## Страница 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФНС России

от СА. ©® , 2018 г.

№ М \* ;‹'\:\-` поме.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении международного сотрудничества и валютного контроля

Федеральной налоговой службы

1. Общие положения

1.1. Управление международного сотрудничества и валютного контроля

(далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением

Федеральной налоговой службы (далее - Служба).

1.2.В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской

Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов

Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе,

приказами и распоряжениями Службы, решениями руководства Службы, а

также настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация и обеспечение участия Службы в международных

организациях, двустороннем и многостороннем международном

сотрудничестве по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

2.2. Организация и сопровождение деятельности по осуществлению

служебных — командировок — федеральных — государственных — гражданских

служащих центрального аппарата Службы на территории иностранных

государств (территорий) по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

2.3. Методологическое и организационное обеспечение работы Службы и

территориальных налоговых органов по вопросам применения международных

договоров Российской Федерации об автоматическом обмене информацией и

взаимной административной помощи.

2.4. Организация работы Службы по внедрению — международных

стандартов Организации экономического сотрудничества и развития (далее —

ОЭСР) по автоматическому обмену информацией о финансовых счетах и

страновыми отчетами (далее — международные стандарты), разработка

проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения

международных стандартов, осуществление методологической работы по

информационному взаимодействию с организациями финансового рынка,

09 04 2018 13 05

` Котрёшн ИЕН Ирил-Е7275

## Страница 2

2

налогоплательщиками, являющимися участниками международной группы

компаний, уполномоченными органами Российской Федерации,

компетентными органами иностранных государств (территорий) в рамках

внедрения международных стандартов.

2.5. Организация и координация работы территориальных налоговых

органов, а также подведомственных Службе организаций, по автоматическому

обмену информацией и взаимной административной помощи в соответствии с

международными договорами и международными стандартами.

2.6. Координация деятельности Службы и территориальных налоговых

органов по проведению анализа международного опыта по вопросам

налогообложения, оценки — рыночных — процессов и — ценообразования,

двустороннего и многостороннего международного сотрудничества по

вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

2.7. Участие в процессе разрешения споров о международном (двойном)

налогообложении с компетентными органами иностранных — государств

(территорий) (взаимосогласительные процедуры).

2.8. Методологическое и организационное обеспечение работы налоговых

органов по контролю за соблюдением резидентами (за исключением кредитных

организаций, некредитных финансовых — организаций, предусмотренных

Федеральным законом от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке

Российской Федерации (Банке России)») и нерезидентами — валютного

законодательства Российской Федерации, требований актов органов валютного

регулирования и валютного контроля (за исключением контроля за валютными

операциями, связанными с перемещением товаров через таможенную границу

Евразийского экономического союза, с ввозом товаров в Российскую

Федерацию и их вывозом из Российской Федерации), соответствием

проводимых валютных операций, не связанных с перемещением товаров через

таможенную границу Евразийского экономического союза, © ввозом товаров в

Российскую Федерацию и их вывозом из Российской Федерации, условиям

лицензий и разрешений, а также за соблюдением резидентами, не являющимися

уполномоченными банками, обязанности уведомлять налоговые органы по

месту своего учета об открытии (закрытии, изменении реквизитов) счетов

(вкладов) в банках, расположенных за пределами территории Российской

Федерации, и представлять отчеты о движении средств по таким счетам

(вкладам) (далее — контроль за соблюдением валютного законодательства

Российской Федерации, требований актов органов валютного регулирования и

валютного контроля).

2.9. Организация информационного обмена и взаимодействия налоговых

органов с органами и агентами валютного контроля по вопросам, отнесенным к,

компетенции Службы.

2.10. Методологическое и организационное обеспечение работы Службы

по вопросам приема специальных деклараций, проведения сверки с оригиналом

специальных деклараций и предоставления копий специальных деклараций по

запросам.

09.04 2018 13 0%

З’Котрошо /Н.Н ИПрил-Е7273

## Страница 3

3

2.11. Методологическое и организационное обеспечение работы Службы

и территориальных налоговых органов по выдаче подтверждений постоянного

местопребывания (резидентства) в Российской Федерации.

