

## Maksudoliitika osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Maksupoliitika osakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub maksu- ja tollipoliitika asekanterile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

### II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanded on töötada välja otsuste maksude, riikidevaheliste maksulepingute, riigilõivude ja kohalike maksude ning maksukorralduse ja maksukeskkonna alast poliitikat, valmistada ette selle valdkonna õigusaktide eelnõusid ja riikidevahelisi maksulepinguid ning koordineerida nende õigusaktide rakendamist.
4. Ülesannete täitmiseks osakond:
  - 1) töötab välja tulumaksu-, sotsiaalmaksu-, maamaksu-, kohalike maksude, maksukorralduse- ning riigilõivuseaduse alaseid õigusaktide eelnõusid;
  - 2) korraldab oma pädevuse piires vastavate uuringute ettevalmistamist ning menetlemist;
  - 3) räägib läbi riikidevahelisi maksulepinguid, valmistab maksulepingud ette jõustamiseks ning analüüsib jõusolevate maksulepingute ajakohasust;
  - 4) annab selgitusi osakonna välja töötatud õigusaktide ja nende eelnõude kohta;
  - 5) analüüsib ja hindab osakonna välja töötatud õigusaktide praktilist rakendamist;
  - 6) osaleb pädevuse piires Euroopa Liidu, OECD jt rahvusvaheliste organisatsioonide töös;
  - 7) koordineerib ja suunab Maksu- ja Tolliameti tegevust;
  - 8) valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

### III. Õigused ja kohustused

5. Osakonnal on õigus:
  - 1) saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
  - 2) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
  - 3) saada osakonna teenistujate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
  - 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist- ja infoabi.
6. Osakonnal on kohustus:
  - 1) täita temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
  - 2) kasutada osakonna valdusse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt.

### IV Koosseis ja juhtimine

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.

8. Osakonna ametnike tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning ametniku ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.
9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub maksu- ja tollipoliitika asekanterile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
10. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.