

**САВЕТ МІНІСТРАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

ПАСТАНОВА

**СОВЕТ МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Мінск

г. Минск

Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2023 г. № 551 и от 30 сентября 2024 г. № 719

На основании подпункта 1.5 пункта 1 статьи 12 и пункта 2 статьи 44 Закона Республики Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-3 "Об урегулировании неплатежеспособности" Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в следующие постановления Совета Министров Республики Беларусь:

Положение о порядке аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к временному (антикризисному) управляющему, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2023 г. № 551, изложить в новой редакции (прилагается);

в абзаце третьем подпункта 1.23 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 сентября 2024 г. № 719 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь" слова "в абзацах втором и четвертом пункта 20, абзаце шестом пункта 21 и пункте 28" заменить словами "в пункте 1, абзаце втором пункта 20 и абзаце седьмом части первой пункта 21".

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Премьер-министр
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
22.08.2023 № 551
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к временному (антикризисному) управляющему

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливаются порядок аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к управляющему (далее соответственно – аттестация, переаттестация), категории аттестата управляющего, требования, предъявляемые к опыту хозяйственной (экономической) деятельности управляющего, требования для получения аттестата управляющего соответствующей категории, основания для прекращения действия аттестата управляющего, его аннулирования в связи с ненадлежащим исполнением управляющим обязанностей, определенных Законом Республики Беларусь "Об урегулировании неплатежеспособности".

2. Аттестация проводится аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена (дистанционно или очно).

Количественный и персональный составы аттестационной комиссии определяются приказом директора Департамента.

3. Аттестация проводится по мере комплектования групп. В состав группы включается не более 15 претендентов на получение аттестата управляющего (далее, если не указано иное, – претенденты).

4. Аттестат управляющего дает право:

категории "А" – на назначение управляющим в производство по делу о банкротстве должника, имеющего списочную численность работников до 100 человек включительно;

категории "В" – на назначение управляющим в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника, имеющего списочную численность работников до 250 человек включительно;

категории "С" – на назначение управляющим в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника без ограничения численности работников.

5. Основаниями для прекращения действия аттестата управляющего являются:

истечение срока действия аттестата управляющего;

заявление о прекращении действия аттестата управляющего;

признание лица, которому выдан аттестат управляющего (далее – аттестованное лицо), в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

прекращение гражданства Республики Беларусь, аннулирование разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь аттестованного лица;

наличие у аттестованного лица непогашенной или неснятой судимости;

нахождение аттестованного лица на учете в организациях здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией;

наличие факта привлечения к административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных в статьях 19.10, 19.11, 24.1 – 24.3, 24.23 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, или освобождения от административной ответственности аттестованного лица с вынесением предупреждения за совершение правонарушений, предусмотренных в этих статьях;

неисполнение обязанности, установленной в части первой пункта 32 настоящего Положения;

представление недостоверных сведений при подаче заявления о прохождении аттестации;

необращение аттестованного лица за получением аттестата управляющего в течение трех месяцев со дня издания приказа директора Департамента о выдаче аттестата управляющего;

непрохождение переаттестации в соответствии с пунктами 37 – 39 настоящего Положения;

незаключение договора обязательного страхования в соответствии частью второй пункта 28 настоящего Положения.

Департамент имеет право запрашивать сведения, указанные в абзацах шестом и восьмом части первой настоящего пункта, из единого государственного банка данных о правонарушениях в установленном порядке.

