УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

02 січня 2026 р. Запоріжжя № 05-А

Про роботу постійно
діючої комісії по прийому
дарунків, безповоротної
допомоги, пожертвувань.

Керуючись Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.17.2012 р. № 5073-VI, Порядком 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, затвердженим постановою КМУ від 04.08.2000 № та постанови КМУ від 05.09.2023р. № 953 «Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану»
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про отримання від фізичних та юридичних осіб благодійних внесків, грантів та дарунків в Національному університеті «Запорізька політехніка» (додаток).

2. Всі матеріальні цінності і нематеріальні активи, які отримує Національний університет «Запорізька політехніка» безоплатно у вигляді благодійної та гуманітарної допомоги безпосередньо від юридичних або фізичних осіб, а також подарованих і переданих до університету через уповноважену особу, приймати спеціально створеною постійно-діючою комісією у складі:

Голова комісії: - ЧЕЧЕЛЬ М.В., проректор з АГР
Члени комісії: - ФЕДОТОВА О.В., заст. головного бухгалтера
- КАРВІЛІС О.І., головний інженер
- директор наукової бібліотеки
- САВЧУК А.Є. , начальник ІОЦ
- НАУМЕНКО О.О., начальник відділу МТП
- ЛЕМІШ А.П., провідний бухгалтер
- ДУБИНА В.М., директор студмістечка
- РУДСЬКИХ О.М., начальник НТВ
- інші спеціалісти за потребою.

3. Постійно-діючій комісії при оцінці дарунків керуватися ЗУ «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні (2658-III) і ЗУ «Про гуманітарну допомогу» (1192-XIV); у разі потреби для участі в роботі запрошувати фахівців з питань оцінки майна або користуватися їх письмовим висновком.

4. При оформленні дарунків отриманих від юридичних та фізичних осіб, а також подарованих і переданих до університету через уповноважену особу, необхідно керуватись наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» та наказом Міністерства фінансів України від 13.12.2022 № 431 «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання».

5. Визнати таким , що втратив чинність наказ від 02.01.2025р. №06-А.

6. Начальнику ІОЦ Савчуку А.Є. розмістити наказ на сайті Національного університету «Запорізька політехніка».

7. Контроль за виконання наказу покласти на проректора з АГР Чечеля М.В.

додаток на 3 арк.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер Ольга СИЛЕНКО
02. 01 2026

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
_____ 2026

Федотова 7698445

Додаток до наказу 05-А від 02.01.2

Затверджую
Ректор НУ «Запорізька політехніка»
_____Віктор ГРЕШТА
«__»_____ 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про отримання від фізичних та юридичних осіб благодійних внесків, грантів та дарунків в Національному університеті «Запорізька політехніка»

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 2грудня2010р. №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 – НУ «Запорізька політехніка» (далі – Університет).

Суб'єкти благодійництва можуть надавати благодійну допомогу Університету у вигляді:

- одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- фінансування конкретних цільових програм ;
- допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- прийняття на себе витрат по безоплатному ,повному або частковому утриманню об'єктів благодійництва;
- інших заходів, незаборонених законом.

2. ОТРИМАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

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

Якщо благодійником не визначено конкретні цілі використання коштів, шляхи спрямування благодійної допомоги визначає ректор Університету з урахуванням першочергових потреб, пов'язаних виключно з статутною 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 .

У договорі про надання благодійної допомоги може бути передбачено спрямування частини коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб на виплату доплат, надбавок працівникам Університету, на преміювання.

Благодійна допомога належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень.

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

Університет може отримувати благодійну допомогу як дарунок роботу (послугу). Дарунок передається разом із первинними документами (накладними, актами прийому – передачі) або іншими документами, що підтверджують вартість його придбання (створення).

З метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання Університет створює комісію у складі не менш п'яти осіб, однією з яких є працівник Відділ бухгалтерського обліку та звітності.

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 ;
- накладних, актів приймання-передачі основних засобів, актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), акту прийому –передачі майна, касових чеків, квитанцій, тощо;
- заяви фізичної особи на ім'я ректора Університету про надання благодійної допомоги, тощо.

Всі основні засоби, нематеріальні активи та запаси, які отримує Університет безоплатно від фізичних та юридичних осіб, приймаються спеціально створеною постійно діючою комісією, затвердженою наказом по Університету.

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

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

Передача дарунків здійснюється в приміщені центрального складу. Складається акт приймання-передачі постійно діючою комісією в двох екземплярах в присутності дарувальника та завідуючої центрального складу, які потверджують передачу дарунка підписами.

Акт приймання-передачі затверджує керівник установ.

Акт приймання-передачі дарунків передається до Відділу бухгалтерського обліку та звітності до 25 числа поточного місяця.

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

Далі Відділ бухгалтерського обліку та звітності надає в органи Держказначейства:

- Довідку про зміни до кошторису та Довідку про надходження в натуральній формі після одержання дарунку.

Головний бухгалтер Ольга СИЛЕНКО