

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
(ВСП «ЛФК ЛНУП»)**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ВСП «ЛФК ЛНУП»

№ 111-1/з від 01.07. 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради ВСП «ЛФК ЛНУП»

Протокол № 406 від 01.07. 2025

Голова педагогічної ради


Ярослав ПАНІЮРА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОТРИМАННЯ БЛАГОДІЙНИХ
(ДОБРОВІЛЬНИХ) ВНЕСКІВ
ВІД ЮРИДИЧНИХ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про отримання благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету» (далі – Положення) визначає вимоги до отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків (далі – благодійні внески) від юридичних та фізичних осіб – резидентів і нерезидентів (далі – благодійники) у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. У цьому Положенні терміни використовуються в таких значеннях:

1) бенефіціар – набувач благодійної допомоги, що одержує допомогу від одного чи кількох благодійників; – благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цим Законом цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара;

2) благодійник – дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності.

1.3. Згідно зі статтею 79 Закону України «Про освіту» визначено, що джерелами фінансування суб'єктів освітньої діяльності відповідно до законодавства можуть бути:

1) державний бюджет, місцеві бюджети;

2) плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

3) плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

4) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих центрів, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

5) гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

6) добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством.

1.4. Прийом, використання благодійних внесків від фізичних і юридичних осіб відбувається виключно на добровільній основі відповідно до законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації, що базується на Конституції України та складається з Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 5 липня 2012 року № 5073-VI (зі змінами), Цивільного кодексу України від 16 січня 3 2003 року № 435-IV, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, 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 серпня 2000 року № 1222 (із змінами) з обов'язковим оформленням відповідної документації та відображенням у бухгалтерському обліку (лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 9 квітня 2012 року № 1/9-272).

1.5. Благодійні внески не можуть бути примусовими і вимірюватися фіксованими сумами.

1.6. Фаховий коледж зобов'язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

II. ВИДИ ТА ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Благодійні внески можуть надаватися благодійниками у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямками видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються директором Фахового коледжу відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу.

2.2. Благодійна допомога надається у вигляді:

- 1) одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- 2) систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- 3) фінансування конкретних цільових програм;
- 4) допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- 5) результатів особистої творчої діяльності;
- 6) інших форм, не заборонених законом.

2.3. Благодійні внески не можуть заміняти плату за надання Фаховим коледжем платних послуг за переліками, визначеними в установленому порядку.

2.4. Основними напрямками здійснення благодійної діяльності є:

- 1) сприяння практичному здійсненню програм, спрямованих на покращення соціально-економічного становища Фахового коледжу;
- 2) закупівля навчального обладнання;
- 3) здійснення поточних та капітальних ремонтів приміщень Фахового коледжу;
- 4) сприяння зміцненню навчально-виробничої, матеріально-технічної та культурно-спортивної бази Фахового коледжу;
- 5) стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- 6) надання матеріальної допомоги талановитій молоді;
- 7) організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- 8) організація заходів щодо пропагування здорового способу життя;

9) інших видів, що не заборонені законодавством України про благодійну діяльність.

ІІІ. ОБЛІК БЛАГОДІЙНИХ ВНЕСКІВ

3.1. У разі приймання матеріальних цінностей у вигляді благодійних внесків наказом директора Фахового коледжу створюється комісія з оприбуткуванню матеріальних цінностей. Комісія складає акт оприбуткування товарно-матеріальних цінностей та передає його директору на затвердження в односторонній термін після проведення засідання. В акті зазначають найменування, кількість матеріальних цінностей, їх вартість, а також, у разі необхідності, інші відомості. Один примірник акту-оприбуткування передається до бухгалтерії в трьохденний термін. Реєстрація актів-оприбуткування здійснюється в Журналі реєстрації актів оприбуткування матеріальних цінностей.

3.2. Отримання благодійної допомоги у вигляді виконаних робіт, наданих послуг оформляється актами приймання-передачі результатів робіт, спожитих послуг, за якими можна відобразити в обліку отриману допомогу.

3.3. Бухгалтерські операції та оформлення документів здійснюється з урахуванням форми ведення бухгалтерської діяльності відповідно до законодавства.

3.4. Всі надходження благодійних внесків в обов'язковому порядку оприбутковуються та використовуються на цілі, на які вони надавалися.

3.5. Благодійні внески у грошовій формі зараховуються на рахунок «Суми за дорученням» в органах Державної казначейської служби України. 3.6. Відповідно до пункту 4 статті 13 Бюджетного кодексу України благодійні внески належать до першої підгрупи другої групи власних надходжень, які отримуються додатково до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету.

3.7. Після надходження благодійного внеску вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за напрямками видатків, що визначаються відповідно до Порядку, визначеного постановою Кабінету Міністрів 5 України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ» (зі змінами) в частині збільшення доходної частини та визначають, на які цілі й за якими Кодами економічної класифікації видатків такі кошти витратимуться.

3.8. Надходження та використання коштів і матеріальних цінностей, отриманих як благодійні внески, відображаються бухгалтерськими проведеннями, визначеними в Типовій кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженій наказом Міністерства фінансів України 29.12.2015 року № 1219 та зареєстрованій в Міністерстві юстиції України 16.01.2016 року за № 86/28216 (із змінами).

3.9. Бухгалтерський облік благодійних внесків ведеться відповідно до положень закріплених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 року № 1219

«Про затвердження деяких нормативно-правових актів бухгалтерського обліку в державному секторі».

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНИХ ВНЕСКІВ

4.1. Відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту» передбачено можливість здійснення громадського контролю у сфері освіти суб'єктами громадського нагляду, зокрема студентським самоврядуванням. Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.2. Частина 6 ст. 6 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» визначає, що благодійники або уповноважені ним особи мають право здійснювати контроль за цільовим використанням благодійної пожертви.

4.3. Проводяться систематичні звітування перед студентською та педагогічною громадськістю (на засіданнях педагогічної ради, зборах здобувачів освіти, зборах трудового колективу, засіданнях студентського самоврядування) про надходження і використання благодійних внесків шляхом розміщення відповідних матеріалів на сайті Фахового коледжу.

4.4. Персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо збору благодійних внесків та прозорості їх використання несе директор Фахового коледжу.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

5.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

5.3 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи

Заступник директора з
адміністративно-господарської роботи
Головний бухгалтер

Голова профкому

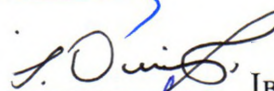
Заступник голови студентського
самоврядування

Положення розробила

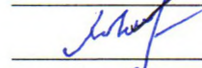
Завідувач НВП



Марія ЯЦУЛЯК



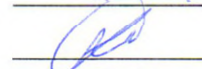
Іван ОЛІЙНИК



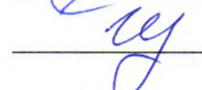
Тарас МОЛОЧІЙ



Галина ОМЕЛЬЯН



Галина КУКУЙ



Анастасія ШАРКО