б. Основаниями для аннулирования аттестата управляющего в связи с ненадлежащим исполнением управляющим – индивидуальным предпринимателем обязанностей, определенных Законом Республики Беларусь ”Об урегулировании неплатежеспособности“, являются:

наличие факта привлечения к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного в части третьей статьи 12.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, или освобождения от административной ответственности аттестованного лица с вынесением предупреждения за совершение правонарушения, предусмотренного в части третьей этой статьи;

неисполнение в установленный срок требования (предписания) об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки, а также неисполнение рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных в ходе проведения мониторинга соблюдения управляющим требований законодательства об урегулировании неплатежеспособности, при наличии фактической возможности их устранения и (или) недопущения;

неоднократное прекращение полномочий управляющего судом (два раза и более в течение года со дня вступления в силу первого судебного постановления о прекращении полномочий) в связи с неисполнением принятых по делу о несостоятельности или банкротстве судебных постановлений и (или) отсутствием доверия суда;

неоднократное признание судом решений управляющего недействительными, действий (бездействия) управляющего незаконными (два раза и более в течение года со дня вступления в силу первого судебного постановления об удовлетворении жалобы) по результатам рассмотрения жалоб лиц, участвующих в деле о несостоятельности или банкротстве;

неоднократное (два раза и более в течение одного года) непредставление в Министерство экономики отчетов о своей деятельности в срок, установленный данным Министерством;

неоднократное (два раза и более в течение одного года) неразмещение подлежащих обязательному размещению сведений по делам о несостоятельности или банкротстве и по делам по спорам, связанным с несостоятельностью или банкротством, в Едином государственном реестре сведений о банкротстве (далее – Единый реестр) в сроки, установленные Законом Республики Беларусь ”Об урегулировании неплатежеспособности“;

наличие факта взыскания с управляющего имущественного вреда, причиненного должнику, кредиторам по вине управляющего при осуществлении им полномочий в производстве по делу о несостоятельности или банкротстве.

Основания для аннулирования аттестата управляющего, перечисленные в части первой настоящего пункта, применяются также при аннулировании аттестата управляющего, выданного руководителю управляющего – юридического лица, в связи с ненадлежащим исполнением управляющим – юридическим лицом обязанностей, определенных Законом Республики Беларусь ”Об урегулировании неплатежеспособности“.

К документам, подтверждающим основания для аннулирования аттестата управляющего, относятся:

вступившие в законную силу судебные постановления, которыми прекращены полномочия управляющего в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей управляющего, установленного по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) управляющего;

вступившие в законную силу судебные постановления суда, рассматривающего экономические дела, которыми прекращены полномочия управляющего в связи с отсутствием доверия суда;

вступившие в законную силу судебные постановления, которыми решения управляющего признаны недействительными, действия (бездействие) управляющего признаны незаконными по результатам рассмотрения жалоб лиц, участвующих в деле о несостоятельности или банкротстве, за истекший период действия ранее выданного аттестата;

вступившие в законную силу судебное постановление о взыскании с управляющего имущественного вреда, причиненного по его вине, и постановление о возбуждении исполнительного производства на основании этого судебного постановления;

вступившее в законную силу постановление о наложении административного взыскания за совершение аттестованным лицом правонарушения, предусмотренного в части третьей статьи 12.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, или постановление о прекращении в отношении аттестованного лица дела об административном правонарушении в связи с освобождением от административной ответственности и вынесением предупреждения за совершение правонарушения, предусмотренного в части третьей этой статьи;

документы, подтверждающие наличие факта, указанного в абзаце втором части первой настоящего пункта. Департамент запрашивает такие документы самостоятельно;

вступивший в законную силу обвинительный приговор суда о привлечении к уголовной ответственности;

заявленное в соответствии с абзацем седьмым части первой пункта 2 статьи 12 Закона Республики Беларусь ”Об урегулировании

неплатежеспособности“ ходатайство государственного органа об аннулировании аттестата управляющего с представлением обоснования такого аннулирования;

иные документы, подтверждающие допущенные управляющим нарушения законодательства об урегулировании неплатежеспособности.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7. Председателем аттестационной комиссии является директор Департамента.

8. Обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия исполняет один из заместителей директора Департамента по решению директора Департамента.

9. Секретарем аттестационной комиссии является работник Департамента. При отсутствии секретаря аттестационной комиссии его обязанности выполняет по решению председателя аттестационной комиссии один из ее членов.

