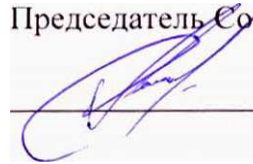


УТВЕРЖДЕНО

Советом Партнерства
Некоммерческого партнерства
«Межрегиональный центр
арбитражных управляющих»
Протокол № 2 от «29» сентября 2011г.

Председатель Совета Партнерства



Е.В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения стажировки
в качестве помощника арбитражного управляющего
в НП «МЦАУ»**

г. Ярославль
2011 год

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002г. №127-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 09.07.2003г. №414 «Об утверждении Правил проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего» и определяет порядок и сроки организации и проведения стажировки граждан РФ в качестве помощника арбитражного управляющего в Некоммерческом партнерстве «Межрегиональный центр арбитражных управляющих» (далее - Партнерство, НП «МЦАУ»).

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения под стажировкой понимается деятельность, направленная на получение кандидатом в арбитражные управляющие практических навыков и опыта работы в области арбитражного управления.

1.2. Обеспечение проведения стажировки лица в качестве помощника арбитражного управляющего осуществляется Директором Партнерства с привлечением арбитражных управляющих - членов Партнерства, утвержденных арбитражным судом для проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве.

1.3. Проходить стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего может гражданин РФ.

2. Порядок и условия принятия на стажировку

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

- иметь высшее профессиональное образование.

2.2. Для прохождения стажировки гражданин направляет в Партнерство на имя директора Партнерства заявление установленной формы (Приложение №.1) с приложением следующих документов:

- заполненной анкеты стажёра установленной формы (Приложение № 2) с приложением цветной фотографии размером 3х4 см;

- копии паспорта гражданина РФ (страницы паспорта с фотографией и отметкой о регистрации);

- копии диплома(ов) о наличии высшего профессионального образования;

- копий документов, подтверждающих наличие стажа работы на руководящих должностях (при его наличии).

2.3. Копии документов, указанных п.2.2. настоящего Положения, должны быть заверены нотариально. В случае представления копий документов одновременно с оригиналами, копии документов могут быть заверены уполномоченным лицом Партнерства.

2.4. Копии документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения, представляются в Партнерство на имя Директора Партнерства.

2.5. По итогам рассмотрения заявления и представленных документов, а также на основе информации о наличии (отсутствии) в Партнерстве арбитражного управляющего, который может быть назначен руководителем стажировки, Директор Партнерства 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 10 рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов, указанных в п.2.2 настоящего Положения Директору Партнерства.

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

- отсутствия в Партнерстве на момент рассмотрения заявления арбитражных управляющих, утвержденных арбитражным судом для проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- отсутствия в Партнерстве арбитражного управляющего, изъявившего согласие о прохождении лицом (стажёром) стажировки в качестве его помощника и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения (далее именуется - руководитель стажировки);
- представления заявителем недостоверных сведений;
- непредставления документов (части документов), предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения.

2.8. Директор Партнерства оставляет за собой право отказать заявителю в принятии на стажировку по своему усмотрению, независимо от наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. В случае принятия решения об отказе в принятии лица на стажировку такое решение направляется заявителю в течение трех рабочих дней с момента его принятия.

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

2.11. В случае принятия решения о принятии гражданина на стажировку Директором Партнерства издается приказ о принятии 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.

3. Порядок организации и проведения стажировки

3.1. С момента поступления Директору Партнерства 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 Партнерстве арбитражных управляющих, удовлетворяющих требованиям, предусмотренным п.4.2. настоящего Положения, из числа которых может быть назначен руководитель стажировки.

3.2. Директор Партнерства согласовывает с Представителем Партнерства, арбитражным управляющим вопрос о прохождении заявителем стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

3.3. Представитель Партнерства является ответственным лицом за получение от арбитражного управляющего письменного согласия о прохождении лицом стажировки в качестве его помощника по установленной форме (Приложение №3) и передачу такого согласия Директору Партнерства в двухдневный срок с момента его получения.

3.4. 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.

Не допускается одновременное (в один и тот же период времени) прохождение стажировки у арбитражного управляющего более чем трёх помощников арбитражного управляющего.

3.5. Срок стажировки лица в качестве помощника арбитражного управляющего устанавливается в зависимости от наличия (отсутствия) у гражданина стажа работы на руководящих должностях.

3.5.1. При наличии у лица стажа работы на руководящих должностях не менее чем год срок стажировки составляет шесть месяцев.

3.5.2. При наличии у лица стажа работы на руководящих должностях менее чем год либо при его отсутствии срок стажировки составляет два года.

3.6. В целях проведения стажировки руководитель стажировки разрабатывает план стажировки и представляет его на утверждение Директору Партнерства не позднее 7 (семи) календарных дней с даты принятия решения о принятии заявителя на стажировку.

