

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про затвердження Положення про залучення, отримання і
використання благодійної допомоги Харківським національним університетом
імені В. Н. Каразіна»

від 29 серпня 2025 року, протокол № 22

Заслухавши подання проректора з адміністративної та кадрової роботи Володимира ДОБРЕЛІ стосовно необхідності затвердження Положення про залучення, отримання і використання благодійної допомоги Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна, відповідно до підпункту 39 пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Вчена рада університету ухвалила:

1. Затвердити «Положення про залучення, отримання і використання благодійної допомоги Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна» (додаток 1).

Відповідальний: проректор з адміністративної та кадрової роботи Володимир ДОБРЕЛЯ

Термін виконання: до 01 вересня 2025 року

Голова Вченої ради

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Учений секретар

Олена ФРІДМАН



ПОЛОЖЕННЯ
про залучення, отримання і використання благодійної допомоги
Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про залучення, отримання і використання благодійної допомоги Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Положення) розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 17.04.2025 № 576, інших законодавчих та підзаконних нормативних актів.

1.2. Положення визначає основні засади, процедури та механізми отримання і використання Харківським національним університетом імені В.Н. Каразіна (далі – Університет) благодійної допомоги для підтримки своєї діяльності та вирішення нагальних проблем.

1.3. Університет має статус юридичної особи публічного права та бюджетної установи і не здійснює благодійну діяльність.

1.4. Університет може виступати виключно бенефіціаром (отримувачем) благодійної допомоги від одного або кількох благодійників з метою досягнення цілей, визначених Статутом Університету.

1.5. Університет отримує благодійну допомогу виключно для забезпечення власної діяльності, визначеної Статутом Університету.

1.6. Університет не приймає благодійну допомогу для цілей, що не відповідають Статуту Університету.

1.7. Університет не приймає благодійну допомогу від:

1.7.1. фізичних осіб, які є громадянами (підданими) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;

1.7.2. юридичних осіб з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованих на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) яких є резидентом держави-агресора або держави-окупанта;

1.7.3. фізичних або юридичних осіб, стосовно яких запроваджені відповідні санкції згідно із законодавством України.

1.8. Благодійна допомога, яку отримує Університет, не може заміняти плату за надання Університетом платних послуг, визначених в установленому законодавством порядку в Переліку платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Харківським національним університетом імені В.Н.Каразіна.

1.9.

2. ВИДИ ТА ФОРМИ ДОПОМОГИ

2.1. Університет може отримувати благодійну допомогу у формах та видах, визначених цим Положенням, яка надається:

2.1.1. благодійником з власної ініціативи без зазначення цільового використання (далі – нецільова благодійна допомога);

2.1.2. благодійником з власної ініціативи із зазначенням цільового використання (далі – цільова благодійна допомога);

2.1.3. за зверненням Університету про надання благодійної допомоги (далі – допомога на запит Університету).

2.2. Види благодійної допомоги:

2.2.1. Безоплатна передача у власність Університету коштів, іншого майна, а також безоплатне відступлення майнових прав на користь Університету.

2.2.2. Безоплатна передача Університету права користування та інших речових прав на майно і майнові права.

2.2.3. Безоплатна передача Університету доходів від майна і майнових прав.

2.2.4. Безоплатне надання послуг та виконання робіт на користь Університету.

2.2.5. Допомога в межах меценатської діяльності відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

2.2.6. Гуманітарна допомога, отримання якої регулюється Законом України «Про гуманітарну допомогу».

2.3. Форми благодійної допомоги:

2.3.1. Благодійна пожертва - безоплатна передача благодійником коштів, іншого майна, майнових прав у власність Університету для досягнення певних, наперед обумовлених цілей благодійної діяльності, відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», в межах статутних завдань і цілей Університету.

2.3.2. Благодійний грант - цільова допомога у формі валютних цінностей, яка має бути використана Університетом протягом строку, визначеного благодійником, та в межах статутних завдань і цілей Університету. Суми валютних цінностей благодійного гранту, цільове використання яких не відбулося протягом строку, визначеного благодійником, підлягають поверненню благодійнику як поворотна фінансова допомога.

2.4. Порядок залучення і використання грантів та гуманітарної допомоги може регламентуватися спеціальними положеннями та процедурами.

3. УПРАВЛІННЯ ОТРИМАННЯМ І КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. Для управління отриманням і контролю використання благодійної допомоги в Університеті наказом ректора створюється дорадчий колегіальний орган – Комісія з питань отримання і використання благодійної допомоги (далі - Комісія).

3.1.1. До складу Комісії:

1) мають бути включені представник органу громадського самоврядування Університету або первинної профспілкової організації та представник органу студентського самоврядування Університету;

2) не можуть бути включені керівний склад Університету та керівники структурних підрозділів Університету.

3.1.2. Термін повноважень Комісії – один календарний рік з 01 січня по 31 грудня відповідного року.

