

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 2 от « 25 » 03 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
« 25 » 03 2022 г.
Ломовская - Е.В. Ломовская

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Малобугульминским
детским садом

« 25 » 03 2022 г. № 320/d
Князькина - Ю.Р. Князькина



Порядок обжалования

**неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Малобугульминском детском саду общеразвивающего вида «Ягодка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

Жертвователи - граждане Российской Федерации и юридические лица, в том числе иностранные граждане и (или) иностранные юридические лица, в том числе родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), осуществляющее пожертвование исключительно на добровольной основе.

Жертвователем может быть обусловлено использование пожертвования по определенному назначению (п. 3 ст. 582 ГК РФ), тогда жертвователь может требовать отчета об использовании средств, и если они были использованы не по назначению, потребовать их возврата (п. 5 ст. 582 ГК РФ).

Целевое назначение пожертвований:

- ✓ на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);
- ✓ на укрепление материально-технической базы по направлениям: на канцелярские и хозяйственные расходы, на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и прочее, содержание и обслуживание оргтехники и ТСС);
- ✓ на приобретение книг, подписных изданий, учебно-методической литературы, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, материалов для ООД, наглядных пособий, средств дезинфекции;
- ✓ на создание интерьеров, эстетического оформления детского сада, благоустройство территории;
- ✓ на оплату услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг;
- ✓ на проведение и обеспечение мероприятий, праздников, конкурсов с воспитанниками;
- ✓ иные цели.

1. Передача дара должна осуществляться только через оформление договора пожертвования, в виде денежных средств осуществляется путем перечисления на лицевой внебюджетный счет Учреждения. При получении добровольного пожертвования в виде имущества помимо составления договора пожертвования составляется акт приемки-передачи.

2. По вопросам, касающимся незаконных сборов денежных средств, в том случае, если под видом добровольных пожертвований деньги собирают фактически принудительно, родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

- ✓ нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению благотворительных средств
- ✓ нарушение порядка оформления целевых взносов и пожертвований
- ✓ отказ в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение заведующему Малобугульминским детским садом Князькиной Юлии Рамисовне, телефон: +7 (85594) 5-17-85, E-mail: malbugdou@mail.ru или через официальный сайт Учреждения <https://edu.tatar.ru/bugulma/m-bugulma/dou/>

4. Жалобы на решения, принятые заведующим Малобугульминским детским садом, подаются заместителю руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района - начальнику управления образования Кульбеда Валентине Васильевне, телефон: +7 (85594) 6-55-90, E-mail: uprbug2013@yandex.ru

5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, либо Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Учреждения и его должностных Лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

7. Жалоба должна содержать:

- ✓ наименование муниципального учреждения предоставляющая муниципальную услугу (муниципальное образовательное учреждение), фио должностного лица муниципального образовательного учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.
- ✓ фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физическое лицо, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.
- ✓ сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.
- ✓ доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения.

8. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
9. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению заведующим в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
10. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.
11. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:
- ✓ удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - ✓ отказывает в удовлетворении жалобы.
12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Бугульминскую городскую прокуратуру, телефон: (85594) 6-77-14.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/ п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			

Заведующий _____ Ю.Р. Князькина

Пролито, прочуковано и скрещено печатљу

Stavros

Листов

Stavros

Завршено завршујуцим

Ю.Р. Кувезкина

