

Temeljem članka 7. stavak 1. *Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda ustanova u kulturi* (NN 31/2026), Upravno vijeće Javne ustanove „Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara“ - Muzej Mimara, Zagreb, Rooseveltov trg 5, OIB: 78141312758 (dalje u tekstu: Muzej), na prijedlog ravnateljice dr. sc. Tajane Pleše, a uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija RH (KLASA: 611-05/26-01/0076, URBROJ: 532-02-03-01/1-26-02; Zagreb, 4. kolovoza 2026.), na elektroničkoj sjednici održanoj 24. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA I VLASTITIH PRIHODA OSTVARENIH OD OBAVLJANJA OSNOVNE I OSTALIH DJELATNOSTI MUZEJA MIMARA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se mjerila i način korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda koje u obavljanju svoje djelatnosti ostvari Muzej.

Članak 2.

Nenamjenske donacije su prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna bez uvjeta naknadne činidbe ili protučinidbe, a čija namjena nije utvrđena.

Članak 3.

Muzej može ostvariti nenamjensku donaciju uz uvjet zaprimljenog pisma namjere donatora Ravnatelju Muzeja. Po primitku pisma namjere, ravnatelj predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o prihvaćanju ili ne prihvaćanju nenamjenske donacije i načinu korištenja iste. U slučaju prihvata nenamjenske donacije Muzej i donator sklapaju ugovor o donaciji (osim ako je donator fizička osoba). Za sve nenamjenske donacije iznosa preko 30.000,00 EUR se odluka o prihvaćanju iste donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija RH.

Članak 4.

Sredstva nenamjenske donacije Muzej će koristiti isključivo za podmirenje rashoda za razvoj djelatnosti Muzeja i podmirenje ostalih rashoda svoje redovne djelatnosti. Dobivene nenamjenske donacije ne mogu se koristiti za daljnje donacije ili sponzorstva.

Članak 5.

Za stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade, a koje bi prouzročilo značajne troškove za Republiku Hrvatsku, Muzej se obvezuje pribaviti prethodnu suglasnost Vlade RH.

Članak 6.

Vlastiti prihodi Muzeja su prihodi koje Muzej ostvari na tržištu od obavljanja osnovne i ostalih djelatnosti za koje je registriran, kao i od drugih pomoćnih djelatnosti (iznajmljivanje prostora i opreme, prodaja suvenira, prodaja promotivnih materijala, organizacija stručnih skupova, organizacije radionica i slično). Muzej je registriran za obavljanje: muzejske djelatnosti, izložbene djelatnosti, konzervatorsko-restauratorske djelatnosti, edukativne i pedagoške djelatnosti, dokumentacijsko-informacijske djelatnosti, nakladničke, marketinško-promidžbene djelatnosti, te drugih pratećih djelatnosti u vezi s muzejskom djelatnošću (izrađivanje, izdavanje i obavljanje prometa na malo vlastitih suvenira, reprodukcija, kataloga, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, knjiga i drugih publikacija, informativnih filmova i drugih tiskanih materijala vezanih uz djelatnost Muzeja, te radionica za pripremu izložbenog materijala), te knjižnične djelatnosti (kao knjižnica u sastavu).

Članak 7.

Nakon podmirenja obveza iz članka 4. stavka 1. *Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda ustanova u kulturi* (NN 31/2026) vlastiti prihod iz članka 2. ovoga Pravilnika Muzej je obavezan rasporediti za pokriće troškova na način i prema prioritetima kao slijedi:

- do 70% vlastitih prihoda iz članka 2. ovog Pravilnika koristit će se za podmirenje materijalnih rashoda redovitog poslovanja te za nabavu i održavanje nefinancijske imovine
 - do 5% vlastitog prihoda iz članka 2. ovog Pravilnika koristit će se za stručno usavršavanje djelatnika,
 - do 5% vlastitog prihoda iz članka 2. ovog Pravilnika koristit će se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost,
 - do 20% vlastitog prihoda iz članka 2. ovog Pravilnika koristit će se za isplatu dodatka za uspješnost u radu.
- Iznimno od stavka 1. ovog članka, Upravno vijeće Muzeja može uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija RH donijeti odluku:
- da se za promotivne aktivnosti, organizacije stručnih skupova i radionica te nakladničku djelatnost rasporedi i više od 5% vlastitog prihoda iz članka 2. 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 2. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Muzej je dužan mjerila utvrđena člankom 3. ovog Pravilnika primjenjivati za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih u tekućoj poslovnoj godini, kao i za prenesene viškove ranijih godina.

Članak 9.

Pravo na isplatu dodatka za uspješnost u radu Muzej može ostvariti ako je u bilanci na dan 31. prosinca prethodne godine iskazao višak prihoda.

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

Pravo na isplatu dodatka za uspješnost u radu pripada svim djelatnicima zaposlenima u Muzeju sukladno ovom Pravilniku.

Članak 10.

Muzej je dužan vlastite prihode evidentirati sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

Članak 11.

Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se u postotnom iznosu bruto plaće djelatnika.

Odluku o isplati dodatka za uspješnost u radu donosi ravnatelj na prijedlog voditelja odjela Muzeja ili ravnatelj izravno za one djelatnike kojima je neposredno nadređena.

Članak 12.

Odluka o isplati dodataka za uspješnost u radu donosi se na temelju zadovoljenja kriterija za isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Kriteriji za isplatu dodatka za uspješnost na radu obuhvaćaju:

- stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
- kvalitetu i opseg obavljenih poslova te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
- poštivanje Odluke o rasporedu i evidenciji radnog vremena djelatnika Muzeja, te
- poštivanje ugleda Muzeja i odnos prema kolegama.

Djelatnici se ocjenjuju prema kriterijima iz prethodnog stavka sljedećim ocjenama i bodovima: „vrlo uspješan“ - 2 boda, „uspješan“ - 1 bod te „ne zadovoljava“ - 0 bodova.

Stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova ocjenjuje se na sljedeći način:

- „vrlo uspješan“: ako djelatnik naročito dobro poznaje i primjenjuje pravila struke te gotovo uvijek samostalno pronalazi najbolja rješenja za poboljšanje rada, u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, savjet traži samo u slučaju osobito složenog problema,
- „uspješan“: ako djelatnik poznaje i primjenjuje pravila struke na zadovoljavajući način, u zadovoljavajućoj mjeri samostalno

pronalazi najbolja rješenja, u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži i u slučaju manje složenog problema,

- „ne zadovoljava“: ako djelatnik nedovoljno dobro poznaje i primjenjuje pravila struke, u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži često.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova ocjenjuje se na sljedeći način.

- „vrlo uspješan“: ako djelatnik naročito kvalitetno obavlja poslove svojeg radnog mjesta, u obavljenom poslu ne treba ništa mijenjati, u cijelosti obavlja sve poslove u zadanom roku,

- „uspješan“: ako djelatnik zadovoljavajuće kvalitetno obavlja poslove svojeg radnog mjesta, u obavljenom poslu je u manjem dijelu je bilo potrebno nešto mijenjati, u većem dijelu obavlja poslove u zadanom roku,

- „ne zadovoljava“: ako djelatnik nedovoljno kvalitetno obavlja poslove svojeg radnog mjesta, u obavljenom poslu često je bilo potrebno vršiti promjene, u manjem dijelu je obavio poslove u zadanim rokovima.