10. Председатель аттестационной комиссии:
осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии;
определяет дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

утверждает ежегодно вопросы для проведения аттестации, переаттестации;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии;

принимает решение о форме проведения аттестации, переаттестации (дистанционно или очно);

рассматривает иные вопросы, связанные с проведением заседания аттестационной комиссии.

11. Секретарь аттестационной комиссии:

организует подготовку заседания аттестационной комиссии;

подготавливает документы (в том числе списки лиц, включенных в группы для прохождения аттестации, переаттестации, повестку дня заседания аттестационной комиссии), необходимые для проведения заседания аттестационной комиссии;

осуществляет комплектование групп для проведения аттестации, переаттестации и размещает соответствующую информацию в Едином реестре;

подготавливает вопросы для проведения аттестации, переаттестации и утверждения их председателем аттестационной комиссии;

оформляет и визирует протокол заседания аттестационной

комиссии, выписки из протокола и бюллетени голосования.

12. В состав аттестационной комиссии включаются работники Департамента и территориальных органов по вопросам санации и банкротства Министерства экономики, руководитель оператора по обеспечению технического и организационного функционирования Единого реестра.

13. Аттестационная комиссия:

рассматривает результаты квалификационного экзамена и по итогам рассмотрения принимает одно из решений, предусмотренных в пункте 14 настоящего Положения. В случае прохождения аттестации лицом, аттестат управляющего которого аннулирован, одновременно с рассмотрением результатов квалификационного экзамена рассматриваются основания, по которым аннулирован аттестат управляющего. По итогам рассмотрения принимается решение, указанное в абзаце втором пункта 14 настоящего Положения;

выполняет иные функции, связанные с аттестацией, переаттестацией.

14. Аттестационная комиссия принимает решение:

о выдаче (отказе в выдаче) аттестата управляющего соответствующей категории;

о продлении (отказе в продлении) срока действия аттестата управляющего;

о прохождении (непрохождении) переаттестации;

о выдаче дубликата аттестата управляющего;

о направлении аттестованного лица на обучение по программе повышения квалификации;

о прекращении действия аттестата управляющего;

об аннулировании аттестата управляющего;

по иным вопросам, касающимся аттестации, переаттестации.

15. Заседание аттестационной комиссии является правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов списочного состава аттестационной комиссии.

16. При проведении аттестации решения принимаются в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

Члены аттестационной комиссии, участвующие в заседании, при голосовании не вправе воздерживаться от принятия решения.

17. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее трех рабочих дней со дня проведения ее заседания.

К протоколу прилагаются перечень вопросов, заданных каждому претенденту, с отметкой о даче правильного или неправильного ответа и

бюллетени голосования заседаний аттестационной комиссии, составленные по форме согласно приложению 1.

На основании протокола издается приказ директора Департамента.

18. Департамент в день издания приказа директора Департамента размещает сведения об аттестации в Едином реестре.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ АТТЕСТАТА УПРАВЛЯЮЩЕГО И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕГО

19. К аттестации допускаются дееспособные физические лица:

19.1. имеющие:

гражданство Республики Беларусь либо вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства;

высшее образование, преимущественно экономическое или юридическое;

19.2. не имеющие судимости;

19.3. не состоящие на учете в организациях здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией;

19.4. не имеющие фактов привлечения к административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных в статьях 19.10, 19.11, 24.1 – 24.3 и 24.23 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, или освобождения от административной ответственности с вынесением предупреждения за совершение правонарушений, предусмотренных в этих статьях.

20. Помимо требований, установленных в пункте 19 настоящего Положения, требуется при получении аттестата управляющего:

категории "А" – опыт хозяйственной (экономической) деятельности три года и более;

категории "В" – опыт работы в должности руководителя структурного подразделения юридического лица три года и более или руководителя юридического лица (заместителя руководителя юридического лица) два года и более либо опыт работы управляющим – индивидуальным предпринимателем, руководителем управляющего – юридического лица, аттестованным работником управляющего – юридического лица два года и более;

категории "С" – опыт работы управляющим – индивидуальным предпринимателем, руководителем управляющего – юридического лица, аттестованным работником управляющего – юридического лица пять лет

и более при наличии не менее одного завершенного таким управляющим дела о несостоятельности или банкротстве должника, в котором удовлетворено более 20 процентов требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов.

21. Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего категории "А" или "В" претендентом в Департамент представляются:

документ, удостоверяющий личность;

заявление о прохождении аттестации по форме согласно приложению 2;

копии документов о высшем образовании;

копия свидетельства о признании документа о высшем образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу о высшем образовании Республики Беларусь (в случае выдачи документа о высшем образовании в иностранном государстве);

копии документов о прохождении обучения по программе подготовки управляющих в учреждениях образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее – программа подготовки), не ранее чем за год до даты представления документов в соответствии с настоящей частью;

копии документов, подтверждающих опыт хозяйственной (экономической) деятельности, опыт работы в должности руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя или руководителя юридического лица либо опыт работы управляющим – индивидуальным предпринимателем, руководителем управляющего – юридического лица, аттестованным работником управляющего – юридического лица (трудовая книжка и другие);

копии документов, подтверждающих участие аттестованного работника управляющего – юридического лица в производствах по делам о банкротстве;

автобиография;

одна цветная фотография размером 3х4 см;

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за аттестацию специалистов (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);

медицинские документы, подтверждающие отсутствие нахождения претендента на учете в организациях здравоохранения в связи

с психическим расстройством (заболеванием), алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией.

Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего категории "С" претендентом помимо документов, указанных в части первой настоящего пункта, в Департамент представляются:

копии документов, подтверждающих участие аттестованного работника управляющего – юридического лица в производствах по делам о несостоятельности или банкротстве, в том числе в завершенном деле о несостоятельности или банкротстве должника, в котором удовлетворено более 20 процентов требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов;

копия расчета вознаграждения по итогам дела о несостоятельности или банкротстве должника, завершеного управляющим, в котором удовлетворено более 20 процентов требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, иные документы, подтверждающие завершение управляющим такого дела.

Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего претендентом Департамент запрашивает сведения, указанные в подпунктах 19.2 и 19.4 пункта 19 настоящего Положения.

Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего в соответствии с абзацем третьим части первой пункта 28 настоящего Положения претендентом помимо документов, указанных в абзацах втором – четвертом, шестом, восьмом – одиннадцатом части первой настоящего пункта, в Департамент представляются:

трудовой договор (контракт) с руководителем организации, имущество которой находится в государственной собственности, доли в уставном фонде (акции) которой принадлежат Республике Беларусь и (или) административно-территориальным единицам (далее – государственная организация), в отношении которого поступило ходатайство, предусмотренное в пункте 28 настоящего Положения;

документы, подтверждающие готовность (намерения) государственной организации осуществлять деятельность управляющего.

Копии документов, указанных в абзацах четвертом – шестом части первой настоящего пункта, представляются претендентом с предъявлением оригиналов этих документов. После сверки оригиналы документов возвращаются претенденту.

При невозможности выполнения требований части пятой настоящего пункта претендентом представляются нотариально заверенные копии документов, указанных в абзацах четвертом – шестом части первой настоящего пункта. Представленные нотариально заверенные копии претенденту не возвращаются и подлежат хранению в его аттестационном деле.

22. Документы, указанные в частях первой, второй и четвертой пункта 21 настоящего Положения (далее, если не указано иное, – документы), представляются претендентом лично.

23. Представленные претендентом документы подлежат регистрации в журнале регистрации по форме согласно приложению 3. Журнал ведется в электронной форме.

В случае, если претендентом документы не представлены в полном объеме и (или) представлены документы, содержащие неполные сведения, документы возвращаются претенденту без регистрации.

Документы могут быть представлены повторно при устранении выявленных нарушений.

