

УТВЕРЖДЕНО

Советом Союза

«Межрегиональный центр
арбитражных управляющих»

Протокол №40 от «13» сентября 2016 г.

Председатель Совета Союза



Е.В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002г. №127-ФЗ, Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», утв. Приказом Минэкономразвития России от 18.12.2012г. №799, и определяет порядок и сроки организации и проведения стажировки граждан РФ в качестве помощника арбитражного управляющего в Союзе «Межрегиональный центр арбитражных управляющих» (далее - Союз, Союз «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. Организация и проведение стажировки лица, изъявившего желание пройти стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего, осуществляется Союзом с привлечением арбитражных управляющих - членов Союза, утвержденных арбитражным судом для проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, давших своё согласие.

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;
- не иметь наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;
- не иметь судимости за совершение умышленного преступления.

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

- 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);
- копии справки об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать руководящие должности и (или) осуществлять профессиональную деятельность, регулируемую в соответствии с федеральными законами по установленной форме;
- копии справки об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления по установленной форме.

2.3. Документы, указанные в п.2.2. настоящего Положения, предоставляются в Союз на имя его Директора в виде надлежащим образом заверенных копий. В случае предоставления копий документов одновременно с их оригиналами копии документов подлежат заверению уполномоченным лицом Союза. По итогам рассмотрения

заявления и представленных документов, а также на основе информации о наличии (отсутствии) в Союзе арбитражного управляющего, который может быть назначен руководителем стажировки и давшего на это своё согласие, Директор Союза принимает решение о принятии либо отказе в принятии заявителя на стажировку.

2.4. Решение о приеме либо об отказе в приеме лица для прохождения стажировки принимается в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения, Директору Союза.

2.5. Решение об отказе в приеме лица для прохождения стажировки может быть принято в случае:

- отсутствия в Союзе, на момент рассмотрения заявления, возможности назначения члена Союза, осуществляющего полномочия арбитражного управляющего в деле о банкротстве и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения, руководителем стажировки (далее именуется - руководитель стажировки);
- представления гражданином недостоверных сведений;
- непредставления документов (части документов), предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения;
- несоответствие гражданина установленным саморегулируемой организацией в соответствии с Федеральным стандартом требованиям к лицам, которые могут проходить стажировку.

В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в решении указывается основание для отказа.

2.6. Отказ в приеме для прохождения стажировки не лишает гражданина права на повторное обращение.

2.7. В случае принятия решения о принятии гражданина на стажировку Директором Союза издается приказ о принятии на стажировку, которым назначается руководитель стажировки, определяется срок прохождения стажировки, порядок и срок разработки и утверждения отчета о прохождении стажировки. Директор Союза не позднее 7 (семи) календарных дней с даты принятия решения о приеме гражданина на стажировку утверждает план стажировки.

3. Порядок организации и проведения стажировки

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

3.2. Вопрос о прохождении заявителем стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего согласовывается между Союзом и арбитражным управляющим.

3.3. Союз получает от арбитражного управляющего письменное согласие о прохождении лицом стажировки в качестве его помощника по установленной форме (Приложение №2) и передает такое согласие Директору Союза 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.

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

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 Союза 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:

- 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;
- организация и проведение собраний (заседаний комитетов) 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;
- подготовка и составление плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности;
- составление основных разделов плана внешнего управления;
- реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;
- участие в проведении инвентаризации и оценки имущества должника;
- 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 так же требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение, установленных законодательством о банкротстве;
- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;
- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- подготовка отчетов арбитражного управляющего;
- иные мероприятия.

В план могут вноситься изменения и дополнения по представлению руководителей стажировки.

3.8. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ и внутренние документы, утвержденные Союзом;
- 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 в Союз по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

3.9. Помощник арбитражного управляющего вправе прекратить прохождение стажировки в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

4. Руководитель стажировки

4.1. Для выполнения плана стажировки Директор Союза назначает руководителя стажировки.

4.2. Руководителем стажировки может быть член Союза, предоставивший в Союз письменное согласие о его назначении руководителем стажировки, 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 Союза и иными внутренними документами, утвержденным Союзом, федеральными стандартами, правами и обязанностями членов Союза, 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.

4.4. По результатам прохождения стажировки и рассмотрения отчета помощника арбитражного управляющего руководитель стажировки подписывает заключение (приложение № 5).

5. Отчет о прохождении стажировки

5.1. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит отчет о прохождении стажировки по установленной форме (приложение № 4).

5.2. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и представляется на утверждение Директору Союза не позднее одного месяца с даты окончания срока прохождения стажировки, установленного приказом Директора Союза. Директор Союза вправе организовать проверку сведений, указанных в отчете о стажировке.

5.3. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному помощником

арбитражного управляющего, прилагается заключение руководителя стажировки по установленной форме.

