


«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГЮА, профессор

Б.Дж. Рысмендеев


« » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о налоговой и таможенной клинике

Кыргызского государственного юридического университета (КГЮА)

1. Общие положения.

1.1. Налоговая и таможенная клиника Кыргызского государственного юридического университета (КГЮА) (далее именуемая " клиника") является структурным подразделением Кыргызского государственного юридического университета (КГЮА) (далее - КГЮА) и осуществляет свою деятельность при Центре карьеры КГЮА, кафедра исполнитель - кафедра «Экономики и управления», дополнительная кафедра – кафедра «Административного и финансового права», Юридический колледж КГЮА.

Клиника организуется и действует на основании:

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

1.2. Цели создания клиники:

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

1.3. Клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, разрабатываемым руководителем клиники и утверждаемым ректором КГЮА, а также положением о прохождении студентами практики.

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

В зависимости от социальных потребностей приемная может специализироваться в отдельных направлениях налогового и таможенного законодательства регулирующего

экономическую деятельность или осуществлять консультирование граждан по общим вопросам налоговых и таможенных изменений.

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

1.4. Задачи клиники:

- внедрение в учебный процесс элементов практической работы студентов по оказанию консультационных услуг в сфере налогов и таможенного дела;
- развитие у студентов профессиональных навыков: опрос клиентов, предоставление консультации, ведение переговоров, оценка ситуации, анализ, подготовка налоговых и таможенных документов и отчетов.
- проведение научных исследований в сфере практического образования;
- оказание консультационных услуг по вопросам налогов и таможенного дела;
- 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 ситуаций по вопросам налогов и таможенного дела;
- организация и проведение семинаров, конференций, «круглых столов» по изучению узкоспециальных налоговых режимов, видов налогов, вопросов таможенного дела;
- выработка у студентов профессионально ориентированных черт характера;
- содействие государственным программам по распространению налоговых и таможенных 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. Клиника осуществляет специализированную помощь населению в виде:

- консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по налоговым и таможенным вопросам;
- заполнение декларации, информационных расчетов, деклараций, сопроводительных документов и других документов налогового и таможенного характера;

- по доверенности представления интересов налогоплательщиков и участников внешнеэкономической деятельности в УГНС, ГТС и иных учреждениях;
- помощь в подготовке налоговой и таможенной документации для граждан и юридических лиц в сфере предпринимательства;
- иные услуги налогового и таможенного характера, отвечающие целям и задачам клиники.

2. Имущество клиники.

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

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 клиники могут осуществляться как за счет университета, так и за счет грантов, получаемых клиникой, а также иных не запрещенных источников.

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

3. Структура клиники.

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

- руководитель клиники;
- координатор клиники;
- кураторы клиники.

3.2. Руководитель клиники:

- представляет интересы клиники в организациях и органах, в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим положением;
- решает вопросы повышения организационной деятельности и развития возможностей клиники;
- несет ответственность за сохранность имущества и средств, переданных клинике;
- планирует работу клиники, составляет учебный план и отчет по его выполнению;
- решает вопросы о привлечении преподавателей и иных практических работников в клинику для осуществления учебного процесса;
- участвует лично в работе общественной приемной в соответствии с утвержденным графиком;
- несет личную ответственность за своевременность, правильность, корректность помощи, оказываемой студентами;
- обеспечивает связь и взаимодействие клиники с государственными, налоговыми и таможенными службами, общественными объединениями и иными органами, и организациями на территории КР;

- обеспечивает взаимодействие с иными клиниками, в т.ч. и зарубежными, обмен опытом, взаимовыгодное сотрудничество и т.п. обеспечивает в рамках клиники более глубокое изучение студентами нормативной правовой базы по налогам и таможенного дела;
- при наличии средств утверждает смету расходов, которые могут быть направлены на содержание и обеспечение деятельности клиники, решает иные вопросы, связанные с деятельностью клиники.

3.3. Координатор клиники:

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

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

- заслушивание отчетов сотрудников и студентов о результатах работы, подведение итогов деятельности за прошедший период;
- обобщение спорных вопросов практики, затрагивающей права и законные интересы налогоплательщиков и участников ВЭД, выработка рекомендаций для сотрудников и студентов 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 клиники, ее состав.

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

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

- успешно прошедшие собеседование;
- изъявившие желание добровольно заниматься в клинике.

Оказание помощи по конкретным 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 клиники любую информацию и документацию по делам клиентов.

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

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