

УТВЕРЖДЕНО

Советом Союза

«Межрегиональный центр
арбитражных управляющих»

Протокол №18 от «01» сентября 2025 г.

Председатель Совета Союза



Е.В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Ярославль
2025 год

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 14.04.2025г. №236 (далее – Федеральный стандарт), 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:

- являться гражданином Российской Федерации;
- иметь высшее образование;
- состоять на учете как физическое лицо в налоговом органе.

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 образования;
- копия свидетельства о постановке на налоговой учет в налоговом органе.

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 основании информации о наличии (отсутствии) в Союзе арбитражного управляющего, который может быть назначен руководителем стажировки и дал на это своё согласие, Директор Союза принимает решение о приеме либо отказе в приеме лица для прохождения стажировки.

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 Директору Союза заявления и приложенных к нему документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения.

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 в приеме лица для прохождения стажировки в решении указывается основание для отказа.

2.6. Отказ в приеме для прохождения стажировки не лишает гражданина права на повторную подачу заявления о прохождении стажировки.

2.7. В случае принятия решения о приеме гражданина для прохождения стажировки Директором Союза издается приказ о приеме для прохождения стажировки, которым назначается руководитель стажировки, определяются даты начала и окончания 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 для прохождения стажировки утверждает план стажировки.

3. Порядок организации и проведения стажировки

3.1. С момента поступления Директору Союза заявления о прохождении стажировки 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 на прохождение 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 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 приеме лица для прохождения

стажировки.

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

- выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам; ведение реестра требований кредиторов;
- организация и проведение собраний (заседаний комитетов) кредиторов, собраний работников, бывших работников должника;
- 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;
- 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;
- проведение инвентаризации имущества должника - юридического лица и(или) составление описи имущества должника-гражданина;
- организация и проведение 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 на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника;
- проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков;
- 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;
- раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

План должен предусматривать порядок приобретения помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта по участию в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве должника.

При необходимости изменения плана стажировки руководитель стажировки вносит на рассмотрение Директора Союза проект плана стажировки с изменениями.

План стажировки считается измененным с момента утверждения Директором Союза проекта плана стажировки с изменениями.

3.8. Помощник арбитражного управляющего в период прохождения стажировки обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ и внутренние документы, утвержденные Союзом;
- выполнять план стажировки и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана;
- 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.6.2. 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, применяемых в деле о банкротстве).

4.3. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:

- знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Союза и иными внутренними документами, утвержденными Союзом, законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве), федеральными стандартами, правами и обязанностями членов Союза, 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.

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

4.5. Споры, возникающие между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего и связанные с прохождением стажировки, рассматриваются Директором Союза.

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 прохождения стажировки, установленной приказом Директора Союза. Директор Союза вправе организовать проверку сведений, указанных в отчете о прохождении стажировки.

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 выводы и сведения о полученных помощником арбитражного управляющего профессиональных навыках и практическом опыте при реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве, а также один из следующих выводов (оценок результатов прохождения стажировки и выполнения плана):

- 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 о прохождении стажировки Союз 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 с присвоением регистрационного номера и скрепляется печатью Союза.

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

- Наименование Союза;
- Сведения о внесении Союза в единый государственный реестр саморегулируемых организаций арбитражных управляющих: номер записи и дата внесения сведений в реестр;
- Ф.И.О. лица, прошедшего стажировку;
- дата рождения лица, прошедшего стажировку;
- ИНН;
- Срок прохождения стажировки;
- Номер и дата решения о выдаче свидетельства;
- должность, ФИО (отчество при наличии) лица, подписавшего свидетельство.

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

6. Прекращение стажировки

6.1. Стажировка прекращается в связи с истечением срока прохождения стажировки, предусмотренного п.3.5. настоящего Положения, а также до истечения указанного срока (досрочное прекращение) по инициативе лица, проходящего стажировку, или по инициативе Директора Союза.

6.2. 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 7 рабочих дней до даты окончания стажировки.

6.3. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки и утверждаемый Директором Союза.

Промежуточный отчет содержит сведения, предусмотренные в приложении №4 к настоящему Положению.

