



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U PULI – POLA
URED PREDsjedNIKA SUDA
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola

Broj: 17-Su-34/21-19

Pula-Pola, 01. travnja 2021.

Na temelju odredbe čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19), čl. 5 st. 2 Sudskog poslovnika („Narodne novine“ br. 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), u skladu s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18 i 41/20.) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19), predsjednik suda donosi

PROCEDURU NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate vlastitih prihoda u Općinskom sudu u Puli-Pola i to prihoda ostvarenih od usluge fotokopiranja, osim ako posebnim propisima nije uređeno drugačije postupanje.

Zakonska osnova naplate vlastitih prihoda proizlazi iz odredbe čl. 52. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08, 109/07, 136/12 i 15/15).

Članak 2.

Na temelju Odluke o obračunu naknade za usluge fotokopiranja donesen od strane Ministarstva pravosuđa (Klasa: 700/10/10-01/781 Urbroj:514-02-02-10-3), postupak naplate vlastitih prihoda izvodit će se prema slijedećoj proceduri:


DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	2.	3.	4.	5.
Zaprimanje zahtjeva	Stranka podnosi pisani zahtjev nadležnoj pisarnici za fotokopiranje u kojem navodi broj spisa te brojeve stranica za koje želi kopije	Ovlašteni službenik (upisničar, zapisničar)	8 dana	Zahtjev
Pregled i kontrola zahtjeva	Utvrđuje se broj stranica i iznos za uplatu	Ovlašteni službenik	8 dana od zaprimanja zahtjeva	spis

Odobranje zahtjeva	Odobrava se zahtjev za kopiranje	Sudac ili druga ovlaštena osoba	2 dana od zaprimanja zahtjeva	Zahtjev, spis
Uputa stranci	Stranka se upućuje na uplatu obračunatog iznosa na žiro račun suda izdavanjem podataka za uplatu	Ovlašteni službenik	Isti dan	Preslik zahtjeva
Naplaćivanje prihoda	Stranka donosi primjerak potvrde o uplati, nakon što se utvrdi istovjetnost zahtjeva i uplate pristupa se fotokopiranju	Ovlašteni službenik	Isti dan	Zahtjev i uplatnica
Uplata vlastitih prihoda u držani proračun	Prikupljeni prihodi od usluga fotokopiranja s računa suda uplaćuje se na račun državnog proračuna	Voditelj odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja i računovodstveni referent	Godišnje/polugodišnje	Uplatnica, izvod
Trošenje vlastitih prihoda	Vlastiti prihodi uplaćeni u državni proračun troše se na plaćanje materijalnih rashoda prema odobrenom financijskom planu	Voditelj odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja i računovodstveni referent	Po odobrenom mjesečnom planu	Zbrojni nalog

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama suda.

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda posl. br. 17 Su-1/17 od 16. listopada 2017.

PREDSJEDNIK SUDA

 Roberto Uggeri