УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Арбитражный управляющий**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

Содержание

[I. Общие сведения 1](#_Toc492272002)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3](#_Toc492272003)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 5](#_Toc492272004)

[3.1. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по сопровождению процедур, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц» 5](#_Toc492272005)

[3.2. Обобщенная трудовая функция «Ведение дела по банкротству физических лиц» 9](#_Toc492272006)

[3.3. Обобщенная трудовая функция «Ведение дела по банкротству юридических лиц» 18](#_Toc492272007)

[3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению вне судебного процесса» 25](#_Toc492272008)

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта](#_Toc492272009) 32

[4.1. Ответственная организация-разработчик](#_Toc492272010) 32

[4.2. Наименования организаций-разработчиков](#_Toc492272011) 32

# I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арбитражное и антикризисное управление юридических и физических лиц |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Осуществление комплекса мер по проведению процедур банкротства юридических лиц и физических лиц (должников), а также мер по предупреждению несостоятельности и банкротства и социально-экономическому оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности (восстановлению платежеспособности) юридических и физических лиц |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1212 | Управляющие трудовыми ресурсами | 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы  |
| 2412 | Консультанты по финансовым вопросам и капиталовложениям | 2413 | Финансовые аналитики |
| 2421 | Аналитики систем управления и организации | 2619 | Специалисты в области права, не входящие в другие группы  |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 70.22  | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| 84.11.8 | Управление имуществом, находящимся в государственной собственности  |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

# II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

# (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | Наименование | уровень квалификации | Наименование | Код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Деятельность по сопровождению процедур, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц | 6 | Анализ документов и отчетности в деле о банкротстве юридических и физических лиц | A/01.6 | 6 |
| Подготовка документов к проведению процедур, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц | А/02.6 | 6 |
| B | Ведение дела по банкротству физических лиц | 7 | Анализ и контроль за деятельностью должника-физического лиц | B/01.7 | 7 |
| Установление статуса имущества должника-физического лица (работа с имуществом), пополнение конкурсной массы и расчеты с кредиторами | B/02.7 | 7 |
| Обеспечение прав кредиторов должника-физического лица | B/03.7 | 7 |
| Представление интересов должника-физического лица в судебных процессах в деле о банкротстве физических лиц | B/04.7 | 7 |
| Ведение отчетности о выполняемой деятельности и раскрытие информации | B/05.7 | 7 |
| C | Ведение дела по банкротству юридических лиц | 7 | Работа с дебиторской задолженностью должника включая распоряжение (управление) имуществом должника-юридического лица | C/01.7 | 7 |
| Обеспечение прав работников должника-юридического лица | C/02.7 | 7 |
| Выявление лиц, виновных в банкротстве юридического лица и организация мероприятий для привлечения их к ответственности  | C/03.7 | 7 |
| Работа по заключению мирового соглашения | C/04.7 | 7 |
| D | Деятельность по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению организации вне судебного процесса | 8 | Планирование мер и мероприятий по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению организации (вне судебного процесса) | D/01.8 | 8 |
| Реализация плана и контроль процессов и результатов деятельности по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению (вне судебного процесса) | D/02.8 | 8 |

# III. Характеристика обобщенных трудовых функций

## 3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Деятельность по сопровождению процедур, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Помощник арбитражного управляющегоСпециалист по сопровождению процедур банкротстваСтажер арбитражного управляющего |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образования – бакалавриат |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | Отсутствие наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения либо в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью за совершение преступления [[3]](#endnote-3)Отсутствие судимости за совершение умышленного преступленияСдача теоретического экзамена по программе подготовки арбитражных управляющих |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2412 | Консультант по финансовым вопросам и инвестициям |
| 2413 | Финансовые аналитики |
| 2619 | Специалисты в области права, не входящие в другие группы |
| 2421 | Аналитики систем управления и организации |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР[[4]](#endnote-4) | 26637 | Стажер-исследователь (в области права) |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| 5.40.00.00 | Юриспруденция |
| - | - |

