

# ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеської національної  
академії харчових технологій

Єгоров Б.В.

20 16 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про надходження до Одеської національної академії харчових технологій благодійної допомоги та її використання

Це положення регламентує діяльність у галузі надходжень до ОНАХТ благодійної допомоги та її використання і є обов'язковим для всіх структурних підрозділів академії.

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного і Бюджетного кодексів України, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 5 липня 2012 року №5073-VI (із змінами), Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12 липня 2001 року №2658-III (із змінами), Постанови КМУ від 4 серпня 2000р. №1222 «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» (із змінами), Наказів Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ» (із змінами) та від 23 січня 2015 року № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» (із змінами і доповненнями).

1.2. **Цілями благодійної діяльності** є надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів у сферах благодійної діяльності (освіта, наука і наукові дослідження), а також розвиток і підтримка цих сфер у суспільних інтересах.

**Бенефіціар** – набувач благодійної допомоги (фізична особа, неприбуткова організація або територіальна громада), що одержує допомогу від одного чи кількох благодійників для досягнення даних цілей.

1.3. **Благодійник** - дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності.

**Благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цілей, які вказані вище, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

**Меценатська діяльність** - благодійна діяльність у сферах освіти, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень, яка здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 5 липня 2012 року №5073-VI (із змінами) та іншими Законами України.

1.4. ОНАХТ являється неприбутковою організацією і як бенефіціар має право отримувати благодійну допомогу від фізичних та юридичних осіб, благодійних організацій, іноземних благодійних організацій, громадян іноземних держав.

## II. ВИДИ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

2.1. Благодійна допомога може надаватися ОНАХТ у вигляді:

- 1) безоплатної передачі у власність коштів, іншого майна, а також безоплатного відступлення майнових прав;
- 2) безоплатної передачі права користування та інших речових прав на майно і майнові права;
- 3) безоплатної передачі доходів від майна і майнових прав;
- 4) безоплатного надання послуг та виконання робіт.

2.2. Отримання ОНАХТ благодійної допомоги від благодійників не може бути підставою для обмеження чи припинення будь-яких інших видів допомоги, виплат чи пільг, визначених законами України.

2.3. Благодійною пожертвою визнається безоплатна передача благодійником коштів, іншого майна, майнових прав у власність ОНАХТ для досягнення певних, наперед обумовлених цілей благодійної діяльності. Договір про благодійну пожертву валютних цінностей не підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню.

2.4. Благодійним грантом визнається цільова допомога у формі валютних цінностей, яка має бути використана бенефіціаром протягом строку, визначеного благодійником.

Суми валютних цінностей благодійного гранту, цільове використання яких не відбулося протягом строку, визначеного благодійником, підлягають поверненню благодійнику як поворотна фінансова допомога.

2.5. Зміна цілей та порядку використання благодійної пожертви можлива за згодою благодійника або його правонаступників, а також на підставі рішення суду чи в інших випадках, визначених законом або правочином благодійника.

2.6. Благодійник або уповноважені ним особи мають право здійснювати контроль за цільовим використанням благодійної пожертви.



2.7. Благодійники або їх правонаступники мають право змінити бенефіціарів благодійної пожертви у разі порушення цілей, строків та порядку використання такої пожертви або її частини.

### **ІІІ. ПОРЯДОК НАДХОДЖЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ**

3.1. Підставою для отримання зазначеної допомоги є заява на ім'я ректора академії від фізичної або юридичної особи про здійснення благодійної допомоги. Ректор направляє пропозиції благодійників до Комісії з питань надходжень благодійної допомоги, створеної наказом ректора академії, до складу якої обов'язково входить працівник бухгалтерської служби.

3.2. Активи, отримані безоплатно у вигляді безповоротної благодійної допомоги, дарунка приймаються зазначеною Комісією з оформленням акту, в якому вказується від кого отримується благодійна допомога, якому структурному підрозділу призначена, найменування, кількість, вартість активів, які приймаються. Оформлений та підписаний Комісією акт затверджується ректором академії.

3.3. Секретар Комісії, реєструє у відповідному журналі заяви від благодійника на ім'я ректора та оформлені Акти про надходження благодійної допомоги від відповідальної особи, яку призначає керівник структурного підрозділу. Зразки необхідних документів, для оформлення благодійної допомог розміщені на головному сайті академії у розділі публічної інформації..

