника арбитражного управляющего по усмотрению руководителя стажировки.

7.4. Ассоциация в лице Исполнительного директора Ассоциации по результатам рассмотрения отчета помощника арбитражного управляющего о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки не позднее 14 рабочих дней с даты их представления принимает решение об утверждении отчета или об отказе в утверждении отчета.

7.5. В случае если по итогам выполнения плана в течение шести месяцев помощник арбитражного управляющего не представляет в Ассоциацию отчет о прохождении стажировки и заключение руководителя стажировки Ассоциация может принять решение о прекращении стажировки данного лица.

8. Свидетельство о прохождении стажировки

8.1. В случае принятия решения об утверждении отчета Исполнительный орган Ассоциации в течение 7 рабочих дней с даты принятия такого решения выдает помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Указанное свидетельство, изготавливаемое способом, обеспечивающим защиту от подделок, подписывается Исполнительным директором Ассоциации.

Ассоциация ведет учет выданных им свидетельств.

8.2. Решение об отказе в выдаче свидетельства о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего может быть обжаловано в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

9. Оплата прохождения стажировки

9.1. Стажировка проводится Ассоциацией на безвозмездной основе.

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

**Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
Ассоциации МСРО «Содействие»
стажировки в качестве помощника
арбитражного управляющего**

_____ (наименование саморегулируемой организации арбитражных управляющих)

_____ (сведения о внесении организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций арбитражных управляющих)

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

Настоящее свидетельство выдано

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (паспортные данные - серия, номер, когда и кем выдан,
адрес местожительства)

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

Решение от _____ № _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего
свидетельство)

М.П.

(подпись)