

УТВЕРЖДЕНО

Советом Ассоциации арбитражных
управляющих «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»

Протокол № 12 от 01.09.2025 года

Председатель Совета Ассоциации

И.В. Гладков



Положение

**«О порядке проведения стажировки
в качестве помощника арбитражного управляющего
при ААУ «СЦЭАУ»**

**г. Новосибирск
2025 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ и «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ (далее – Закон о банкротстве), Приказом Минэкономразвития России от 18.12.2012 № 799 «Об утверждении Федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», Уставом Ассоциации арбитражных управляющих «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Ассоциация) и определяет порядок, сроки и условия прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Ассоциации, статус помощника арбитражного управляющего, его права и обязанности.

1.2. Под стажировкой для целей настоящего Положения понимается деятельность, направленная на обеспечение получения лицами при прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего практических навыков в профессиональной деятельности арбитражного управляющего.

1.3. 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.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА СТАЖИРОВКУ

2.1. Лицо, подавшее заявление о прохождении стажировки, должно соответствовать следующим условиям:

- являться гражданином Российской Федерации;
- наличие высшего образования;
- состоять на учете как физическое лицо в налоговом органе.

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

- согласие лица на обработку, хранение, публикацию и размещение своих персональных данных (Приложение № 2);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы паспорта с фотографией и регистрацией);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- копия диплома(ов) о наличии высшего образования (с приложением);
- свидетельство о браке или иной документ, подтверждающий изменение фамилии или имени (при наличии).

2.3. Срок прохождения стажировки 2 года.

2.4. Копии документов, указанных п. 2.2 настоящего Положения заверяются нотариально. В случае представления копий документов одновременно с

оригиналами, копии документов могут быть заверены уполномоченным лицом Ассоциации.

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 заявителя на стажировку.

2.6. Решение о принятии либо об отказе в принятии лица на стажировку принимается в срок не позднее 14 рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения Директору Ассоциации.

2.7. Решение об отказе гражданину в прохождении стажировки может быть принято в случае:

- его несоответствия установленным Ассоциацией требованиям к лицам, которые могут проходить стажировку;
- представления гражданином недостоверных сведений;
- непредставления копий документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения;
- отсутствия возможности назначения члена Ассоциации, осуществляющего полномочия арбитражного управляющего в деле о банкротстве.

2.8. В случае принятия решения об отказе в принятии лица на стажировку такое решение направляется заявителю в течение 7 рабочих дней с момента его принятия, с указанием основания для отказа.

2.9. В случае, если основанием для отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве явилось отсутствие возможности назначения руководителя стажировки, Ассоциация, в случае появления возможности назначения руководителя стажировки, вправе направить такому лицу информацию о возможности прохождения им стажировки и на основании его согласия о прохождении стажировки принять решение о приеме лица для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве.

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

2.10. В случае принятия решения о приеме гражданина на стажировку Директором Ассоциации издается приказ о приеме лица на стажировку, которым назначается руководитель стажировки, определяется срок прохождения стажировки, порядок и срок разработки и утверждения плана о прохождении стажировки и отчета о прохождении стажировки.

2.11. За изготовление документов при оформлении гражданина на стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего может взиматься плата.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

3.1. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения

стажировки обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Ассоциации, настоящее Положение и Правила и стандарты профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих – членов ААУ «СЦЭАУ», утвержденные Ассоциацией;

- выполнять план и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана;

- представить в Ассоциацию по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

3.2. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки вправе:

- знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности;

- принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего;

- в любое время прекратить прохождение стажировки в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

4. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

4.1. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

- знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, Стандартами и правилами профессиональной деятельности членов Ассоциации, правами и обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки;

- осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего;

- дает заключение по итогам прохождения стажировки.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. Ассоциация, не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения о прохождении гражданином стажировки, назначает руководителя стажировки, разрабатывает и утверждает ее план.

5.2. Руководителем стажировки может быть член Ассоциации, имеющий опыт в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 3 процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства), соответствующий требованиям статьи 20 Закона о банкротстве, не привлекавшийся к административной ответственности в течение текущего года.

Для прохождения стажировки помощнику арбитражного управляющего могут быть назначены несколько руководителей стажировки. В процессе стажировки может быть произведена замена руководителя стажировки, процедуры или

назначены дополнительные руководители.

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

5.4. План стажировки предусматривает обязательное участие помощника арбитражного управляющего в следующих мероприятиях, направленных на исполнение, возложенных на арбитражного управляющего обязанностей:

- 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 анализ 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.