3.1.3. Члени Комісії на першому засіданні визначають із свого складу голову комісії та секретаря, а також регламент проведення засідань та їх періодичність (але не рідше одного разу на квартал).

3.1.4. Документація Комісії зберігається Центром документації Університету.

3.2. Завдання Комісії:

3.2.1. аналіз та виявлення потреб Університету, у отриманні благодійної допомоги (далі - ідентифікація потреб);

3.2.2. формування реєстру (переліку) пріоритетних потреб Університету для фінансування (реалізації) за рахунок благодійної допомоги (далі – Реєстр потреб Університету);

3.2.3. надання рекомендацій стосовно ініціювання звернень до благодійників для отримання благодійної допомоги на потреби, визначені в п. 2.2.2 Положення, від імені Університету;

3.2.4. надання рекомендацій стосовно використання нецільової благодійної допомоги на потреби, визначені в п. 2.2.2 Положення;

3.2.5. підготовка інформаційних матеріалів для звітування та оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету про кошти, товари, роботи і послуги, отримані Університетом як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості та напрямку використання благодійної допомоги.

3.3. Визначення потреби в отриманні благодійної допомоги.

3.3.1. Ідентифікація потреб Університету у отриманні благодійної допомоги здійснюється Комісією на підставі заявок, пропозицій, клопотань, інформації керівництва Університету, керівників підрозділів Університету, працівників та здобувачів Університету (далі – ініціатори залучення благодійної допомоги) стосовно необхідності забезпечення статутних завдань та цілей Університету (далі - Запити). Запити можуть містити пропозиції щодо залучення відповідних благодійників, деталізовані розрахунки та іншу інформацію, необхідну для ухвалення Комісією рішень.

3.3.2. За результатами аналізу запитів та консультацій із відповідними проректорами, структурними підрозділами, кваліфікованими фахівцями з окремих питань Комісія формує та постійно оновлює Реєстр потреб Університету, встановлює пріоритетність потреб із урахуванням Стратегічних цілей і намірів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна до 2030 року.

3.3.3. З метою інформування потенційних благодійників про потребу Університету в отриманні благодійної допомоги на підставі рекомендацій

Комісії керівництвом Університету направляється запит від імені Університету до потенційних Благодійників про надання благодійної допомоги.

3.3.4. Бухгалтерська служба надає Комісії звіт про отриману благодійну допомогу. На підставі отриманого звіту Комісія коригує (оновлює) Реєстр потреб Університету.

3.4. Порядок ухвалення рішень про отримання і використання благодійної допомоги.

3.4.1. У разі надходження від Благодійника пропозиції про надання нецільової благодійної допомоги або отримання Університетом такої допомоги питання про можливість прийняття та порядок використання вирішується ректором або проректором (за напрямом діяльності згідно з розподілом повноважень: фінансова діяльність; раціональне використання коштів) на підставі рекомендації Комісії стосовно використання нецільової благодійної допомоги.

На підставі рішення про прийняття та використання нецільової благодійної допомоги Університет направляє Благодійнику повідомлення про намір прийняти допомогу та укладає договір про благодійну пожертву (благодійний грант, договір дарування) у встановленому порядку згідно із законодавством України.

3.4.2. У разі надходження від Благодійника пропозиції про надання цільової благодійної допомоги або отримання Університетом такої допомоги питання про її використання вирішується ректором або проректором (за напрямом діяльності згідно з розподілом повноважень, за яким надається цільова благодійна допомога) відповідно до призначення з урахуванням рекомендацій Комісії (за необхідності ухвалення рішень щодо задоволення першочергових потреб відповідного напрямку діяльності Університету).

На підставі рішення про прийняття та використання цільової благодійної допомоги Університет направляє Благодійнику повідомлення про намір прийняти допомогу та укладає договір про благодійну пожертву (благодійний грант, договір дарування) у встановленому порядку згідно із законодавством України.

3.4.3. Рішення про направлення запиту від імені Університету до потенційних Благодійників про надання благодійної допомоги ухвалює ректор або проректор (за напрямом діяльності згідно з розподілом повноважень, за яким планується використання благодійної допомоги у разі її надання) відповідно до Реєстру потреб Університету, сформованого Комісією.

Допускається направлення запиту від імені Університету на підставі рішення ректора або проректора (за напрямом діяльності згідно з розподілом повноважень, за яким планується використання благодійної допомоги у разі її надання) поза Реєстром потреб Університету у разі виникнення термінової потреби або необхідності ухвалення рішення у стислі строки. Інформація про такий запит надається Комісії для включення до Реєстру потреб Університету.

У разі надходження від Благодійника згоди надати благодійну допомогу на запит Університету, ректором або проректором (за напрямом діяльності згідно з розподілом повноважень: фінансова діяльність; раціональне

використання коштів) укладається договір про благодійну пожертву (благодійний грант, договір дарування) відповідно до умов, зазначених у запиті, у встановленому порядку згідно із законодавством України.

