

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ЦНТУ
від 29.09.2025 р., протокол № 1

Голова Вченої ради ЦНТУ
_____ Володимир КРОПІВНИЙ



Введено в дію наказом ректора
ЦНТУ 11-08 від 02.10.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про отримання і використання благодійних (добровільних)
внесків Центральноукраїнським національним технічним
університетом

Кропивницький 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане положення складене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 р. № 2755 – VI(зі змінами), 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 Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 року № 1222 (зі змінами), Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. № 1295 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами).

Благодійниками можуть бути фізичні та юридичні особи, які здійснюють благодійництво в інтересах набувача благодійної допомоги – ЦНТУ (далі – Університет).

Суб'єкти благодійництва 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

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

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.

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.

Благодійна допомога належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень.

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

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).

Обов'язки з оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання Університет покладає на постійно діючу комісію.

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

- договору між Університетом та юридичною особою 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, актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), акту прийому – передачі майна, касовий чек, квитанцій, платіжних доручень, тощо;
- заяви фізичної особи на ім'я ректора Університету про надання благодійної допомоги, тощо.

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

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

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

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ПРИЙНЯТТЯ ДАРУНКІВ, ОДЕРЖАНИХ ЯК БЛАГОДІЙНА ДОПОМОГА

3.1. Постійно діюча комісія (далі – Комісія) Центральноукраїнського національного технічного університету утворюється наказом ректора Університету з метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання.

3.2. На Комісію покладається:

- оцінки 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 випливають з покладених на неї завдань.

3.3. Комісія має право:

- приймати, передавати дарунки, одержані як благодійна допомога;
- складати акт приймання-передачі дарунка;
- вимагати первини документи до дарунка;
- перевіряти використання дарунків.

3.4. Комісія утворюється у складі не менш як п'яти осіб, однією з яких є фахівець фінансово-бухгалтерської служби 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.

3.6.1. Комісія має право залучати до участі в засіданнях на громадських засадах фахівців з питань оцінки вартості дарунка.

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

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

3.8. Рішення комісії оформлюється актом приймання-передачі дарунка або актом приймання-передачі робіт (та послуг).

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження його Вченою радою університету та затвердження наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення
корупції ЦНТУ

Юристконсульт



Олександр СЕРБУЛ



Галина ПЕТРУК