



**REPUBLIKA HRVATSKA  
UPRAVNI SUD U SPLITU**

**Ured predsjednika suda**

Broj: 17 Su-223/2020-1

Split, 28. veljače 2020.

Predsjednik Upravnog suda u Splitu Silvio Čović, na temelju odredbi članka 29. stavka 1., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16 i 67/18), članka 4. i 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine“, broj: 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj: 95/19), donosi

**PROCEDURU PRAĆENJA I NAPLATE SUDSKIH PRISTOJBI**

**Članak 1.**

Ovim aktom suda utvrđuje se procedura praćenja i naplate sudskih pristojbi u Upravnom sudu u Splitu, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije postupanje.

**Članak 2.**

Naplata sudskih pristojbi u predmetima u kojima je nastala ta obveza od 1. ožujka 2020. izvodit će se prema ustaljenoj praksi, a sukladno sljedećoj proceduri:

| <b>DIJAGRAM<br/>POSTUPANJA</b>  | <b>OPIS<br/>AKTIVNOSTI</b>  | <b>IZVRŠENJE</b>  | <b>ROK</b>  | <b>POP RATNI<br/>DOKUMENAT</b>                           |
|---|-----------------------------|---|---|--|
| <b>1.</b>   | <b>2.</b>                   | <b>3.</b>   | <b>4.</b>   | <b>5.</b>  |
| Nakon donošenja odluke kojom se završava upravni spor, a kojom je odbijen tužbeni zahtjev ili odbačena tužba, spis se dostavlja službeniku utvrđenom Godišnjim rasporedom poslova | izrada rješenja o pristojbi | administrativni referent – sudski zapisničar ili upisničar raspoređen na rad u pojedinoj referadi suca ili sudskog savjetnika | u roku tri dana od izrade i otpreme odluke kojom se završava upravni spor | odluka kojom se završava postupak, spis predmeta i drugo |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Spis se nakon otpreme rješenja o pristojbi dostavlja sudskoj pisarnici   | evidentiranje nadnevka donošenja rješenja o pristojbi i visine sudskih pristojbi  | službenik ovlašten za evidentiranje obračuna i naplate sudskih pristojbi  | po primitku predmeta iz referade suca ili sudskog savjetnika   | spis predmeta   |
| Spis se predaje službeniku radi odlaganja u kalendar   | Odlaganje spisa predmeta u kalendar   | ovlašteni službenik   | dnevno   | spis predmeta   |
| Provjera isteka roka za uplatu sudskih pristojbi   | Svakodnevni pregled kalendara radi provjere isteka roka   | ovlašteni službenik   | dnevno   | Kalendar rokova   |
| Ako su sudske pristojbe uplaćene u roku osam dana od dostave rješenja o pristojbi provode se u ovom stadiju sljedeće aktivnosti      | 1. evidentiranje nadnevka i uplaćenog iznosa za sudske pristojbe,<br>2. dostava spisa u referadu suca ili sud. savjetnika<br>3. otiskivanje štambilja i naznake da su pristojbe plaćene na omotu spisa  | službenik ovlašten za evidentiranje obračuna i naplate sudskih pristojbi, odnosno drugi ovlašteni službenik   | dnevno   | uplatnica, izvod iz FINA-e ili drugi odgovarajući dokaz o uplati  |
| Ako sudske pristojbe nisu uplaćene u roku od osam dana od dostave rješenja o pristojbi provode se u ovom stadiju sljedeće aktivnosti | 1. nakon isteka kalendara dostava spisa u referadu suca ili sud. savjetnika<br>2. dostava rješenja o pristojbi FINA-i radi prisilne naplate sudske pristojbe<br>3. evidentiranje da je pokrenut postupak prisilne naplate, otiskivanjem štambilja na omotu spisa<br>4. evidentiranje nadnevka prisilne naplate i iznosa koji se naplaćuje<br>5. evidentiranje uplate po prisilnoj naplati i iznosa uplaćenog po prisilnoj naplati | 1. ovlašteni službenik u sudskoj pisarnici<br>2. službenik raspoređen na rad u referadi suca ili sudskog<br>3. ovlaštenik službenik u sudskoj pisarnici<br>4. službenik ovlašten za evidentiranje obračuna i naplate sudskih pristojbi u informacijski sustav<br>5. službenik ovlašten za evidentiranje obračuna i naplate sudskih pristojbi u informacijski sustav | 1. dnevno<br>2. u roku osam dana od primitka spisa u referadu<br>3. dnevno<br>4. dnevno<br>5. dnevno | 1. spis predmeta<br>2. rješenje o pristojbi uz dostavnicu i otisnutu klauzulu pravomoćnosti i ovršnosti<br>3. spis predmeta<br>4. spis predmeta<br>5. spis predmeta |
| Ako je protiv rješenja o pristojbi izjavljen prigovor  | donijeti odluku o (ne)osnovanosti prigovora stranke,  | sudac ili sudski savjetnik kojem je predmet   | u roku tri dana od primitka prigovora  | izvod FINA-e, druga odgovarajuća  |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   | a što će se zabilježiti u informacijskom sustavu   | dodijeljen u rad/ službenik ovlašten za evidentiranje obračuna i naplate sudskih pristojbi                         |  | dokumentacija   |
| Ako je protiv rješenja o prigovoru izjavljena žalba | nakon naredbe suca ili sudskog savjetnika izraditi popratno izvješće te spis otpremiti drugostupanjskom sudu te potom evidentirati otpremu ali primitak i vrstu drugostupanjske odluke drugostupanjskog suda | ovlašteni službenik određen godišnjim rasporedom poslova za obavljanje poslova vezano za naplatu sudskih pristojbi | u roku osam dana od primitka žalbe, odnosno primitka spisa predmeta s višeg suda | osporeno rješenje, žalba, popratno izvješće i/ili spis predmeta |