У разі надходження від Благодійника (Благодійників) допомоги на запит Університету у обсягах, що перевищують потребу Університету, яка була зазначена у запиті, питання використання надлишку благодійної допомоги вирішується ректором або проректором, який ініціював направлення такого запиту, після консультацій із таким Благодійником (Благодійниками) та на підставі рекомендації Комісії стосовно використання благодійної допомоги.

3.4.4. За наявності підстав може бути ухвалене рішення про прийняття та використання благодійної допомоги без укладення договору про благодійну пожертву (благодійного гранту, договору дарування) на підставі первинних документів відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88.

3.4.5. Під час ухвалення рішення про прийняття та порядок використання благодійної допомоги обов'язково визначається підрозділ Університету, який використовує в подальшому благодійну допомогу (далі – Відповідальний підрозділ). Не можуть бути визначені відповідальними підрозділами: бухгалтерська служба, юридична служба, провідний фахівець з антикорупційної діяльності.

3.4.6. Керівник Відповідального підрозділу забезпечує належне оформлення документації про отримання благодійної допомоги, її погодження, візування, підписання, надання до бухгалтерської служби для належного обліку, отримання та оприбуткування у встановленому порядку благодійної допомоги, використання та/або зберігання, визначення матеріально-відповідальних осіб та надає Комісії інформацію про використання отриманої благодійної допомоги.

3.5. Під час ухвалення рішень про отримання і використання благодійної допомоги здійснюється перевірка відповідно до завдань та функцій:

3.5.1. бухгалтерською службою – первинних документів про отримання благодійної допомоги для забезпечення належного бухгалтерського та податкового обліку;

3.5.2. провідним фахівцем з антикорупційної діяльності – в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, конфлікту інтересів, санкційних обмежень;

3.5.3. юридичною службою – на відповідність вимогам законодавства України.

3.6. Звітування про використання благодійної допомоги здійснюється:

3.6.1. у формі надання відповіді на запит Благодійника;

3.6.2. у порядку, передбаченому відповідним договором;

3.6.3. шляхом оприлюднення інформації про отримання та звіту про використання благодійної допомоги на офіційному веб-сайті Університету. В такому разі інформація про Благодійника розкривається згідно із його

волевиявленням та з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

4.1. Відображення в обліку та звітності отриманої благодійної допомоги здійснюється бухгалтерською службою Університету відповідно до законодавства, зокрема Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», 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 № 1222, 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 № 1295 та облікової політики Університету.

4.2. У разі фактичного надходження до спеціального фонду Університету благодійної допомоги, яка відповідно до статті 13 Бюджетного кодексу України належить до другої підгрупи власних надходжень бюджетних установ, Університет зобов'язаний внести відповідні зміни до кошторису. Зазначені зміни вносяться відповідно до вимог Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228. Видатки здійснюються після затвердження змін до кошторису та в межах відповідних призначень спеціального фонду і спрямовуються винятково для виконання Університетом своїх функцій та досягнення цілей.

4.3. У разі надходження до Університету благодійної допомоги у формі грошових коштів, такі кошти зараховуються на окремий реєстраційний рахунок спеціального фонду, відкритий в органах Державної казначейської служби України.

4.4. У разі отримання Університетом благодійної допомоги (пожертви) (товарів, робіт, послуг) без оформлення відповідного договору та за відсутності первинних документів про її вартість (ціну), оцінку такої пожертви здійснює комісія Університету з приймання, оцінки та введення в експлуатацію безоплатно отриманих матеріальних цінностей, створена у встановленому порядку.

5. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕСІВ ОТРИМАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

5.1. Провідний фахівець з антикорупційної діяльності:

5.1.1. здійснює супровід процесів прийняття і розпорядження благодійною допомогою, а саме:

1) бере участь в розробці положень щодо прийняття і розпорядження благодійною допомогою;

2) надає методичну та/або роз'яснювальну підтримку з питань антикорупційного законодавства в процесі розробки відповідних документів/положень;

3) контролює дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникненням конфлікту інтересів і виникненням корупційних ризиків) в процесі розробки відповідних документів / положень;

5.1.2. здійснює моніторинг процесу використання благодійної допомоги, а саме:

1) перевіряє наявність корупційних ризиків та візує документи щодо прийняття і розпорядження благодійною допомогою;

2) здійснює контроль використання благодійної допомоги (запит відповідних документів, звітів про використання благодійної допомоги, перевірка надходження благодійної допомоги до відповідного підрозділу Університету).

5.2. Студентське самоврядування:

5.2.1. делегує представників студентства до складу Комісії з питань отримання і використання благодійної допомоги;

5.2.2. встановлює процедури визначення потреб здобувачів вищої освіти Університету для їх забезпечення за рахунок благодійної допомоги та надання інформації про такі потреби Комісії для включення до Реєстру потреб Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції.