



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U KUTINI  
URED PREDsjedNICE SUDA  
Kutina, Hrvatskih branitelja 1

Broj: 17 Su-178/2025  
Kutina, 28. 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 fiskalnoj odgovornosti ( "Narodne novine" broj 111/18 i 41/20), predsjednica Općinskog suda u Kutini donosi

#### PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA OPĆINSKOG SUDA U KUTINI

##### Članak 1.

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

Izrazi koji se koriste u ovom 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 zaključnim ugovorima u Evidenciju upisuje ovlašteni službenik u pisarnici sudske uprave.

##### Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži slijedeće podatke:

- redni broj ugovora,
- broj spisa iz 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 4.

Ugovori u kojima je jedna strana Općinski sud u Kutini unose se u evidenciju ugovora tek kada ga potpišu sve strane ugovora.

Kada je Općinski sud u Kutini 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 materijalnog-financijskog poslovanja Općinskog suda u Kutini, 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 Općinskom sudu u Kutini 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 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 materijalnog-financijskog poslovanja.

Jedan primjerak potpisano i ovjerenog ugovora dostavlja se Odjeljku materijalnog-financijskog poslovanja, radi praćenja realizacije ugovora, a preslika ugovora predaje se 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 5.

Službenik nadležan za vođenje evidencije ugovora u obvezi je evidentirati ugovor u evidenciju ugovora odmah po primitku ili iznimno, najkasnije idući radni dan.

Presliku evidentiranog ugovora odlaže se u za to predviđen registrator ugovora koji se čuva u Uredu predsjednika suda.

## Članak 6.

Kada se radi o rješenjima o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika evidencija se vodi na isti način kao i kod ugovora.

## Članak 7.

Evidencija ugovora vodi se:  
- uredno i razumljivo,  
- na način koji omogućuje uvid u sve upisane ugovore po kronološkom redu.

## Članak 8.

Po završetku kalendarske godine vrši se zaključivanje evidencije ugovora za tu kalendarsku godinu najkasnije u roku od 8 dana.

## Članak 9.

Spisi sudske uprave s ugovorima kao i evidencija ugovora čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva Općinskog sud u Kutini.

## Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik načinu vođenja evidencije ugovora Općinskog suda u Kutini broj 20 Su-110/2022-1 od 18. ožujka 2022.

Ova Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Općinskog suda u Kutini.

Predsjednica suda  
Jasmina Pintarić

Dokument je elektronički potpisan:  
Jasmina Pintarić  
Vrijeme potpisivanja:  
28-03-2025  
12:19:04



DN:  
C=HR  
O=OPĆINSKI SUD U KUTINI  
2.5.4.97=#OC:1156415448522D3639333539363032333835  
OU=Signature  
S=Pintarić  
G=Jasmina  
CN=Jasmina Pintarić

Broj zapisa: **9-30875-6f85e**

Kontrolni broj: **0b9c9-2a1c7-428b4**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:  
CN=Jasmina Pintarić, O=OPĆINSKI SUD U KUTINI, 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, **Općinski sud u Kutini** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.

