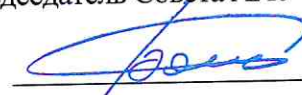


УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета ААУ «ЦФОР АПК»
(протокол заседания
№ 1002 от «01» сентября 2025г.)

Председатель Совета ААУ «ЦФОР АПК»

 С.И. Болдырев

Секретарь Совета ААУ «ЦФОР АПК»

 А.В. Глаголев

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке проведения стажировки
в качестве помощника арбитражного управляющего
в ААУ «ЦФОР АПК»

(новая редакция)

г. Москва
2025 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «Об утверждении Федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего» от 14.04.2025 г. № 236 и определяет порядок и сроки организации и проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Ассоциации арбитражных управляющих «Центр финансового оздоровления предприятий агропромышленного комплекса» (далее – Ассоциация).

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения под стажировкой понимается деятельность для достижения должного уровня компетентности арбитражного управляющего и направленная на обеспечение получения лицом при прохождении стажировки практических навыков в профессиональной деятельности арбитражного управляющего.

1.2. Обеспечение проведения стажировки лица, в качестве помощника арбитражного управляющего, осуществляется Директором Ассоциации с привлечением арбитражных управляющих – членов Ассоциации.

2. Порядок и условия принятия на стажировку

2.1. Лицо, изъявившее желание пройти стажировку, должно соответствовать следующим требованиям:

- являться гражданином Российской Федерации;
- иметь высшее образование;
- состоять на учете как физическое лицо в налоговом органе.

2.2. Для прохождения стажировки гражданин направляет в Ассоциацию на имя Директора заявление установленной формы (Приложение № 1 к Положению) с приложением следующих документов:

- заполненной анкеты лица, изъявившего желание пройти в стажировку в Ассоциации, по установленной форме (Приложение № 2 к Положению) с приложением цветной фотографии размером 3х4;
- копии паспорта гражданина РФ (страницы паспорта с фотографией и регистрацией, а также 19 страница);
- копии диплома(ов) о наличии высшего образования;
- копии документа, подтверждающего постановку на учет как физического лица в налоговом органе.

2.3. Копии документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения должны быть заверены нотариально или уполномоченным лицом Ассоциации при представлении их оригиналов на обозрение.

2.4. С момента поступления Директору Ассоциации заявления на стажировку с приложением документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, он организует проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также организует сбор информации о наличии (отсутствии) в Ассоциации арбитражных управляющих, удовлетворяющих требованиям, предусмотренным в п. 4.2. настоящего Положения, из числа которых может быть назначен руководитель стажировки.

2.5. По итогам рассмотрения заявления и представленных документов, а также на основе информации о наличии (отсутствии) в Ассоциации арбитражного управляющего, который может быть назначен руководителем стажировки, Директор Ассоциации принимает решение о принятии либо отказе в принятии лица на стажировку.

2.6. Решение о принятии либо об отказе в принятии лица на стажировку принимается в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов.

- 2.7. Решение об отказе в прохождении стажировки может быть принято в случае:
- несоответствия лица, подавшего заявления о прохождении стажировки, требованиям настоящего Положения, а также действующего законодательства;
 - отсутствия возможности назначения члена Ассоциации, осуществляющего полномочия арбитражного управляющего в деле о банкротстве и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным п. 4.2. настоящего Положения, руководителем стажировки (далее – руководитель стажировки);
 - представления гражданином недостоверных сведений;
 - непредставления документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в прохождении стажировки в нем указываются основания для отказа.

2.8. Если основанием для отказа в приеме для прохождения стажировки явилось отсутствие возможности назначения руководителя стажировки, Ассоциация, в случае появления такой возможности, вправе направить такому лицу информацию о возможности прохождения им стажировки и на основании его согласия принять решение о приеме лица для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

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

3. Порядок организации и проведения стажировки

3.1. Для проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего Директор Ассоциации не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты принятия решения о приеме лица для прохождения стажировки издает приказ, которым утверждается план прохождения стажировки (далее – план) и назначается руководитель стажировки.

3.2. Лицо, принятое на стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего, привлекается к деятельности члена Ассоциации, утвержденного арбитражным судом для проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве.

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

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

3.4. Срок стажировки лица в качестве помощника арбитражного управляющего составляет не менее чем 2 (два) года.

3.5. План прохождения стажировки предусматривает порядок приобретения помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве, в том числе:

- участие помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника;
- выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных кредиторами к должнику требований, заявление обоснованных возражений относительно предъявленных к должнику требований кредиторов;
- ведение реестра требований кредиторов;
- проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;
- проведение инвентаризации имущества должника – юридического лица и (или) составление описи имущества должника-гражданина;
- подготовка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника;

- организация и проведение собраний кредиторов, собраний работников, бывших работников должника;
- участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализа оконченных процедур внешнего управления;
- рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществление контроля за его выполнением;
- организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника;
- осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника;
- осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц;
- проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков;
- 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;
- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;
- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- подготовка отчетов арбитражного управляющего;
- раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Форма образца плана прохождения стажировки содержится в Приложение № 4 к настоящему Положению. В план могут вноситься изменения и дополнения по представлению руководителей стажировки.

