



**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Центрального совета ААУ «Эверест»  
(Протокол №1 от «26» декабря 2024 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении стажировки в качестве помощника арбитражного  
управляющего- члена Ассоциации арбитражных управляющих «Эверест»  
(ААУ «Эверест»)

город Челябинск  
2024 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О саморегулируемых организациях», «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего», утвержденным приказом Минэкономразвития России от 18.12.2012 N 799, другими законодательными актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации арбитражных управляющих «Эверест» (ААУ «Эверест»), 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. Наличие высшего образования.

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

2.1.3. Отсутствие судимости за совершение умышленного преступления.

2.2. Для прохождения стажировки гражданин лично подает в Ассоциацию заявление с приложением следующих документов:

2.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.2.2. Копия диплома о высшем образовании.

2.2.3. 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.

2.2.4. Справка об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления.

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 Ассоциацией в соответствии с Федеральным стандартом от 18.12.2012 N 799 требованиям к лицам, которые могут проходить стажировку. Решение о приеме или об отказе в прохождении стажировки оформляется приказом Президента Ассоциации.

- 2.5. В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в приказе 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. 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 Президентом Ассоциации.
- 2.8. Для выполнения плана стажировки Президент Ассоциации утверждает кандидатуру руководителя стажировки не позднее 7 (семи) календарных дней с момента принятия решения о приеме на стажировку.
- 2.9. Споры между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего рассматриваются Президентом Ассоциации.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ**

- 3.1. Руководитель стажировки осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. Знакомит помощника арбитражного управляющего с его правами и обязанностями, Уставом Ассоциации, федеральными стандартами, правилами профессиональной деятельности арбитражного управляющего, утвержденными Ассоциацией, правами и обязанностями членов Ассоциации, а также порядком проведения процедуры банкротства.
- 3.1.2. Дает помощнику арбитражного управляющего поручения в соответствии с планом стажировки.
- 3.1.3. Осуществляет контроль за деятельностью помощника арбитражного управляющего.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

- 4.1. Помощник арбитражного управляющего вправе:
- 4.1.1. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своей деятельности.
- 4.1.2. Принимать участие в соответствии с планом стажировки в работе арбитражного управляющего.
- 4.1.3. Прекратить прохождение стажировки в любое время по заявлению, направленному в Ассоциацию не менее чем за неделю до предполагаемой даты ее прекращения.
- 4.2. Помощник арбитражного управляющего обязан:
- 4.2.1. Не допускать нарушений законодательства Российской Федерации.
- 4.2.2. Выполнять план стажировки и поручения руководителя стажировки по реализации плана стажировки.
- 4.2.3. Принимать участие в соответствии с планом в осуществлении арбитражным управляющим-руководителем стажировки обязанностей в деле о банкротстве.

4.2.4. Представить по итогам выполнения плана стажировки в Ассоциацию отчет о прохождении стажировки.

## **5. ОТЧЕТ ПОМОЩНИКА АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

5.1. По завершению стажировки помощник арбитражного управляющего предоставляет в Ассоциацию отчет о результатах прохождения стажировки, который подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки и Президентом Ассоциации.

5.2. В отчете о прохождении стажировки указываются:

5.2.1. Фамилия, имя и отчество помощника арбитражного управляющего.

5.2.2. Фамилия, имя и отчество руководителя стажировки.

5.2.3. Наименование Ассоциации, в которой осуществлялось прохождение стажировки.

5.2.4. Даты начала и окончания выполнения плана стажировки.

5.2.5. Организации- должники, в деле о банкротстве которых осуществлялась реализация плана, с указанием процедур банкротства, 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. К отчету о результатах прохождения стажировки прилагается заключение руководителя стажировки, содержащее оценку результат прохождения стажировки и выполнения плана, а также сведения о полученных помощником арбитражного управляющего в результате прохождения стажировки профессиональных навыках и практическом опыте в реализации арбитражным управляющим обязанностей в деле о банкротстве. К заключению прилагается ходатайство о выдаче (отказе) стажеру свидетельства о прохождении им стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

5.4. Подготовленные по окончанию стажировки документы направляются Президенту 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 и заключения руководителя стажировки не позднее 14 рабочих дней с даты их предоставления принимает решение об утверждении отчета либо об отказе в утверждении отчета. Решение оформляется приказом Президента Ассоциации. 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.

6.2. Ассоциация ведет учет выданных ею Свидетельств о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

**Президенту Ассоциации арбитражных управляющих «Эверест»**  
от  
(Фамилия, Имя и Отчество лица, подающего заявление)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на стажировку в качестве помощника арбитражного управляющего - члена Ассоциации арбитражных управляющих «Эверест» (далее по тексту - «Ассоциация»).

С Уставом Ассоциации и требованиями к членам Ассоциации, правилами Ассоциации, положениями Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации 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:**

- копию паспорта на ( ) листах;
- копии документов о высшем образовании на ( ) листах;
- справка об отсутствии судимости за умышленные преступления.
- 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.

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год.

