



REPUBLIKA HRVATSKA
VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
Z A G R E B
SUDSKA UPRAVA
PREDSJEDNICA SUDA

Broj: 17 Su-302/2022-1
Zagreb, 13. svibnja 2022.

Na temelju članka 29., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/16., 130/20. i 21/22.) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18. i 41/20.) predsjednica Visokog upravnog suda Republike Hrvatske mr.sc. Inga Vezmar Barlek donosi

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA
VISOKOG UPRAVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE**

Članak 1.

Pravilnikom o načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje Visoki upravni sud Republike Hrvatske u okviru obavljanja poslova sudske uprave, zaključuje s pravnim i fizičkim osobama.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske vodi evidenciju svih ugovora iz članka 1. ovog Pravilnika na Obrascu 1., koji je sastavni dio Pravilnika.

Članak 3.

Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine (od 1. siječnja do 31. prosinca) i vodi se u elektroničkom obliku. Evidencija se vodi u Uredu predsjednice Suda. Podatke o zaključenim ugovorima u evidenciju ugovora upisuje ovlašteni službenik – službenik u Uredu predsjednika.

Članak 4.

Evidencija ugovora sadrži osnovne podatke:

1. redni broj ugovora,
2. broj iz upisnika sudske uprave (urudžbeni broj ugovora),
3. naziv (ime) pravne osobe, fizičke osobe s kojom je ugovor zaključen,
4. datum zaključenja ugovora,
5. predmet ugovora,
6. vrijednost ugovora,
7. trajanje ugovora,
8. rok važenja ugovora i
9. napomena

Evidencija ugovora može se s vremenom proširiti drugim podacima za koje se utvrdi da su važni za evidentiranje ugovora u Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske.

Članak 5.

Ugovori u kojima je jedna od strana Visoki upravni sud Republike Hrvatske unose se u evidenciju ugovora tek kad ga potpišu sve strane ugovora.

Kada je Visoki upravni sud Republike Hrvatske inicijator i/ili stvaratelj ugovora, po zaprimanju ugovora potpisanog od ovlaštene osobe/osoba druge ugovorne strane (fizičke ili pravne), ugovor se dostavlja u Ured predsjednika Suda, radi zaprimanja i upisa u upisnik sudske uprave prema poslovnom broju spisa na koji se odnosi.

Službenik ovlašten za upis predmeta u upisnik sudske uprave zaprimljeni ugovor ulaže u spis sudske uprave, jedan primjerak ugovora dostavlja u Pododsjek financijsko-materijalnog poslova suda, radi praćenja realizacije ugovora, a preslik ugovora predaje službenoj osobi koja je zadužena za njegov upis u evidenciju ugovora.

Kada je inicijator (stvaratelj) ugovora druga ugovorna strana (koja sačinjava, prva potpisuje i ovjerava ugovor), ugovor dostavlja Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske na potpis i ovjeru. Ugovor se dostavlja u Ured predsjednika Suda radi zaprimanja i upisa u upisnik sudske uprave.

Odmah po zaprimanju, ugovor se dostavlja ovlaštenoj osobi na provjeru (ravnatelju sudske uprave), koji ga, ako je ugovor u redu i sadrži sve bitne sastojke, dostavlja Predsjedniku Suda na potpis i potom ga ovjerava. Ugovor se može, po potrebi dostaviti prethodno na provjeru i službenicima u druge ustrojstvene jedinice u Sudu.

Jedan primjerak ugovora dostavlja se u Pododsjek financijsko-materijalnog poslovanja suda, radi praćenja realizacije ugovora, a preslik ugovora predaje službenoj osobi koja je zadužena za njegov upis u evidenciju ugovora. Određeni broj primjeraka ugovora (jedan ili više), sukladno odredbama svakog pojedinačnog ugovora vraća se, uz popratni dopis odgovarajućeg broja, dugoj ugovornoj strani, poštom ili uručuje drugoj strani neposredno.

Članak 6.

Službenik nadležan za vođenje evidencije ugovora u obvezi je evidentirati ugovor u evidenciju ugovora odmah po primitku ili iznimno, najkasnije idući radni dan.

Preslika evidentiranog ugovora odlaže se u za to predviđen registrator ugovora koji se čuva u Uredu predsjednice suda.

Članak 7.

Kada se radi o rješenjima o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika evidencija se vodi na isti način kao i kod ugovora.

Članak 8.

Evidencija ugovora vodi se:

- uredno i razumljivo,
- na način koji omogućuje uvid u sve upisane ugovore po kronološkom redu.

Članak 9.

Po završetku kalendarske godine vrši se zaključivanje evidencije ugovora za tu kalendarsku godinu najkasnije u roku od 8 dana od dana zaključivanja.

Članak 10.

Spisi sudske uprave s ugovorima kao i evidencija ugovora čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva Visokog upravnog suda Republike Hrvatske.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Visokog upravnog suda Republike Hrvatske.

Predsjednica suda

mr.sc. Inga Vezmar Barlek

Dostaviti:

1. Pododsjek financijsko-materijalnog poslovanja suda
2. Odjeljak informatičkih poslova, radi objave na web stranici suda

Broj zapisa: **eb30c-045eb**

Kontrolni broj: **0ea5a-fc234-b4013**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=INGA VEZMAR BARLEK, L=ZAGREB, O=VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE,
C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Visoki upravni sud Republike Hrvatske** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.