3.6. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- выполнять план и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана;
- принимать участие в соответствии с планом в осуществлении арбитражным управляющим – руководителем стажировки обязанностей в деле о банкротстве;
- представить по итогам выполнения плана в Ассоциацию отчет о прохождении стажировки.

3.7. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки вправе:

- знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности;
- пользоваться содействием арбитражного управляющего в ходе осуществления функций помощника;
- досрочно прекратить прохождение стажировки в порядке, предусмотренном п. 6.2. настоящего Положения.

4. Руководитель стажировки

4.1. Для выполнения плана стажировки Директор Ассоциации назначает руководителем стажировки арбитражного управляющего – члена Ассоциации, после получения от последнего заявления (Приложение № 3 к Положению) о согласии быть руководителем стажировки конкретного лица.

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

4.3. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

- знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) федеральными стандартами, Стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражных управляющих, утвержденными Ассоциацией, правами и обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом;
- осуществляет контроль за выполнением плана;
- осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего;
- дает заключение по итогам прохождения стажировки (Приложение № 6 к Положению).

5. Отчет о прохождении стажировки

5.1. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит и представляет в Ассоциацию отчет о прохождении стажировки по установленной форме (Приложение № 5 к Положению).

В отчете о прохождении стажировки указывается следующее:

- фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего;
- фамилия, имя и отчество руководителя стажировки;
- наименование Ассоциации;
- дата начала и окончания прохождения стажировки;
- 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;

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

- иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

5.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и представляется на утверждение Директору Ассоциации не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты окончания срока прохождения стажировки, установленного приказом Директора Ассоциации.

5.3. Директор Ассоциации вправе организовать проверку сведений, указанных в отчете о стажировке.

5.4. К отчету о прохождении стажировки прилагается заключение руководителя стажировки, в котором руководитель указывает:

- оценку результатов прохождения стажировки и выполнения плана;
- выводы и сведения о полученных помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практическом опыте при реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве.

5.5. По результатам рассмотрения отчета о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки, не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты их представления, Директор Ассоциации принимает решение об утверждении отчета или об отказе в утверждении отчета.

5.6. В случае принятия решения об утверждении отчета, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия такого решения, Ассоциацией выдается помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего (Приложение № 7 к Положению).

5.7. Указанное свидетельство подписывается Директором Ассоциации с присвоением регистрационного номера.

5.8. Ассоциация ведет учет выданных свидетельств.

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

6. Прекращение стажировки

6.1. Прекращение стажировки осуществляется в связи с ее прохождением в порядке, предусмотренном настоящим Положением в пределах сроков ее проведения, установленных п. 3.4. настоящего Положения, а также в связи с досрочным ее прекращением.

6.2. Помощник арбитражного управляющего вправе прекратить прохождение стажировки в любое время. О своем желании прекратить дальнейшее прохождение стажировки помощник арбитражного управляющего уведомляет Ассоциацию не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты прекращения своей стажировки.

6.3. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки. Промежуточный отчет должен содержать сведения, указанные в п. 5.1. настоящего Положения.

6.4. Представление руководителя стажировки о неисполнении или ненадлежащем исполнении помощником арбитражного управляющего плана или иных положений законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения стажировки, а также в случае выявления Ассоциацией нарушений помощником арбитражного управляющего настоящего Положения является основанием для принятия Директором Ассоциации решения о досрочном прекращении стажировки данного лица.

6.5. В случае досрочного прекращения стажировки, по основаниям, указанным в п. 6.2. настоящего Положения, лицо, проходившее стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего, в будущем вправе подать заявление в Ассоциацию о продолжении прохождения стажировки с приложением промежуточного отчета об уже выполненных мероприятиях плана стажировки в соответствии с п. 6.3. настоящего Положения.

6.6. Период перерыва при возобновлении прохождения стажировки не должен превышать 3 (трех) лет с даты подписания руководителем стажировки промежуточного отчета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Совета Ассоциации.

7.3. Споры, связанные с прохождением стажировки рассматриваются Директором Ассоциации.

**Приложение № 1
к Положению «О порядке
проведения стажировки в качестве
помощника арбитражного
управляющего
в ААУ «ЦФОП АПК»**

Директору ААУ «ЦФОП АПК»

от _____

(Ф.И.О. кандидата)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на стажировку
в качестве помощника арбитражного управляющего**

Прошу принять меня для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Ассоциации арбитражных управляющих «Центр финансового оздоровления предприятий агропромышленного комплекса».

