



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Puli-Pola
Ured predsjednika suda
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola
Broj: 17 Su-626/2023-1
Pula-Pola, 8. studenog 2023.

Na temelju čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23), čl. 5. st. 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj: 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, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23), u skladu s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj: 111/18, 41/20, 83/23) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" br. 95/19), predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris donosi

PROCEDURU NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

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

Zakonska osnova naplate vlastitih prihoda proizlazi iz čl. 52. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21).

Članak 2.

Na temelju Odluke o visini naknade za preslikavanje, ispis i umnožavanje te presnimavanje spisa odnosno dijelova spisa, donesene 30. listopada 2023. od strane Ministarstva pravosuđa i uprave (klasa: 035-04/23-01/01, Urbroj: 514-03-02/01-23-02), postupak naplate vlastitih prihoda izvodit će se prema slijedećoj proceduri:

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje	Rok	Popratni dokumenti
1.	2.	3.	4.	5.
Zaprimanje zahtjeva	Stranka podnosi pisani zahtjev za fotokopiranje u kojem navodi broj spisa te brojeve stranica za koje želi kopije	Ovlašteni službenik (upisničar, zapisničar)	Isti dan	Zahtjev

Pregled i kontrola zahtjeva	Utvrđuje se broj stranica i iznos za naplatu	Ovlašteni službenik	8 dana od zaprimanja zahtjeva	Spis
Odobranje zahtjeva	Odobrava se zahtjev za fotokopiranje	Sudac ili druga ovlaštena osoba	8 dana od zaprimanja zahtjeva	Zahtjev, spis
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
Fotokopiranje dokumenata po zahtjevu	Nakon izvršene uplate kopiraju se dokumenti zatraženi zahtjevom	Ovlašteni službenik	8 dana od zaprimanja zahtjeva	Zahtjev i uplatnica
Uplata vlastitih sredstava u državni 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.

Predsjednik suda:

Robert Fabris