2.12. Методологическое и организационное — обеспечение — работы

Службы, территориальных — налоговых — органов и — подведомственных

организаций в отношении разработки механизмов и реализации проектов по

осуществлению технологического содействия иностранным государствам

(территориям) по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

2.13. Координация деятельности Службы по вопросам взаимодействия с

Открытым правительством и по реализации принципов и стандартов

открытости, формированию — открытых — данных и — методологическому

сопровождению работы с открытыми данными.

2.15. Эффективное внедрение, обеспечение стабильной работы и

результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к

компетенции Управления, и закрепленных за Управлением решением

руководителя Службы.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии © возложенными на него задачами

осуществляет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет методологическое сопровождение работы Службы и

территориальных налоговых органов, а также подведомственных Службе

организаций в соответствии с основными задачами Управления.

3.2. Подготавливает предложения по совершенствованию

законодательства о налогах и сборах, о валютном регулировании и валютном

контроле и другим вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.3. Рассматривает, — совместно с — другими — заинтересованными

структурными подразделениями Службы, проекты законодательных и других

нормативных правовых актов и международных договоров Российской

Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.4. Координирует работу Службы при рассмотрении — проектов

международных договоров Российской Федерации по вопросам, отнесенным к

компетенции Службы.

3.5. Осуществляет взаимодействие Службы с Министерством финансов

Российской Федерации в части заключения международных договоров, в том

числе об избежании двойного налогообложения, об обмене налоговой

информацией, и их применения.

3.6. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ информации о

международном опыте, практике и тенденциях налогового администрирования

и подготавливает соответствующую информацию для руководства Службы.

3.7. Осуществляет формирование плана краткосрочных служебных

командировок — федеральных — государственных — гражданских — служащих

центрального аппарата Службы на территории иностранных государств

09 04 2018 13 0%

&`Котрбито НИПрил-Е7275

## Страница 4

4

(территорий) по вопросам обмена опытом налогового администрирования и

иным вопросам, отнесенным к компетенции Службы,

3.8. Осуществляет подготовку приказов о командировании сотрудников

Службы на территорию иностранных государств (территорий), в пределах

вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.9. Осуществляет сбор, хранение и мониторинг отчетов о служебных

командировках — федеральных — государственных — гражданских — служащих

центрального аппарата Службы и территориальных налоговых органов на

территорию иностранных государств (территорий).

3.10. Осуществляет — в — установленном — порядке — предоставление

информации о деятельности Службы в международные организации и

иностранные налоговые администрации.

3.11. Обеспечивает организацию проводимых руководством Службы

совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий с участием

иностранных специалистов, а также участие руководства Службы в

зарубежных мероприятиях.

3.12. Обеспечивает взаимодействие с Департаментом — Консульской

службы МИД России по вопросам содействия в получении визовой поддержки

членам иностранных делегаций, направляющимся в Россию по приглашению

Службы.

3.13. Обеспечивает оперативное и своевременное получение иностранных

виз в Департаменте Консульской службы МИД России и иностранных

посольствах — федеральным — государственным — гражданским — служащим

центрального аппарата Службы, выезжающим в служебные командировки на

территории иностранных государств (территорий), а также федеральным

государственным гражданским служащим территориальных налоговых органов

в случае отсутствия консульства принимающей стороны в соответствующем

субъекте Российской Федерации.

3.14. Осуществляет оформление служебных паспортов для выезда из

Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, в случае служебной

необходимости, оформление паспортов гражданина Российской Федерации,

удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами

территории Российской Федерации, хранение и выдачу служебных паспортов

для — выезда — федеральных — государственных — гражданских — служащих

центрального аппарата Службы и территориальных налоговых органов в

служебные командировки на территории иностранных государств (территорий).

3.15. Осуществляет заполнение извещений (Форма 19) на выезжающих за

границу федеральных государственных гражданских служащих центрального

аппарата Службы, допущенных к сведениям, составляющим государственную

тайну.

