



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U POŽEGI
Sv. Florijana 2, Požega

URED PREDsjedNIKA

Broj: 17 Su-456/2019-6
Požega, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 5. stavak 2. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14., 49/14., 08/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18. i 119/18.), a u skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18.) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19.), predsjednik Općinskog suda u Požegi, Damir Ronko, 31. listopada 2019. godine, donosi

ODLUKU O PROCEDURI NAPLATE PRIHODA

Članak 1.

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda, pristojbi i troškova kaznenog i prekršajnog postupka, te praćenje naplate po izdanim nalogima.

Ovom odlukom utvrđuje se sustav nadzora naplate prihoda, pristojbi i troškova kaznenog postupka radi pravovremene naplate u Državni proračun Republike Hrvatske.

Članak 2.

Općinski sud u Požegi ostvaruje slijedeće prihode od:

- usluge fotokopiranja dokumentacije u predmetima i drugim spisima, tehničkog snimanja i prepisivanja zvučnih snimki,
- sudske pristojbe za primanje i čuvanje generalne punomoći pravnih osoba i fizičkih osoba i sudske pristojbe u predmetima,
- troškova kaznenog i prekršajnog postupka, novčanih kazni, pristojbi i oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom,
- kamata od depozitnih sredstava sa depozitnog računa suda i kamata od novčanih sredstava na redovnom računu,
- predujmova koji nisu vraćeni uplatiteljima.

Članak 3.

Prihod od usluga preslika, tehničkog snimanja i prepisivanja zvučnih snimki se evidentira kroz blagajnu suda ili se uplaćuju direktno na redovni račun suda temeljem zahtjeva za presliku u nadležnoj pisarnici suda i gruntovnici Općinskog suda u Požegi.

Jednom mjesečno se prikupljena novčana sredstva od fotokopiranja spisa uplaćuju na redovni račun suda.

Prihodi ostvareni od usluga fotokopiranja uplaćuju se u Državni proračun Republike Hrvatske, te se po potrebi, tokom godine, prilikom plaćanja kroz sustav riznice, koriste za podmirenje materijalnih rashoda suda prema odobrenom financijskom planu suda.

Članak 4.

Prihod od naplate sudske pristojbe uplaćuje se u Državni proračun Republike Hrvatske. Nalog za plaćanje sudskih pristojbi po rješenju izdaje Ured predsjednika ili ovlaštene osobe u referadi suca koji vodi predmet te je potraživanje sudske pristojbe upisano u e-spisu. Na nalogu je naveden broj spisa, datum izdavanja naloga, naziv ili ime i prezime osobe koja se poziva na plaćanje sudske pristojbe, visina sudske pristojbe, poziv na broj uplate, račun Državnog proračuna, uz model uplate, te rok za plaćanje sudske pristojbe.

Ukoliko plaćanje sudske pristojbe nije izvršeno u zadanom roku po pravomoćnom rješenju za plaćanje sudske pristojbe, prisilna naplata sudske pristojbe vršiti će se sukladno Zakonu o sudskim pristojbama.

Članak 5.

Postupak naplate troškova kaznenog i prekršajnog postupka, novčanih kazni i oduzete imovinske koristi u Općinskom sudu u Požegi izvodi se po slijedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Pravomoćna presuda	Dostavljanje spisa službeniku koji vodi evidenciju naplate troškova postupka: -Upis troškova u eSpis i knjigu	Sudska pisarnica poduzima mjere radi pravodobne naplate kazni i naplate troškova postupka prema naredbama suca (Sudski poslovnik)	3 radna dana	Nalog za plaćanje
Dostava spisa u referadu	Sastavljanje, ispis i otpisak naloga za plaćanje te	Zapisničar u referadi	3 radna dana	Nalog

