PRAVILNIK O ELEKTRONIČKOM POSLOVANJU KORISNIKA I OVLAŠTENIH KORISNIKA SUSTAVA ZEMLJIŠNIH KNJIGA

# Predmet Pravilnika

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se tehnički uvjeti, uvjeti uporabe i troškovi elektroničkog poslovanja u zemljišnim knjigama od strane korisnika i ovlaštenih korisnika informacijskog sustava u primjeni u poslovanju suda (dalje u tekstu: ovlašteni korisnik).

# Rodna ravnopravnost

## Članak 2.

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

# Primjena pravilnika

## Članak 3.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na ovlaštene korisnike za izdavanje verificiranih zemljišnoknjižnih izvadaka i podnošenja prijedloga za upis u zemljišnu knjigu elektroničkim putem.

# Korisnici

## Članak 4.

(1) Ovlašteni korisnik je javni bilježnik, odvjetnik, a nadležno državno odvjetništvo kada je to potrebno u pripremi ili vođenju određenog sudskog ili upravnog postupka.

(2) Korisnik je fizička osoba koja ima ovlaštenje na pristup putem sustava e-Građani.

(3) Administrator sustava je ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

# Način pristupa

## Članak 5.

(1) Pristup zemljišnim knjigama elektroničkim putem ostvaruje se putem Jedinstvenog poslužnog mjesta zemljišnih knjiga i katastra (oss.uredjenazemlja.hr) podsustava Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra (u daljnjem tekstu: sustav).

(2) Ovlašteni korisnik ostvaruje pristup sustavu izravno putem osobnog korisničkog računa.

(3) Korisnik ostvaruje pristup sustavu putem sustava e-Građani.

# Dodjela osobnog korisničkog računa

## Članak 6.

(1) Za dodjelu osobnog korisničkog računa ovlašteni korisnik podnosi zahtjev administratoru sustava putem Hrvatske odvjetničke komore, Hrvatske javnobilježničke komore i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati: ime, prezime, osobni identifikacijski broj i adresu elektroničke pošte ovlaštenog korisnika.

(3) Administrator sustava dužan je u roku od tri dana od primitka zahtjeva ovlaštenom korisniku na adresu elektroničke pošte dostaviti podatke o aktivaciji osobnog korisničkog računa.

# Početak i prestanak prava korištenja osobnoga korisničkog računa

## Članak 7.

(1) Dodjelom osobnog korisničkog računa ovlaštenom korisniku počinje pravo korištenja osobnoga korisničkog računa.

(2) Pravo korištenja osobnog korisničkog računa prestaje brisanjem iz imenika odvjetnika, imenika javnih bilježnika i razrješenjem zamjenika državnih odvjetnika.

(3) O okolnostima iz stavka 2. ovoga članka Hrvatska odvjetnička komora, Hrvatska javnobilježnička komora, odnosno Državno odvjetništvo Republike Hrvatske dužni su u roku tri dana obavijestiti administratora sustava.

(4) Administrator sustava dužan je po zaprimljenoj obavijesti iz stavka 3. ovog članka u roku tri dana brisati osobni korisnički račun ovlaštenog korisnika.

# Postupak izdavanja zemljišnoknjižnog izvatka

## Članak 8.

(1) Postupak izdavanja zemljišnoknjižnog izvatka pokreće se zahtjevom za izdavanjem ZK/KUP izvatka te unosom podataka o imenu katastarske općine i broju katastarske čestice ili zemljišnoknjižnog uloška.

(2) Sustav zaprima zahtjev i omogućuje uvid u zemljišnoknjižni izvadak.

(3) Nakon potvrde o plaćanju sudske pristojbe sustav će izdati zemljišnoknjižni izvadak i dostaviti ga u osobni korisnički pretinac sustava.

(4) Zemljišnoknjižni izvadak potpisan je aplikativnim certifikatom administratora sustava.

(5) Vjerodostojnost zemljišnoknjižnog izvatka utvrđuje se putem otisnutog kontrolnog broja i internetske stranice, odnosno QR koda.

# Evidencija podataka

## Članak 9.

(1) Svakom izdanom zemljišnoknjižnom izvatku dodjeljuje se redni broj zahtjeva, datum i vrijeme zaprimanja zahtjeva te naziv suda glavne knjige u sustavu.

(2) Podaci o izdanim zemljišnoknjižnim izvadcima čuvaju se u sustavu.

# Troškovi izdavanja zemljišnoknjižnog izvatka

## Članak 10.

Za izdavanje zemljišnoknjižnog izvatka plaća se sudska pristojba u skladu s posebnim propisom kojim se uređuje plaćanje sudskih pristojbi.

# Elektroničko podnošenje prijedloga za upis

## Članak 11.

Prijedloge koji su podneseni elektroničkim putem, zemljišnoknjižni odjeli zaprimaju i vode kao elektronički spis.

## Članak 12.

(1) Prijedlozi iz članka 11. ovog Pravilnika moraju se potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom koji ima jednak pravni učinak kao vlastoručni potpis i otisak pečata, izdan od kvalificiranog pružatelja usluga. Uz prijedlog i dopunu se u elektroničkom obliku prilažu svi prilozi koji su u istima naznačeni.

(2) Pisane priloge dostavljene u izvorniku ili ovjerenom prijepisu (presliku), ovlašteni korisnik pretvoriti će u elektronički oblik te će svaki priloženi dokument potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

(3) Kada se uz prijedlog i dopunu prilažu javnobilježničke isprave, ili druge javne isprave koje već postoje u elektroničkom obliku, one se prilikom dostave elektroničkog prijedloga i dopune prijedloga samo potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom.

# Vrijeme primitka elektroničke isprave

## Članak 13.

Prijedlog za upis podnesen elektroničkim putem smatra se da je zemljišnoknjižnom sudu stigao kada je evidentiran na poslužitelju primatelja na kojem se evidentira dan, mjesec, godina, sat i minuta prispijeća prijedloga.

## Članak 14.

Za postupak podnošenja elektroničkog prijedloga za upis u zemljišne knjige ne plaća se javnobilježnička pristojba.

## Članak 15.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o tehničkim i drugim uvjetima elektroničkog poslovanja u zemljišnim knjigama (»Narodne novine«, br. 119/15., 23/17. i 106/18.).

## Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama“.