3.16. Осуществляет — выдачу — справок о — пересечении — границы

федеральными государственными гражданскими служащими центрального

аппарата Службы. ‚

3.17. Осуществляет, — совместно с — другими — заинтересованными

структурными — подразделениями — Службы, подготовку и — оформление

о9 (н 2018 13 05

‹& Котрбито /Н НУПрил-Е727%

## Страница 5

5

документов для организации приема граждан иностранных государств и членов

иностранных делегаций в здании центрального аппарата Службы, а также

сопровождение указанных лиц в Службе.

3.18. Организует, участвует и координирует участие заинтересованных

структурных подразделений Службы в деёятельности рабочих органов,

экспертных — групп, семинаров, форумов, проводимых — Организацией

Объединенных Наций, ОЭСР, Глобальным форумом ОЭСР по прозрачности и

обмену информацией, Форумом налоговых администраций ОЭСР и другими

международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции

Службы.

3.19. Организует, координирует и участвует, совместно с другими

заинтересованными структурными подразделениями Службы, в деятельности

Евразийской — экономической — комиссии, — Координационного — совета

руководителей налоговых служб государств-участников СНГ, объединения

БРИКС по вопросам налогового администрирования, отнесенным к

компетенции Службы.

3.20. Организует и обеспечивает автоматический обмен информацией

между Службой и компетентными органами иностранных государств

(территорий) в — соответствии с — международными — договорами и

международными стандартами.

3.21. Проводит переговоры с уполномоченными органами иностранных

государств (территорий) о заключении соглашений между Федеральной

налоговой службой и компетентным органом иностранного государства

(территории) об автоматическом обмене финансовой информацией и (или)

соглашений между Федеральной налоговой службой и компетентным органом

иностранного государства об автоматическом обмене страновыми отчетами на

основе типовых соглашений, утвержденных Правительством Российской

Федерации, и подписывает указанные соглашения.

3.22. Организует и координирует работу Службы по приему сведений от

организаций финансового рынка в рамках автоматического обмена

информацией.

3.23. Организует и координирует работу Службы по приему от

налогоплательщиков, являющихся участниками — международных — групп

компаний, страновых отчетов и уведомлений об участии в международной

группе компаний.

3.24. Организует и координирует работу Службы по разработке,

методологическому сопровождению и ведению информационных ресурсов,

средств автоматизации обработки финансовой информации, страновых отчетов

и уведомлений об участии в международной группе компаний.

3.25. Информирует в установленном порядке организации финансового

рынка и налогоплательщиков, являющихся участниками международной

группы — компаний, в части исполнения требований законодательства

Российской Федерации об автоматическом обмене информацией.

3.26. Организует и участвует, совместно с другими заинтересованными

структурными подразделениями СЛУ)КбЫ, во взаимодействии с

09 04 018 13 05

` Котрыио ИНЕИ Прил-Е7275

## Страница 6

6

уполномоченными органами Российской Федерации (Центральный Банк

Российской Федерации, Федеральная служба безопасности, Федеральная

служба технического и экспортного контроля, Федеральная служба судебных

приставов и другими) в рамках исполнения Российской Федерацией

обязательств по автоматическому обмену информацией и взаимной

административной помощи.

3.27. Участвует, совместно с другими заинтересованными структурными

подразделениями — Службы, в обеспечении — использования — Службой

международных систем передачи данных для целей приема и передачи

финансовой информации и страновых отчетов в рамках автоматического

обмена информацией.

3.28. Осуществляет мониторинг информации, получаемой в рамках

автоматического обмена информацией, и осуществляет методологическое

обеспечение ее использования налоговыми органами в соответствии с

требованиями — международных стандартов, в том числе по вопросам

идентификации получаемой информации.

3.29. Осуществляет, — совместно с — другими — заинтересованными

структурными подразделениями Службы, взаимодействие с компетентными

органами иностранных государств (территорий) для целей автоматического

обмена информацией и взаимной административной помощи.

3.30. Организует и координирует работу Службы и территориальных

налоговых органов в рамках выполнения обязательств Российской Федерации

по взаимной административной помощи.

