



Republika Hrvatska
Županijski sud u Vukovaru
Vukovar, Županijska 33
URED PREDSJEDNIKA SUDA
Poslovni broj: 20-Su-600/2025-1
Datum: 30. prosinca 2025.

Temeljem članka 31. 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., 155/23., 36/24. i 136/25. – dalje: ZS) i članka 5. stavak 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., 55/24. i 136/24.), u svezi članka 15. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva pravosuđa i uprave („Narodne novine“ broj: 67/23), Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 111/18 i 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 95/19) sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Nikola Bešenski donosi

PROCEDURU NAPLATE VLASTITIH PRIHODA

Postupak naplate vlastitih prihoda za usluge koje izvrše službenici Županijskog suda u Vukovaru (dalje: Sud) za preslike sudskih spisa i presnimavanje audio i video zapisa strankama i njihovim punomoćnicima na temelju Odluke o naplati naknade za usluge fotokopiranja koju je donijelo Ministarstvo pravosuđa i uprave pod brojem KLASA: 035-04/23-01/01, URBROJ: 514-03-02-01-01/01-23-02 od 30. listopada 2023. izvodi se po slijedećoj proceduri:

TABLICA TIJEKA AKTIVNOSTI

Redni broj	Dijagram tijeka aktivnosti	Opis aktivnosti	Nadležnost za izvršenje	Rok
1.	Zaprimanje i pregled zahtjeva za presliku	Zaprimljeni zahtjev stranke se pregledava, utvrđuje se broj stranica za presliku i iznos koji je potrebno uplatiti.	Ovlašteni službenik sudske pisarnice	Isti dan ili po dogovoru
2.	Odobrovanje zahtjeva za preslikom	Odobrovanje zahtjeva	Zahtjev odobrava sudac kojem je predmet dodijeljen u rad ili predsjednik suda ako je predmet pravomoćno okončan	Isti dan ili po dogovoru

Redni broj	Dijagram tijeka aktivnosti	Opis aktivnosti	Nadležnost za izvršenje	Rok
3.	Uplata	Stranka se upućuje da izvrši uplatu na žiro račun suda sa svim potrebnim podacima za uplatu.	Ovlašteni službenik sudske pisarnice daje potrebne podatke	Isti dan
4.	Uplata prihoda na žiro račun Suda	Stranka ovlaštenom službeniku predaje dokaz o izvršenoj uplati na žiro račun Suda	Ovlašteni službenik sudske pisarnice	Isti dan
5.	Usluga fotokopiranja dokumenta po zahtjevu	Nakon provjere uplate, stranci se uručuju zatražene i odobrene preslike, te potpisuje službena bilješka o preuzimanju preslika	Ovlašteni službenik sudske pisarnice	Isti dan ili po dogovoru
6.	Uplata vlastitih prihoda u Državni proračun	Vlastiti prihodi izravno uplaćeni na žiro račun suda uplaćuju se u Državni proračun i evidentiraju za daljnje korištenje	Ovlašteni službenik odjeljka računovodstvenih poslova	Jednom godišnje, uobičajeno u prosincu tekuće godine
7.	Trošenje vlastitih prihoda	Prema odobrenom financijskom planu i ukazanoj potrebi troše se uplaćeni vlastiti prihodi	Ovlašteni službenik odjeljka računovodstvenih poslova	Prema ukazanim potrebama

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici Županijskog suda u Vukovaru.

SUDAC OVLAŠTEN ZA OBAVLJANJE
POSLOVA SUDSKE UPRAVE
Nikola Bešenski

