

**«УТВЕРЖДЕНО»
Советом Ассоциации арбитражных
управляющих «Гарантия» Протокол от
«18» февраля 2019 года**

**Изменения внесены
Советом Ассоциации арбитражных
управляющих «Гарантия» (ААУ
«Гарантия»)
Протокол от «25» сентября 2025 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении стажировки в качестве помощника арбитражного
управляющего - члена Ассоциации арбитражных
управляющих
«Гарантия» (Ассоциация АУ «Гарантия»)**

Москва

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА НА СТАЖИРОВКУ	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ.....	4
5. ОТЧЕТ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	5
6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	6
7. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	7
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	8
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	11
10.ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 №315-ФЗ и «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 №127-ФЗ, Приказом Минэкономразвития РФ от 14.04.2025 №236 «Об утверждении Федерального стандарта деятельности Саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (Ассоциация АУ «Гарантия»), далее по тексту – «Ассоциация».

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в Ассоциации.

1.3. Срок прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего в деле о банкротстве не может быть менее чем два года.

1.4. Для физических лиц стажировка осуществляется на безвозмездной основе.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА НА СТАЖИРОВКУ

2.1. На стажировку в Ассоциацию принимается гражданин Российской Федерации, соответствующий следующим требованиям:

2.1.1. Является гражданином Российской Федерации;

2.1.2. Наличие высшего образования;

2.1.3. Состоит на учете как физическое лицо в налоговом органе;

2.1.4. Отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления;

2.1.5. Отсутствие судимости за совершение умышленного преступления.

2.2. Для прохождения стажировки, гражданин лично подает в Ассоциацию заявление, с приложением следующих документов (Приложение 1):

2.2.1. Анкета помощника арбитражного управляющего (Приложение 2).

2.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.2.3. Копия трудовой книжки.

2.2.4. Копия диплома о высшем образовании.

2.2.5. Справка судимости за совершение умышленного преступления.

2.2.6. Справка об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления.

2.2.7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе как физическое лицо.

2.2.8. Согласие на обработку персональных данных.

2.3. Все перечисленные в п.2.2. настоящего Положения документы предоставляются в виде нотариально заверенной копии или в подлиннике с предоставлением копий для их заверения.

2.4. Рассмотрение заявления и документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения, осуществляется в срок не позднее 14 рабочих дней с даты их предоставления в Ассоциацию. Решение о приеме лица для прохождения стажировки принимается в случае, если указанное лицо соответствует установленным Ассоциации в соответствии с настоящим Федеральным стандартом требованиям к лицам, которые могут проходить стажировку. Решение о приеме или об отказе в прохождении стажировки оформляется приказом Директора Ассоциации.

- 2.5. В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки, в решении указывается основание для отказа.
- 2.6. Решение об отказе в приеме на стажировку принимается в случае:
- 2.6.1. Непредставления в полном объеме документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения;
- 2.6.2. Представления гражданином недостоверных сведений;
- 2.6.3. Отсутствия возможности назначения члена саморегулируемой организации, осуществляющего полномочия арбитражного управляющего в деле о банкротстве и удовлетворяющего требованиям, предусмотренным п.4.1. настоящего Положения;
- 2.6.4. Несоответствие заявителя требованиям, перечисленным в п.2.1 настоящего Положения;
- 2.6.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.7. При приеме на стажировку в течение 7 (семи) дней с даты принятия решения о приеме на стажировку разрабатывается ее план, утверждаемый Директором Ассоциации.
- 2.8. Для выполнения плана стажировки Директор Ассоциации утверждает кандидатуру руководителя стажировки не позднее 7 (семи) календарных дней с момента принятия решения о приеме на стажировку.
- 2.9. Для прохождения стажировки помощнику арбитражного управляющего могут быть назначены несколько руководителей стажировки.
- 2.10. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего рассматриваются Директором Ассоциации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

- 3.1. Помощник арбитражного управляющего вправе:
- 3.1.1. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности.
- 3.1.2. Принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего.
- 3.1.3. Прекратить прохождение стажировки в любое время по заявлению, направленному Директору Ассоциации не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты ее прекращения.
- 3.1.4. В случае добровольного прекращения стажировки помощником арбитражного управляющего составляется промежуточный отчет о прохождении стажировки, подписываемый руководителем стажировки и утверждаемый Директором Ассоциации пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения.
- 3.2. Помощник арбитражного управляющего обязан:
- 3.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации.
- 3.2.2. Выполнять план и поручения руководителя стажировки по реализации указанного плана.
- 3.2.3. Представить по итогам выполнения плана стажировки отчет о ее прохождении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

- 4.1. Руководителем стажировки может являться член Ассоциации, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 3 процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства) и соответствующий требованиям ст. 20 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
- 4.2. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:
- 4.2.1. Знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), федеральными стандартами, стандартами и правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденные Ассоциацией, правами и

обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве.

4.2.2. Дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки.

4.2.3. Осуществляет контроль за выполнением плана.