3.31. Организует и координирует работу Службы и территориальных

налоговых органов по выдаче подтверждений постоянного местопребывания

(резидентства) в Российской Федерации юридических и физических лиц, а

также международных организаций, имеющих такой статус в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3.32. Организует и координирует работу Службы по вопросам приема

специальных деклараций, проведения сверки с оригиналом специальной

декларации и предоставления копий специальных деклараций по запросам.

3.33. При поступлении соответствующего предложения от структурного

подразделения, в функциональные обязанности которого входит обмен

информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и

по собственной инициативе для любых налоговых целей в соответствии с

международными договорами и международными стандартами обмена

информацией (за исключением автоматического обмена информацией),

принимает участие во взаимодействии с компетентными — органами

иностранных государств.

3.34. Координирует работу Службы по обеспечению предоставления

оценки — качества автоматического обмена информацией и взаимной

административной помощи в рамках взаимодействия с Глобальным форумом

ОЭСР по прозрачности и обмену информацией, ФАТФ и другими

международными организациями.

09 04.2018 13 05

к Котрыито /Н НИПрил-Е7275

## Страница 7

7

3.35. Участвует в деятельности двусторонних международных рабочих

органов и во встречах с представителями компетентных органов иностранных

государств (территорий) по вопросам автоматического обмена информацией и

взаимной административной помощи.

3.36. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение

работы налоговых органов по контролю за соблюдением — валютного

законодательства Российской Федерации, требований актов органов валютного

регулирования и валютного контроля, осуществляет анализ нарушений,

выявляемых в ходе контрольных мероприятий в области валютного контроля.

3.37. Организует мероприятия Службы и территориальных налоговых

органов по контролю за соблюдением валютного законодательства Российской

Федерации, требований актов органов валютного регулирования и валютного

контроля. Участвует в проведении налоговыми органами контрольных

мероприятий, в том числе в соответствии с запросами федеральных органов

исполнительной власти.

3.38. Участвует в необходимых случаях в подготовке заключений по

жалобам заинтересованных лИц на акты налоговых органов, действия

(бездействие) их должностных лиц, связанным со спорами, возникающими при

осуществлении - функции - по контролю за — соблюдением — валютного

законодательства Российской Федерации, требований актов органов валютного

регулирования и валютного контроля.

3.39. Осуществляет — информирование по обращениям — заявителей,

связанным с порядком осуществления функции по контролю за соблюдением

валютного законодательства Российской Федерации, требований актов органов

валютного регулирования и валютного контроля и действиями (бездействием)

должностных лиц при осуществлении указанной функции.

3.40. Осуществляет анализ состояния и практики контрольной работы

налоговых органов по результатам контрольных мероприятий в области

валютного контроля и подготавливает рекомендации по вопросам повышения

их эффективности.

3.41. Осуществляет — разработку форм отчетности о результатах

контрольной работы налоговых органов и порядка их составления по

результатам контрольных мероприятий в области валютного контроля.

Проводит — работу — по — совершенствованию — системы — показателей,

характеризующих состояние контрольной работы, осуществляет

методологическое обеспечение работы территориальных налоговых органов по

составлению отчетности о результатах контрольной работы по указанным

вопросам.

3.42. Организует информационный обмен и взаимодействие структурных

подразделений Службы и налоговых органов с органами и агентами валютного

контроля по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

3.43. Осуществляет взаимодействие с уполномоченными — органами

валютного контроля государств — членов Евразийского экономического союза.

3.44. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение

структурных подразделений центрального аппарата Службы, территориальных

09 04 2018 13 05

&`Котрбино И1Е НИПрил-Е7275

## Страница 8

8

налоговых органов и подведомственных Службе организаций в отношении

технологического содействия иностранным государствам (территориям), в том

числе организует и контролирует проведение работ по технологическому

содействию — иностранным — государствам — (территориям) по — вопросам,

отнесенным к компетенции Службы.

3.45. Аккумулирует сведения о «лучших практиках» по вопросам,

отнесенным к компетенции Службы, в том числе разрабатываемых или

применяемых как Службой, так и компетентными органами иностранных

государств (территорий), проводит анализ таких сведений, осуществляет

оценку возможности применения Службой «лучших практик» иностранных

государств (территорий) и координирует процесс их внедрения в деятельность

Службы, территориальных налоговых органов и подведомственных Службе

организаций.