В случае, если претендент не может быть допущен к аттестации с учетом требований, установленных в пунктах 19 и 20 настоящего Положения, документы возвращаются претенденту без проведения заседания аттестационной комиссии.

Если претендент не может участвовать в назначенные день и время в аттестации, он должен не позднее чем за один рабочий день до даты проведения аттестации уведомить об этом Департамент любым доступным ему способом, указав причину неявки и возможный период для прохождения последующей аттестации.

В случае неуведомления претендентом о невозможности прохождения аттестации назначается ближайшее повторное время для прохождения аттестации с уведомлением претендента о ее дате и времени.

При неявке претендента на повторно назначенную аттестацию и неполучении уведомления, указанного в части пятой настоящего пункта, документы возвращаются претенденту.

24. При проведении аттестации претенденту задается не более девяти вопросов.

Ответы претендента оцениваются "верно" или "неверно" по каждому вопросу. При оценке "неверно" претенденту одновременно доводится правильный ответ на вопрос.

Результат проведения аттестации считается положительным, если даны правильные ответы на:

шесть вопросов (для претендентов на получение аттестата управляющего категории "А");

семь вопросов (для претендентов на получение аттестата управляющего категории "В" или "С").

25. Претендент, получивший положительный результат по итогам аттестации, считается прошедшим аттестацию и получает аттестат управляющего заявленной для получения категории.

26. Результат прохождения либо непрохождения претендентами аттестации объявляется претендентам аттестационной комиссией в день проведения аттестации.

27. Претенденты, получившие отрицательный результат по итогам аттестации три раза в течение девяти месяцев со дня проведения первой аттестации, проходят повторное обучение по программе подготовки в целях подачи документов для повторной аттестации.

Повторно аттестация может быть проведена не ранее чем через 30 дней со дня, следующего за днем последней аттестации.

28. По обоснованному ходатайству республиканского органа государственного управления и иной организации, подчиненной Правительству Республики Беларусь, облисполкома (Минского горисполкома) к аттестации может быть допущено лицо, не соответствующее требованиям пункта 20 настоящего Положения, а также без представления копий документов, указанных в абзаце шестом части первой пункта 21 настоящего Положения, в случае необходимости:

представления кандидатуры управляющего в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника, организация деятельности которого требует наличия специальных знаний и связана с обеспечением функционирования отрасли экономики (экономики региона);

осуществления государственной организацией деятельности управляющего, руководителем которой является такое лицо.

При этом государственная организация обязана не позднее пяти рабочих дней со дня выдачи руководителю этой организации аттестата управляющего заключить договор обязательного страхования в порядке, установленном законодательными актами, и представить его копию в Департамент в срок, установленный в части второй пункта 2 статьи 45 Закона Республики Беларусь "Об урегулировании неплатежеспособности".

29. Аттестат управляющего заполняется по форме согласно приложению 4, подписывается председателем аттестационной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, заверяется печатью Департамента. Аттестованное лицо вправе получить аттестат управляющего в течение трех месяцев со дня прохождения аттестации. Копия аттестата управляющего подлежит хранению в его аттестационном деле.

30. Аттестат управляющего категории "А" выдается на пять лет, аттестат управляющего категорий "В" и "С" – на три года.

По итогам прохождения аттестованным лицом переаттестации в порядке, установленном в главе 4 настоящего Положения, срок действия аттестата управляющего может неоднократно продлеваться:

категории "А" – на пять лет;

категорий "В" и "С" – на три года.

31. В случае утери или повреждения аттестата управляющего аттестованное лицо вправе обратиться в Департамент с заявлением в произвольной форме о выдаче ему дубликата аттестата управляющего.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу дубликата аттестационного документа (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае повреждения аттестата управляющего к заявлению прилагается также поврежденный аттестат управляющего.

Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях первой – третьей настоящего пункта, рассматривает их и принимает решение о выдаче дубликата аттестата управляющего.

Дубликат аттестата управляющего оформляется и выдается в порядке, определенном в пункте 29 настоящего Положения.

