

## **ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства путем оказания платных услуг, а также путем привлечения добровольных (благотворительных) пожертвований

Оказание платных услуг, а также привлечение и расходование добровольных (благотворительных) пожертвований в учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения

Неправомерные действия работников учреждения, органов управления учреждением по привлечению дополнительных финансовых средств можно обжаловать в устном или письменном порядке:

директору школы

тел.:8(47342)3-12-40

в отдел образования администрации Каширского муниципального района

тел. горячей линии:8(47342)4-12-43

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан России»

### **Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств в образовательной организации**

При появлении факта взимания денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и/или совершеннолетних обучающихся в образовательной организации установлен порядок обжалования неправомерных действий должностных лиц и образовательной организации:

1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1.1. Нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению финансовых средств.

1.2. Нарушение порядка оформления финансовых средств, в т.ч. при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

1.3. Отказ в приеме несовершеннолетнего в образовательную организацию или исключение из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.

2. Жалоба подается в письменной форме в образовательную организацию. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательной организации, подаются руководителю отдела образования.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательной организации, либо отдела образования администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) образовательной организации и должностных лиц устанавливаются нормативными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

5.1. Наименование образовательной организации, предоставляющей услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, должностного лица образовательной организации.

5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит рассмотрению ее руководителем в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации,

должностного лица образовательной организации 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.

Согласно статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки рассмотрения письменного обращения составляют 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Действующие нормативные правовые акты вправе устанавливать случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация принимает одно из следующих решений:

7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

8. 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.

9. 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 территориальную прокуратуру.

## **ПОРЯДОК**

### **обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств**

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).

Возможно и пожертвование без указания определенного назначения использования средств. В любом случае средства перечисляются либо на расчетный счет Учреждения, либо на счет какого-либо благотворительного фонда, из средств которого впоследствии выделяется помощь образовательному учреждению.

В том случае, если под видом добровольных пожертвований деньги собирают фактически принудительно Вы имеете право обратиться с жалобой по телефону «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательном учреждении:

**Телефон 8(47342)3-12-40 - директор школы**

**8(47342)4-21-54 - приемная отдела образования администрации**

**Каширского муниципального района**

### **Сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов**

В соответствии с Уставом учреждения, ст. 582 Гражданского кодекса РФ Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства в виде добровольных и благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц. Пожертвованием признается дарение денежных средств, имущества или права в общепользовательных целях. Пожертвование имущества может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. Учреждение, принимая пожертвование, для

использования которого установлено определенное назначение, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества. В случаях, когда использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано Учреждением по другому назначению лишь с согласия жертвователя. Использование Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с указанным жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением установленных правил дает право жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования. Об использовании пожертвования Учреждение по письменному запросу предоставляет жертвователю возможность ознакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование пожертвования.

Вопрос о необходимости привлечения внебюджетных средств для нужд Учреждения является прерогативой Управляющего совета, на заседаниях которого обсуждаются механизмы, источники и порядок расходования внебюджетных средств. Как правило, в роли дарителей выступают частные лица (бывшие выпускники школы, родители обучающихся, представители коммерческих структур).

Денежные средства поступают на расчетный счет учреждения (внебюджетные средства). Порядок их расходования определяется Советом школы. Администрация школы предоставляет Совету отчет о расходовании средств, все финансовые документы.

Пожертвование имущества оформляется договором пожертвования.

Имущество подлежит постановке на учет в соответствие с требованиями нормативных документов в области бухгалтер