Na temelju članka 7. stavka 1. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda ustanova u kulturi („Narodne novine“ broj 31/26) i članka 39. Statuta Državnog arhiva u Osijeku, na prijedlog ravnatelja Državnog arhiva u Osijeku, a uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, Upravno vijeće Državnog arhiva u Osijeku (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) donosi

PRAVILNIK O MJERILIMA I NAČINU KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA I VLASTITIH PRIHODA DRŽAVNOG ARHIVA U OSIJEKU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se mjerila i način korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda koje Državni arhiv u Osijeku (u daljnjem tekstu: Arhiv) ostvaruje na tržištu obavljanjem osnovne djelatnosti i drugih djelatnosti za koje je Arhiv registriran, kao i način korištenja takvih prihoda.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

POSTUPANJE KOD NENAMJENSKIH DONACIJA I NAČIN KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA

Članak 2.

(1) Nenamjenske donacije, u smislu ovog Pravilnika, su prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna bez bilo kakve naknade ili protučinidbe, a kojima namjena nije utvrđena.

(2) Najava nenamjenskih donacija od strane donatora počinje upućivanjem pisma namjere ravnatelju Arhiva o vrsti i vrijednosti donacije.

(3) Upravno vijeće Arhiva, na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije te o načinu korištenja prihvaćene donacije.

(4) Ako je vrijednost nenamjenske donacije veća od 30.000,00 eura, odluka o prihvaćanju i načinu korištenja donacije može se donijeti tek po dobivenoj suglasnosti Ministarstva.

(5) Ravnatelj Arhiva pisanim putem izvješćuje donatora o prihvaćanju/neprihvaćanju donacije.

(6) U slučaju donošenja odluke o prihvaćanju i načinu korištenja donacije, ravnatelj Arhiva i donator sklapaju ugovor o donaciji.

(7) Ugovor o donaciji iz stavka 6. ovoga članka se ne sklapa ako je donator fizička osoba.

(8) Ako je Arhiv primio nenamjensku donaciju, dužan je na svojoj mrežnoj stranici, na lako dostupan i pretraživ način i u strojno čitljivom obliku, objaviti informacije o primljenoj nenamjenskoj donaciji (podaci o donatoru, vrsti i vrijednosti donacije).

(9) Dobivene donacije ne mogu se koristiti za sponzorstva i donacije.

(10) Stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade (sredstvima nenamjenske financijske donacije ili donacije nefinancijske dugotrajne imovine u fizičkom obliku), ako bi takvo stjecanje prouzročilo značajnije troškove za Republiku Hrvatsku, moguće je samo uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

(11) Nenamjenske donacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se koristiti za:
– podmirenje rashoda za razvoj djelatnosti Arhiva
– podmirenje ostalih rashoda redovne djelatnosti.

STJECANJE I NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

(1) Vlastitim prihodima Arhiva prema odredbama ovog Pravilnika smatraju se prihodi koje Arhiv ostvari od obavljanja osnovne i ostalih djelatnosti za koje je registriran, kao i od drugih pomoćnih djelatnosti: iznajmljivanja prostora i opreme, poslova fotokopiranja i izdavanja kopija gradiva, ustupanja prava korištenja kopija gradiva, izdavačke djelatnosti, prodaje suvenira, promotivnih materijala, organizacije znanstvenih, istraživačkih i stručnih projekata, znanstvenih i stručnih skupova, radionica, edukativnih i promotivnih aktivnosti, iznosa koji se naplaćuju izravno od korisnika usluga arhiva i drugih posjetitelja te ostali prihodi ostvareni na tržištu u obavljanju osnovne i druge registrirane djelatnosti Arhiva.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna koja se doznačuju Arhivu.

Članak 4.

(1) Vlastiti prihodi iz članka 3. ovog Pravilnika koriste se za podmirenje rashoda koji su nastali obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima na temelju kojih su i ostvareni, za pokrivanje neprihvatljivih troškova u projektima koji su financirani sredstvima Europske unije te za plaćanje obveza po ugovorima o dugoročnom zajmu i ugovorima o dugoročnom kreditu koje su proračunski korisnici sklopili sukladno odredbama članka 109. Zakona o proračunu.

(2) Nakon podmirenja obveza iz stavka 1. ovog članka vlastiti prihodi iz članka 3. ovog Pravilnika raspoređuju se na način i prema sljedećim prioritetima:
– do 70% vlastitog prihoda iz članka 3. ovog Pravilnika koristit će se za podmirenje materijalnih rashoda redovitog poslovanja te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine,
– do 5% vlastitog prihoda iz članka 3. ovog Pravilnika koristit će se za stručno usavršavanje zaposlenika,

– do 5% vlastitog prihoda iz članka 3. ovog Pravilnika koristit će se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost,
– do 20% vlastitog prihoda iz članka 3. ovog Pravilnika koristit će se za isplatu dodatka za uspješnost u radu.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće može uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija donijeti odluku:
- da se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost rasporedi više od 5% vlastitog prihoda iz članka 3. ovoga Pravilnika,
- da se za podmirenje materijalnih rashoda redovitog poslovanja te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine isplati više od 70% vlastitog prihoda iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Pravo na isplatu dodatka za uspješnost u radu Arhiv ostvaruje ukoliko u bilanci na dan 31. prosinca prethodne godine ima iskazan višak prihoda.