3.46. Осуществляет - методологическое обеспечение и координирует

работу структурных подразделений Службы, территориальных налоговых

органов и подведомственных Службе организаций по реализации принципов и

стандарта — открытости, формированию — открытых — данных, а — также

взаимодействию с Открытым правительством, в том числе по разработке и

выполнению проектов, реализуемых с участием международных финансовых

организаций, Открытого правительства.

3.47. Информирует в установленном порядке налогоплательщиков по

вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.48. Осуществляет разработку форм статистической отчетности и

порядка их заполнения территориальными налоговыми органами по вопросам,

отнесенным к компетенции У правления.

3.49. Разрабатывает показатели эффективности деятельности Службы и

территориальных налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции

Управления.

3.50. Принимает участие в комплексных и тематических проверках

территориальных налоговых органов и подведомственных Службе организаций

по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в обобщении и анализе

их результатов.

3.51. Контролирует в установленном порядке качество работы в

территориальных налоговых органах по вопросам, отнесенным к компетенции

Управления.

3.52. Взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти,

органами власти субъектов Российской Федерации и иными ведомствами и

учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.53. Представляет — интересы — Службы — в — федеральных — органах

государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.54. Участвует \_ в обеспечении — мобилизационной подготовкИ

центрального аппарата Службы и территориальных налоговых органов к

деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного

положения.

99 ( 2018 13 05

& Котрышо /Н Н АПрил-Е7275

## Страница 9

9

3.55. Организует и выполняет мероприятия по мобилизационной

подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях воёенного

и чрезвычайного положения.

3.56. Участвует в — организации — и — обеспечении — выполнения

предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по

поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны.

3.57. Организует и выполняет предусмотренные законодательством

Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности

Управления к ведению гражданской обороны.

3.58. Участвует в — планировании — и — организации — обучения

государственных гражданских служащих в рамках своей компетенции,

проводит — совещания, — семинары, — оказывает — практическую — помощь

территориальным налоговым органам по вопросам, отнесенным к компетенции

Управления.

3.59. Подготавливает — материалы — по — вопросам, — находящимся — в

компетенции Управления, для публикации в средствах массовой информации и

размещения на интернет-сайте Службы.

3.60. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение

ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам,

отнесенным к компетенции Управления.

3.61. Обеспечивает базовый, расширенный и специальный уровни

профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих

в — области — информационно-коммуникационных — технологий в — части

деятельности Управления.

3.62. Обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в

Управлении работ, в том числе при обработке документов, составляющих

налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств.

3.63. Обеспечивает в пределах компетенции Управлении — защиту

сведений, составляющих государственную тайну.

3.64. Обеспечивает — контроль — исполнения — законодательства и

нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению

государственными — гражданскими — служащими — запретов, — ограничений,

обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Управления.

3.65. Организует внутренний контроль деятельности территориальных

налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том

числе разрабатывает методические документы и технологические решения по

организации системы внутреннего контроля, и участвует в его проведении.

3.66. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение

документов Управления, осуществляет их передачу на архивное хранение.

3.67. Осуществляет иные функции по поручению руководства Службы в

соответствии с действующим законодательством.

4. Права при реализации основных функций Управления

Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

09 04 2018 13 05

&’КкотрБшино Н /Прил-Е727%

## Страница 10

10

4.1. Вносить — руководству Службы — предложения по — вопросам,

относящимся к компетенции Управления.

4.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения

возложенных на Управление задач, в подразделениях Службы.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений

Службы и территориальных налоговых органов, федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской

Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы,

материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию

Управления.

4.4. Привлекать в установленном — порядке специалистов — научно-

исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения

договоров с этими организациями на проведение и выполнение работ по

вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.5. Вести в установленном порядке переписку с организациями по

вопросам, относящимся к компетенции У правления.

4.6. Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других

документов по функциям Управления и направлять их на заключение

соответствующим подразделениям Службы.

4.7. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных

подразделений Службы к подготовке проектов документов, справочной

информации и других материалов по поручению руководства Службы.