 |

### 3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ документов и отчетности в деле о банкротстве юридических и физических лиц | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ознакомление и анализ материалов судебного дела должника для формирования кредиторской задолженности и определения ее размера |
| Анализ и систематизация документов должника-физического лица для ведения информационной базы при реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Подготовка проектов писем и запросов в государственные органы и организации для получения или подтверждения информации в рамках соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Подготовка проекта отчета о результатах деятельности арбитражного управляющего в отношении должника-физического лица для представления на ознакомление собранию кредиторов и в суд |
| Разработка проекта плана мероприятий по делу о банкротстве должника-физического лица  |
| Подготовка проектов исковых заявлений, возражений и юридических документов, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Разработка проекта положения о порядке, условиях и сроках продажи имущества должника-физического лица для реализации на торгах |
| Подготовка проектов документов для проведения собраний кредиторов |
| Разработка проекта мировых соглашений для прекращения процедуры банкротства юридических и физических лиц |
| Необходимые умения | Проводить поиск и анализ нормативных правовых и судебных документов для ведения дела о банкротстве юридических и физических лиц |
| Систематизировать и классифицировать документы и информацию в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с сохранением конфиденциальности в письменных коммуникациях |
| Разрабатывать процессуальные, организационные и распорядительные документы, применяемые при реализации процедур в делах о банкротстве юридических и физических лиц |
| Вести учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации |
| Обрабатывать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты |
| Выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах |
| Подготавливать запросы в государственные органы и организации для подтверждения правового статуса документов, используемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Пользоваться базами данных правовых систем, обеспечивающих реализацию процедур в делах о банкротстве юридических и физических лиц |
| Пользоваться прикладными программами электронных систем в рамках выполнения работ профессиональной деятельности  |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики |
| Другие характеристики | - |

###  3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка документов к проведению процедур, применяемых в деле о банкротстве юридических и физических лиц | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка проектов отчетов деятельности арбитражного управляющего |
| Подготовка для собраний кредиторов бюллетеней, протоколов и журналов регистрации включая их ведение |
| Планирование собраний кредиторов, обеспечение их проведения, включая уведомления кредиторов  |
| Подсчет голосов по вопросам повестки собрания кредиторов |
| Направление протоколов собраний кредиторов в суды в порядке, предусмотренном законодательством |
| Ознакомление заинтересованных лиц с документами собрания кредиторов  |
| Планирование собраний работников должника-физического лица, обеспечение их проведения, включая уведомления работников должника-физического лица о его проведении |
| Подготовка документов для проведения собраний работников в форме заочного голосования |
| Направление протоколов собраний работников в суд |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве юридических и физических лиц |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий по соответствующей процедуре банкротства юридических и физических лиц |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Осуществлять деловое общение, вести переговоры, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Основы трудового законодательства в части прав, гарантий, компенсаций, льгот работников при проведении процедуры банкротства работодателя |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Другие характеристики | - |

##

## 3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение дела по банкротству физических лиц | Код | B | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Временный управляющийАдминистративный управляющийВнешний управляющийКонкурсный управляющийФинансовый управляющий |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – cпециалитет или магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки арбитражных управляющих |
| Требования к опыту практической работы | Не менее 1 года на руководящих должностяхНе менее 2 лет стажировка в качестве помощника арбитражного управляющего  |
| Особые условия допуска к работе | Законодательством о банкротстве предусмотрены следующие условия[[5]](#endnote-5):Гражданин Российской ФедерацииЧлен саморегулируемой организации арбитражных управляющихУсловия членства в саморегулируемой организации арбитражных управляющихОтсутствие наказания в качестве дисквалификацииОтсутствие судимости за умышленные преступленияСтрахование ответственностиОтсутствие факта исключения из состава членов саморегулируемой организации арбитражных управляющих за нарушение законодательства Российской Федерации в течение 3 летУплата взносов для формирования компенсационного фондаУплата членских взносов Сдача теоретического экзамена по программе подготовки арбитражных управляющих |
| Другие характеристики |  |
| **Дополнительные характеристики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1212 | Управляющие трудовыми ресурсами |
| 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | - | - |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| 5.40.00.00 | Юриспруденция |
| - | - |