С Уставом ААУ «ЦФОП АПК», Положением «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в ААУ «ЦФОП АПК», Стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражных управляющих ААУ «ЦФОП АПК» ознакомлен(а). Обязуюсь выполнять изложенные в указанных документах требования и по окончании стажировки вступить в ААУ «ЦФОП АПК».

Настоящим заявлением даю свое согласие на обработку ААУ «ЦФОП АПК» моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также приложенных документах, в целях проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес: _____

Адрес для направления корреспонденции: _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Иная контактная информация: _____

К заявлению прилагаю документы согласно описи – на _____ листах.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Положению «О порядке
проведения стажировки в качестве
помощника арбитражного
управляющего
в ААУ «ЦФОР АПК»

АНКЕТА

**лица, изъявившего желание пройти стажировку
 в качестве помощника арбитражного управляющего**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Цветное фото

1	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли		
2	Дата и место рождения		
3	Гражданство		
4	Паспортные данные		
5	ИНН		
6	СНИЛС		
7	Адрес регистрации		
8	Адрес фактического проживания		
9	Адрес для направления корреспонденции		
10	Место работы (наименование предприятия, адрес, телефон) / вид деятельности (ИП, самозанятый)		
11	Опыт работы на руководящих должностях		
12	Телефоны для связи		
13	Адрес электронной почты		
14	Другие контактные данные на усмотрение ¹ заявителя		
15	Образование	Когда и какие высшие учебные заведения закончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому. Наличие аттестатов, сертификатов, лицензий, выданных соответствующими министерствами, ведомствами и иными организациями на основании нормативных актов (номер и дата)	Образование, название учебного заведения, год окончания, номер диплома. Специальность и квалификация по образованию

¹ Заявитель подтверждает, что все предоставленные в настоящей анкете персональные данные третьих лиц переданы с их согласия либо на иных законных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных, и не нарушают их права и законные интересы.

		выдачи) Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, реквизиты подтверждающих документов	Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов
		Сведения о дополнительном образовании, повышении квалификации	
16	Сведения о наличии судимости		
17	Сведения о наличии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления		
18	Иная дополнительная информация по усмотрению заявителя		

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению «О порядке
проведения стажировки в качестве
помощника арбитражного
управляющего
в ААУ «ЦФОР АПК»

Директору ААУ «ЦФОР АПК»

от арбитражного управляющего
члена ААУ «ЦФОР АПК»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
даю согласие на прохождение _____
(Ф.И.О. кандидата на стажировку)
стажировки в качестве моего помощника арбитражного управляющего должника

(полное наименование должника / ФИО гражданина-должника, ИНН)
при проведении процедуры _____
(указывается введенная процедура банкротства в отношении должника)
введенной определением/решением _____
(наименование арбитражного суда)
от «__» _____ 20__ г. по делу № _____, а также иных
процедур, применяемых в деле о банкротстве.

Арбитражный управляющий
ААУ «ЦФОР АПК» _____

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению «О порядке проведения
стажировки в качестве помощника
арбитражного управляющего
в ААУ «ЦФОР АПК»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ААУ «ЦФОР АПК»

«___» _____ 20__ г.

**ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО
УПРАВЛЯЮЩЕГО**

«___» _____ 20__ г.

г. _____

1. Сведения о помощнике арбитражного управляющего

(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

Дата начала прохождения стажировки	
Дата окончания стажировки	
Адрес для направления корреспонденции помощнику арбитражного управляющего	
Другие контактные данные для связи	
Телефон	
Электронная почта	

2. Сведения о должнике

Наименование должника / ФИО гражданина-должника: _____

ИНН должника: _____

Адрес должника: _____

Наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве	
Номер дела	
Наименование процедуры банкротства	
Дата принятия судебного акта о введении процедуры	
Дата назначения арбитражного управляющего	

3. Сведения об арбитражном управляющем – руководителе стажировки

(Ф.И.О. арбитражного управляющего)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор о страховании ответственности арбитражного управляющего	
Номер договора страхования, дата его заключения и срок действия	
Наименование страховой организации, с которой заключен договор о дополнительном страховании ответственности арбитражного управляющего на случай причинения убытков	
Номер договора дополнительного страхования, дата его заключения и срок действия	
Адрес для направления корреспонденции арбитражному управляющему	
Другие контактные данные для связи	
Телефон	
Электронная почта	

4. План мероприятий, исполняемых помощником арбитражного управляющего за время проведения стажировки

