

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Партнерства

НП «Пензенская областная ассоциация
профессиональных арбитражных управляющих»

от 25.12.2004г.

НП «Межрегиональная ассоциация
профессиональных арбитражных
управляющих «ЛИГА»

от 25.05.2006г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по профессиональной
подготовке и стажировке
Некоммерческого партнерства
«Межрегиональная ассоциация
профессиональных арбитражных управляющих
«ЛИГА»

г. Пенза, 2006год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет концепцию Партнерства в подготовке членов Партнерства и регламентирует условия стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего и повышения квалификации членов Партнерства.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Правил проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09 июля 2003 года, № 414 и Уставом Партнерства.
- 1.3. Комиссия по профессиональной подготовке и стажировке (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Партнерства и настоящим Положением.
- 1.4. Комиссия избирается Советом Партнерства сроком на 3 года. Совет Партнерства может вносить изменения в настоящее Положение и изменять состав членов Комиссии.
- 1.5. В своей деятельности Комиссия подотчетна Совету Партнерства.
- 1.6. Деятельность Комиссии строится в двух направлениях:
 - Содействие повышению уровня профессиональной подготовки членов Партнерства.
 - Проведение стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

2. Содействие повышению уровня профессиональной подготовки членов Партнерства.

- 2.1. Повышение уровня профессиональной подготовки членов Партнерства имеет целью, углубление знаний членов Партнерства в сфере профессиональной деятельности арбитражных управляющих.
- 2.2. Повышение уровня профессиональной подготовки осуществляется путем привлечения на платной основе специалистов в различных областях деятельности для проведения обучения членов Партнерства.
- 2.3. Повышение уровня профессиональной подготовки осуществляется в форме заочного обучения или проведения специализированных семинаров.

- 2.4. При подготовке тематики для обучения Комиссия собирает заявки о проведении семинаров по определенной тематике от членов Партнерства.

3. Проведение стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

- 3.1. Организация и проведение стажировки гражданина Российской Федерации в качестве помощника арбитражного управляющего является одной из основных обязанностей Партнерства. Организация и проведение стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего направлено на подготовку новых членов Партнерства.
- 3.2. Срок проведения стажировки - не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев.
- 3.3. Стажировка проводится в соответствии с Правилами прохождения стажировки, утвержденными Советом Партнерства.
- 3.4. В течение 10 дней с момента получения документов Комиссия принимает решение о приеме документов и начале прохождения стажировки или об отказе в стажировке.
- 3.5. Решение о приеме (об отказе в приеме) гражданина для прохождения стажировки подписывается Председателем Совета Партнерства. Письменный ответ с приложением копии решения комиссии направляется в адрес гражданина. В случае отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки в решении указывается основание для отказа.
- 3.6. Основанием для отказа является:
- Отсутствия в Партнерстве лица, удовлетворяющего требованиям, предъявляемым к руководителям стажировки.
 - Представления гражданином недостоверных сведений при подаче заявления.
- 3.7. Отказ в прохождении стажировки не лишает гражданина права на повторное обращение.
- 3.8. В случае если в течение 2 месяцев, со дня отказа гражданину в приеме для прохождения стажировки по причине отсутствия в Партнерстве арбитражного управляющего, соответствующего требованиям, предъявляемым к руководителям стажировки, такой член Партнерства будет определен Советом Партнерства, Комиссия (в порядке очередности подачи заявлений) информирует гражданина о его приеме для прохождения стажировки.
- 3.9. Не позднее 7 дней, с даты принятия решения о прохождении гражданином стажировки, Комиссия разрабатывает и утверждает ее план.
- План стажировки должен предусматривать присутствие помощника арбитражного управляющего на заседаниях арбитражного суда,

рассматривающего дело о несостоятельности (банкротстве) должника, и участие помощника арбитражного управляющего в следующем:

- выявление кредиторов должника, рассмотрение предъявленных ими требований, заявление обоснованных возражений кредиторам и проведение с ними расчетов;
- ведение реестра требований кредиторов;
- организация и проведение собраний кредиторов;
- проведение анализа финансового состояния должника;
- составление основных разделов плана внешнего управления либо разработка предложений о порядке, сроках и условиях продажи имущества должника в конкурсном производстве;
- проведение 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.