4.8. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на

осуществление — необходимых для выполнения своих — задач — закупок

программных, технических средств и расходных материалов.

4.9. Изучать зарубежный опыт по вопросам, относящимся к компетенции

Управления.

4.10. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений

центрального аппарата Службы и ее территориальных налоговых органов,

федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти

субъектов — Российской — Федерации, организаций, независимо от их

организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения

вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.11. Осуществлять иные полномочия, входящие в — компетенцию

Управления.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

другими подразделениями Службы, с соответствующими подразделениями

федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти

субъектов Российской Федерации, органов — местного — самоуправления,

общественными объединениями и другими организациями на основе планов,

составленных в соответствии с основными направлениями работы Службы,

приказов Службы, мероприятий, утверждаемых руководством Службы.

09 042018 13 05

&’КотрЫывио /И И Прил-Е7275

## Страница 11

П

5.2. Структура — Управления — и — численность — его — работников

устанавливаются руководителем Службы в соответствии с утвержденной

структурой и численностью работников центрального аппарата Службы.

Для выполнения задач, возложенных на Управление, в его составе

создаются соответствующие отделы.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за

выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

5.4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и

освобождаемый от должности руководителем Службы в соответствии с

действующим законодательством.

5.5. Назначение на должности сотрудников Управления осуществляется

руководителем Службы по представлению начальника Управления в

соответствии с действующим законодательством.

Освобождение от замещаемой должности сотрудников Управления

осуществляется руководителем Службы в соответствии с действующим

законодательством.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Осуществляет общее руководство Управлением, организует его

работу, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его

заместителей, утверждает положения об отделах, регламенты и должностные

регламенты — гражданских — служащих, осуществляет — контроль за — их

выполнением.

5.6.2. Вносит в установленном порядке предложения о назначении,

перемещении — и — увольнении — работников — Управления, — наложении

дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок, а

также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение

должностных обязанностей.

5.6.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством

Службы, вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции

Управления.

5.6.4. Организует в установленном порядке совещания и семинары с

участием территориальных налоговых органов и находящихся в ведении

Службы организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления,

принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими

подразделениями центрального аппарата Службы.

5.6.5. Дает сотрудникам Управления обязательные для них письменные

и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления,

в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчет об

исполнении этих указаний.

5.6.6. Представляет в установленном порядке Службу по вопросам,

отнесенным —к компетенции — Управления, в — федеральных — органах

государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации.

5.6.7.В установленном порядке отвечает на письма структурных

подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных

налоговых органов, организаций и граждан, организует прием граждан и

09 04 2018 13.05

б’Котрвито /Н Н ИПрил-Е7275

## Страница 12

12

должностных лиц организаций, и в соответствующих случаях осуществляет их

личный прием.

5.6.8. В установленном порядке получает от других подразделений

центрального аппарата, территориальных налоговых органов и организаций,

находящихся в ведении Службы, материалы и документы, необходимые для

деятельности Управления.

5.6.9. Проводит служебные совещания с работниками Управления.

5.6.10. Подписывает служебную документацию в пределах своей

компетенции.

5.6.11. Организует делопроизводство в Управлении.

5.6.12. Осуществляет сотрудничество с государственными органами,

научными, — учебными, — общественными — и — другими — организациями,

внебюджетными — фондами, ассоциациями, представителями — государств-

участников СНГ, с зарубежными — экспертами и — международными

организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.7. Начальник Управления несет персональную ответственность за

выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим

Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и

распоряжений Минфина России и руководства Службы, сохранность

имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение

соблюдения работниками Управления внутреннего трудового распорядка

Службы и исполнительской дисциплины.

5.8. Заместители — начальника — Управления — несут — персональную

ответственность за работу курируемых отделов Управления, координируют их

деятельность по поручениям начальника Управления или руководства Службы,

обеспечивают своевременную подготовку соответствующих — материалов,

осуществляют их учет и отчетность в установленном порядке.

о9 04 2018 13 05

п’Котрыин /Н НИПрил-Е7275