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**
2. 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.
3. 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.
4. **Порядок и условия принятия на стажировку**
   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.
  1. 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 3х4;
* 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).
  1. Копии документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения должны быть заверены нотариально или уполномоченным лицом Ассоциации при представлении их оригиналов.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.

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

1. **Порядок организации и проведения стажировки**
   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.
   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.

* 1. 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.
  2. Срок стажировки лица, в качестве помощника арбитражного управляющего, составляет не менее чем 2 (два) года.
  3. 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.

* 1. 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.
  1. 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.

1. **Руководитель стажировки**
   1. Для выполнения плана стажировки Директор Ассоциации назначает руководителем стажировки арбитражного управляющего – члена Асссоциации, после получения от последнего заявления (Приложение № 3 к Положению) о согласии быть руководителем стажировки конкретного лица.
   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).
   3. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

* знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, федеральными стандартами, Стандартами и правила профессиональный 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).

1. **Отчет о прохождении стажировки**
   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.
  1. 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.
  2. Директор Ассоциации вправе организовать проверку сведений, указанных в отчете о стажировке.
  3. 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.
  4. 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. 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).
  6. Указанное свидетельство подписывается Директором Ассоциации.
  7. Учет выданных Ассоциацией свидетельств о прохождении стажировки ведет Директор Ассоциации.
  8. Решение об отказе в утверждении отчета о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Прекращение стажировки**
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
2. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.
   2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Совета Ассоциации.
   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 окончанию 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 «ЦФОП АПК»**

|  |
| --- |
| Цветное фото |

**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 ведомствами 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 «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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о прохождении

*(Ф.И.О. помощника)*

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.