

"УТВЕРЖДАЮ"
Ректор Кыргызской государственной
юридической академии
д.ю.н., профессор _____ Б.Ж.Рысмендеев
« _____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о налоговой клинике
Кыргызской государственной
юридической академии
при Правительстве Кыргызской
Республики

ПОЛОЖЕНИЕ
о налоговой клинике
Кыргызской государственной юридической академии
при Правительстве Кыргызской Республики

1. Общие положения.

1.1. Налоговая клиника Кыргызской государственной юридической академии при Правительстве Кыргызской Республики (далее именуемая "налоговая клиника") является структурным подразделением Кыргызской государственной юридической академии и осуществляет свою деятельность при кафедре «Экономики и управления, факультета «Управления и права».

Налоговая клиника организуется и действует на основании:

- Действующего законодательства;
- Устава КГЮА;
- Настоящего положения, утверждаемого ректором КГЮА.

1.2. Цели создания налоговой клиники:

- Внедрение передовых, инновационных и совершенствование существующих форм и методов обучения студентов;
- Укрепление и развитие связи теории и налоговой практики;
- Закрепление у студентов практических навыков в налоговой сфере;
- Выработка у студентов профессионально ориентированных сторон характера;
- Нравственное формирование будущего специалиста в области налогового законодательства, как социально активной личности;
- Участие в решении социальных проблем общества путем оказания налоговой помощи социально незащищенным слоям и группам населения;

1.3. Налоговая клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с учебным планом, разрабатываемым руководителем клиники и утверждаемым ректором КГЮА, а также положением о прохождении студентами 3-х, 4-х курсов практики.

Деятельность налоговой клиники осуществляется также в форме общественной приемной, в которой студенты под руководством преподавателя организуют прием граждан по налоговым вопросам и оказывают им необходимые услуги по налоговой грамотности.

В зависимости от социальных потребностей приемная может специализироваться в отдельных направлениях налогового законодательства регулируемую экономическую деятельность или осуществлять консультирование граждан по общим вопросам налоговых изменений.

Налоговая клиника по мере возможности организует практику студентов вне КГЮА у частнопрактикующих налоговых консультантов, в налоговых и иных органах и учреждениях, различных министерствах и ведомствах.

1.4. Задачи налоговой клиники:

- внедрение в учебный процесс элементов практической работы студентов по оказанию налоговых услуг;
- развитие у студентов профессиональных навыков: опрос клиентов, предоставление консультации, ведение переговоров, оценка налоговой ситуации, налоговых анализ, подготовка налоговых документов и отчетов.
- проведение научных исследований в сфере практического образования;
- оказание налоговых услуг малообеспеченным слоям населения КР;
- обеспечение углубленного изучения студентами отдельных учебных дисциплин, а также вопросов профессиональной этики и профессиональной ответственности;
- расширение сотрудничества с образовательными учреждениями КР;
- выработка методических рекомендаций для практических работников по рассмотрению и разрешению отдельных налоговых ситуаций;
- организация и проведение семинаров, конференций, «круглых столов» по изучению узкоспециальных налоговых режимов и видов налогов;
- выработка у студентов профессионально ориентированных черт характера;
- содействие государственным программам по распространению налоговых знаний в КР ;

1.5. В основе организации и деятельности налоговой клиники лежат следующие принципы:

- законность;
- защита прав налогоплательщиков;
- добровольность вступления в клинику и работа в ней;
- конфиденциальность сведений, полученных от граждан;
- добросовестное выполнение обязанностей;

- самостоятельность при разрешении налоговых споров;
- открытость клиники для желающих получить помощь;
- самоуправление клиникой.

1.6. Налоговая клиника осуществляет специализированную налоговую помощь населению в виде:

- консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по налоговым вопросам, консультаций через систему Интернет и ответов на сайте КГЮА;
- заполнение декларации, информационных расчетов, и других документов налогового характера;
- по доверенности представления интересов налогоплательщиков в УГНС и иных учреждениях;
- помощь в подготовке к налоговой и учетной регистрации, составление учетной документации для граждан и юридических лиц в сфере предпринимательства;
- иные услуги налогового характера, отвечающие целям и задачам налоговой клиники.

2. Имущество налоговой клиники.

2.1. Помещение под налоговую клинику (для учебных целей) предоставляется КГЮА. Одновременно налоговая клиника обеспечивается мебелью, оргтехникой, письменными принадлежностями, журналами и т.д. с учетом норм, необходимых для подобного рода целей обучения.

Налоговая клиника вправе на основании договоренностей организовывать выездные общественные приемные (вне помещения КГЮА), выполняющие задачи и цели, указанные в настоящем Положении.

