



REPUBLIKA HRVATSKA  
UPRAVNI SUD U ZAGREBU  
SUDSKA UPRAVA  
URED PREDsjedNIK SUDA

Broj: 17 Su-189/19-3  
U Zagrebu, 22. listopada 2019.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj 28/13., 33/15., 82/2015, 82/16. i 67/18.), članka 5. 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. i 81/19.) članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19.), predsjednica Upravnog suda u Zagrebu donosi

**PROCEDURU OSTVARIVANJA VLASTITIH PRIHODA  
OD USLUGE FOTOKOPIRANJA**

**Čl. 1.**

Ovim aktom utvrđuje se procedura naplate usluga fotokopiranja osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

**Čl. 2.**

Postupak naplate usluga fotokopiranja izvodi se po slijedećoj proceduri:

RED.BROJ	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Primljen zahtjev za uslugu fotokopiranja (pismeno kod podnošenja zahtjeva za uvid ili usmeno kod uvida u spis)	službena osoba u prijamnom uredu sudske pisarnice	Odobranje usluge fotokopiranja, ili ograničenje istog rješava nadležan sudac	rok jedan do tri dana
2.	Odobren zahtjev za uslugu	Službena osoba u prijamnom uredu	Obavljaju uslugu fotokopiranja te	Unutar tjedan

	fotokopiranja	sudske pisarnice	ukoliko stranka plaća gotovinom ispisuju uplatnicu, naplaćuju uslugu fotokopiranja i novac predaju u Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja Suda	dana
3.	Ispostava računa za usluge fotokopiranja	Službenici pisarnice	Upisivanje prihoda blagajne u blagajnički izvještaj	Unutar tjedan dana
4.	Uplata vlastitih sredstava u državni proračun putem računovodstva Suda	Službenici pisarnice	Izrada virmana/ovjera potpisom odgovornih osoba	Unutar tjedan dana na koji se prihod odnosi

### Čl. 3.

Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici suda.



Predsjednica suda  
Meri Dominis Herman