32. В случае изменения сведений, содержащихся в аттестате управляющего, аттестованное лицо сообщает об этом в Департамент в течение месяца со дня изменения этих сведений или получения документа, подтверждающего такие изменения.

Для внесения изменений в аттестат управляющего аттестованное лицо подает заявление в произвольной форме с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, оплату государственной пошлины за внесение изменений в аттестационный документ, продление срока его действия (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

К заявлению прилагается также оригинал ранее выданного аттестата управляющего (дубликат аттестата управляющего).

При внесении изменений в аттестат управляющего аттестованному лицу в порядке, установленном в пункте 29 настоящего Положения, выдается новый бланк аттестата управляющего с внесенными изменениями сроком действия в пределах срока действия ранее выданного аттестата управляющего.

ГЛАВА 4 **ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАТА И** **ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ**

33. Аттестованное лицо, желающее продлить срок действия аттестата, должно:

соответствовать требованиям, установленным в пунктах 19 и 20 настоящего Положения;

пройти обучение по программе повышения квалификации не ранее чем за три месяца до подачи документов для прохождения переаттестации;

осуществлять деятельность в качестве управляющего – индивидуального предпринимателя, руководителя управляющего – юридического лица, аттестованного работника управляющего – юридического лица в течение не менее двух лет после выдачи или продления срока действия аттестата управляющего. Такой управляющий в указанный период должен исполнять полномочия в делах о несостоятельности или банкротстве должника;

иметь с момента выдачи или продления срока действия аттестата управляющего два и более завершенных дел о банкротстве должника*.

34. Для продления срока действия аттестата управляющего аттестованное лицо не менее чем за месяц до истечения срока действия аттестата управляющего подает заявление в произвольной форме с указанием информации о делах о несостоятельности или банкротстве, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 33 настоящего Положения, и их количестве.

Заявление подписывается аттестованным лицом. К данному заявлению прилагаются:

копии документов о прохождении обучения по программе повышения квалификации;

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за внесение изменений в аттестационный документ (продление срока его действия) (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);

медицинские документы, подтверждающие отсутствие нахождения аттестованного лица на учете в организациях здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией;

копии документов, подтверждающих соответствие аттестованного лица требованию, указанному в абзаце четвертом пункта 33 настоящего Положения (копии трудовой книжки, гражданско-правовых договоров, других документов), включая сведения о результатах работы управляющего за истекший период действия ранее выданного аттестата.

При подаче документов, указанных в части первой настоящего пункта, аттестованное лицо предъявляет в Департамент документ, удостоверяющий личность.

* Абзац пятый пункта 33 не распространяется на лиц, осуществляющих деятельность в качестве управляющего – индивидуального предпринимателя, руководителя управляющего – юридического лица, аттестованного работника управляющего – юридического лица в случае исполнения таким управляющим полномочий только в делах о несостоятельности должников.

Для продления срока действия аттестата управляющего Департамент запрашивает документы, подтверждающие наличие факта, указанного в подпункте 19.2 или 19.4 пункта 19 настоящего Положения, в установленном порядке.

Для продления срока действия аттестата управляющего категории "В" или "С" помимо информации и документов, указанных в частях первой – третьей настоящего пункта, необходимо наличие писем государственных органов, согласовавших планы санации должников, а в отношении должников, не являющихся государственными организациями (с долей государства), производства по делам об экономической несостоятельности (банкротстве) которых возбуждено до вступления в силу Закона Республики Беларусь "Об урегулировании неплатежеспособности", – писем местных исполнительных и распорядительных органов по месту нахождения таких организаций (далее – исполком), содержащих согласие с продлением аттестованному лицу срока действия аттестата управляющего категории "В" или "С"*.

Для получения писем, указанных в части пятой настоящего пункта, Департаментом направляется в государственные органы, согласовавшие планы санации должников, исполкомы соответствующий запрос. По итогам рассмотрения запроса государственные органы, согласовавшие планы санации должников, исполкомы направляют в адрес Департамента письмо за подписью руководителя (уполномоченного им заместителя руководителя), содержащее согласие (несогласие) с продлением аттестованному лицу срока действия аттестата управляющего категории "В" или "С", в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса в такой государственный орган, исполком.