3.10. В течение 7 дней, с даты принятия решения о прохождении гражданином стажировки, Комиссия направляет Председателю Партнерства список арбитражных управляющих – членов Партнерства для назначения руководителем стажировки.

Руководителем стажировки может быть член Партнерства, имеющий опыт работы в качестве арбитражного управляющего не менее 3 лет или завершивший не менее 2 процедур банкротства (за исключением упрощенных процедур банкротства) при отсутствии установленных фактов допущенных им нарушений при осуществлении деятельности арбитражного управляющего, повлекших за собой привлечение к административной или уголовной ответственности.

3.10. Из списка арбитражных управляющих, представленных Комиссией Председатель Партнерства назначает руководителя стажировки.

3.11. В случае возникновения споров между руководителем стажировки и помощником арбитражного управляющего Комиссия направляет все необходимые сведения по запросу в Комиссию Партнерства по деловой этике и рассмотрению дел о наложении мер ответственности.

3.12. Помощник арбитражного управляющего обязан:

- не допускать нарушений законодательства Российской Федерации;
- соблюдать Правила деятельности и деловой этики членов Партнерства и Правила прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего, утвержденные Правительством РФ;
- выполнять поручения руководителя стажировки;
- по итогам выполнения плана стажировки представить в Комиссию отчет о ее прохождении.

3.13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего,

- утвержденных Правительством РФ помощником арбитражного управляющего является основанием для принятия Комиссией решения о досрочном прекращении стажировки.
- 3.14. По итогам выполнения плана стажировки помощник арбитражного управляющего готовит отчет о прохождении стажировки, который представляет Председателю Партнерства.
 - 3.15. Отчет о прохождении стажировки подписывается помощником арбитражного управляющего, руководителем стажировки, Председателем Совета Партнерства и представляется в Комиссию.
 - 3.16. Председатель Совета Партнерства вправе организовать проверку указанных в отчете сведений. Проверка сведений осуществляется Комиссией.
 - 3.17. По результатам рассмотрения отчета о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки Комиссия не позднее 7 дней с даты их представления принимает решение о выдаче свидетельства о прохождении стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.
 - 3.18. Один экземпляр отчета о прохождении стажировки и заключения руководителя стажировки должны храниться в саморегулируемой организации арбитражных управляющих.

4. Организация и порядок работы Комиссии.

- 4.1. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся, не реже одного раза в месяц.
- 4.3. Комиссия создается в составе 3 человек.
- 4.4. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава Комиссии.
- 4.5. Члены Комиссии извещаются телефонограммой о дате и времени проведения заседания Комиссии, повестке дня не менее чем за один день до заседания.
- 4.5. Председатель Комиссии назначается Советом Партнерства.
- 4.6. Председатель Комиссии созывает и проводит заседания, представляет ее в руководящих органах Партнерства, подписывает документы, выходящие от ее имени.
- 4.7. В заседаниях Комиссии для обсуждения конкретных вопросов по решению председателя Комиссии могут принимать участие члены Совета Партнерства и специалисты.
- 4.8. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Постановления Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет право выразить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.
- 4.9. По результатам заседаний Комиссии составляется протокол, который подписывает ее председатель. В протоколе указывается место и дата

заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, основное содержание обсуждаемых вопросов и принятые постановления.

4.10. Члены Комиссии не могут передавать свои права другим лицам.

5. Процедура утверждения и изменения Положения о Комиссии

5.1. Положение о Комиссии утверждается Советом Партнерства.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по представлению Председателя Комиссии, Председателя Совета Партнерства, членов Совета и утверждаются Советом Партнерства.