2.2. В дальнейшем расходы налоговой клиники могут осуществляться как за счет академии, так и за счет грантов, получаемых клиникой, а также иных не запрещенных источников.

Все имущество и средства налоговой клиники могут использоваться в строго целевом назначении только на нужды налоговой клиники и для поддержки и поощрения студентов и сотрудников клиники.

3. Структура налоговой клиники.

3.1. Для реализации задач, стоящих перед налоговой клиникой, образуются следующие органы:

- руководитель НК
- координатор НК;

- кураторы НК

3.2. Руководитель налоговой клиники:

- представляет интересы налоговой клиники в организациях и органах, в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим положением;
- решает вопросы повышения организационной деятельности и развития возможностей налоговой клиники;
- несет ответственность за сохранность имущества и средств, переданных налоговой клинике;
- планирует работу налоговой клиники, составляет учебный план и отчет по его выполнению;
- решает вопросы о привлечении преподавателей и иных практических работников в налоговую клинику для осуществления учебного процесса;
- участвует лично в работе общественной приемной в соответствие с утвержденным графиком;
- несет личную ответственность за своевременность, правильность, корректность налоговой помощи, оказываемой студентами;
- обеспечивает связь и взаимодействие налоговой клиники с государственными, налоговыми службами, общественными объединениями и иными органами и организациями на территории КР;
- обеспечивает взаимодействие с иными налоговыми клиниками, в т.ч. и зарубежными, обмен опытом, взаимовыгодное сотрудничество и т.п. обеспечивает в рамках налоговой клиники более глубокое изучение студентами нормативно-правовой базы по налогам;
- при наличии средств утверждает смету расходов, которые могут быть направлены на содержание и обеспечение деятельности налоговой клиники, решает иные вопросы, связанные с деятельностью налоговой клиники.

3.3. Координатор налоговой клиники:

- выполняет указания руководителя, связанные с деятельностью клиники;
- несет ответственность за сохранность имущества и средств, переданных налоговой клинике;

- представляет материалы для решения руководителем вопросов о принятии и отчислении студентов из налоговой клиники, о прохождения ими и оценки ознакомительной и производственной практики;
- несет личную ответственность за своевременность, правильность, корректность налоговой помощи, оказываемой студентами;
- участвует лично в работе общественной приемной в соответствии с утвержденным графиком;
- обеспечивает взаимодействие с иными налоговыми клиниками, в т.ч. и зарубежными, обмен опытом, взаимовыгодное сотрудничество и т.п.
- представляет ежеквартально отчет руководителю о проведенной работе.

3.4. Руководителем налоговой клиники не реже одного раза в месяц проводится рабочее совещание сотрудников и студентов налоговой клиники, на котором решаются следующие вопросы:

- заслушивание отчетов сотрудников и студентов о результатах работы, подведение итогов деятельности за прошедший период;
- обобщение спорных вопросов налоговой практики, затрагивающей права и законные интересы налогоплательщиков, выработка рекомендаций для сотрудников и студентов налоговой клиники;
- утверждение графика дежурства студентов и их руководителей в общественной приемной;
- организационно-практические мероприятия и меры по их выполнению;
- предложения по вопросам дальнейшего совершенствования деятельности клиники.

4. Организация работы налоговой клиники, ее состав.

4.1. Занятия в налоговой клинике ведется в соответствии с учебными планами, утверждаемыми на учебный год.

Планирование осуществляется по широкому спектру вопросов на основании целей и задач налоговой клиники.

4.2. Отбор студентов в клинику производится с учетом следующих основных требований:

- к работе с клиентами клиники допускаются студенты 3-го и 4-го курсов;
- имеющие наиболее высокие знания по профилю налоговой клиники;
- успешно прошедшие собеседование;
- изъявившие желание добровольно заниматься в налоговой клинике.

Оказание налоговой помощи по конкретным налоговым спорным ситуациям студенты в обязательном порядке проводят под контролем руководителей клиники (содержание ответов согласуется, визируется, регистрируется в журнале учета входящей и исходящей корреспонденции). Студенты обязаны строго соблюдать правила работы в клинике, расписание занятий и дежурств; недисциплинированность влечет исключение из клиники. Студенты и преподаватели обязаны обеспечивать конфиденциальность информации. Строго запрещается выносить за пределы налоговой клиники любую информацию и документацию по делам клиентов.

4.3. Материалы работы в налоговой клинике с разрешения руководителя могут использоваться студентами при выполнении курсовых и дипломных работ, если это не нарушает конфиденциальности информации налогоплательщиков.

4.4. По окончании налоговой клиники студенту выдается сертификат о прохождении клинической стажировки по соответствующей программе, который может оказывать определенную помощь при трудоустройстве.