

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Ніна ГРИШКО

«» 2026

**ПОЛОЖЕННЯ
про отримання і використання благодійних
(добровільних) внесків
у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу

Протокол №12 від 24.06.2026р.

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол №10 від 25.06.2026р.

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

Від 26.06.2026 р. №11/од

КИЇВ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Отримання та оформлення благодійної допомоги	4
3. Комісія з оцінки матеріальних цінностей.....	5
4. Відповідальність за порушення законодавства в сфері благодійної діяльності.....	6
5. Прикінцеві положення	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення складене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» 06.06.2019 р. № 2745-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 02.12.2010 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 04.08.2000 р. № 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 17.08.1998 р. № 1295 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 р. №228 (зі змінами).

1.2. Благодійниками можуть бути фізичні та юридичні особи, які здійснюють благодійництво в інтересах набувача благодійної допомоги у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж).

1.3. Суб'єкти благодійництва можуть надавати благодійну допомогу Коледжу 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 Коледжу за напрямками видатків, визначених благодійником, а також як дарунки, роботи (послуги).

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

2.2 Між благодійниками та Коледжем може бути укладено договір про надання благодійної допомоги, в якому можуть бути визначені:

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

2.3. 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 Коледжу, на преміювання.

2.4. Благодійна допомога належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень.

Благодійні внески у грошовій формі зараховуються на розрахунковий рахунок, відкритий в установі банку та невикористаних коштів благодійної допомоги на рахунку в Державній казначейській службі.

2.5. Коледж може отримувати благодійну допомогу як дарунок чи роботу (послугу). Дарунок передається разом із первинними документами або іншими документами, що підтверджують вартість його придбання (створення).

З метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання Коледж створює комісію у складі не менш як п'ять осіб, однією з яких є працівник фінансово - бухгалтерської служби.

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

- договору між Коледжем та юридичною особою про надання благодійної допомоги із зазначенням чи/або без зазначення цільового характеру такої допомоги;
- листа благодійника або клопотання Коледжу з підтвердженням його задоволення;
- накладних, актів приймання-передачі основних засобів, актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), акту прийому – передачі майна, касових чеків, квитанцій, платіжних доручень, тощо;
- заяви фізичної особи на ім'я директора Коледжу 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 (додатки до Порядку).

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

3. КОМІСІЯ З ОЦІНКИ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

3.1. Комісія з оцінки матеріальних цінностей (далі – Комісія) у Фаховому коледжі «KAІ TEX» Національного університету «Київський авіаційний

інститут» створюється з метою оцінки вартості дарунка, якщо його вартість не вказана благодійником.

3.2. На Комісію покладається:

- оцінки вартості дарунка, якщо при передачі матеріальних цінностей немає документів, що підтверджують їх вартість придбання, створення;
- здійснення контролю за виконанням своїх рішень;
- виконання інших функцій, що випливають з покладених на неї завдань.

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

3.4. Комісію очолює Голова, якого призначає директор Коледжу.

3.5. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться в день 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 оцінки майна, який затверджується директором.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА В СФЕРІ БЛАГОДІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Відповідальність за дотримання вимог даного Положення покладається на Директора та Голову комісії Фахового коледжу «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут»

4.2. У разі порушення даного Положення та законодавства України щодо цілей та напрямів використання благодійних внесків (пожертв), дії посадових

осіб у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» будуть розцінюватися, як нецільове використання коштів.

4.3. За порушення вимог законодавства України та цього Положення посадові особи несуть встановлену чинним законодавством України дисциплінарну, цивільно – правову, адміністративну та кримінальну відповідальність.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Дане Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію Наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

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