№ п/п	Наименование мероприятия, деятельности, функций, исполняемых помощником арбитражного управляющего
1.	Участие помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника
2.	Выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных кредиторами к должнику требований, заявление обоснованных возражений относительно предъявленных к должнику требований кредиторов
3.	Ведение реестра требований кредиторов
4.	Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности
5.	Проведение инвентаризации имущества должника – юридического лица и (или) составление описи имущества должника-гражданина
6.	Подготовка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве
7.	Проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника
8.	Организация и проведение собраний кредиторов, собраний работников, бывших работников
9.	Участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализа оконченных процедур внешнего управления
10.	Рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществления контроля за его выполнением
11.	Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника
12.	Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника
13.	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц
14.	Проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения

	контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков
15.	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
16.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности
17.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником
18.	Подготовка отчетов арбитражного управляющего
19.	Раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Руководитель стажировки,
арбитражный управляющий
ААУ «ЦФОР АПК»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Помощник арбитражного
управляющего (стажер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Положению «О порядке
прохождения стажировки в качестве
помощника арбитражного
управляющего
в ААУ «ЦФОП АПК»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ААУ «ЦФОП АПК»

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. _____

1. Сведения о помощнике арбитражного управляющего

(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

Дата начала прохождения стажировки	
Дата окончания стажировки	
Адрес для направления корреспонденции помощнику арбитражного управляющего	
Другие контактные данные для связи	
Телефон	
Электронная почта	

2. Сведения о должнике

Наименование должника / ФИО гражданина-должника: _____

ИНН должника: _____

Адрес должника: _____

Наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве	
Номер дела	
Наименование процедуры банкротства	
Дата принятия судебного акта о введении процедуры	
Дата назначения арбитражного управляющего	

3. Сведения об арбитражном управляющем – руководителе стажировки

(Ф.И.О. арбитражного управляющего)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор о страховании ответственности арбитражного управляющего	
Номер договора страхования, дата его заключения и срок действия	
Наименование страховой организации, с которой заключен договор о дополнительном страховании ответственности арбитражного управляющего на случай причинения убытков	
Номер договора дополнительного страхования, дата его заключения и срок действия	
Адрес для направления корреспонденции арбитражному управляющему	
Другие контактные данные для связи	
Телефон	
Электронная почта	

4. Отчет о деятельности помощника арбитражного управляющего за время прохождения стажировки

№ п/п	Наименование мероприятия, деятельности, функций, исполняемых помощником арбитражного управляющего	Факт исполнения и иные сведения
1.	Участие помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника	
2.	Выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных кредиторами к должнику требований, заявление обоснованных возражений относительно предъявленных к должнику требований кредиторов	
3.	Ведение реестра требований кредиторов	
4.	Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности	
5.	Проведение инвентаризации имущества должника – юридического лица и (или) составление описи имущества должника-гражданина	
6.	Подготовка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве	

7.	Проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника	
8.	Организация и проведение собраний кредиторов, собраний работников, бывших работников должника	
9.	Участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализа оконченных процедур внешнего управления	
10.	Рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществление контроля за его выполнением	
11.	Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника	
12.	Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника	
13.	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц	
14.	Проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков	
15.	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	
16.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности	
17.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником	
18.	Подготовка отчетов арбитражного управляющего	
19.	Раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	
20.	Иные сведения о ходе стажировки, полученных навыков и знаний в качестве помощника арбитражного управляющего	

Приложение:

1. Заключение руководителя стажировки – на _____ листах.

Помощник арбитражного
управляющего (стажер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ г.

Достоверность сведений, указанных в отчете, подтверждаю:

Руководитель стажировки,
арбитражный управляющий

ААУ «ЦФОР АПК»

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Положению «О порядке
проведения стажировки в качестве
помощника арбитражного
управляющего в
ААУ «ЦФОР АПК»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

На основании решения (приказа) Директора ААУ «ЦФОР АПК» (от «___»
___ 20__ г.) гражданин _____
(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

принят на стажировку в качестве моего помощника арбитражного управляющего.

Стажировка проводилась в следующей процедуре, применяемой в деле о
банкротстве, _____
(наименование процедуры банкротства)

в отношении должника _____
(наименование должника / ФИО гражданина-должника, ИНН)

При прохождении стажировки _____
(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

проявил себя _____.

С порученными заданиями справлялся качественно и в срок.

Рекомендую утвердить отчет _____ о прохождении
(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)
стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего и выдать свидетельство о
прохождении стажировки.

Руководитель стажировки,
арбитражный управляющий
ААУ «ЦФОР АПК» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению «О порядке проведения
стажировки в качестве помощника
арбитражного управляющего в
ААУ «ЦФОП АПК»

АССОЦИАЦИЯ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ
«ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»

Включена в Единый государственный реестр саморегулируемых организаций
арбитражных управляющих 29.12.2010 г. за № 0032

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ
ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Настоящее свидетельство выдано

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(ИНН)

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

Решение от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор
ААУ «ЦФОП АПК» _____ / _____
(подпись)

М.П.

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на 12

десятидесяти листах