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

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

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

5.6. В случае принятия решения об утверждении отчета саморегулируемая организация в течение 7 рабочих дней с даты принятия такого решения выдает (направляет почтой) помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего по установленной форме.

5.7. Указанное свидетельство подписывается Директором Союза.

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

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

5.9. Учет выданных Союзом свидетельств о прохождении стажировки ведет Директор Союза.

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 Союза.

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 Союза не менее чем за неделю до даты прекращения стажировки.

6.4. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки. Промежуточный отчет содержит сведения, предусмотренные в приложении №4 к настоящему Положению.

6.5. В случае досрочного добровольного прекращения стажировки лицо, проходившее стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего в

будущем вправе подать заявление в Союз о продолжении прохождения стажировки с приложением отчета об уже выполненных мероприятиях плана стажировки.

6.6. Досрочное прекращение стажировки по инициативе Директора Союза 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 Союза и действует неопределенный срок.

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

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

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

Директору Союза «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 Союзе «Межрегиональный центр арбитражных управляющих».

С Положением «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Союзе «МЦАУ», Правилами и стандартами профессиональной деятельности и деловой этики арбитражного управляющего, утвержденными Союзом, 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.

Приложение 2

к Положению «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Союзе «МЦАУ»

Директору Союза «МЦАУ»

От арбитражного управляющего
члена Союза «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

(полное наименование должника)

при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве _____ д

(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
Союза «МЦАУ»

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
Союза «МЦАУ»

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Союза «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.	Участие помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника	
2.	Выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований, заявление обоснованных возражений кредиторам, ведение реестра кредиторов	
3.	Организация и проведение собраний (заседаний комитета) 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.	Подготовка и составление плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности	
7.	Составление основных разделов плана внешнего управления	
8.	Реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления	
9.	Участие в проведении инвентаризации и оценки имущества должника	
10	Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия	

	(имущества) должника	
11	Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника	
12	Предъявление в арбитражный суд требований о признании недействительными сделок и решений, а так же требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение, установленных законодательством о банкротстве	
13	Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника	
14	Принятие мер по взысканию задолженности перед должником	
15	Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности	
16	Подготовка отчетов арбитражного управляющего	
17	Иные сведения о ходе стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего	

Арбитражный управляющий
 Союза «МЦАУ» _____ /
 (подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Помощник арбитражного управляющего _____ /
 (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>Участие арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника</i></p> <p>Участие в заседаниях Арбитражного суда об утверждении отчета, по установлению требований кредиторов</p>		
2.	<p><i>Выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований, заявление обоснованных возражений кредиторам. 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</p>		

	<p>возражений по требованиям кредиторов, из них принято решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о включении требований в реестр: ; - об отказе включить требования в реестр: <p>Количество кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов:</p> <p>Общая сумма требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов (руб.):</p>		
3.	<i>Организация и проведение собрания (заседания комитета) кредиторов</i>		
4.	<i>Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности</i>		
5.	<i>Разработка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве. Участие в проведении инвентаризации и оценки имущества должника</i>		
6.	<i>Подготовка и составление плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности</i>		
7.	<i>Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника</i>		
8.	<i>Составление основных разделов плана внешнего управления</i>		
9.	<i>Реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления</i>		
10.	<p><i>Предъявление в арбитражный суд требований о признании недействительными сделок и решений, а также требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником</i></p> <p>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</p>		
11.	<p><i>Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества</i></p> <p>Ходатайства перед арбитражным судом о дополнительных мерах по обеспечению сохранности имущества не предъявлялись</p>		
12.	<i>Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника</i>		
13.	<i>Принятые мер по взысканию задолженности перед должником</i>		
14.	<i>Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности</i>		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

На основании решения Директора Союза (от _____ г.) граждан

(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего полностью)

принят на стажировку в качестве моего помощника как арбитражного управляющего при Союзе «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. помощника арбитражного управляющего)

привлечен к проведению следующих мероприятий:

- участие помощника арбитражного управляющего на заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника;
- выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам;
- ведение реестра требований кредиторов;
- организация и проведение собраний (заседаний комитетов) 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;
- подготовка и составление плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности;
- составление основных разделов плана внешнего управления;
- реализация мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления;
- участие в проведении инвентаризации и оценки имущества должника;
- 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 так же требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение, установленных законодательством о банкротстве;
- ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;
- принятие мер по взысканию задолженности перед должником;
- подготовка отчетов арбитражного управляющего;
- иные мероприятия.

При прохождении стажировки _____ проявил

(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

себя _____ . С

порученными заданиями справлялся качественно и в срок.

В настоящем документе прошито и пронумеровано 18 (Документы) листов
Председатель Совета Союза
«Межрегиональный центр арбитражных управляющих»

Решетов Е.В.

