



Republika Hrvatska
Županijski sud u Sisku
Ured predsjednice

Broj: 20 Su-222/2025-1
U Sisku 17. ožujka 2025.

Na temelju članka 29., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019, 130/2020, 21/2022, 60/2022, 16/2023, 155/2023 i 36/2024) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine broj" 111/18 i 41/20) predsjednica Županijskog suda u Sisku donosi

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

Članak 1.

Pravilnikom o načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje Županijski sud u Sisku zaključuje s pravnim i fizičkim osobama.

Izrazi koji se koriste u ovoj Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Evidencija ugovora vodi se u elektroničkom obliku na Obrascu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika, za razdoblje jedne kalendarske godine (obuhvaća razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca). Evidenciju ugovora vodi pisarnica sudske uprave. Podatke o zaključenim ugovorima u Evidenciju upisuje ovlaštena službenik u pisarnici sudske uprave.

Članak 4.

Evidencija ugovora sadrži slijedeće podatke:

- redni broj ugovora,
- broj spisa iz upisnika sudske uprave (urudžbeni broj ugovora)
- naziv pravne osobe ili fizičke osobe s kojom je ugovor zaključen,
- datum zaključenja ugovora,
- predmet ugovora,
- vrijednost ugovora,
- trajanje ugovora,
- rok važenja ugovora,
- napomena.

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

Članak 5.

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

Kada je Županijski sud u Sisku inicijator i/ili stvaratelj ugovora, po zaprimanju ugovora potpisanog od ovlaštene osobe/osoba druge ugovorne strane (fizičke ili pravne), 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, a radi praćenja realizacije ugovora jedan primjerak ugovora dostavlja Odjeljku materijalno-financijskog poslovanja Županijskog suda u Sisku, te 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 Sisku na potpis i ovjeru. Ugovor se dostavlja u Ured predsjednika suda radi zaprimanja i upisa u upisnik sudske uprave.

Odmah po zaprimanju, ugovor se dostavlja ovlaštenoj osobi na provjeru (upravitelju pisarnice sudske uprave), koji ga, ako je ugovor u redu i sadrži sve bitne sastojke, dostavlja predsjedniku suda na potpis i ovjeru. Ugovor se može, po potrebi dostaviti prethodno na provjeru i službenicima u druge ustrojstvene jedinice u sudu i/ili Odjeljku materijalno-financijskog poslovanja.

Jedan primjerak potpisanog i ovjerenog ugovora dostavlja se Odjeljku materijalno-financijskog poslovanja, 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 drugoj strani 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 predsjednice suda.

Članak 7.

Kada se radi o rješenjima o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika evidencija se vodi na isti 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 Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva Županijskog suda u Sisku.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora Županijskog suda u Sisku broj 17 Su-130/22-2 od 21. veljače 2022.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Županijskog suda u Sisku.

Dokument je elektronički potpisan:

Blažena Ereš

Vrijeme potpisivanja:

24-03-2025

14:15:10



DN:

C=HR

O=Županijski sud u Sisku

E=1156415448522D3237383737363936303436

S=Signature

S=Ereš

G=Blažena

CN=Blažena Ereš

PREDSJEDNICA

Blažena Ereš

Broj zapisa: **9-30874-9448b**

Kontrolni broj: **06726-d4d7a-fb3f6**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Blažena Ereš, O=ŽUPANIJSKI SUD U SISKU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Županijski sud u Sisku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.

