

Na temelju članka 7. stavka 2. i članka 8. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda ustanova u kulturi („Narodne novine“, br. 31/26) te članka 10. i 33. Statuta Državnog arhiva u Vukovaru, KLASA: 011-01/26-01/1, URBROJ: 2196-119-01-26-1 od 12. ožujka 2026. godine, ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

**II. POSTUPANJE KOD NENAMJENSKIH DONACIJA I NAČIN
KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA**

Članak 3.

- (1) Nenamjenske donacije, u smislu ovog Pravilnika, su prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna bez naknade ili protučinidbe, a kojima namjena nije utvrđena.
- (2) Najava nenamjenskih donacija od strane donatora počinje upućivanjem pisma namjere ravnatelju Ustanove o vrsti i vrijednosti donacije.
- (3) Odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije te o načinu korištenja prihvaćene donacije, donosi ravnatelj Arhiva, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Ministarstva kulture i medija (u daljnjem tekstu: Ministarstva).
- (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, dužna je na svojoj mrežnoj stanici, 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.

III. VLASTITI PRIHODI

Članak 4.

(1) Vlastiti prihodi Arhiva iz članka 1. ovoga Pravilnika obuhvaćaju prihode što ih Arhiv ostvari na tržištu od obavljanja osnovne i ostalih djelatnosti za koje je registriran, kao i od drugih pomoćnih djelatnosti (iznajmljivanje prostora i opreme, iznajmljivanje spremišnog i javnog prostora, prodaja suvenira, prodaja promotivnih materijala, prodaja knjiga i ostalih tiskovina, organizacija stručnih skupova, organizacije radionica i slično), a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan proračuna i čijim obavljanjem Arhiv ostvaruje prihode u skladu sa Zakonom o proračunu (u daljnjem tekstu: vlastiti prihodi).

(2) Iznosi što se naplaćuju izravno od posjetitelja smatraju se u smislu ovog Pravilnika prihodima ostvarenim na tržištu.

3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna koja se doznaju Arhivu.

(4) Arhiv je ovlašten ostvarivati vlastite prihode bez prethodne suglasnosti Ministarstva.

Članak 5.

(1) Vlastite prihode iz članka 4. ovog Pravilnika Arhiv koristi za podmirenje:

– rashoda koji su nastali obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima na temelju kojih su vlastiti prihodi i ostvareni

– neprihvatljivih troškova u projektima koji su financirani sredstvima Europske unije, a koja su proračunski korisnici državnog proračuna dužni uplatiti u proračun Europske unije na temelju zahtjeva za uplatu nadležnih tijela Europske unije za koje sredstva proračunski korisnik državnog proračuna osigurava iz izvora financiranja vlastiti prihodi na temelju članka 74. Zakona o proračunu

– obveza po ugovorima o dugoročnom zajmu i ugovorima o dugoročnom kreditu koje su proračunski korisnici sklopili sukladno odredbama članka 109. Zakona o proračunu

(2) Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze iz ugovora koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, a koje će se financirati vlastitim prihodima, isključivo na način propisan člankom 48. Zakona o proračunu.

(3) Nakon podmirenja obveza iz stavka 1. ovoga članka vlastite prihode iz članka 4. ovoga Pravilnika Arhiv je obavezan rasporediti za pokriće troškova na način i prema prioritetima kako slijedi:

- do 70 % vlastitih prihoda iz članka 4. ovoga Pravilnika koristit će se za podmirenje materijalnih rashoda redovitog poslovanja te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine

- do 5 % vlastitih prihoda iz članka 4. ovoga Pravilnika koristit će se za stručno usavršavanje radnika

- do 5 % vlastitih prihoda iz članka 4. ovoga Pravilnika koristit će se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost

- do 20 % vlastitih prihoda iz članka 4. ovoga Pravilnika koristit će se za isplatu dodatka za uspješnost u radu.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ravnatelj Arhiva može uz prethodnu suglasnost Ministarstva donijeti odluku:

- da se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost rasporedi više od 5 % vlastitog prihoda iz članka 4. ovog Pravilnika

- da se za podmirenje materijalnih rashoda redovitog poslovanja te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine rasporedi više od 70 % vlastitog prihoda iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Pravo na isplatu dodatka na plaću i dodatka za uspješnost u radu Arhiv ostvaruje ako je u bilanci na dan 31. prosinca prethodne godine iskazao višak prihoda.

