ПОЛОЖЕННЯ

про отримання і використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Відділ взаємодії зі стейкхолдерами
2. РОЗРОБНИК	Начальник відділу взаємодії зі стейкхолдерами Арсен КИЗИМ
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 29 вересня 2026 р. № 15
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 жовтня 2026 р. № 1409
5. УПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ	

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про отримання і використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника (далі – Положення) визначає єдиний порядок залучення, документального оформлення, зарахування, обліку, використання та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги, що надходить до університету від юридичних і фізичних осіб.

1.2. Положення розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 № 2456-VI; Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI; Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV; Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII; Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 № 5073-VI; Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII; «Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження 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» від 04.08.2000 № 1222; постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт» від 17.08.1998 №

1295; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 № 228; Статуту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- **бенефіціар (набувач благодійної допомоги)** – Карпатський національний університет імені Василя Стефаника (далі – Університет);
- **благодійник** – дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (зокрема громадські об'єднання, благодійні фонди, асоціації випускників, підприємства, установи та організації, резиденти і нерезиденти), яка добровільно надає допомогу для забезпечення статутної діяльності Університету;
- **безповоротна фінансова допомога (благодійний внесок) –** добровільний внесок або пожертва, що надається Благодійником Університету у грошовій формі;

1.4. Безповоротна фінансова допомога (благодійний внесок) належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25020100 «Благодійні внески, гранти та дарунки»).

1.5. Безповоротна фінансова допомога (благодійний внесок) не може заміняти плату за надання Університетом платних послуг за переліками, визначеними в установленому порядку, зокрема Переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796.

2. ВИДИ ТА НАПРЯМИ ВИКОРИСТАННЯ БЕЗПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ (БЛАГОДІЙНИХ ВНЕСКІВ)

2.1. Безповоротна фінансова допомога (благодійні внески) можуть надаватися у вигляді:

- одноразової або систематичної безповоротної фінансової допомоги (благодійні внески);
- матеріальних цінностей (обладнання, прилади, комп'ютерна техніка, меблі, інвентар, підручники, монографії, наукова література, матеріали для досліджень) у натуральній формі;
- майнових прав, зокрема майнових прав інтелектуальної власності у натуральній формі;
- безоплатного надання послуг чи виконання робіт (ремонтні, пусконалагоджувальні, реставраційні, експертні, навчально-тренінгові роботи) у натуральній формі;

2.2. У разі якщо Благодійником не визначено конкретної мети використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків), її спрямування здійснюється відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю Університету, відповідно для статутних завдань зокрема на:

- виплату заробітних плат працівникам;
- оплату комунальних послуг;
- формування фондів для виплати іменних, персональних та корпоративних стипендій здобувачам вищої освіти ступенів бакалавра, магістра та доктора філософії за високі досягнення у навчанні, науковій, інноваційній чи громадській роботі;
- виплата одноразових або періодичних винагород переможцям студентських олімпіад, наукових конкурсів, хакатонів,

стартап-акселераторів, студентам із числа малозабезпечених та пільгових категорії.

- покриття витрат, пов'язаних з участю здобувачів вищої освіти в програмах внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, польових практиках, експедиціях, конференціях;
- надання цільової адресної соціальної допомоги здобувачам вищої освіти з числа пільгових або соціально вразливих категорій;
- оновлення та модернізація навчально-лабораторної бази, центрів колективного користування науковим обладнанням, дослідницьких стаціонарів та наукових підрозділів Університету;
- забезпечення безпечного освітнього середовища, цифровізації, розвитку інклюзивного простору та енергоефективності інфраструктури;
- покращення матеріально-технічної бази університету;
- оплату закордонних відряджень працівників університету;
- виплату надбавок та премій працівникам;
- оплату конференцій, зустрічей, дебатів, заходів;
- та інших витрат передбачених для виконання статутних завдань Університету.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕННЯ

3.1. Безповоротна фінансова допомога (благодійні внески) у грошовій формі зараховуються виключно на спеціальні реєстраційні рахунки Університету, відкриті в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області.

3.2. У разі визначення Благодійником конкретної мети під час перерахування безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) у платіжній інструкції обов'язково зазначається конкретне призначення платежу, наприклад: *«Безповоротна фінансова допомога* (*Благодійний внесок) на фінансування стипендіальної програми [Назва програми/фонду] для здобувачів спеціальності [Код/назва] згідно з договором № ___ від _____ 2026 р. Без ПДВ»*.