В случае непредставления в адрес Департамента в срок, установленный в части шестой настоящего пункта, письма государственного органа, согласовавшего план санации должника, исполкома, или представления письма, содержащего несогласие с продлением аттестованному лицу срока действия аттестата управляющего категории "В" или "С", аттестационной комиссией принимается решение об отказе в продлении срока действия аттестата управляющего.

Заявление и документы для продления срока действия аттестата управляющего представляются аттестованным лицом в Департамент и рассматриваются в порядке, установленном в пункте 22 и частях первой – третьей пункта 23 настоящего Положения.

* Часть пятая пункта 34 распространяется только на лиц, осуществляющих деятельность в качестве управляющего – индивидуального предпринимателя, руководителя управляющего – юридического лица, аттестованного работника управляющего – юридического лица в случае исполнения таким управляющим полномочий в делах о несостоятельности должников.

35. Для продления срока действия аттестата управляющего учитываются выявленные в отношении управляющего нарушения законодательства об урегулировании неплатежеспособности по итогам рассмотрения обращений, поступивших в Департамент в течение одного года, предшествующего дате прохождения переаттестации.

36. При принятии аттестационной комиссией решения о продлении срока действия аттестата управляющего в аттестат управляющего вносится запись о продлении срока действия аттестата управляющего.

Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в продлении срока действия аттестата управляющего в случае, если аттестованным лицом были представлены недостоверные сведения о соответствии требованиям, указанным в пункте 33 настоящего Положения.

В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в продлении срока действия аттестата управляющего физическое лицо вправе подать в Департамент заявление об аттестации в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

37. При аннулировании аттестата управляющего, выданного руководителю управляющего – юридического лица, по основаниям, перечисленным в абзацах третьем, шестом и седьмом части первой пункта 6 настоящего Положения, работники такого управляющего, имеющие аттестат управляющего на дату совершения нарушений, указанных в названных основаниях, проходят переаттестацию (дистанционно или очно).

Сведения о таких работниках представляются управляющим – юридическим лицом по запросу Департамента в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

Переаттестация в соответствии с частью первой настоящего пункта проводится в день, указанный в уведомлении Департамента, направленном работникам управляющего – юридического лица заказным письмом по адресу для корреспонденции и сообщением по адресу электронной почты, указанным в заявлении о прохождении аттестации.

Аттестованное лицо не позднее трех рабочих дней до дня проведения переаттестации представляет документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за переаттестацию специалистов (повторное прохождение аттестации) (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

38. Аттестационная комиссия при проведении переаттестации в соответствии с частью первой пункта 37 настоящего Положения:

изучает исполнение требований (предписаний), рекомендаций, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Положения и вынесенных в отношении управляющего – юридического лица, поступивших

в Департамент с момента аттестации (переаттестации) аттестованного лица;

рассматривает основания, по которым аннулирован аттестат управляющего руководителя управляющего – юридического лица;

анализирует информацию, содержащуюся в Едином реестре и иных источниках, о деятельности управляющего – юридического лица;

заслушивает пояснение аттестованного лица;

задает аттестованному лицу не более шести вопросов, в том числе связанных с основаниями аннулирования аттестата управляющего руководителя управляющего – юридического лица.

39. Ответы аттестованного лица оцениваются "верно" или "неверно" по каждому вопросу. При оценке "неверно" аттестованному лицу одновременно доводится правильный ответ на вопрос.

Результат ответов считается положительным, если даны правильные ответы на пять вопросов.

Аттестованное лицо, получившее положительный результат по итогам ответов и обсуждения аттестационной комиссией материалов, указанных в абзацах втором – пятом пункта 38 настоящего Положения, считается прошедшим переаттестацию. Аттестат управляющего, выданный такому лицу, действует в пределах ранее установленного срока его действия.