4.3. План стажировки предусматривает приобретение помощником арбитражного управляющего профессиональных навыков и практического опыта по участию в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве должника, а также профессиональных навыков и практического опыта в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве, в том числе:

4.3.1. Выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных кредиторами к должнику требований, заявление обоснованных возражений относительно предъявленных к должнику требований кредиторов;

4.3.2. Ведение реестра требований кредиторов;

4.3.3. Проведение анализа финансового состояния должника и результатов его финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности;

4.3.4. Проведение инвентаризации имущества должника - юридического лица и (или) составление описи имущества должника-гражданина;

4.3.5. Подготовка обоснования возможности или невозможности восстановления платежеспособности должника, целесообразности введения процедур, применяемых в деле о банкротстве;

4.3.6. Проведение анализа на предмет наличия оснований для оспаривания сделок должника;

4.3.7. Организация и проведение собраний кредиторов, собраний работников, бывших работников должника;

4.3.8. Участие в разработке основных разделов плана внешнего управления или анализ оконченных процедур внешнего управления;

4.3.9. Рассмотрение отчета о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина и осуществление контроля за его выполнением;

4.3.10. Организация проведения торгов, в том числе в электронной форме, по продаже предприятия (имущества) должника;

4.3.11. Осуществление мер по обеспечению сохранности имущества должника;

4.3.12. Осуществление мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника, находящегося у третьих лиц;

4.3.13. Проведение анализа для выявления наличия оснований для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности, взыскания с них убытков;

4.3.14. 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;

4.3.15. Ведение бухгалтерского, финансового, статистического учета и составление отчетности;

4.3.16. Принятие мер по взысканию задолженности перед должником;

4.3.17. Подготовка отчетов арбитражного управляющего;

4.3.18. Раскрытие информации путем размещения сообщений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. План стажировки утверждается Директором Ассоциации. В план могут вноситься изменения и дополнения по представлению руководителей стажировки.

5. ОТЧЕТ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

5.1. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит и представляет отчет о результатах стажировки по установленной форме, который должен быть подписан помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и Директором Ассоциации (Приложение 3).

5.2. В отчете о прохождении стажировки указываются):

5.2.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) помощника арбитражного управляющего;

5.2.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя стажировки;

5.2.3. Наименование Саморегулируемой организации, проводившей стажировку;

5.2.4. Даты начала и окончания прохождения стажировки;

5.2.5. Организации и/или граждане, в делах о банкротстве которых осуществлялась реализация плана, с указанием процедур, применяемых в деле о банкротстве, в которых помощник арбитражного управляющего принимал участие;

5.2.6. Перечень обязанностей арбитражного управляющего, в реализации которых помощник арбитражного управляющего приобрел профессиональные знания и практические навыки, включая навыки участия помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника;

5.2.7. Иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

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

5.3.1. Оценку результатов прохождения стажировки и выполнения плана;

5.3.2. Выводы и сведения о полученных помощником арбитражного управляющего профессиональных навыках и практическом опыте при реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве.

5.3.3. Иные сведения по усмотрению помощника арбитражного управляющего.

5.4. К отчету о результатах прохождения стажировки прилагается заключение руководителя стажировки об итогах прохождения стажировки и дается мотивированная оценка работы помощника арбитражного управляющего с перечислением профессиональных качеств помощника арбитражного управляющего, приобретенных навыков работы арбитражного управляющего. К заключению прилагается ходатайство о выдаче (отказе) стажеру свидетельства о прохождении им стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

5.5. Подготовленные по окончании стажировки документы представляются Директору Ассоциации.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

6.1. Ассоциация по результатам рассмотрения отчета помощника арбитражного управляющего о прохождении стажировки с заключением руководителя стажировки не позднее 14 рабочих дней с даты его представления принимает решение об утверждении отчета или об отказе в утверждении отчета.

6.2. В случае принятия решения об утверждении отчета Ассоциация в течении 7 рабочих дней с даты принятия такого решения выдает помощнику арбитражного управляющего свидетельство о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего по форме (Приложение 4) за подписью Директора Ассоциации с присвоением регистрационного номера. Ассоциация ведет учет выданных Свидетельств о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

6.3. Решение о выдаче Свидетельства оформляется Приказом Директора Ассоциации.

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

Приложение 1

к Положению о проведении стажировки в качестве
помощника арбитражного управляющего
Ассоциации АУ «Гарантия»

Директору Ассоциации АУ «Гарантия»

от _____
(Фамилия, Имя и Отчество лица, подающего заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего - члена Ассоциации АУ «Гарантия».

С Уставом и требованиями к членам Ассоциации АУ «Гарантия», правилами и стандартами профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих - членов Ассоциации АУ «Гарантия» ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять.

Сведения о заявителе:

Паспортные данные: _____

Адрес по месту регистрации: _____

Адрес по месту жительства: _____

Телефон, факс, электронный адрес: _____

Образование (название учебного заведения, когда закончено): _____

Специальность (базовое образование, когда получено): _____

Место работы, должность: _____

К заявлению прилагаю:

- анкета помощника арбитражного управляющего на (____) листах;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина на (____) листах;
- копии документов о высшем образовании на (____) листах;
- копию трудовой книжки на (____) листах;
- справка об отсутствии судимости за умышленные преступления на (____) листах ;
- справка об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления на (____) листах ;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе как физическое лицо на (____) листах;
- согласие на обработку персональных данных на (____) листах.