### Članak 3.

Službenik određen godišnjim rasporedom poslova obvezuje se voditi evidencije utvrđenih pristojbenih obveza te plaćenih i neplaćenih pristojbi te evidenciju utvrđenih pristojbenih obveza koje treba platiti oslobođena osoba, ako u postupku sudjeluju osoba oslobođena od plaćanja pristojbi i osoba koja nije oslobođena.

### Članak 4.

Službenik određen godišnjim rasporedom poslova do svakog 10. u mjesecu za isteklo tromjesečje obvezuje se dostaviti predsjedniku suda pisano izvješće o iznosima (ne)naplate i oslobođenju od plaćanja sudskih pristojbi za tekuću godinu, koje će on sačiniti u skladu s odredbama članka 27. Zakona o sudskim pristojbama („Narodne novine“, broj: 118/18).

Izvješće iz stavka 1. ovoga članka će se dostaviti i Odjelu za financijsko-materijalno poslovanje ovoga suda.

### Članak 5.

Procedura stupa na snagu danom donošenja.

### Članak 6.

Procedura će se objaviti na oglasnoj ploči suda i web stranici Upravnog suda u Splitu.

UPRAVNI SUD U SPLITU,  
u Splitu 28. veljače 2020.

**PREDSJEDNIK SUDA**

Silvio Čović, v. r.

**DNA:**

- sucima i sudskim savjetnicima putem elektroničke pošte – ovdje,
- službenicama zaduženim za naplatu sudskih pristojbi putem elektroničke pošte – ovdje,
- službenici zaduženoj za obavljanje poslova sudske uprave – ovdje,
- sudskoj pisarnici – ovdje,
- Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje (računovodstvu) suda,
- oglasnoj ploči suda Upravnog suda u Splitu – ovdje, putem ovlaštene službenice,
- web stranice Upravnog suda u Splitu – ovdje, putem ovlaštene službenice,
- u spis.

Za točnost otpravka – ovlaštenu službenik  
Matea Feracina