	ulaganje u predmet			
Po otpravku naloga dostava spisa iz referade u kaznenu pisarnicu	Kalendiranje spisa	Upisničar	3 radna dana	Dostavnica Povratnica
	Evidencija uručenih naloga	Upisničar Službenik zadužen za evidenciju naplate troškova postupka		
	Svakodnevni pregled kalendara radi provjera isteka određenih rokova	Upisničar	3 radna dana	
Pregled spisa u kojima teku rokovi	Evidencija uplaćenih troškova	Upisničar Službenik zadužen za evidenciju naplate troškova postupka	3 radna dana	
	Upisničar dostavlja spis u referadu ako troškovi nisu plaćeni u zadanom roku	Upisničar		
Pregled spisa u kojima nisu plaćeni troškovi kaznenog i prekršajnog postupka, novčane kazne ili oduzete imovinske koristi, ili predmeti u kojima teku rokovi, dostavljaju se spisi u referadu radi pokretanja ovrhe – prema naprijed opisanoj proceduri/ dostavlja se nadležnom Građansko upravnom odjelu općinskog državnog odvjetništva.				
Kontrola naplate: Pregled spisa u kojima teku rokovi	Postupanje po naredbi suca	*Upisničar *Zapisničar *službenik koji vodi evidenciju naplate troškova postupka	3 radna dana	
Ažuriran i zaključan upis za cijelu tekuću godinu ispisuju se iz evidencije odnosno zaključuje knjiga evidencije i dostavlja predsjedniku suda zaključno do 31. siječnja tekuće godine.				

Članak 6.

Kamate od depozitnih sredstava sa depozitnog računa suda i kamate na novčana sredstva sa redovnog računa uplaćuju se u korist Državnog proračuna Republike Hrvatske sukladno pozitivnim propisima u visini i vremenskim intervalima propisanim važećim uredbama i pravilnicima, odnosno po uputi Ministarstva pravosuđa.

Predujmovi koji nisu vraćeni uplatiteljima u zakonskim rokovima predviđeni posebnim propisima, uplatiti će se nakon proteka tih rokova u korist Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Članak 7.

Svaka uplata u državni proračun evidentira se u Financijskoj agenciji koja dostavlja izvješće – izvod prihoda Državnog proračuna (Izvještaj za stavke izvoda računa HR1210010051863000160 - Državni proračun Republike Hrvatske), te Financijska agencija

dostavlja to izvješće Odjeljku financijsko materijalnog poslovanja suda i Sudskoj pisarnici, koji su dužni prekontrolirati i eventualno rasknjižiti zaduženja po predmetima u odnosu na koje je plaćena pristojba, odnosno pokrenuti prisilnu naplatu.

Za praćenje naplate prihoda zadužen je Odjeljak za financijsko-materijalno poslovanje suda, upraviteljica Sudske pisarnice i upisničari.

Dostavom izvješća Financijske agencije o uplati sudskih pristojbi, troškova kaznenog i prekršajnog postupka, oduzimanja imovinske koristi u Državni proračun, upisničari Sudske pisarnice provode rasknjižavanje prihoda u predmetima, te sastavljaju obavijest o naplati koji ulažu u sudski predmet, dok se djelatnici Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja zadužuju za provođenje nadzora nad istim.

Upisničari sudske pisarnice unosom kroz eSpis zatvaraju potraživanja sudske pristojbe (ako zatvaranje nije automatski izvršeno iz sustava Financijske agencije u eSpis) troškova kaznenog i prekršajnog postupka i oduzimanja imovinske koristi.

Knjiženje naplate sudske pristojbe, troškova kaznenog i prekršajnog postupka i oduzete imovinske koristi knjiži se istoga dana kada se zaprimi, a najkasnije u roku 3 radna dana.

Članak 8.

Ova procedura objaviti će se na web stranici i oglasnoj ploči Općinskog suda u Požegi, te će se dostaviti svim sucima i državnim službenicima radi izvršenja ove Odluke, svatko u svom djelokrugu rada.

Članak 9.

Ovom odlukom stavlja s van snage Odluka o proceduri naplate prihoda broj: 17 Su-219/2017-1 od 19. lipnja 2019. godine te Odluka o Izmjeni odluke o proceduri naplate prihoda broj: 17 su-219/2017-2 od 02. studenog 2017. godine.

Članak 10.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik suda

Damir Ronko