(2) Pravo na isplatu dodatka za uspješnost u radu pripada svim zaposlenicima zaposlenima u Arhivu sukladno ovom Pravilniku.

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

IV. KRITERIJ I NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 7.

(1) Kriterij za ostvarivanje dodatka za uspješnost u radu je doprinos u radu na ostvarenju vlastitih prihoda, pružanju neposredne ili posredne, stručne, organizacijske i druge pomoći temeljem koje se je 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 35% iznosa bruto plaće.

Članak 8.

(1) Dio vlastitih prihoda Arhiva ostvarenih na tržištu od obavljanja vlastite i ostale djelatnosti, mogu se usmjeriti za uvećanje osnovne plaće svim zaposlenicima Arhiva kao dodatak za uspješnost u radu odnosno kao rezultat veće učinkovitosti i zalaganja i uspjeha zaposlenika u

obavljanju njegovih redovitih poslova, a koje je preduvjet i za rad na poslovima na kojima se ostvaruju vlastiti prihodi.

(2) Sredstva iz stavka 1. ovoga članka raspodijelit će se svim zaposlenicima za uvećanje osnovne plaće u jednakom iznosu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o porezu na dohodak.

(3) Dodatak iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se zaposleniku ukoliko najmanje šest (6) mjeseci u godini dana prije dana isplate nije koristio pravo na neplaćeni dopust ili mirovanje radnog odnosa u trajanju dužem od šest (6) mjeseci te je uspješno i pravovremeno izvršavao svoje radne obveze.

Članak 9.

(1) Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se zaposlenicima koji neposredno ili posredno sudjeluju u ostvarivanju prihoda ostvarenih na tržištu od obavljanja osnovne i drugih djelatnosti.

(2) Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju 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;
- obavljali posao veće odgovornosti;
- na drugi dokaziv način doprinijeli razvoju te primicanju i povećanju ugleda Arhiva.

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

Članak 10.

(1) Isplate koje se temelje na ovom Pravilniku 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.

(4) Visinu naknada za poslove koji se plaćaju iz vlastitih sredstava određuje ravnatelj posebnom odlukom uzimajući u obzir sve relevantne podatke, evidencije i izvješća.

V. IZVJEŠĆIVANJE O NENAMJENSKIM DONACIJAMA I VLASTITIM PRIHODIMA

Članak 11.

- (1) Arhiv podnosi Ministarstvu 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) Arhiv kao proračunski korisnik, koji je zakonom o izvršavanju proračuna izuzet od obveze uplate nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda u proračun te ostvaruju ove prihode na svojim računima s kojih podmiruju obveze/rashode, Ministarstvu je dužan dostaviti mjesečni izvještaj o ostvarenju i utrošku vlastitih prihoda i financijskih nenamjenskih donacija (evidencijski nalozi) najkasnije drugi radni dan u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.
- (4) Ostvarene nenamjenske donacije i vlastite prihode Arhiv je dužan evidentirati u skladu s propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostalih djelatnosti Državnog arhiva u Vukovaru od 26. travnja 2021. godine, KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 2196-119-01-21-1.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Arhiva.

KLASA: 011-01/26-12/1
URBROJ: 2196-119-01-26-1
U Vukovaru, 28. svibnja 2026. godine

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru:
Petar Elez, prof.

M.P.



Ministarstvo kulture i medija RH dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Državnog arhiva u Vukovaru 19. lipnja 2026. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Državnog arhiva u Vukovaru, dana 19. lipnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 27. lipnja 2026. godine.