**ДИСТАНЦИОННИ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБУЧИТЕЛЕН МОДУЛ 2**

**Материали за самоподготовка**

**«Компетентности и правомощия на общинската данъчна администрация»**

**В ъ в е д е н и е**

**Въведение**

**За кого е предначначено дистанционното обучение по обучителен модул 2 „Компетентности и правомощия на общинската данъчна администрация“**

Участници в дистанционните обучения могат да бъдат общински служители, работещи в сферата на местните данъци и такси. Такива са ресорни заместник – кметове, директори на дирекции, началници на отдели и сектори и експерти, чиято работа е свързана с прилагането на Закона за местните данъци и такси, Данъчно – осигурителния кодекс и общинските наредби по ЗМДТ.

Всеки един от одобрените за участие в дистанционното обучение участник ще получи на е-пощата си потвърждение за записването му, както и подробни указания как да влиза в обучителната платформа и как да провежда самоподготовката по отделните теми, включени в обучителния модул.

В дистанционното обучение не могат да се включват участници, които са преминали тридневните обучителни семинари, проведени в периода …. по проект „....”, който се изпълнява от Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ).

Настоящото дистанционно обучение е част от дейностите по цитирания проект и се финансира по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по процедура „...”, по Приоритетна ос .....

**Основни цели и резултати, които се очакват**

Дистанционно обучение се предвижда да преминат минимум … общински служители.

Целта на обучението е, да подкрепи участниците при тяхната самоподготовка, като:

* Представи основните нормативни изисквания в областта на местните данъци и такса битови отпадъци, както и по отношение правомощията на местните органи по приходите и приложимите правила и процедури;
* Представи модел за преструктуриране на натрупания опит и знания;
* Осигури нови систематизирани знания, които да подпомогнат конкретната им работа и справянето с предизвикателствата на динамичната заобикаляща среда и намирането на решения на конкретни казуси от практиката;

Удобството на дистанционното обучение е обстоятелството, че участниците имат достъп до материалите и тестовете от работния си компютър/мобилно устройство в удобно за тях време.

Достъпът до лекциите е 24х7, като участниците имат възможност да запазят материала на своите компютри и устройства и да работят по него офлайн.

Всички осем теми ще бъдат активни от ……………., така че всеки участник да избере собствен и удобен за нея/него ритъм на работа.

При дистанционното обучение основно значение има самоподготовката. При необходимост обучаваните могат да взаимодействат с обучителите чрез интернет платформата. В рамките на форума в обучителната платформа, участниците могат задават въпроси и да предлагат обсъждане на казуси и споделяне на примери.

Отговорите и коментарите от страна на обучаемите се дават в рамките на стандартното работно време.

**Съдържание на дистанционното обучение**

Структурирани са осем основни теми. Към всяка тема има подтеми, които представят специфични аспекти по основната тема. Всяка тема е представена чрез писмен материал за самоподготовка и презентация.

