

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом університету
від 14.07.2025 № 240 а.-г.

ПОЛОЖЕННЯ
про отримання і використання благодійних (добровільних) внесків
і пожертв (допомоги) від юридичних та фізичних осіб для потреб
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

Дніпро
2025

ПОЛОЖЕННЯ
про отримання і використання благодійних (добровільних) внесків
і пожертв (допомоги) від юридичних та фізичних осіб для потреб
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає вимоги щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків і пожертв (допомоги) від юридичних та фізичних осіб (далі – благодійники), які здійснюють благодійництво в інтересах набувача благодійної допомоги – Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Податкового кодексу України, Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого постановою КМУ від 04.08.2000 № 1222, Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт, затвердженого постановою КМУ від 17.08.1998 № 1295, Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 № 228.

1.3. Благодійники можуть надавати благодійну допомогу університету у вигляді:

- одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- фінансування конкретних цільових програм;
- допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- дарування або дозволу на безоплатне (пільгове) використання об'єктів власності;
- прийняття на себе витрат по безоплатному, повному або частковому утриманню об'єктів благодійництва;
- інших заходів, не заборонених законом.

2. Отримання та оформлення благодійної допомоги

2.1. Благодійна допомога може надаватися благодійниками у грошовій формі для потреб фінансування університету за напрямами видатків, визначених благодійником, а також як дарунки, роботи (послуги).

2.2. Якщо благодійником не визначено конкретні цілі використання коштів, шляхи спрямування благодійної допомоги визначає ректор університету з урахуванням першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю навчального закладу.

2.3. Між благодійниками та університетом може бути укладено договір про надання благодійної допомоги, в якому можуть бути визначені:

- механізм регулювання процедури приймання і використання благодійної допомоги на потреби університету;
- порядок розподілу благодійної допомоги;
- перелік благодійної допомоги;
- строки надання благодійної допомоги та інші питання.

2.4. У договорі про надання благодійної допомоги може бути передбачено спрямування частини коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від благодійників на виплату доплат, надбавок працівникам університету (преміювання).

2.5. Благодійна допомога належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень університету.

2.6. Благодійні внески у грошовій формі зараховуються на рахунок спеціального фонду державного бюджету, відкритий в Державній казначейській службі України.

2.7. Університет може отримувати благодійну допомогу як дарунок чи роботу (послугу).

Дарунок передається разом із первинними документами або іншими документами, що підтверджують вартість його придбання (створення).

2.8. Для оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання університет створює відповідну комісію.

2.9. Якщо благодійна допомога передається у вигляді дарунка, то така допомога може оформлюватись на основі отриманих первинних документів:

- договору між університетом та благодійником про надання благодійної допомоги із зазначенням чи/або без зазначення цільового характеру такої допомоги;
- листа благодійника або клопотання університету з підтвердженням його задоволення;
- накладних, актів приймання-передачі основних засобів (майна), актів прийому-передачі виконаних робіт (наданих послуг), касових чеків, квитанцій, платіжних доручень тощо;
- заяви фізичної особи благодійника на ім'я ректора університету про надання благодійної допомоги тощо.

2.10. Облік робіт (послуг), отриманих як благодійна допомога, ведеться у вигляді:

- укладання договору з благодійником про надання та отримання послуг (якщо є);
- складання актів прийому-передачі виконаних робіт (наданих послуг).

2.11. Операції, пов'язані з передачею дарунка університету, відображаються в бухгалтерському обліку відповідно до законодавства.

3. Комісія з питань прийняття дарунків, одержаних як благодійна допомога

3.1. Комісію з питань прийняття дарунків, одержаних як благодійна допомога (далі – Комісія), утворюється наказом ректора університету з метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання.

3.2. На Комісію покладається:

- оцінка вартості дарунка, якщо при передачі матеріальних цінностей немає документів, що підтверджують їх вартість придбання, створення;
- вирішення питання щодо можливості використання дарунка;
- вирішення питання щодо місця та строку зберігання дарунка;
- здійснення контролю за виконанням своїх рішень;
- виконання інших функцій, що впливають з покладених на неї завдань.

3.3. Комісія має право:

- приймати, передавати дарунки, одержані як благодійна допомога;
- складати акт приймання-передачі дарунка;
- вимагати первинні документи до дарунка;
- перевіряти використання дарунків;
- залучати до участі в засіданнях фахівців з питань оцінки вартості дарунка.

3.4. Комісія утворюється у складі не менш як п'яти осіб, однією з яких є фахівець бухгалтерії університету.

3.5. Комісію очолює Голова, якого призначає ректор університету.

3.6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка.

3.7. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більшість її членів.

3.8. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови комісії.

3.9. Рішення комісії оформлюється актом приймання-передачі дарунка або актом прийому-передачі виконаних робіт (наданих послуг).

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про отримання і використання благодійних (добровільних) внесків і пожертв (допомоги) від юридичних та фізичних осіб для потреб

Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» затверджується наказом ректора.

4.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у зв'язку зі змінами законодавства шляхом викладення його в новій редакції в порядку, встановленому для його прийняття.

4.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

4.4. Положення набуває чинності з дати його затвердження.

**Провідний фахівець (уповноважений
з антикорупційної діяльності)**



Роман ЗГЕРСЬКИЙ