3.4. Призначена відповідальна особа оформлює весь необхідний пакет документів, а саме:

- оформлює Акт про надходження благодійної допомоги устанавленого зразка та передає його секретарю комісії для підписання;
- оформлює вимоги на отримання матеріально-відповідальною особою цінностей зі складів академії;
- затверджений ректором Акт про надходження благодійної допомоги передає бухгалтерській службі для взяття на облік в устанавленому порядку.

3.5. Комісія з питань надходження благодійної допомоги при необхідності (наявності заяв, актів та вимог на отримання матеріальних цінностей зі складів академії) засідає не менше ніж два рази на місяць, для підписання Актів про надходження благодійної допомоги, в присутності відповідальної особи.

3.6. Надходження благодійної допомоги у вигляді матеріальних та нематеріальних активів необхідно супроводжувати «Актом прийому-передачі», накладною або іншими документами щодо вартості цих об'єктів, якщо такі є у благодійників.

3.7. У випадку відсутності вищезазначених документів Комісія складає акт, в якому зазначаються найменування, кількість, вартість отриманих активів за ринковими вільними цінами на їх аналогічні види. При безоплатній передачі необоротних активів, що були в користуванні, благодійник повинен вказувати

вартість активів та суму нарахованого зносу. Інформація з акту відображається в бухгалтерському обліку. При оприбуткуванні на бухгалтерські рахунки одночасно активу присвоюється інвентарний (номенклатурний) номер, про що в акті робиться запис. В подальшому зазначена Комісія контролює цільове використання благодійної допомоги.

3.8. Надходження та використання коштів, товарів, робіт, послуг, отриманих від благодійників, відображаються бухгалтерськими проведеннями, в кошторисі академії, у фінансовій і бюджетній звітності та відносяться до прибутків спеціального фонду бюджету. До органу Державної казначейської служби надається «Довідка про надходження у натуральній формі».

#### IV. НАПРЯМИ ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

4.1. Благодійні внески можуть надаватися академії благодійниками у грошовій формі на потреби її фінансування за напрямими видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються ректором академії відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю академії.

4.2. Благодійні внески у грошовій формі зараховуються на рахунок «Суми за дорученням» та відносяться до прибутків за іншими джерелами власних надходжень спеціального фонду бюджету. Такі кошти не мають постійного характеру і плануються лише у випадках, що попередньо визначені укладеними угодами, в тому числі міжнародними, календарними планами проведення централізованих заходів тощо.

4.3 Положення про надходження до Одеської національної академії харчових технологій благодійної допомоги та її використання від 22.02.2016р. втрачає дію з моменту затвердження цього положення.

Головний інженер



(підпис)

О.В.Мелік-Дадасва

Головний бухгалтер

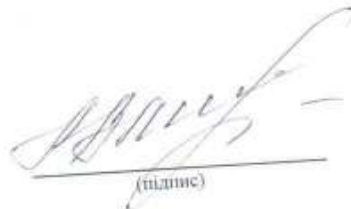


(підпис)

І.В.Звіряка

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



(підпис)

В.Л.Михайлова

«Затверджую»  
Ректор Єгоров Б.В.  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2018 р.

АКТ

Згідно з наказом ОНАХТ від 26 березня 2018 року № 112-01 (зі змінами від 02.04.2019 року №93-01) «Про створення комісії з питань надходження благодійної допомоги», комісія у складі: голови - головного інженера Мелік- Дадаєвої О.В., членів комісії: секретар комісії-старшого інспектора ректорату Ремезової Н.В., заступника головного бухгалтера Бородіної Л.В., директора навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіна В.А., інженера з обладнання І категорії відділу матеріально-технічного постачання та конкурсних торгів Каланчі В.С. склала наступний акт про прийом – передачу благодійної допомоги від \_\_\_\_\_ для використання в ОНАХТ, а саме:

<i>№</i>	<i>Найменування</i>	<i>Од.вим.</i>	<i>Кількість</i>	<i>Ціна за 1 од./гр</i>	<i>Ціна, грн(з ПДВ)</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
<b>Всього</b>					

Голова комісії:  
Головний інженер

О.В. Мелік-Дадаєва

Члени комісії:  
Секретар комісії  
Старший інспектор ректорату

Н.В. Ремезова

Заступник головного бухгалтера

Л.В. Бородіна

Директор навчально-наукового центру  
інформаційних технологій

В.А. Хобін

Інженер з обладнання І категорії  
відділу матеріально-технічного  
постачання та конкурсних торгів

В.С. Каланча