6.4. 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. Период перерыва при возобновлении прохождения стажировки не должен превышать 3 (трех) лет с даты подписания руководителем стажировки промежуточного отчета.

Срок стажировки, прекращенной досрочно, засчитывается в срок стажировки, определяемый в соответствии с п.3.5. настоящего Положения.

6.5. 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.

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 для прохождения стажировки
в качестве помощника арбитражного управляющего

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

С Уставом Союза, Положением «О порядке проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Союзе «МЦАУ» и иными внутренними документами, утвержденными Союзом, законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве), федеральными стандартами, правами и обязанностями членов Союза, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, 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
(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 страхования	
---	--

ответственности арбитражного управляющего	
Номер договора страхования, дата его заключения и срок действия	
Наименование страховой организации, с которой заключен договор дополнительного страхования 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 требований кредиторов	
3.	Организация и проведение собраний (заседаний комитета) кредиторов, собраний работников, бывших работников должника	
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.	Участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализ оконченных процедур внешнего управления	
7.		
8.		
9.	Участие в проведении инвентаризации и описи имущества должника	
10.	Организация и проведение 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 также требований о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником в нарушение требований, 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.	Проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника	
18.	Рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществление контроля за его выполнением	
19.	Проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков	
20.	Раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством РФ	

Арбитражный управляющий

Союза «МЦАУ» _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20 ____ г.

Помощник арбитражного управляющего _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20 ____ г.

Приложение №4
к Положению «О порядке прохождения
стажировки в качестве помощника
арбитражного управляющего
в Союзе «МЦАУ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Союза «МЦАУ»

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ 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	
Наименование СРО, в которой осуществлялось прохождение 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 страхования ответственности арбитражного управляющего	
Номер договора страхования, дата его заключения и срок действия	
Наименование страховой организации, с которой заключен договор дополнительного страхования 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 плану	Фактические
1.	<i>Участие арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника</i> Участие в заседаниях Арбитражного суда об утверждении отчета, по установлению требований кредиторов		
2.	<i>Выявление кредиторов должника, рассмотрение их требований, заявление обоснованных возражений кредиторам. Ведение реестра требований кредиторов</i> 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: ____. Количество кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов: ____. Общая сумма требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов (руб.): ____.		
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 и проведение 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.	<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> Требования, предъявленные в арбитражный суд, о признании недействительности сделок и решений, а также требования о применении последствий недействительности ничтожных сделок, заключенных или исполненных должником, не предъявлялись		
11.	<i>Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества</i> Ходатайства перед арбитражным судом о дополнительных мерах по обеспечению сохранности имущества не предъявлялись		
12.	<i>Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника</i>		
13.	<i>Принятие мер по взысканию задолженности перед</i>		

	<i>должником</i>		
14.	<i>Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности</i>		
15.	<i>Подготовка отчетов арбитражного управляющего</i> О проведении процедуры банкротства Об использовании денежных средств должника Заключение собрания кредиторов по отчету арбитражного управляющего: _____		.
16.	<i>Иные сведения о ходе стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего</i>		

Приложение:

1. Заключение руководителя стажировки – на _____ листах.

Помощник арбитражного управляющего _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ г.

Достоверность сведений, указанных в отчете, подтверждаю:

Арбитражный управляющий
Союза «МЦАУ» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

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

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

принят для прохождения стажировки 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 исполнению 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 и проведение 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;
- иные мероприятия.

При прохождении стажировки _____ проявил

(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)

себя _____.

С порученными заданиями справлялся качественно и в срок.

Оценка результатов прохождения стажировки и выполнения плана (нужное выбрать):

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

Рекомендую утвердить отчет _____ о прохождении
(Ф.И.О. помощника арбитражного управляющего)
стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего и выдать свидетельство о
прохождении стажировки.

Арбитражный управляющий

Союза «МЦАУ» _____

(подпись)

/

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В настоящем документе прошито
и пронумеровано 18 (восемнадцать) листов
01 сентября 2025 года

Председатель Совета Союза:



/Е.В. Решетов