Дополнительные сведения: _____
_____ / _____
(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о проведении стажировки в качестве
помощника арбитражного управляющего
Ассоциации АУ «Гарантия»

АНКЕТА
помощника арбитражного
управляющего

Место для
фотокарточки

4 x 6

1. Фамилия:

Имя:

Отчество:

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4.	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (ИНН)	
6.	Высшее образование (наименование ВУЗа, специальность/квалификация, серия и номер документа, дата выдачи)	
7.	Наличие свидетельств (дипломов) о переподготовке (повышении квалификации)	
8.	Наличие аттестатов, сертификатов, лицензий, свидетельств, выданных соответствующими министерствами и ведомствами на основании нормативных актов. Номер и дата выдачи (ЦБ, ТЭК)	
9.	Сведения о сдаче теоретического экзамена (наименование высшего учебного заведения, в котором Вы проходили обучение, номер и дата выдачи свидетельства)	

10.	Ученая степень, ученое звание, когда присвоены	
11.	Были ли Вы за границей (да или нет)	
12.	Какими иностранными языками и языками Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
13.	Наличие допуска к государственной тайне	
14.	Членами каких СРО являлись ранее (номер в государственном реестре, дата включения). Имели ли нарушения при членстве	
15.	Привлекались ли Вы к уголовной ответственности?	
16.	Привлекались ли Вы к административной ответственности?	
17.	Адрес регистрации (с индексом)	
18.	Адрес для направления корреспонденции (с индексом)	
19.	Домашний и мобильный телефоны, факс	
20.	Электронный адрес	

21.	Опыт работы в качестве арбитражного управляющего			
	Данные о назначении и освобождении арбитражным управляющим по решению арбитражного суда		Исполняемые обязанности (временный, внешний, конкурсный управляющий) и полное наименование предприятия	
	Дата назначения	Дата освобождения		Номер дела

22.	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)
-----	--

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

Число, месяц, год		Должность с указанием организации	Адрес организации
Поступления	Ухода		

23.	Номер и дата справки, реквизиты организации, которая ее выдала, если стаж работы на руководящих должностях подтверждается справкой. (наименование организации, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)
-----	--

24.	Паспорт:	№	выдан
	<i>серия</i>	<i>номер</i>	<i>дата выдачи паспорта</i>

наименование органа, выдавшего паспорт

Настоящим даю согласие Ассоциации АУ «Гарантия» на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со ст.3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование уничтожение персональных данных).

«.....» 20__г.
(дата заполнения)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 3

к Положению о проведении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего Ассоциации АУ «Гарантия»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ассоциации АУ «Гарантия»

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего

1. Ф.И.О. стажера - _____.
2. Ф.И.О. руководителя стажировки _____.
3. Саморегулируемая организация, проводившая стажировку – Ассоциация арбитражных управляющих «Гарантия».
4. Даты начала выполнения плана стажировки - _____.
5. Даты окончания выполнения плана стажировки - _____.
6. 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:

№ п/п	Должник		Процедура банкротства
	Наименование	Место нахождения	
1.	–	–	–
...	–	–	–

7. Перечень обязанностей арбитражного управляющего, в реализации которых при исполнении плана помощник арбитражного управляющего приобрел профессиональные знания и практические навыки участия помощника арбитражного управляющего в заседаниях арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве должника:

№ п/п	Даты начала и окончания работы	Выполненная работа	Оценка руководителя стажировки (по 5 бальной шкале)
I. Должник - _____ процедура банкротства - _____			
Работы, предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1	–	–	–
2	–	–	–
...	–	–	–
Работы, не предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1	–	–	–
2	–	–	–
...	–	–	–
II. Должник - _____ процедура банкротства - _____			
Работы, предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1	–	–	–
2	–	–	–

...	-	-	-
Работы, не предусмотренные утвержденным планом стажировки			
1	-	-	-
2	-	-	-
...	-	-	-

Дополнительные сведения о прохождении стажировки (вносятся по усмотрению стажера): _____

_____.

Стажер:

(подпись)

И.О.)

(_____)

(Фамилия,

«__» _____ 20__ год

Руководитель стажировки:

(подпись)

И.О.)

(_____)

(Фамилия,

«__» _____ 20__ год

Приложение 4

к Положению о проведении стажировки в качестве
помощника арбитражного управляющего
Ассоциации АУ «Гарантия»

**АССОЦИАЦИЯ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ
«ГАРАНТИЯ» (АССОЦИАЦИЯ АУ «ГАРАНТИЯ»)**

внесено в единый государственный реестр саморегулируемых организаций арбитражных
управляющих 24.03.2008 года, регистрационный № 0027

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА
АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

Настоящее свидетельство выдано

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения, ИНН)

в том, что он(а) успешно прошел(а) стажировку в качестве помощника
арбитражного управляющего. Срок прохождения стажировки- _____.

Решение от «___» _____ г. № _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего свидетельство)

М.П.

(подпись)