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

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

- выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам и проведение с ними расчетов;

- ведение реестра требований кредиторов;

- организация и проведение заседаний собраний (комитетов) кредиторов;

- проведение анализа финансового состояния должника;

- подготовка и составление плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности;

- составление основных разделов плана внешнего управления либо разработка предложений о порядке, сроках и условиях продажи имущества должника в ходе конкурсного производства;

- организация проведения инвентаризации и оценки имущества должника либо осуществление мероприятий по продаже имущества должника;

- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;

- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;

- подготовка отчетов арбитражного управляющего;

- иные мероприятия.

3.8. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ и внутренние документы, утвержденные Партнерством;

- выполнять поручения руководителя стажировки, связанные с прохождением стажировки;

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

3.9. 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 Партнерства назначает руководителя стажировки.

4.2. Руководителем стажировки может быть назначен член Партнерства, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 (трех) лет или завершивший не менее 2 (двух) процедур, применяемых в деле о банкротстве, (за исключением упрощенных процедур банкротства) при отсутствии установленных фактов допущенных им нарушений при исполнении обязанностей арбитражного управляющего, повлекших за собой привлечение к административной или уголовной ответственности.

4.3. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

- знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Партнерства и иными внутренними документами, утвержденным Партнерством, правами и обязанностями членов Партнерства, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- создает необходимые условия содействие для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего;
- дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего
- дает заключение по итогам прохождения стажировки (приложение № 6).

5. Отчет о прохождении стажировки

5.1. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит отчет о прохождении стажировки по установленной форме (приложение № 5).

5.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и представляется на утверждение Директору Партнерства не позднее одного месяца с даты окончания срока прохождения стажировки, установленного приказом Директора Партнерства в соответствии с п.2.11 настоящего Положения.

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

5.4. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному помощником арбитражного управляющего, прилагается заключение руководителя стажировки по установленной форме.

5.5. Заключение руководителя стажировки должно содержать один из следующих выводов:

- считать результаты прохождения стажировки удовлетворительными;
- считать результаты прохождения стажировки неудовлетворительными.

5.6. По результатам рассмотрения отчета о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки не позднее 7 календарных дней с даты их представления Директор Партнерства принимает решение о выдаче свидетельства о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего по установленной форме.

5.7. Указанное свидетельство подписывается Директором Партнерства.

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

- Наименование Партнерства;
- Ф.И.О. лица, прошедшего стажировку;
- Паспортные данные;
- Номер и дата решения о выдаче свидетельства;
- Регистрационный номер свидетельства;
- Дата выдачи свидетельства;
- Подпись Директора, оттиск печати Партнерства.

5.9. Свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего выдается (направляется почтой) лицу, прошедшему стажировку, в течение семи рабочих дней с даты принятия решения о его выдаче.

5.10. Учет выданных Партнерством свидетельств о прохождении стажировки ведет Директор Партнерства.

6. Прекращение стажировки

6.1. Прекращение стажировки осуществляется в связи с ее прохождением в порядке, предусмотренном настоящим Положением в пределах сроков ее проведения, установленных пп.3.5.1., 3.5.2. настоящего Положения, а также в связи с досрочным ее прекращением.

6.2. Досрочное прекращение стажировки может быть осуществлено по инициативе лица, проходящего стажировку, а также по инициативе Директора Партнерства.

6.3. Досрочное прекращение стажировки по инициативе лица, проходящего стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего, осуществляется на основании его письменного заявления о добровольном прекращении, направленного в адрес руководителя стажировки и Директора Партнерства не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты прекращения стажировки.

6.4. В случае досрочного прекращения стажировки, указанного в п.6.3. настоящего Положения, лицо, проходившее стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего в будущем вправе подать заявление в Партнерство о продолжении прохождения стажировки с приложением отчета об уже выполненных мероприятиях плана стажировки.

6.5. Досрочное прекращение стажировки по инициативе Директора Партнерства осуществляется в случае неисполнения (ненадлежащего) исполнения лицом, проходящим стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего настоящего Положения.

7. Заключительные положения

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

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

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

Приложение 1
к Положению «О порядке проведения
стажировки в качестве помощника арбитражного
управляющего
в НП «МЦАУ»

Директору НП «МЦАУ»

От

(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на стажировку
в качестве помощника арбитражного управляющего

Прошу принять меня для прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего при Некоммерческом партнерстве «Межрегиональный центр арбитражных управляющих».

С Положением «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в НП «МЦАУ», Правилами и стандартами профессиональной деятельности и деловой этики арбитражного управляющего, утвержденными Партнерством, ознакомлен(а). Обязуюсь выполнять изложенные в указанных документах требования.

Адрес регистрации:

Фактический адрес:

Контактные телефоны:

факс: _____ электронная почта:

К заявлению прилагаю документы согласно описи - на _____ листах.

Подпись:

(подпись)

/.

(расшифровка подписи)

Дата: «___»

20 г.

АНКЕТА
помощника арбитражного управляющего

Фамилия
Имя
Отчество

Цветное фото

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	Адрес регистрации по месту жительства	
6	Адрес фактического проживания, телефон	
7	Место работы (наименование предприятия, адрес, телефон)	
8	Сотовый телефон	
9	E-mail	
10	Другие координаты	
11	Образование, название учебного заведения, год окончания, номер диплома. Специальность и квалификация по образованию	
12	Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
13	Какими иностранными языками и языками Российской Федерации владеете, и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
14	Сведения о наличии судимости	
15	Наличие аттестатов, сертификатов, лицензий выданных соответствующими министерствами и ведомствами на основании нормативных актов (номер и	

	дата выдачи)	
16	Семейное положение	
17	Увлечения(хобби)	
18	Дополнительная информация	

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

« » 20 г.