Poštivanje Odluke a rasporedu i evidenciji radnog vremena djelatnika Muzeja ocjenjuje se na sljedeći način:

- „vrlo uspješan“: ako je djelatnik naročito odgovoran te uvijek poštuje Odluku o radnom vremenu

- „uspješan“: ako je djelatnik zadovoljavajuće odgovoran te u većoj mjeri poštuje Odluku o radnom vremenu

- „ne zadovoljava“ ako je djelatnik nedovoljno odgovoran te u manjoj mjeri poštuje Odluku o radnom vremenu

Poštivanje ugleda Muzeja i odnos prema kolegama ocjenjuje se na sljedeći način:

- „vrlo uspješan“: ako djelatnik poštuje i pridržava se etičkih načela muzejske struke, te odlično surađuje, komunicira i ophodi se prema kolegama i strankama,

- „uspješan“: ako djelatnik poštuje i pridržava se etičkih načela muzejske struke na zadovoljavajući način, te zadovoljavajuće surađuje, komunicira i ophodi se prema kolegama i strankama,

- „ne zadovoljava“: ako djelatnik nedovoljno poštuje i pridržava se etičkih načela muzejske struke, te nedovoljno dobro surađuje, komunicira i ophodi se prema kolegama i strankama

Rezultati djelatnika prema gore navedenim kriterijima, ocjenama i bodovima unose se u *Obrazac za vrednovanje rada djelatnika* koji je sastavni dio Pravilnika.

Članak 13.

Pravo na dodatak za uspješnost ostvaruju djelatnici koji ostvare rezultate s ocjenom „vrlo uspješan“ (od 7 do 8 bodova) ili „uspješan“ (od 4 do 6).

Djelatnik koji ostvari rezultate s ocjenom „vrlo uspješan“ ostvaruje pravo na dodatak za uspješnost u radu u postotnom iznosu do 30% bruto plaće djelatnika.

Djelatnik koji ostvari rezultate s ocjenom „uspješan“ ostvaruje pravo na dodatak za uspješnost u radu u postotnom iznosu do 15% bruto plaće djelatnika.

Članak 14.

Dodatak za uspješnost u radu ne može se isplatiti djelatnicima koji ostvare barem jednu ocjenu „ne zadovoljava“, bez obzira da li su u ostalim kriterijima ostvarili ocjene vrlo uspješan ili uspješan.

Dodatak za uspješnost u radu ne može se isplatiti djelatnicima koji su odsutni s posla više od 1/5 razdoblja za koje se vrši isplata.

Dodatak za uspješnost u radu ne može se isplatiti djelatnicima na probnom radu.

Članak 15.

Izvještaj o ostvarenju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Muzej će Ministarstvu kulture i medija RH podnositi polugodišnje i godišnje.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti Muzeja* od 12. studenog 2021. godine.

Članak 17.

Ovaj pravilnik objavljen je 24. kolovoza 2026. godine i stupa na snagu isti dan.

Predsjednik Upravnog vijeća



mr. sc. Anuška Deranja Crnokić

Ur. broj: I-323-26

Javna ustanova „Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara“ – Muzej Mimara
Rooseveltova trg 5, 10 000 Zagreb

OBRAZAC ZA VREDNOVANJE RADA DJELATNIKA

Ime i prezime djelatnika:

Naziv radnog mjesta:

Ocjene prema kriterijima

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova

Vrlo uspješan (2 boda)

Uspješan (1 bod)

Ne zadovoljava (0 bodova)

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova

Vrlo uspješan (2 boda)

Uspješan (1 bod)

Ne zadovoljava (0 bodova)

Poštivanje odluke o radnom vremenu

Vrlo uspješan (2 boda)

Uspješan (1 bod)

Ne zadovoljava (0 bodova)

Poštivanje ugleda Muzeja Mimara i odnos prema kolegama

Vrlo uspješan (2 boda)

Uspješan (1 bod)

Ne zadovoljava (0 bodova)

Napomena

Ukupno prema ocjenama:

- „vrlo uspješan“ (od 7 do 8 bodova)

- „uspješan“ (od 4 do 6 bodova)

- „ne zadovoljava“ (manje od 4 boda)

Djelatnik je ostvario ukupnu ocjenu _____ s ukupno bodova _____ te se **predlaže / ne predlaže** za isplatu dodatka za uspješnost u radu za razdoblje _____.

Zagreb, datum, godina

Nadređeni voditelj

Ravnatelj