



Republika Hrvatska
Općinski sud u Zadru
Ured predsjednika suda
Zadar, Ulica plemića Borelli 9

Poslovni broj: 17 Su–1759/2025-1
Zadar, 29. prosinca 2025.

Na temelju članka 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine“, broj 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023, 122/2023), članka 31. 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), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/2018, 83/2023) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/2019) Sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave, donosi

ODLUKU
O DOSTAVLJANJU UGOVORA SLUŽBI MATERIJALNO FINACIJSKOG
POSLOVANJA

Članak 1.

Odluka o dostavljanju ugovora Službi materijalno financijskog poslovanja (dalje u tekstu: Odluka) ima za cilj osigurati da odjel odnosno službenik zadužen za financijsko – računovodstvene poslove ima uvid u sve sklopljene ugovore odnosno drugu dokumentaciju iz koje proizlaze financijski učinci za sud.

Članak 2.

Sve ustrojstvene jedinice suda (Sudska uprava, Službe, Odjeli, Odjeljci i slično) dužne su nakon zaključenja, a najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od obostranog potpisa Službi materijalno financijskog poslovanja (dalje u tekstu: Služba) dostavljati elektroničkom poštom preslike:

- okvirnih sporazuma, ugovora i narudžbenica iz područja jednostavne i javne nabave,
- ugovora o djelu i slično,
- sporazuma i/ili ugovora i/ili rješenja koja ne podliježu nabavi, neovisno po kojoj osnovi je došlo do njihovog sklapanja, a proizvode financijske učinke na poslovanje suda

Ugovorna dokumentacija treba biti potpuna odnosno dostavljena sa svim Prilozima i Troškovnicima, sačinjena na način da se iz iste nedvojbeno mogu utvrditi financijske

obveze, rokovi u kojima je potrebno po istima postupati i drugi bitni elementi za računovodstvenu obradu.

Navedenu ugovornu dokumentaciju Služba evidentira kroz računovodstvene evidencije, a ugovornu dokumentaciju koja podliježe jednostavnoj i javnoj nabavi evidentira i kroz Elektronički oglasnik javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana zaprimanja potpune ugovorne dokumentacije sa svim Prilozima i Troškovnicima te dalje ažurira sukladno propisima koji uređuju navedeno područje.

Članak 3.

Službi je potrebno pravovremeno dostavljati i od strane Ravnateljice sudske uprave potpisanu, sljedeću dokumentaciju:

- Evidenciju prisutnosti na radu,
- Evidencije pripravnosti, dežurstava i prekovremenih sati,
- Rješenja / dopise / naloge za isplatu materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te popise zaposlenika koji ostvaraju prava na regres, božićnicu i dar za djecu te materijalna prava dužnosnika sukladno Zakonu o plaći i drugim materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici suda.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje
poslova sudske uprave

Jasna Ančić Barić

Dostaviti:

1. Sudska uprava,
2. Služba za ljudske potencijale,
3. Služba materijalno - financijskog poslovanja,
4. Spis „Su“

Broj zapisa: **9-30881-1e910**

Kontrolni broj: **00a93-f5fd5-71d00**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Jasna Ančić Barić, O=OPĆINSKI SUD U ZADRU, 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 Zadru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.