

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации и регистрации в Едином реестре

консультантов по налогам и сборам

1. Общие положения

1.1 Комиссия по аттестации и регистрации консультантов по налогам и сборам (далее по тексту - Комиссия) является экспертно-консультационным органом Института налогового консультирования, созданным в целях установления контроля за подготовкой специалистов согласно квалификационной характеристике должности "Консультант по налогам и сборам", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации N 57 от 4 августа 2000 г. "О внесении дополнения в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", а также за применением единых правил проведения аттестации и регистрации лиц, допускаемых к выполнению должностных обязанностей в качестве профессиональных консультантов по налогам и сборам. Комиссия является коллегиальным органом, проводящим аттестацию и регистрацию консультантов по налогам и сборам.

1.2 Аттестация консультанта по налогам и сборам - это форма признания наличия у физического лица специальных знаний и выполнения квалификационных требований, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации N 57 от 4 августа 2000 г. "О внесении дополнения в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", путем выдачи квалификационного аттестата консультанта по налогам и сборам (далее – аттестат) и свидетельства о регистрации (далее – свидетельство) в Едином реестре консультантов по налогам и сборам (далее – реестр).

1.3 Деятельность Комиссии осуществляется на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

1.4 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется Институтом налогового консультирования.

2. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

2.1 Разработка программ аттестационных экзаменов, экзаменационных билетов и критериев оценки ответов.

2.2 Институт налогового консультирования утверждает формы выдаваемых Комиссией документов об аттестации и регистрации консультантов по налогам и сборам.

2.3 Организация и проведение аттестационных экзаменов консультантов по налогам и сборам.

3. Функции Института налогового консультирования

3.1 Рассмотрение документов кандидатов и принятие на их основании положительного или отрицательного решения об аттестации и регистрации консультанта по налогам и сборам.

3.2 Систематическая публикация информации о внесении и исключении из Единого реестра сведений о консультантах по налогам и сборам в журнале «Налоговая политика и практика».

3.3 Выдача квалификационных аттестатов консультантов по налогам и сборам, свидетельств о регистрации в Едином реестре Института, оформление, переоформление и отзыв указанных документов.

3.4 Отказ в выдаче аттестата и свидетельства о регистрации в реестре консультанта по налогам и сборам лицам, которые представили документы с нарушением установленных требований либо не сдали аттестационный экзамен.

3.5 Выдача аттестатов и свидетельств о регистрации в реестре консультантов по налогам и сборам лицам, успешно сдавшим аттестационный экзамен и занесение их в реестр.

3.6 Повторная внеочередная аттестация либо отзыв выданного аттестата ранее окончания срока его действия, если на консультанта поступила обоснованная жалоба, претензия со стороны налоговых органов или налогоплательщиков.

4. Ведение Единого реестра консультантов по налогам и сборам

4.1 Регистрация граждан, аттестованных в качестве консультантов по налогам и сборам, которым выдан квалификационный аттестат, производится в Едином реестре

консультантов по налогам и сборам.

4.2 Реестр представляет собой книгу, пронумерованную, прошнурованную и скрепленную печатью, и подлежит хранению в Институте в течение 25 лет с последующей сдачей в архив.

4.3 Запись в реестре содержит следующие данные:

- номер регистрации, служащий номером свидетельства о регистрации;
- фамилию, имя, отчество консультанта по налогам и сборам;
- постоянное место жительства;
- номер и дату решения Комиссии;
- номер квалификационного аттестата;
- сведения о работе консультанта по налогам и сборам по найму;
- адрес почтовый, электронный;
- дату регистрации консультанта по налогам и сборам;

- сведения о выдаче или отправке свидетельства о регистрации.

4.4 В процессе ведения реестра в него вносятся:

- изменения и дополнения в сведения о консультантах по налогам и сборам;

- отметки о принятых мерах, направленных на прекращение выявленных в деятельности консультантов по налогам и сборам нарушений;

- сведения об исключении консультантов по налогам и сборам из Единого реестра.

Сведения о регистрации консультантов по налогам и сборам размещаются на сайтах Института налогового консультирования, Московского налогового института и в журнале "Налоговая политика и практика.