В случаях получения аттестованным лицом отрицательного результата по итогам ответов и обсуждения, неявки без уважительных причин на переаттестацию, непредставления не позднее трех рабочих дней до дня проведения переаттестации документа, указанного в части четвертой пункта 37 настоящего Положения, лицо считается непрошедшим переаттестацию. Аттестационной комиссией принимается решение о прекращении действия аттестата управляющего, выданного такому лицу.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АТТЕСТАТА УПРАВЛЯЮЩЕГО

40. Решение о прекращении действия аттестата управляющего принимается в течение 30 рабочих дней со дня получения информации или выявления фактов, подтверждающих основания для прекращения

действия аттестата управляющего, установленных в части первой пункта 5 настоящего Положения.

Решение об аннулировании аттестата управляющего принимается в течение 30 рабочих дней со дня получения информации или выявления фактов, установленных в части первой пункта 6 настоящего Положения.

41. Аттестованное лицо, действие аттестата управляющего которого прекращено или аттестат которого аннулирован, возвращает аттестат управляющего (его дубликат) в Департамент в срок, установленный в уведомлении о прекращении действия или аннулировании аттестата управляющего.

Уведомление направляется аттестованному лицу, действие аттестата которого прекращено или аттестат которого аннулирован, в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа директора Департамента.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие профессионально-
квалификационным требованиям,
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь

Форма

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ
заседания аттестационной комиссии № _____

г. Минск

_____ 202__ г.

Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) члена аттестацион- ной комиссии	
--	--

Вопрос повестки дня	
------------------------	--

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) претендента (аттестованного лица) _____

Решение

Результаты голосования	за		против		
---------------------------	----	--	--------	--	--

2. Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) претендента (аттестованного лица) _____

Решение

Результаты голосования	за		против		
---------------------------	----	--	--------	--	--

(подпись члена аттестационной комиссии)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие профессионально-
квалификационным требованиям,
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь

Форма

Министерство экономики
Департамент по санации и банкротству

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении аттестации

Прошу допустить меня к прохождению аттестации и выдать мне аттестат
временного (антикризисного) управляющего категории _____
(указывается категория)

аттестата управляющего, которую лицо, подающее заявление,

желает получить по итогам аттестации)

О себе сообщаю следующие сведения:

число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район,
область) _____

_____ ;

фамилия изменена на фамилию _____
(указать документ,

_____ ;

которым установлено это изменение)

собственное имя изменено на собственное имя _____
(указать документ,

_____ ;

которым установлено это изменение)

отчество изменено на отчество (если таковое имеется) _____
(указать документ, _____ ;

_____ ;
которым установлено это изменение)

идентификационный номер заявителя _____

_____ ;
адрес для корреспонденции _____

_____ ;
контактный телефон _____

(дата)

(подпись)

(отметка о категории аттестата управляющего, которую вправе получить претендент в соответствии с требованиями законодательства об урегулировании неплатежеспособности (проставляется лицом, принимающим документы)

Приложение 3
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие профессионально-
квалификационным требованиям,
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступивших на
рассмотрение аттестационной комиссии

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) лица, представившего документы (лица, желающего пройти аттестацию (переат- тестацию), представи- теля лица, желающего пройти аттестацию (переаттестацию) (дополнительно указы- вается документ, подтверждающий полномочия представителя)	Перечень поступивших документов	Дата приема доку- ментов	Фамилия специалиста, принявшего документы	При- меча- ние
----------	---	---------------------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

Приложение 4
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие профессионально-
квалификационным требованиям,
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь

Форма

АТТЕСТАТ

временного (антикризисного) управляющего
категории _____ № _____

Выдан _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Приказ директора Департамента по санации и банкротству Министерства
экономики Республики Беларусь

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Действителен до:

(число, месяц, год)

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

(число, месяц, год)

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

(число, месяц, год)

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

(число, месяц, год)

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.