Приложение 3
к Положению «О порядке проведения стажировки в
качестве помощника арбитражного управляющего
в НП «МЦАУ»

Директору НП «МЦАУ»

От арбитражного управляющего
члена НП «МЦАУ»

(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф. И. О. полностью)

даю согласие на прохождение

(Ф. И. О. кандидата на стажировку)

стажировки в качестве моего помощника как арбитражного управляющего должника

5

(полное наименование должника)

при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве

(наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства)

введенной определением (решением) арбитражного суда _____ области (края, республики,
города федерального значения) от «___» _____ 20__ г. по делу №.

Арбитражный управляющий
НП «МЦАУ»

(подпись)

/

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
НП «МЦАУ»

(подпись)

/

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению «О порядке проведения стажировки
в качестве помощника арбитражного
управляющего
в НП «МЦАУ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор НП «МЦАУ»

« _____ »
20 ____ г.

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

_ 20 ____ года _____ 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 координаты для связи	
Тел.	
Факс	
E-mail	

2. Сведения о должнике

Наименование 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 координаты для связи	
Тел.	
Факс	
E-mail	

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

№ п/п	Наименование мероприятия, деятельности, функций, исполняемых помощником арбитражного управляющего	Сроки исполнения
1.	Выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований. Ведение реестра кредиторов.	
2.	Организация и проведение собраний кредиторов	
3.	Проведение инвентаризации и оценки имущества должника	
4.	Разработка составление разделов плана проведения процедуры банкротства либо разработка предложений о порядке, сроках и условиях продажи имущества	
5.	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника	
6.	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником	
7.	Иные сведения о ходе стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего	

Арбитражный управляющий
 НП «МЦАУ» _____ /
 (подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

Стажёр _____ /
 (подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

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 координаты для связи	
Тел.	
Факс	
E-mail	

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

№ п/п	Наименование мероприятия, деятельности, функций, исполняемых помощником арбитражного управляющего	Сроки исполнения	
		Согласно плана	Фактические
1.	<p><i>Выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований. Ведение реестра кредиторов</i></p> <p>Формирование реестра требований кредиторов Уведомление кредиторов о введении процедуры банкротства Всего рассмотрено заявленных требований кредиторов: Всего рассмотрено в арбитражном суде заявленных арбитражным управляющим и должником возражений по требованиям кредиторов, из них принято решений: - о включении требований в реестр: ; - об отказе включить требования в реестр:</p> <p>Количество кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов: . Общая сумма требований кредиторов, включенных</p>		

	в реестр требований кредиторов (руб.):		
2.	<i>Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества</i> Ходатайства перед арбитражным судом о дополнительных мерах по обеспечению сохранности имущества не предъявлялись		
3.	<i>Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника</i> Требования, предъявленные в арбитражный суд, о признании недействительности сделок и решений, а также требований, о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником не предъявлялись		
4.	<i>Разработка положения о продаже имущества с торгов</i>		
5.	<i>Подготовка отчетов арбитражного управляющего</i> О проведении процедуры банкротства Об использовании денежных средств арбитражным управляющим Заключение собрания кредиторов по отчету арбитражного управляющего:		
8.	<i>Иные сведения о ходе стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего</i> Участие в заседаниях Арбитражного суда об утверждении отчета, по установлению требований кредиторов		

Приложение:

1. Заключение руководителя стажировки - на _____ листах.

Стажёр _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Достоверность сведений, указанных в отчете, подтверждаю:

Арбитражный управляющий
НП «МЦАУ» _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

На основании решения Директора Партнерства (от _____ г.) гражданин

(Ф.И.О. стажёра полностью)

принят на стажировку в качестве моего помощника как арбитражного управляющего при
Некоммерческом партнерстве «Межрегиональный центр арбитражных управляющих».

Стажировка проводилась в процедуре

(наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства)

должника _____.

(наименование должника)

За период прохождения стажировки _____ был

(Ф.И.О. стажёра)

привлечен к проведению следующих мероприятий:

- выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований;
- формирование и ведение реестра требований кредиторов;
- организация и проведение собраний кредиторов;
- проведение финансового состояния должника, выявление признаков
преднамеренного и фиктивного банкротства;
- закрытие расчетных счетов должника;
- проведение инвентаризации и оценки имущества должника;
- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- подготовка отчетов арбитражного управляющего;
- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление
отчетности;
- подготовка документов к сдаче на архивное хранение.

При прохождении стажировки _____ проявил

(Ф.И.О. стажёра)

себя _____ . С
порученными заданиями справлялся качественно и в срок.

Рекомендую утвердить отчет _____ о прохождении

(Ф.И.О. стажёра)

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

Арбитражный управляющий
НП «МЦАУ» _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.