5. Формирование и функционирование Комиссии

5.1 В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии, технический секретарь Комиссии. В Комиссию входит не более пятнадцати человек. Персональный состав Комиссии ежегодно формируется, пересматривается и утверждается ректором Института налогового консультирования по согласованию с Московским налоговым институтом с учетом предложений вузов, осуществляющих подготовку налоговых консультантов. В состав Комиссии могут входить сотрудники Федеральной налоговой службы, других министерств, служб, ведомств, работники высших, средних, профессиональных образовательных учреждений, аттестованные консультанты по налогам и сборам, ученые и специалисты в сфере налогов и налогообложения. Работа членов Комиссии по аттестации и регистрации консультантов по налогам и сборам

оплачивается из средств полученных в виде платы за аттестацию на договорной основе.

5.2 Председатель Комиссии: - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; - ведет заседания Комиссии и подписывает ее решения; - подписывает квалификационные аттестаты и свидетельства о регистрации в Едином реестре консультантов по налогам и сборам; - утверждает текущие положения, правила, решения, другие документы, регламентирующие деятельность Комиссии; - утверждает планы работы и отчеты Комиссии; - организует контроль выполнения решений Комиссии.

5.3 Заместитель Председателя Комиссии осуществляет полномочия Председателя Комиссии в его отсутствие.

5.4 Ответственный секретарь Комиссии: - организует подготовку проведения заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии не менее чем за неделю о дате проведения очередного заседания, рассылает повестки и другие необходимые для предстоящего заседания материалы; - организует предварительное рассмотрение полученных от заявителей документов на аттестацию и регистрацию; - оформляет решения Комиссии; - ведет Единый реестр консультантов по налогам и сборам; - ведет документацию, связанную с деятельностью Комиссии.

5.5 Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, а также выполняют поручения Председателя Комиссии и его заместителя, связанные с деятельностью Комиссии.

5.6 Функции рабочего аппарата Комиссии выполняет Институт налогового консультирования.

5.7 Для аттестации консультантов по налогам и сборам могут создаваться Комиссии и регистрации в других регионах, которые работают под руководством Комиссии, возглавляемой ректором Института налогового консультирования.

6. Регламент Комиссии

6.1 Заседания Комиссии проводятся систематически по мере необходимости. Заседание правомочно принимать решения при условии присутствия не менее половины состава членов Комиссии.

6.2 Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии или его заместителя, ведущего это заседание.

6.3 К работе Комиссии по решению ее Председателя или заместителя Председателя могут привлекаться с правом совещательного голоса представители заинтересованных организаций, а также специалисты, обладающие достаточными знаниями и практическими навыками в сфере налогового консультирования.

6.4 Принятые Комиссией решения оформляются протоколом, подписываемым Председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем Председателя, а также ответственным секретарем Комиссии.

6.5 Рассмотрение жалоб и претензий со стороны налоговых органов и налогоплательщиков по поводу деятельности аттестованных консультантов по налогам и сборам, принятие по ним соответствующих решений осуществляются в месячный срок.

6.6 Срок рассмотрения Комиссией заявления претендента - не более 1 месяца со дня получения Комиссией заявления.

6.7 Квалификационный аттестат и свидетельство о регистрации в Едином реестре консультантов по налогам и сборам оформляется в течение 14 дней после внесения записи в реестр.

6.8 Решения Комиссии о выдаче или аннулировании аттестата и свидетельства о регистрации консультантов по налогам и сборам регистрируются в реестре и публикуются в установленном порядке.

6.9 За организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии отвечает Институт налогового консультирования, который:

- осуществляет регистрацию и хранение документов, связанных с аттестацией и регистрацией консультантов по налогам и сборам;

- ведет базу нормативных документов, необходимых для обеспечения деятельности Комиссии;

- ведет реестр консультантов по налогам и сборам, прошедших аттестацию;

- вводит данные реестра в информационную базу Института налогового консультирования;

- распределяет отдельные функции и поручения между членами Комиссии, а также привлекает к сотрудничеству с Комиссией различные организации и физические лица на основе договоров;

- выполняет другую оперативную работу по поручению Комиссии.