

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE TISNO

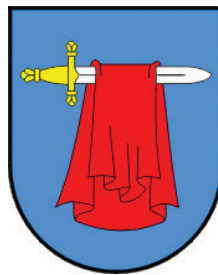
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE TISNO

Godište XIII.

Tisno, 25. veljače 2026.

Broj 4.

ISSN 1849-2703





## SADRŽAJ:

## II. OPĆINSKI NAČELNIK

5. Pravilnik o uvjetima korištenja osobnih automobila, mobilnih telefona za službene potrebe te sredstava reprezentacije . . . . .	3
Zahtjev za korištenje kombi vozila . . . . .	7
6. Odluka o izradi izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sjeverni dio naselja Jezera . . . . .	8
7. Odluka o prihvatu darovanja nekretnine. . . . .	11

## II. OPĆINSKI NAČELNIK

## 5.

Na temelju članka 53. Statuta Općine Tisno („Službeni glasnik općine Tisno“ broj 4/22), općinski načelnik Općine Tisno donosi

## PRAVILNIK

## o uvjetima korištenja osobnih automobila, mobilnih telefona za službene potrebe te sredstava reprezentacije

## 1. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se uvjeti i način korištenja službenih automobila, kao i privatnih automobila u službene potrebe, uvjeti i način korištenja mobilnih telefona za službene potrebe, kao i troškova reprezentacije, a na teret proračuna Općine Tisno te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika te udruga koje djeluju na području Općine Tisno u svezi s korištenje navedene imovine.

## 2. KORIŠTENJE SLUŽBENIH AUTOMOBILA I PRIVATNIH OSOBNIH AUTOMOBILA ZA SLUŽBENE POTREBE

## Članak 2.

Pravo na korištenje službenih osobnih automobila pripada:

- Općinskom načelniku Općine Tisno
- Službenicima i namještenicima Općine Tisno kada su dužni obavljati određene službene poslove iz svog djelokruga rada.

Korištenje službenih osobnih vozila za potrebe rada udruga i ustanova koje djeluju na području Općine Tisno te DVD-a Tisno i Stožera civilne zaštite Općine Tisno odobrava općinski načelnik uz prethodno ispunjen zahtjev i potpisivanje izjave koja je sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 1.).

Korištenje službenih osobnih vozila od strane udruga koje ne djeluju na području Općine Tisno može se odobriti iznimno ukoliko iste ostvaruju značajnu suradnju sa Općinom Tisno, odnosno udrugama i ustanovama koje djeluju na području Općine Tisno. Odobrenje se izdaje uz iste uvjete kao i korisnicima iz stavka 2. ovog članka.

Korištenje službenog osobnog vozila po zahtjevu predanog od strane fizičkih osoba može se odobriti iznimno u slučaju prijevoza bolesnika na redovne ili izvanredne preglede ukoliko isti nisu u mogućnosti sami organizirati prijevoz, odnosno ako nije moguće organizirati sanitetski prijevoz. U tom slučaju prijevoz osoba biti će organiziran od strane Općine Tisno te će isti obaviti službenik Općine Tisno, pripadnik DVD-a Tisno ili član Stožera civilne zaštite Općine Tisno.

Pravo na korištenje kartice i ENC uređaja za plaćanje goriva i cestarine imaju korisnici navedeni u stavku 1. ovog članka. Svi ostali korisnici troškove goriva i cestarine snose sami.

Korištenje kartice i ENC uređaja ostalim korisnicima može se iznimno odobriti ukoliko isti predstavljaju Općinu Tisno.

### Članak 3.

Službeni osobni automobili koriste se u pravilu za vrijeme radnog vremena, a mogu se koristiti i izvan radnog vremena ukoliko to zahtijevaju potrebe službenog puta ili obavljanja poslova iz svog djelokruga rada izvan radnog vremena.

### Članak 4.

Načelniku Općine Tisno pripada pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno. Načelnik Općine Tisno može koristiti svoje privatno vozilo za obavljanje službenih potreba iz svog djelokruga rada ukoliko nema raspoloživog odgovarajućeg službenog vozila. Načelniku Općine Tisno isplaćuje se naknada za uporabu privatnog vozila u službene svrhe u iznosu određenom Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja i visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

### Članak 5.

Ukoliko se ne može osigurati službeno vozilo, pravo na korištenje privatnog vozila u službene potrebe pripada i ostalim korisnicima iz članka 2. stavak 1. ovog Pravilnika, kada su dužni obaviti određeni službeni posao unutar ili izvan radnog vremena, a po odobrenju općinskog načelnika Općine Tisno.

Korisnicima iz stavka 1. ovog članka pripada naknada za uporabu privatnog vozila u službene potrebe u iznosu određenom Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja i visini naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

### Članak 6.

Za vrijeme korištenja službenog vozila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista kojim je zaduženo svako službeno vozilo.

Putni radni list mora sadržavati:

- Datum izdavanja,
- Ime i prezime vozača,
- Ime ili naziv korisnika,
- Lokaciju na koju osoba putuje,
- Datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- Datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- Podatke o oštećenjima,
- Potpis vozača,
- Potpis osobe ovlaštene za izdavanje Putnog radnog lista.

### Članak 7.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju što se utvrđuje na dnevnom preventivnom pregledu koji obavlja službenik zadužen za skrb o službenim vozilima.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenih vozila, osobe zadužene za isti temeljem Putnog radnog lista obvezne su izvršiti uobičajeni vizualni pregled vozila te dopunsku kontrolu ulja, rashladne tekućine, pritiska u gumama i sl. Sve primjedbe vezane uz korištenje službenog vozila dužne su navesti prilikom razduživanja vozila.