5.5. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит отчет о прохождении стажировки, в котором указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) помощника арбитражного управляющего;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя стажировки;
- наименование саморегулируемой организации, в которой осуществлялось прохождение стажировки;
- даты 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 при исполнении плана помощник арбитражного управляющего приобрел профессиональные знания и практические навыки, включая навыки участия помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве должника;
- иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

Отчет помощника должен содержать заключение руководителя стажировки в отношении исполнения плана, в котором руководитель указывает:

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

5.6. По результатам рассмотрения отчета о прохождении стажировки не позднее 14 рабочих дней с даты их представления, Директор издает приказ об утверждении или об отказе в утверждении отчета.

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

5.8. В случае принятия решения об утверждении отчета, Ассоциация в течение 7 рабочих дней с даты такого приказа, выдает свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

5.9. В свидетельстве о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего указываются следующие сведения:

- наименование Ассоциации;
- Ф.И.О. лица, прошедшего стажировку;
- дата рождения лица, прошедшего стажировку;
- ИНН лица, прошедшего стажировку;
- срок прохождения стажировки;
- номер и дата приказа о выдаче свидетельства;
- регистрационный номер свидетельства;
- подпись Директора, оттиск печати Ассоциации.

Свидетельство подписывается Директором Ассоциации с присвоением регистрационного номера. Ассоциация ведет учет выданных Свидетельств о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. О своем желании прекратить дальнейшее прохождение стажировки помощник арбитражного управляющего направляет в Ассоциацию заявление не менее чем за 7 рабочих дней до даты прекращения своей стажировки.

6.2. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки и утверждаемый Ассоциацией.

6.3. В случае добровольного прекращения стажировки, помощник арбитражного управляющего вправе продолжить прохождение стажировки в Ассоциации либо в иной саморегулируемой организации.

6.4. Период перерыва при возобновлении прохождения стажировки не должен превышать трех лет с даты подписания руководителем стажировки промежуточного отчета.

6.5. Продолжение стажировки гражданином возможно только в случае добровольного прекращения прохождения стажировки. В этом случае саморегулируемая организация принимает решение о приеме лица для продолжения прохождения стажировки в порядке, установленном пунктом 5 Федерального стандарта. К заявлению лица о продолжении стажировки должен прилагаться промежуточный отчет о прохождении стажировки, установленный абзацем третьим пункта 14 Федерального стандарта.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации и действует неопределенный срок.

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.

7.4. С момента утверждения настоящего Положения предыдущие редакции Положения утрачивают силу.

Директору ААУ «СЦЭАУ»

от _____

Адрес (почтовый, фактический,
регистрации) _____

Телефон (сот. тел.) _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на стажировку
в качестве помощника арбитражного управляющего

Прошу принять меня для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего при Ассоциации арбитражных управляющих «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ».

С Положением «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в ААУ «СЦЭАУ», Правилами и стандартами профессиональной деятельности, утвержденными Ассоциацией, ознакомлен(а).

Обязуюсь выполнять изложенные, в указанных документах, требования.

В соответствии с п. 2.2. Положения «О порядке прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в ААУ «СЦЭАУ» прилагаю к настоящему заявлению пакет документов на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

от _____

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
для лиц, проходящих стажировку в качестве помощника арбитражного
управляющего

Я, _____,
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт: _____,

выдан _____

(серия, номер; орган, выдавший паспорт; дата выдачи, код подразделения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения при прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего практических навыков в профессиональной деятельности арбитражного управляющего, своей волей и в своем интересе предоставляю Ассоциации арбитражных управляющих «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее по тексту – ААУ «СЦЭАУ»), адрес регистрации: 630091, Новосибирская область, Новосибирск, ул. Писарева, д. 4, согласие на обработку в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я выразил(-а) согласие:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
2. место жительства;
3. дата и место рождения;
4. сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, когда и кем выдан);
5. идентификационный номер налогоплательщика;
6. контактную информацию (номера контактных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты);
7. информацию о наличии высшего профессионального образования (серия и номер диплома, дата его выдачи, наименование высшего учебного заведения);
8. свидетельство о браке или иной документ, подтверждающий изменение фамилии или имени (при наличии).

Настоящее согласие предоставлено мной для осуществления действий в отношении личных персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление иных действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие вступает в силу со дня передачи моих персональных данных в ААУ «СЦЭАУ» и действует до момента отзыва, совершенного путем направления в ААУ «СЦЭАУ» письменного уведомления об отзыве предоставленного мной согласия на обработку персональных данных, если иное не установлено законодательством.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
на _____ л.
Исполнительный директор
«АДМ «СИБИРЬ»
И. В. Ладков

