



Republika Hrvatska  
Županijski sud u Varaždinu  
Varaždin, Braće Radić 2  
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 17 Su-75/2022-5  
Varaždin, 30. lipnja 2022.

Na temelju čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/16, 130/20 i 21/22) te Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 111/18 i 41/20), predsjednik Županijskog suda u Varaždinu Zdravko Pintarić donosi

**PRAVILNIK  
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA  
ŽUPANIJSKOG SUDA U VARAŽDINU**

**Članak 1.**

Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje Županijski sud u Varaždinu, 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.**

Županijski sud u Varaždinu vodi evidenciju svih ugovora iz čl. 1. ovog Pravilnika na Obrascu 1., koji je sastavni dio Pravilnika.

**Članak 3.**

Evidencija ugovora vodi se, u Uredu predsjednika suda, u elektroničkom obliku, za razdoblje jedne kalendarske godine (od 1. siječnja do 31. prosinca).

Podatke o zaključenim ugovorima u evidenciju ugovora upisuju službenici iz Ureda predsjednika suda.

**Članak 4.**

Evidencija ugovora sadrži osnovne podatke:

1. redni broj ugovora,
2. broj upisnika sudske uprave (urudžbeni broj ugovora),

3. naziv/ime druge ugovorne strane ili više njih (pravne ili fizičke osobe s kojom je ugovor zaključen),
4. datum zaključenja ugovora,
5. predmet ugovora,
6. vrijednost ugovora,
7. trajanje odnosno rok važenja ugovora i
8. napomena

Evidencija ugovora može se s vremenom proširiti drugim podacima za koje se utvrdi da su važni za evidentiranje ugovora u Županijskom sudu u Varaždinu.

#### Članak 5.

Ugovori u kojima je jedna od strana Županijski sud u Varaždinu unose se u evidenciju ugovora tek kad ga potpišu sve ugovorne strane.

Kada je Županijski sud u Varaždinu inicijator i/ili stvaratelj ugovora, po zaprimanju ugovora potpisanog od ovlaštene osobe/osoba druge ugovorne strane, 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 Odjel za materijalno-financijsko poslovanje suda, radi praćenja realizacije ugovora, a presliku 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 Županijskom sudu u Varaždinu na potpis i ovjeru. Ugovor se dostavlja u Ured predsjednika suda radi zaprimanja i upisa u upisnik sudske uprave.

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

Jedan primjerak ugovora dostavlja se u Odjel za materijalno-financijsko poslovanje suda, radi praćenja realizacije ugovora, a preslika 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, drugoj ugovornoj strani poštom ili uručuje 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 predsjednika suda.

#### Članak 7.

Evidencija rješenja o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika vodi se na jednak 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 Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Županijskog suda u Varaždinu.

#### Članak 11.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na web stranici Županijskog suda u Varaždinu, a stupa na snagu danom donošenja.

1. Predsjednik suda  
Zdravko Pintarić

Dostaviti:

1. Odjel za materijalno-financijsko poslovanje
2. Web stranica suda