**[О приеме документов и прохождении аттестации](https://economy.gov.by/uploads/files/sanacija-i-bankrotstvo/O-prieme-dokumentov-i-vydache-attestatov.docx" \t "_blank)**

**C 1 октября 2023 года вступило в силу Постановление Совета Министров Республики Беларусь от** **22 августа 2023 г. № 551 «Об аттестации и переаттестации физических лиц в качестве временных (антикризисных) управляющих», которым у**тверждено Положение о порядке аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к временному (антикризисному) управляющему (далее – Положение).

**19. К аттестации допускаются дееспособные физические лица:**

**19.1. имеющие:**

гражданство Республики Беларусь либо вид на жительство в Республике Беларусь;

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.

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

категории "A" - опыт хозяйственной (экономической) деятельности три года и более;

категории "B" - 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 два года и более, либо наличие проведенной управляющим процедуры санации;

категории "C" - опыт работы в должности заместителя руководителя юридического лица четыре года и более или руководителя юридического лица три года и более, либо опыт работы управляющим три года и более, либо наличие проведенной управляющим процедуры санации, по итогам которой обеспечена эффективная хозяйственная (экономическая) деятельность должника и восстановлена его платежеспособность.

**Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего претендентом в Департамент представляются:**

[документ](consultantplus://offline/ref=37D337F3A73FA09AD43C291481B0B45F2C68326306130331C19104BDD5B8D3D3C492CB5FC8EE064F4F86D37B5FD61BAA9444E71B7B5CAF0E23226548D3ZFF3O), удостоверяющий личность;

заявление о прохождении аттестации по форме согласно [приложению 2](#P243) Положения;

копии документов о высшем образовании, выданных учреждениями образования, прошедшими государственную аккредитацию, или признанных документов о высшем образовании, выданных в иностранном государстве и установленных эквивалентными (соответствующими) документам о высшем образовании Республики Беларусь;

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 (трудовая книжка и другие);

автобиография;

одна цветная фотография размером 3 x 4 см;

справка об отсутствии судимости, выданная не ранее чем за месяц до дня подачи документов на аттестацию. Если претендент не представил справку об отсутствии судимости самостоятельно, Департамент запрашивает в установленном порядке соответствующую информацию;

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за аттестацию специалистов

Копии документов, указанных в [абзацах четвертом](#P127) - [шестом части первой](#P129) настоящего пункта, представляются претендентом с предъявлением оригиналов этих документов. После сверки оригиналы документов возвращаются претенденту.

При невозможности выполнения требований [части третьей](#P135) настоящего пункта претендентом представляются нотариально заверенные копии документов, указанных в [абзацах четвертом](#P127) - [шестом части первой](#P129) настоящего пункта. Представленные нотариально заверенные копии претенденту не возвращаются и подлежат хранению в его аттестационном деле.

Документы, указанные в [части первой пункта 21](#P124) Положения (далее, если не указано иное, - документы), могут быть представлены претендентом лично, через его представителя либо направлены по почте.

При подаче документов через представителя претендента в Департамент представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

При направлении документов по почте в дальнейшем претендент предъявляет оригиналы направленных документов для сверки либо их нотариально заверенные копии до прохождения аттестации во время, установленное Департаментом. После сверки оригиналы документов возвращаются претенденту.

23. Представленные претендентом документы подлежат регистрации в журнале регистрации по форме согласно [приложению 3](#P322) Положения. Журнал ведется в электронной форме.

В случае, если претендентом не представлены в полном объеме документы и (или) представлены документы, содержащие неполные сведения, документы возвращаются претенденту без регистрации. Документы могут быть представлены повторно при устранении выявленных нарушений.

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 четвертой](#P143) 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.

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, обязаны пройти 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.

29. Аттестат управляющего заполняется по форме согласно [приложению 4](#P352) Положения, 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 выдается на пять лет.

Срок действия аттестата управляющего по его окончании может неоднократно продлеваться на пять лет по итогам прохождения аттестованным лицом переаттестации в порядке, установленном в [главе 4](#P166) Положения.