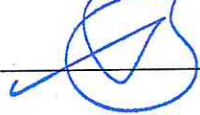


УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета ААУ «ЦФОП АПК»  
(протокол заседания  
№ 906 от «04» марта 2024 г.)

Председатель Совета ААУ «ЦФОП АПК»

  
С.И. Болдырев

Секретарь Совета ААУ «ЦФОП АПК»

  
А.В. Глаголев

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

**(новая редакция)**

г. Москва  
2024 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 18.12.2012 г. № 799 и определяет порядок и сроки организации и проведения стажировки граждан РФ 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 лицами при прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего 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, утвержденных арбитражным судом для проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве.

## **2. Порядок и условия принятия на стажировку**

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

- наличие высшего профессионального образования;
- отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;
- отсутствие судимости за совершение умышленного преступления.

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 стажера установленной формы (Приложение № 2 к Положению) с приложением цветной фотографии размером 3x4;
- копия паспорта гражданина РФ (страницы паспорта с фотографией и регистрацией, а также 19 страница);
- копия документа 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;
- копия документа об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления;
- копия диплома(ов) о наличии высшего профессионального образования;
- копии документов, подтверждающих наличие стажа работы на руководящих должностях (при его наличии).

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

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 и 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 гражданина-заявителя 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 в деле о банкротстве.

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) календарных 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 всех 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 таких, как:

- участие помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника;

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

- ведение реестра требований кредиторов;

- проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;
- разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- организация и проведение собраний кредиторов;
- составление основных разделов плана внешнего управления;
- реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;
- 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;
- 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;
- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;
- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- подготовка отчетов арбитражного управляющего.

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:

- не допускать нарушений законодательства 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, федеральными стандартами, Стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражных управляющих, утвержденными Ассоциацией, правами и обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения процедур банкротства;
- дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом;
- осуществляет контроль за выполнением плана помощником арбитражного управляющего;
- 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 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-должники, а также физические лица в деле о банкротстве которых осуществлялась реализация плана, с указанием процедур банкротства, 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 содержится оценка результатов прохождения стажировки и выполнения плана, а также сведения о полученных помощником арбитражного управляющего профессиональных навыках и практическом опыте в 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 выдается помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего (Приложение № 7 к Положению).

5.7. Указанное свидетельство подписывается Директором Ассоциации.

5.8. Учет выданных Ассоциацией свидетельств о прохождении стажировки ведет Директор Ассоциации.

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) календарных 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. Неисполнение или ненадлежащее исполнение помощником арбитражного управляющего настоящего Положения или законодательства Российской Федерации, регулирующее порядок прохождения стажировки, 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.

## **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 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.

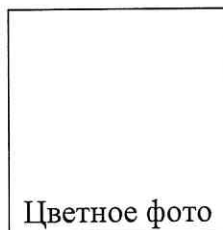
Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**АНКЕТА  
помощника арбитражного управляющего**

**Фамилия** \_\_\_\_\_  
**Имя** \_\_\_\_\_  
**Отчество** \_\_\_\_\_



1	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где 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)	
11	Телефоны для связи	
12	Адрес электронной почты	
13	Другие контактные данные на усмотрение	
14	Образование, название учебного заведения, год окончания, номер диплома. Специальность и квалификация по образованию	
15	Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
16	Какими иностранными языками и языками Российской Федерации владеете, и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете)	



	свободно)	
17	Сведения о наличии судимости	
18	Наличие аттестатов, сертификатов, лицензий, разрешений выданных соответствующими министерствами, ведомствами учреждениями и организациями ведомств на основании нормативных актов (номер и дата выдачи)	
19	Сведения о дополнительном образовании, повышении квалификации	
20	Семейное положение	
21	Увлечения (хобби)	
22	Дополнительная информация	

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Директору ААУ «ЦФОП АПК»  
\_\_\_\_\_

от арбитражного управляющего  
члена ААУ «ЦФОП 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, ИНН, ОГРН)  
при проведении процедуры \_\_\_\_\_  
(наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства)  
введенной определением (решением) \_\_\_\_\_  
(наименование арбитражного суда)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу № \_\_\_\_\_, а также иных  
процедур, применяемых в деле о банкротстве.

Арбитражный управляющий  
ААУ «ЦФОП АПК» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ААУ «ЦФОП 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: \_\_\_\_\_

ИНН должника: \_\_\_\_\_ ОГРН 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**

\_\_\_\_\_  
(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 ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам
3.	Ведение реестра требований кредиторов
4.	Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности
5.	Разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве
6.	Организация и проведение собраний кредиторов
7.	Составление основных разделов плана внешнего управления
8.	Реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления
9.	Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника
10.	Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника
11.	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц
12.	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
13.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности
14.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником
15.	Подготовка отчетов арбитражного управляющего

Арбитражный управляющий  
ААУ «ЦФОП АПК»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Помощник (стажер) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ААУ «ЦФОР 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: \_\_\_\_\_

ИНН должника: \_\_\_\_\_ ОГРН 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 ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам	
3.	Ведение реестра требований кредиторов	
4.	Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности	
5.	Разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве	
6.	Организация и проведение собраний кредиторов	
7.	Составление основных разделов плана внешнего управления	
8.	Реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления	
9.	Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия	

	(имущества) должника	
10.	Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника	
11.	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц	
12.	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	
13.	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности	
14.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником	
15.	Подготовка отчетов арбитражного управляющего	
16.	Иные сведения о ходе стажировки, полученных навыков и знаний в качестве помощника арбитражного управляющего	

**Приложение:**

1. Заключение руководителя стажировки – на \_\_\_\_\_ листах.

Помощник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Достоверность сведений, указанных в отчете, подтверждаю:

Арбитражный управляющий  
 ААУ «ЦФОП АПК» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ**

На основании решения Директора ААУ «ЦФОП АПК» (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)  
гражданин \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. помощника)*

принят на стажировку в качестве моего помощника арбитражного управляющего.

Стажировка проводилась в следующей процедуре, применяемой в деле о  
банкротстве, \_\_\_\_\_,  
в отношении должника \_\_\_\_\_.

*(наименование должника, ИНН, ОГРН)*

При прохождении стажировки \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. помощника)*

проявил себя \_\_\_\_\_.

С порученными заданиями справлялся качественно и в срок.

Рекомендую утвердить отчет \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. помощника)*

о прохождении

стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего и выдать свидетельство о  
прохождении стажировки.

**Арбитражный управляющий  
ААУ «ЦФОП АПК»** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ

АССОЦИАЦИЯ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ  
«ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»

Включено 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)

\_\_\_\_\_

(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: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Решение от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор  
ААУ «ЦФОП АПК» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пронумеровано - пронито и  
скреплено печатью на 1/2

*Василиса Александровна*  
Листах