 |

### 3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ и контроль за деятельностью должника-физического лица | Код | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Запрос сведений в государственных органах и организациях для получения или подтверждения информации в рамках соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве физических лиц  |
| Анализ финансового состояния должника-физического лица для выявления причин банкротства |
| Выявление признаков преднамеренного и фиктивного банкротства для установления виновных лиц в банкротстве должника-физического лица |
| Анализ плана финансового оздоровления должника-физического лица для прекращения процедуры банкротства |
| Контроль за выполнения плана реструктуризации долгов (плана финансового оздоровления) для соразмерного погашения требований кредиторов |
| Анализ текущего состояния погашения требований для соблюдения порядка удовлетворения законных интересов кредиторов |
| Необходимые умения | Запрашивать информацию в государственных органах и организациях о финансовом состоянии должника-физического лица с учетом нормативных правовых требований для составления документов по ведению дела о банкротстве физических лиц |
| Систематизировать и классифицировать документы и информацию должника-физического лица в деле о банкротстве физических лиц |
| Определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с сохранением конфиденциальности в письменных коммуникациях |
| Анализировать процессуальные, организационные и распорядительные документы, применяемые при реализации процедур в делах о банкротстве физических лиц |
| Вести учет, регистрацию и хранение документов о должнике в информационных системах и на материальных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации по хранению и защите персональных данных с сохранением конфиденциальности |
| Обрабатывать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты |
| Выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах должника-физического лица |
| Направлять запросы в государственные органы и организации для подтверждения правового статуса документов, используемых в деле о банкротстве физических лиц и анализировать поступающую информацию |
| Вести контроль изменения динамики финансового и имущественного состояния должника-физического лица на основе судебных решений |
| Составлять и вести план реструктуризации долгов (финансового состояния) должника-физического лица |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве физических лиц  |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Установление статуса имущества должника-физического лица (работа с имуществом), пополнение конкурсной массы и расчеты с кредиторами | Код | B/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление и оценка имущества должника-физического лица для его формирования и систематизации |
| Проведение описи имущества должника-физического лица для его выявления и обеспечения сохранности  |
| Распоряжение денежными средствами должника-физического лица для уплаты текущих платежей, необходимых в процедуре банкротства физических лиц |
| Распоряжение имуществом должника-физического лица для обеспечения его сохранности |
| Оформление заявления отказа по исполнению обязательств и сделок должника-физического лица в целях недопущения утраты сформированного имущества  |
| Согласование и оспаривания сделок должника-физического лица от имени должника-физического лица в целях поиска и возврата имущества |
| Открытие и закрытие счетов должника-физического лица для обеспечения контроля движения денежных средств |
| Продажа имущества должника-физического лица или его части для осуществления выплат кредиторам |
| Удовлетворение требований кредиторов в целях выполнения плана проведения процедуры банкротства физических лиц |
| Погашение задолженности в соответствии с планом финансового оздоровления для прекращения процедуры банкротства физических лиц |
| Необходимые умения | Определять объем и порядок работ по проведению оценочной деятельности имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Определять объем работ для проведения инвентаризации имущества в процедуре, применяемой в деле о банкротстве физических лицПланировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Осуществлять деловое общение и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с сохранением конфиденциальности в письменных коммуникациях |
| Оценивать имущество должника-физического лица |
| Составлять описи оцененного имущества |
| Вести учет и контроль за движением денежных средств |
| Оформлять документы по распоряжению имущества должника-физического лица |
| Вести расчет соразмерности удовлетворения требований должников |
| Определять условия для обеспечения сохранности имущества должника-физического лица |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики |
| Порядок открытия и закрытия счетов физических лиц |
| Правила и порядок погашения задолженности |
| Условия и защиты сохранности имущества должника-физического лица |
| Основы семейного законодательства в части имущественных прав |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение прав кредиторов должника-физического лица  | Код | B/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение реестра требований кредиторов для формирования и учета размера кредиторской задолженности |
| Заявление возражений относительно требований кредиторов для недопущения необоснованных заявлений в реестр кредиторов |
