Republika Hrvatska
Općinski sud u Čakovcu
Ruđera Boškovića 18, Čakovec
Ured predsjednice suda

Poslovni broj: 17 Su-454/2026-1
Čakovec, 3. studenog 2026.

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., 36/2024. i 136/2025.), a u skladu s čl. 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/2018., 41/2020. i 83/2023) sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog suda u Čakovcu, Sanja Maria Gašparović, donosi

PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA OPĆINSKOG SUDA U ČAKOVCU

Članak 1.

Pravilnikom o načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje Općinski sud u Čakovcu u okviru obavljanja poslova sudske uprave, zaključuje s pravnim i fizičkim osobama.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Općinski sud u Čakovcu vodi evidenciju svih ugovora iz članka 1. ovog Pravilnika u tablici „Evidencija ugovora Općinskog suda u Čakovcu“ (dalje Evidencija ugovora) koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 3.

Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine (od 1. siječnja do 31. prosinca) i vodi se u elektroničkom obliku. Evidencija ugovora se vodi u Uredu ravnatelja suda. Podatke o zaključenim ugovorima u Evidenciju ugovora upisuje ovlašteni službenik.

Članak 4.

Evidencija ugovora sadrži osnovne podatke:
1. redni broj ugovora,

2. broj iz upisnika sudske uprave (urudžbeni broj ugovora),
3. naziv (ime) pravne osobe, fizičke osobe s kojom je ugovor zaključen,
4. datum zaključenja ugovora,
5. predmet ugovora,
6. vrijednost ugovora,
7. trajanje ugovora,
8. rok važenja ugovora i
9. napomena

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

Članak 5.

Ugovori u kojima je jedna od strana Općinski sud u Čakovcu unose se u Evidenciju ugovora tek kad ga potpišu sve strane ugovora.

Kada je Općinski sud u Čakovcu inicijator i/ili stvaratelj ugovora, po zaprimanju ugovora potpisanog od ovlaštene osobe/osoba druge ugovorne strane (fizičke ili pravne), ugovor se dostavlja u Ured ravnatelja suda, radi upisa u upisnik sudske uprave (Evidencija ugovora) prema poslovnom broju spisa na koji se odnosi.

Službenik ovlašten za upis ugovora zaprimljeni ugovor nakon upisa dostavlja Odjeljku računovodstvenih poslova gdje se ugovor ulaže u registar ugovora te se prati realizacija ugovora.

Kada je inicijator (stvaratelj) ugovora druga ugovorna strana (koja sačinjava, prva potpisuje i ovjerava ugovor), ugovor se dostavlja Općinskom sudu u Čakovcu na potpis i ovjeru. Odmah po zaprimanju, ugovor se dostavlja ovlaštenoj osobi na provjeru (ravnatelju sudske uprave), koji ga, ako je ugovor u redu i sadrži sve bitne sastojke, dostavlja predsjedniku suda na potpis i ovjeru. Nakon potpisivanja ugovora, ugovor se dostavlja u Ured ravnatelja suda, radi upisa u upisnik sudske uprave (Evidencija ugovora) prema poslovnom broju spisa na koji se odnosi, a daljnji postupak odvija se kao u stavku 3. ovog članka.

Određeni broj primjeraka ugovora (jedan ili više), sukladno odredbama svakog pojedinačnog ugovora vraća se, uz popratni dopis odgovarajućeg broja, dugoj ugovornoj strani, poštom ili uručuje drugoj strani neposredno, odnosno ukoliko je ugovor potpisan elektronički, dostavlja se elektroničkim putem.

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.

Evidentirani ugovor odlaže se u za to predviđen registrator ugovora (registar ugovora) koji se čuva u Odjeljku računovodstvenih poslova.

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 od dana zaključivanja.

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 suda u Čakovcu.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2027. i objavit će se na mrežnim stranicama Općinskog suda u Čakovcu.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave
Sanja Maria Gašparović

Dokument je elektronički potpisan:
Sanja Maria
Gašparović
Vrijeme potpisivanja:
06-11-2026
09:53:12

DN:
C=HR
O=OPĆINSKI SUD U ČAKOVCU
2.5.4.97=#0C1156415448522D3535323737323732333935
OU=Signature
S=Gašparović
G=Sanja Maria
CN=Sanja Maria Gašparović

Broj zapisa: **9-3088f-972b6**

Kontrolni broj: **04868-31452-c5e00**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Sanja Maria Gašparović, O=OPĆINSKI SUD U ČAKOVCU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:
https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti



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 Čakovcu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.