Препоръчително е да се следва логичната последователност на темите, съгласно съдържанието, както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| Основна тема | Включени подтеми |
| ТЕМА 1. НОРМАТИВНА УРЕДБА НА НАЦИОНАЛНО И МЕСТНО НИВО | Подтема 1. Общи положения и видове нормативни актове  Подтема 2. Конституцията като основен национален нормативен акт. Изисквания и ограничения, които налага към по-ниските по степен нормативни актове.  Подтема 3. Изработване, приемане и обнародване на нормативните актове  Подтема 3. Нормативната уредба, регламентираща приходните правомощия на общините. Нормативни актове на национално и на местно равнище. Местни наредби по ЗМДТ. |
| ТЕМА 2. ОСНОВНИ ПРАВОМОЩИЯ НА МЕСТНАТА ВЛАСТ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ЗВЕНОТО ЗА МЕСТНИ ПРИХОДИ, В КАЧЕСТВОТО ИМ НА ОРГАН ПО ПРИХОДИТЕ. | Подтема 1. Основни правомощия на местната власт  1.1.Характеристика на местните власти.  1.2.Правомощия на местните власти.  Подтема 2. Права и задължения на служителите от звеното за местни приходи, в качеството им на орган по приходите. (чл.4, ал.3 ЗМДТ, чл.12, ал.1 ДОПК)  2.1. Придобиване качеството на орган по приходите.  2.2. Права и задължения на служителите от звеното за местни приходи  2.3. Основни задължения на органите по приходите. |
| ТЕМА 3. ПРОИЗВОДСТВА ПО АПК. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ПО ДОПК | Подтема 1. Видове производства по АПК  Подтема 2. Производства по издаване на административни актове:  2.1. Издаване на индивидуални административни актове  2.2. Издаване на общи административни актове  2.3. Издаване на нормативни административни актове  Подтема 3. Правила и процедури по ДОПК  3.1. Общи правила и изисквания  3.2. Изготвяне и връчване на съобщения  3.4. Процедура „Отсрочване и разсрочване на задължения“  3.5. Процедура за погасяване на публични задължения и давност  Подтема 4. Пропуски, които следва да бъдат преодолявани |
| ТЕМА 4. ЕФЕКТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ И ПРАКТИКИТЕ ПО УСТАНОВЯВАНЕ, ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И СЪБИРАНЕ НА МЕСТНИТЕ ДАНЪЦИ И ТАКСИ НА МЕСТНО НИВО. | Подтема 1. Ефективна организация на дейностите и практиките по установяване, обезпечаване и събиране на местните данъци и такси на местно ниво  1.1. Организиране работата на местната приходна администрация – ефективност, управление и контрол  1.2. Организация на дейностите и практиките по установяване  А) Дейности по първоначално определяне на задълженията  Б) Действия и способи по установяване на неплатени в срок задължения  1.3. Организация на дейностите и практиките по обезпечаване.  1.4. Организация на дейностите и практиките по събиране.  Подтема 2. Управление и контрол на дейностите и практиките по установяване, обезпечаване и събиране на местните данъци и такси на местно ниво.  2.1. Управление на дейностите и практиките по установяване, обезпечаване и събиране на местните данъци и такси на местно ниво.  2.2.Контрол.  2.2.1.Контролни процедури на дейностите по установяване на задълженията.   Контролни дейности върху предварителното установяване (облагането) въз основа на данните получени от ПП-КАТ и Агенция по вписванията.   Контролни дейности върху окончателното установяване с актове по чл.107 ДОПК и/или Ревизионни актове.  2.2.2.Контролни процедури на дейностите по обезпечаване на задълженията.  2.2.3.Контролни процедури на дейностите по събиране на местните данъци и такси. |
| ТЕМА 5. ПРОЗРАЧНА, ДОСТЪПНА И ОТВОРЕНА КЪМ ГРАЖДАНИТЕ ДАНЪЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ. МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБСЛУЖВАНЕ. СТИМУЛИРАНЕ НА ДОБРОВОЛНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ И УВЕЛИЧАВАНЕ СЪБИРАЕМОСТТА НА МЕСТНИТЕ ДАНЪЦИ И ТАКСИ И ПОДОБРЯВАНЕ ДАНЪЧНО-ОСИГУРИТЕЛНАТА КУЛТУРА НА КЛИЕНТИТЕ | Подтема 1. Прозрачна, достъпна и отворена към гражданите данъчна администрация. Предоставени електронни услуги.  1.1. Общи правила и принципи за работа на администрацията  1.2. Електронни услуги  Подтема 2. Мерки за повишаване качеството на обслужване  Подтема 3. Доброволно изпълнение  Подтема 4. Иновативни и нетрадиционни практики за увеличаване събираемостта на местните данъци и такси и подобряване данъчно-осигурителната култура на клиентите.  Нетрадиционни методи за доброволно изпълнение  Как местната приходна администрация „образова“ данъкоплатците и отчита резултатите от своята работа? |
| ТЕМА 6: НОВИ АНГАЖИМЕНТИ НА ОБЩИНИТЕ ПРИ ОТПАДАНЕТО НА ДЕКЛАРАТИВНИ РЕЖИМИ И ПРИ ВЪВЕЖДАНЕТО, УСЪВЪРШЕНСТВАНЕТО И РАЗШИРЯВАНЕТО ОБХВАТА НА УСЛУГИТЕ, ПРЕДОСТАВЯНИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ. | Подтема 1. Нови ангажименти на общините при отпадането на декларативни режими  1.1.Режим на облагане на недвижимите имоти  1.1.Режим на облагане на превозните средства.  Подтема 2: Въвеждане, усъвършенстване и разширяване обхвата на услугите, предоставяни по електронен път.  2.1. Условия на средата  2.2. Нормативна уредба. Основни дефиниции.  2.3. Електронни услуги по ЗМДТ през www.egov.bg |
| ТЕМА 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДЪРЖАВНИТЕ ИНСТИТУЦИИ – МФ, НАП, МВР, СЛУЖБИ ПО ВПИСВАНИЯТА, ДРУГИ ОБЩИНИ, ТЪРГОВСКИ БАНКИ, ПОЩИ, НОТАРИУСИ, ПУБЛИЧНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ, СЪДИИ, ОБЛАСТНИ УПРАВИТЕЛИ И ДРУГИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА И ДРУГИ АДМИНИСТРАТИВНИ ОРГАНИ. | Подтема 1. Взаимодействие с държавните институции  Подтема 2. Изградени система на комуникация и взаимодействие с държавни институции  Подтема 3. Изградени системи на комуникация с други институции и организации  Подтема 4. Какво да се подобри в комуникацията и сътрудничеството |
| ТЕМА 8: ПОДГОТВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ЗА ПЛАВЕН ПРЕХОД КЪМ НОВИТЕ ОСНОВИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ ЗА 2022 Г. | Подтема 1. Обща рамка  Подтема 2. Нови основи за определяне на таксата за битови отпадъци |

Към всяка тема има кратки тестове с контролни задачи за самооценка с по 6 (шест) въпроса с по 4 (четири) възможни отговора (възможно е определени въпроси да имат повече от един верен отговор). **При верни отговори на 4 от 6-те въпроса (66,6%) тестът се счита за успешно издържан.**

Времето, за което един участник следва да премине дистанционното обучение е максимум 30 календарни дни. В рамките на това време, участникът самостоятелно се запознава с обучителните материали, ползва помощните материали за самоподготовка (по представен списък с допълнителни материали) и провежда самооценка по тестовете с контролни задачи към всяка една от темите.

**Критерии за успешно завършване на курса**

В края на обучението участниците в дистанционното обучение попълват изпитен тест от 20 въпроса. Всеки въпрос носи определен брой точки в зависимост от сложността му, като максималният брой точки при 100% верни отговори е 100. За успешно преминаване на дистанционното обучение участникът следва да е отговорил вярно на минимум 15 въпроса или да има 75 точки.

**Успешно завършилите дистанционното обучение и издържали изпитния тест ще получат Сертификат.**