3.3. При наданні безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) юридичною особою сторони укладають Договір про надання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків), у якому фіксуються:

- предмет та форма безповоротної фінансової допомоги;
- мета і цільове призначення використання коштів чи майна;
- графік фінансування або строки поставки;
- порядок звітування перед Благодійником.

3.4. Фізична особа може надавати безповоротну фінансову допомогу (благодійні внески), без укладення окремого Договору. Цільове призначення внеску може зазначатися у платіжній інструкції та заяві Благодійника на ім'я ректора Університету. Перерахування грошової безповоротної допомоги (благодійного внеску) фізичною особою підтверджується платіжною інструкцією (квитанцією).

3.5. Отримання допомоги у натуральній формі (майно, роботи, послуги) оформляється відповідними первинними документами згідно із законодавством про бухгалтерський облік, зокрема актами приймання-передачі, видатковими накладними, актами наданих послуг

(виконаних робіт) та іншими документами, що підтверджують факт передачі, за наявності в яких вказується, вартість майна, робіт чи послуг.

3.6. Якщо Благодійник у платіжній інструкції, заяві або договорі не визначив конкретної мети використання коштів, шляхи їх спрямування визначаються ректором Університету з урахуванням першочергових потреб, згідно з пунктом 2.2 цього Положення.

3.7. Зміна цілей або напрямів використання коштів, визначених Благодійником, допускається виключно за письмовою згодою Благодійника (у формі додаткової угоди до договору або листа-погодження).

4. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРИЙНЯТТЯ БЛАГОДІЙНОЇ БЕЗПОВОРОТНОЇ ДОПОМОГИ В НАТУРАЛЬНІЙ ФОРМІ

4.1. З метою прийняття надходження благодійної безповоротної допомоги в натуральній формі в університеті діє комісія (далі – Комісія), склад якої затверджується наказом ректора.

4.2. До складу Комісії входить не менше 5 осіб, серед яких: проректор за напрямом діяльності, головний бухгалтер (або його заступник), начальник юридичного відділу (юрисконсульт) та матеріально відповідальна особа відповідного структурного підрозділу та інші працівники визначені наказом ректора.

4.3. Повноваження Комісії:

- перевірка наявності сертифікатів, технічних паспортів та супровідної первинної документації;
- залучення до роботи зовнішнього експерта для незалежної оцінки визначення справедливої (ринкової) вартості майна у разі, якщо Благодійником не надано первинних документів про ціну придбання (створення), із обов’язковим оформленням Звіту чи акту оцінки майна;

- встановлення строку корисного використання (експлуатації) переданих активів;
- прийняття рішення про придатність матеріальних цінностей для використання у навчальному, науковому чи господарському процесах;
- підписання актів приймання-передачі та контроль за своєчасністю оприбуткування.

4.4. Засідання Комісії проводиться протягом 5 робочих днів з моменту надходження майна та щомісячно не пізніше 23 числа подає на затвердження ректору акт приймання-передачі благодійної безповоротної допомоги в натуральній формі.

5. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

5.1. Бухгалтерський облік надходження та використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) здійснюється бухгалтерією Університету відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського обліку.

5.2. У разі надходження безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) у натуральній формі Університет не пізніше останнього робочого дня звітного місяця складає та подає до органів Державної казначейської служби України документи згідно з чинним законодавством.

5.3. Операції з руху безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) у повному обсязі відображаються у формах бюджетної звітності («Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень» – форма № 4-2д).

6. КОНТРОЛЬ ЗА ЦІЛЬОВИМ ВИКОРИСТАННЯМ ТА ПРОЗОРІСТЬ

6.1. Благодійник або уповноважена ним особа має право здійснювати моніторинг використання переданих коштів або матеріальних цінностей відповідно до цілей, визначених у договорі чи заяві.

6.2. На письмовий запит Благодійника Університет надає інформацію про використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) відповідно до його цільового призначення в порядку та строки, визначені договором, а за відсутності договору – відповідно до законодавства.

6.3. Відповідно до законодавства Університет щороку забезпечує відкритий доступ до інформації та оприлюднює на офіційному вебсайті звіт про надходження і використання надходжень, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма N 4-2д), не пізніше 01 березня року, наступного за звітним.

6.4. Відповідальність за дотримання вимог цього Положення та цільове використання безповоротної фінансової допомоги (благодійних внесків) несуть посадові особи Університету в межах наданих їм повноважень відповідно до законодавства, цього Положення, посадових інструкцій та інших локальних нормативних актів Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і вносяться за процедурою, аналогічною його затвердженню, шляхом викладення документа у новій редакції.