| Созыв и проведение собраний кредиторов для соблюдения законных интересов участников процедуры банкротства физических лиц |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве физических лиц |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре банкротства физических лиц |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Осуществлять деловое общение и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с сохранением конфиденциальности в письменных коммуникациях |
| Структурировать и составлять реестр требования кредиторов согласно типовым правилам ведения реестра требований  |
| Владеть навыками определения полноты и достоверности (фиктивности) заявленных требований кредиторов  |
| Подготавливать и заявлять обоснованные возражения, относительно заявленных требований кредиторов, сторонам дела, в порядке дела о банкротстве физического лица |
| Осуществлять созыв и проведение собрания кредиторов должника-физического лица в соответствующей процедуре банкротства физических лиц |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица (физического лица) |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица (физического лица) и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.2.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Представление интересов должника-физического лица в судебных процессах в деле о банкротстве физических лиц | Код | B/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка документов, необходимых для обращения в арбитражный суд при возникновении судебного процесса |
| Участие в судебных заседаниях при ведении дел должника-физического лица в соответствующей процедуре банкротства физических лиц |
| Проведение переговоров с кредиторами в отношении интересов должника-физического лица |
| Подготовка встречных исковых заявлений, ходатайств в интересах должника-физического лица для заявления дополнительных требований по оспариванию сделок |
| Подготовка документов по оспариванию вынесенных судом судебных актов согласно порядку, определенному законодательством Российской Федерации  |
| Ведение в судах дел должника-физического лица по делам, не связанным с процедурой банкротства физических лиц, касающихся имущества должника-физического лица и его интересов  |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве физических лиц |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Осуществлять деловое общение, вести переговоры, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| Структурировать и составлять реестр требования кредиторов согласно типовым правилам ведения реестра требований  |
| Владеть навыками определения полноты и достоверности (фиктивности) заявленных требований кредиторов  |
| Подготавливать и заявлять обоснованные возражения, относительно заявленных требований кредиторов, сторонам дела, в порядке дела о банкротстве физического лица |
| Осуществлять созыв и проведение собрания кредиторов должника-физического лица в соответствующей процедуре  |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Осуществлять созыв и проведение собрания кредиторов должника-физического лица по соответствующей процедуре |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица (физического лица) |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица (физического лица) и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Знания проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.2.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение отчетности о выполняемой деятельности и раскрытие информации | Код | B/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Составление и предоставление отчета собранию кредиторов для предоставления полной информации о проделанной работе по процедуре банкротства физических лиц |
| Сдача отчета по результатам проведения процедуры банкротства в отношении должника-физического лица и направление документов в арбитражный суд для их утверждения |
| Предоставление в установленном порядке необходимой информации органам и организациям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Предоставление в установленном порядке необходимой информации кредиторам для проведения собрания кредиторов |
| Включение сведений в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве и публикация в официальном издании для раскрытия информации по процедуре банкротства физических лиц |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Устанавливать регламент и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с учетом требований законодательства к защите персональным данных и сохранению конфиденциальности  |
| Структурировать и составлять реестр требований кредиторов согласно типовым правилам, установленным законодательством Российской Федерации |
| Определять полноту и достоверность заявленных требований кредиторов  |
| Подготавливать и заявлять возражения, относительно заявленных требований кредиторов, сторонам дела, в порядке дела о банкротстве физических лиц |
| Созывать и проводить собрания кредиторов должника-физического лица по соответствующей процедуре банкротства физических лиц  |
| Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве физических лиц |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре банкротства физических лиц |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-физического лица (физического лица) |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-физического лица (физического лица) и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