(5) Pravo na isplatu dodatka za uspješnost u radu pripada svim zaposlenicima Arhiva sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(6) Ukupan iznos sredstava za isplatu ukupnog troška plaća Arhiva, kroz dodatak za uspješnost u radu ne može biti veći od 1/12 rashoda za zaposlene (skupina računa 31) prethodne godine.

Članak 5.

(1) Kriterij za isplatu dodatka za uspješnost u radu je doprinos u radu na ostvarenju vlastitih prihoda, pružanju neposredne ili posredne, stručne, organizacijske i druge pomoći temeljem koje je Arhiv ostvario vlastiti prihod u određenom obračunskom razdoblju.

(2) Dodatak za uspješnost u radu isplaćuju se zaposlenicima ovisno o planiranim i raspoloživim sredstvima, razmjerno evidentiranom redovnom radu za razdoblje za koje se isplaćuje i u postotku u odnosu na plaću u mjesecu u kojemu se isplaćuje, a najviše do 30% iznosa bruto plaće.

(3) U slučaju uspješnog poslovanja dio vlastitih prihoda Arhiva iz članka 3. ovog Pravilnika može se usmjeriti kao dodatak za uspješnost u radu odnosno kao rezultat veće učinkovitosti i zalaganja i uspjeha zaposlenika u obavljanju njihovih poslova, kao preduvjet za rad na poslovima na kojima se ostvaruju vlastiti prihodi.

(4) Dodatak iz stavka 2. ovoga članka isplaćuje se zaposleniku, ukoliko na dan isplate dodatka ne koristi neplaćeni dopust ili pravo na mirovanje radnog odnosa, zaposlen je u Arhivu najmanje šest mjeseci, u godini dana prije dana isplate nije koristio pravo na neplaćeni dopust ili mirovanje radnog odnosa u trajanju dužem od šest mjeseci te je uspješno i pravovremeno izvršavao svoje radne obveze.

(5) Dodatak iz. stavka 2. ovog članka isplaćuje se zaposlenicima koji su tijekom mjeseca za koji se isplaćuje plaća ili tijekom duljeg vremenskog razdoblja:
- imali povećan opseg redovnih poslova
- obavili poslove odsutnih zaposlenika uz redovito obavljanje vlastitih poslova
- radili na drugim poslovima izvan opisa redovnih poslova sukladno ugovoru, zakonskim propisima i kolektivnim ugovorima
- obavili poslove na posebnim projektima koji se ne financiraju iz državnog proračuna

- obavili poslove povećanog opsega i izvan redovitog radnog vremena, za koje nisu isplaćeni prekovremeni sati i drugi oblici naknade
- obavili izvanredni posao koji se nije mogao predvidjeti i koji je zahtijevao povećan napor zaposlenika zbog intenziteta i rokova za obavljanje poslova
- obavili poslove i zadatke koji odgovaraju većem koeficijentu složenosti od onog koji pripada radnom mjestu zaposlenika
- unaprijedili određeni poslovni proces ili na drugi način doprinijeli poboljšanju poslovanja
- obavljali posao veće odgovornosti
- na drugi dokaziv način doprinijeli razvoju te primicanju i povećanju ugleda Arhiv.

(6) Za svaku isplatu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi posebnu odluku o postupanju.

Članak 6.

(1) Isplate prema odredbama ovog Pravilnika moraju se temeljiti na vjerodostojnoj dokumentaciji (ugovori, nalozi, odluke, izvještaji, obračuni i sl.), a konačno ih odobrava potpisom ravnatelj.

(2) Isplate koje terete određeni projekt mora ovjeriti voditelj/koordinator projekta.

(3) Sve isplate podliježu propisanom postupku računovodstvene likvidature i knjiženja.

IZVJEŠĆIVANJE O NENAMJENSKIM DONACIJAMA I VLASTITIM PRIHODIMA

Članak 7.

(1) Arhiv podnosi Ministarstvu kulture i medija polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda.

(2) Rok za dostavu polugodišnjeg izvješća je 31. srpnja tekuće godine, a godišnjeg izvješća 7. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

(3) O nenamjenskim donacijama i vlastitim prihodima koji su izuzeti od obveze uplate u proračun, Ministarstvu kulture i medija dostavlja se mjesečni izvještaj o ostvarenju i utrošku vlastitih prihoda i financijskih nenamjenskih donacija najkasnije drugi radni dan u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Vlastiti prihodi prikupljeni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za podmirenje troškova iz članka 4. ovog Pravilnika nastalih u toj kalendarskoj godini, rasporedit će se, temeljem odluke ravnatelja na podmirenje troškova nastalih u sljedećoj kalendarskoj godinu i isplatu dodatka za uspješnost u radu.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti Državnog arhiva u Osijeku od 15. srpnja 2019. godine KLASA: 003-05/19-01/2, URBROJ: 2158-19-01-19-2.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Arhiva po prethodno ishođenoj suglasnosti Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske.

KLASA: 007-02/26-02/2
URBROJ: 123-02/1-26-3
Osijek, 16. rujna 2026.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

dr. sc. Jozo Ivanović

JOZO IVANOVIĆ

Digitally signed by JOZO IVANOVIĆ
Date: 2026.09.16 09:38:33 +02'00'

Na ovaj Pravilnik je Ministarstvo kulture RH dalo prethodnu suglasnost svojim aktom dana _2. rujna_ 2026. godine, KLASA:_611-03/26-01/0042__ URBROJ_532-02-03/1-26-02_ .

Ovaj Pravilnik objavljen je na e-oglasnoj ploči DAOS dana _16. rujna_2026. godine.