## 3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение дела по банкротству юридических лиц | Код | C | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Временный управляющийАдминистративный управляющийВнешний управляющийКонкурсный управляющий |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура или cпециалитетДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки арбитражных управляющих |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | Гражданин Российской ФедерацииЧлен саморегулируемой организации арбитражных управляющихУсловия членства в саморегулируемой организации арбитражных управляющихОтсутствие наказания в качестве дисквалификацииОтсутствие судимости за умышленные преступленияСтрахование ответственностиОтсутствие факта исключения из состава членов саморегулируемой организации арбитражных управляющих за нарушение законодательства Российской Федерации в течение 3 летУплата взносов для формирования компенсационного фондаУплата членских взносов |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1212 | Управляющие трудовыми ресурсами |
| 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | - | - |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| 5.40.00.00 | Юриспруденция |
| - | - |

 |

### 3.3.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Работа с дебиторской задолженностью должника включая распоряжение (управление) имуществом должника-юридического лица | Код | С/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение состава и размера дебиторской задолженности должника – юридического лица |
| Проверка стоимости дебиторской задолженности должника – юридического лица |
| Взыскание задолженности перед должником– юридическим лицом |
| Реализация прав требования должника – юридического лица |
| Уступка прав требования должника – юридического лица |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве юридического лица |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре банкротства юридического лица |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Устанавливать регламент и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с учетом требований законодательства к защите персональным данных и сохранению конфиденциальности |
| Осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов  |
| Координировать деятельность исполнителей при реализации процедуры, применяемой в деле о банкротстве юридического лица |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве юридического лица |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника - юридического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-юридического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве юридического лица |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.3.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение прав работников должника-юридического лица | Код | С/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение состава работников должника- юридического лица |
| Оценка локальных актов должника- юридического лица в отношении оплаты труда, льгот, гарантий и компенсаций работников |
| Расчет объема выплат работникам на основании локальных актов должника- юридического лица |
| Организация и проведение собраний работников |
| Уведомление о предстоящем увольнении |
| Увольнение руководителя, работников |
| Производство удержаний при оплате труда |
| Передача документов на хранение в архив |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Устанавливать регламент и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с учетом требований законодательства к защите персональным данных и сохранению конфиденциальности |
| Осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов  |
| Координировать деятельность исполнителей при реализации процедуры, применяемой в деле о банкротстве должника-юридического лица |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-юридического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-юридического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Основы трудового законодательства в части прав, гарантий компенсаций, льгот работников, в т.ч. коллективного договора, при проведении процедуры банкротства юридического лица |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица  |
| Другие характеристики | - |

### 3.3.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выявление лиц, виновных в банкротстве юридического лица и организация мероприятий для привлечения их к ответственности | Код | С/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение анализа сделок, совершенных в ходе финансово-хозяйственной деятельности должника- юридического лица  |
| Определение перечня оспариваемых сделок и размеров сумм, подлежащих учету для погашения задолженностей, по результатам проведенного анализа финансово-хозяйственной деятельности должника-юридического лиц |
| Выявление лиц, привлекаемых для погашения задолженностей |
| Определение объема и состава субсидиарной ответственности |
| Определение состава мер о привлечении виновных лиц к субсидиарной ответственности |
| Необходимые умения | Определять объем работ для реализации соответствующей процедуры, применяемой в деле о банкротстве |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий в соответствующей процедуре |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Устанавливать регламент и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с учетом требований законодательства к защите персональным данных и сохранению конфиденциальности |
| Осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов  |
| Координировать деятельность исполнителей при реализации процедуры, применяемой в деле о банкротстве должника-юридического лица |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника-юридического лица |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника-юридического лица и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Основы трудового законодательства в части прав, гарантий компенсаций, льгот работников при проведении процедуры банкротства работодателя |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица |
| Другие характеристики | - |

### 3.3.4. Трудовая функция

###

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Работа по заключению мирового соглашения | Код | С/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Имущественная оценка активов должника для разработки предложений по возможному заключению мирового соглашения |
| Планирование встреч и переговоров для выстраивания общей позиции для соблюдения баланса имущественных интересов |
| Созыв и проведение собрания кредиторов по заключению мирового соглашения |
| Подготовка и подписание мирового соглашения |
| Направление мирового соглашения в арбитражный суд для его утверждения |
| Необходимые умения | Определять объем работ активов должника для подготовки предложений по заключению мирового соглашения |
| Планировать сроки, продолжительность и алгоритм действий для проведения переговоров с кредиторами |
| Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| Владеть методами экономических расчетов, проведения инвентаризации, оценки имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных |
| Устанавливать регламент и определять порядок доступа, хранения и обеспечения информацией с учетом требований законодательства к защите персональным данных и сохранению конфиденциальности |
| Осуществлять поэтапный контроль и условий при подготовке к заключению соглашений  |
| Координировать деятельность исполнителей при подготовке к заключению мировых соглашений |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве и корпоративном праве |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Знания проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица |
| Другие характеристики | - |

## 3.4. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Деятельность по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению организации вне судебного процесса | Код | D | Уровень квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Антикризисный директорВнешний управляющийКризис менеджерПоверенный по антикризисному управлению |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура или cпециалитетДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки арбитражных управляющих |
| Требования к опыту практической работы | Не менее 5 лет в области управления организации |
| Особые условия допуска к работе | Гражданин Российской ФедерацииЧлен саморегулируемой организации арбитражных управляющихУсловия членства в саморегулируемой организации арбитражных управляющихОтсутствие наказания в качестве дисквалификацииОтсутствие судимости за умышленные преступленияСтрахование ответственностиОтсутствие факта исключения из состава членов саморегулируемой организации арбитражных управляющих за нарушение законодательства Российской Федерации в течение 3 летУплата взносов для формирования компенсационного фондаУплата членских взносов |
| Другие характеристики | Отсутствие судимости и фактов привлечения к уголовной и административной ответственности в области экономических правонарушений |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1212 | Управляющие трудовыми ресурсами |
| 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | - | - |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| 5.40.00.00 | Юриспруденция |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

 |

### 3.4.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование мер и мероприятий по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению организации (вне судебного процесса) | Код | D/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ внешних факторов кризиса организации  |
| Анализ внутренних причин кризиса организации |
| Организация оперативного мониторинга результатов деятельности организации |
| Разработка плана мероприятий антикризисного управления |
| Разработка плана оптимизации ресурсных затрат |
| Разработка стратегии антикризисного управления |
| Необходимые умения | Анализировать внешние факторы и внутренние причины состояния организации, эффективность деятельность организации  |
| Организовывать и проводить оперативный мониторинг деятельности организации |
| Определять параметры мониторинга рынка в направлении деятельности организации |
| Определять объем работ для реализации планов по выходу из кризиса организации |
| Составлять планы и алгоритмы действий организации по оздоровлению ее финансово-экономического состояния |
| Проводить экономические расчеты по оценки результатов финансово-экономической деятельности организации и стоимости имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Проводить переговоры по урегулированию разногласий с кредиторами |
| Разрабатывать варианты управленческих решений по восстановлению платежеспособности должника-юридического лица и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности  |
| Разрабатывать стратегию финансового оздоровления должника-юридического лица и обеспечивать ее реализацию |
| Выбирать и обосновывать инструменты стратегической и оперативной реструктуризации в целях восстановления платежеспособности экономического субъекта-должника |
| Выполнять необходимые для составления плана восстановления платежеспособности должника расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы |
| Формировать основные разделы плана восстановления платежеспособности должника |
| Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности должника |
| Анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию должника и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в соответствии задачами конкретной процедуры  |
| Владеть методами экономического и стратегического анализа для проведения аналитических работ в рамках дела о банкротстве |
| Использовать количественные и качественные методы исследования для проведения аналитических работ в рамках дела о банкротстве |
| Необходимые знания | Основы законодательства о банкротстве организации, корпоративном и гражданском праве  |
| Основы арбитражного процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты в области несостоятельности (банкротства), нормы гражданского права, законодательства в сфере деятельности управляемого экономического субъекта |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов, применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Типовые способы неправомерного вывода активов в преддверии банкротства должника |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Основы трудового законодательства в части прав, гарантий, компенсаций, льгот работников при проведении процедуры банкротства работодателя |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок заключения сделок и оспаривания сделок должника |
| Порядок проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица |
| Состав имущества экономического субъекта, методы его отражения и оценки в учете и отчетности экономического субъекта |
| Сущность бизнес-процессов должника и операций, нехарактерных для обычных операций |
| Основы управления персоналом организации |
| Другие характеристики | - |

### 3.4.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Реализация плана и контроль процессов и результатов деятельности по восстановлению платежеспособности и социально-экономическому оздоровлению (вне судебного процесса) | Код | D/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация выполнения плана восстановления социально-экономического оздоровления организации |
| Организация работ по восстановлению платежеспособности организации |
| Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом внешнего управления |
| Организация маркетинговых мероприятий по восстановлению платежеспособности организации |
| Контроль исполнения обязательств в соответствии с требованиями законодательства  |
| Организация переговоров с кредиторами и контроль исполнения достигнутых договоренностей  |
| Организация и контроль за эффективностью работы персонала |
| Организация и контроль за соблюдением социальных гарантий и обязательств |
| Необходимые умения | Организовывать работу по выполнению и реализации плана восстановления социально-экономического оздоровления и платежеспособности организации  |
| Организовывать и проводить мероприятия плана внешнего управления |
| Проводить переговоры с кредиторами  |
| Выполнять достигнутые договоренности и соглашения по исполнению плана внешнего управления |
| Определение объема работ и рациональное распределение по рабочим местам персонала |
| Разрабатывать программы стимулирования и мотивации персонала |
| Разрабатывать положения по дисциплине труда и сохранности производства |
| Разрабатывать программы социальной поддержки персонала |
| Разрабатывать программы и мероприятия по оптимизации производства, деятельности организации |
| Разрабатывать стратегию по преодолению кризисных факторов и формированию путей развития производства |
| Определять объем работ для реализации планов по выходу из кризиса организации |
| Составлять планы и алгоритмы действий организации по оздоровлению ее финансово-экономического состояния |
| Проводить экономические расчеты по оценки результатов финансово-экономической деятельности организации и стоимости имущества |
| Использовать компьютерную технику и информационные технологии в поиске и размещении информации, использовании правовых баз данных, составление обзоров |
| Проводить переговоры по урегулированию разногласий с кредиторами |
| Разрабатывать варианты управленческих решений по восстановлению платежеспособности должника и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности  |
| Разрабатывать стратегию финансового оздоровления должника и обеспечивать ее реализацию |
| Выбирать и обосновывать инструменты стратегической и оперативной реструктуризации в целях восстановления платежеспособности экономического субъекта-должника |
| Выполнять необходимые для составления плана восстановления платежеспособности должника расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы |
| Формировать основные разделы плана восстановления платежеспособности должника |
| Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности должника |
| Анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию должника и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в соответствии задачами конкретной процедуры  |
| Владеть методами экономического и стратегического анализа для проведения аналитических работ в рамках дела о банкротстве |
| Использовать количественные и качественные методы исследования для проведения аналитических работ в рамках дела о банкротстве |
| Необходимые знания | Основы законодательство о банкротстве и корпоративного права  |
| Основы арбитражно- процессуального законодательства и исполнительного производства |
| Нормативные правовые акты в области несостоятельности (банкротства), нормы гражданского права, законодательства в сфере деятельности управляемого экономического субъекта |
| Нормативные правовые акты, регулирующие финансовые обязательства и правоотношения сторон  |
| Правила ведения делопроизводства и документооборота с учетом требования законодательства о защите персональных данных и архивному хранению документов  |
| Основы экономики, финансов, бухгалтерского учета организации |
| Основы управления организации  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Типовые формы документов и отчетов применяемые в процедурах дела о банкротстве |
| Типовые способы неправомерного вывода активов в преддверии банкротства должника |
| Основы деловой этики и общения |
| Порядок приема-передачи имущества должника |
| Порядок предъявления требований кредиторов |
| Порядок проведения инвентаризации имущества и торгов по продаже имущества должника и оформления сопутствующих документации |
| Порядок публикации сведений, предусмотренных Законом о банкротстве (в печатном издании) и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве |
| Порядок проведения собраний кредиторов |
| Порядок заключения сделок и оспаривания сделок должника |
| Знания проведения аудита финансового состояния физического и юридического лица |
| Состав имущества экономического субъекта, методы его отражения и оценки в учете и отчетности экономического субъекта |
| Суть бизнес-процессов должника и операций, нехарактерных для обычных операций |
| Трудовое законодательство |
| Управление персоналом |
| Другие характеристики | - |

#

# IV. Сведения об организациях – разработчикахпрофессионального стандарта

## 4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |
| --- |
| Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка», г. Москва |
| (наименование организации) |
|  | Генеральный директор Маштакеева Диана Каримовна |  |  |
|  | (должность и ФИО руководителя) |  | (подпись) |

## 4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Российский союз промышленников и предпринимателей (РСПП), г. Москва |
| 2 | Общероссийский профсоюз арбитражных управляющих (ОРПАУ), г. Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности [↑](#endnote-ref-2)
3. Приказ Минэкономразвития России от 18.12.2012 N 799

"Об утверждении Федерального стандарта деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих "Правила проведения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего" Ст.3 [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-4)
5. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) абз.2 п.1 ст.20.1 [↑](#endnote-ref-5)