### Članak 8.

Korisnici su po potrebi tijekom korištenja u slučaju potrebe dužni napuniti spremnik goriva odgovarajućim gorivom.

### Članak 9.

Korisnici su dužni prilikom korištenja službenih vozila postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te u skladu s uobičajenim načinom upotrebe.

### Članak 10.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih vozila vodi Upravni odjel za imovinski-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje te komunalne poslove.

Poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- Pravodobno osiguranje kartica i ENC uređaja za plaćanje goriva i cestarine
- Vođenje evidencije u Putnom radnom listu o prijeđenoj kilometraži svakog vozila

- Vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti
- Vođenje brige o osiguranju službenih vozila i osoba u njima koje odgovarajuće osiguravajuće organizacije.

U slučaju potrebe odgovorni službenik nadležnog Upravnog odjela iz stavka 1. ovog članka ima pravo i obvezu pisanim putem od korisnika zatražiti dodatno izvješće o putovanju.

#### Članak 11.

Korisnici službenih vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti općinskog načelnika te nadležni Upravni odjel iz članka 10. stavak 1.

Ukoliko je potrebno radi izvršenja očevida i sastavljanja zapisnika korisnik službenog vozila dužan je pozvati policiju.

#### Članak 12.

Ukoliko korisnik službenog vozila za vrijeme korištenja istog svojom krivnjom ili nepažnjom počini neki od prometnih prekršaja, odnosno drugih prekršaja utvrđenih Zakonom te za iste bude novčano kažnjen, dužan je u cijelosti i pravovremeno podmiriti troškove kazne.

#### Članak 13.

Službena putovanja u zemlji i inozemstvu odobrava općinski načelnik. Korisnici prava na službena putovanja obvezni su prije putovanja i ispostavljanja putnog naloga, a zbog odobravanja službenog puta izvijestiti općinskog načelnika o svrsi putovanja ili priložiti poziv ili drugi dokaz po kojem je potrebno službeno putovanje.

Po povratku sa službenog putovanja, nositelj Putnog naloga obavezan je sačiniti pisano izvješće o putovanju sa sljedećim sadržajem:

- Vrijeme polaska na put
- Podatke o korištenom vozilu
- Razlog putovanja
- Vrijeme povratka s putovanja

Preslike poziva i programa seminara i savjetovanja u svezi sa stručnim usavršavanjem službenika predaju se zajedno s putnim nalogom Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

### 3. KORIŠTENJE MOBILNIH TELEFONA

#### Članak 14.

Korištenje mobilnih telefona za službene potrebe utvrđuje se na sljedeći način:

- Općinskom načelniku – bez ograničenja,
- Pročelnicima Upravnih odjela – do iznosa od 35,00 € mjesečno,
- Komunalnim redarima – do iznosa od 30,00 € mjesečno,
- Svim ostalim službenicima – do iznosa od 25,00 € mjesečno.

Troškove pretplate iznad odobrenog iznosa korisnici mobilnog telefona za službene potrebe podmiruju sami nakon izvršenog obračuna po ispostavljenim mjesečnim računima, odnosno isti im se obustavlja prilikom isplate prve sljedeće plaće nakon mjesečnog obračuna.

Troškovi nastali za vrijeme službenog putovanja u inozemstvu priznaju se korisniku u cijelosti.

#### Članak 15.

Obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavlja upravni odjel za financije i javne prihode.

Upravni odjel za financije i javne prihode izvijestiti će korisnike o utrošku za prethodni mjesec u roku od 5 dana od dana primitka računa.

#### Članak 16.

Korisnik mobilnog telefona dužan je u roku od 3 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti ili prestanka radnog odnosa, odnosno gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, isti predati s pripadajućom opremom nadležnom Upravnom odjelu Općine Tisno.

Po isteku mjeseca u kojoj je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, korisniku će se dostaviti obračun uz obvezu podmirivanja eventualno nastalih troškova iznad iznosa utvrđenog člankom 14. ovog Pravilnika.

#### 4. SREDSTVA REPREZENTACIJE

##### Članak 17.

Pravo na sredstva reprezentacije ima općinski načelnik, a drugi službenici i namještenici mogu se koristiti tim pravom samo ako imaju posebno ovlaštenje općinskog načelnika.

Račun za konzumaciju jela i pića te za druge troškove reprezentacije mora sadržavati potpis ovlaštene osobe, narudžbenicu, podatke o korisniku i broju osoba te specifikaciju jela i pića potpisanu od strane naručitelja koja čini prilog računa.

#### 5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 18.

Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima korištenja osobnih automobila, mobilnih telefona za službene potrebe te sredstva reprezentacije („Službeni glasnik Općine Tisno“ broj 4/17, 9/21).

##### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Tisno.

KLASA: 024-04/26-01/5

URBROJ: 2182-5-02-26-1

Tisno, 23. veljače 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Kristijan Jareb, struč.spec.ing.sec, v.r.

---

NAZIV UDRUGE/KLUBA: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

ODGOVORNA OSOBA: \_\_\_\_\_

OIB ODGOVORNE OSOBE: \_\_\_\_\_

KONTAKT BROJ: \_\_\_\_\_

DATUM: \_\_\_\_\_

**OPĆINA TISNO**

**USKA ULICA 1**

**22240 TISNO**

### **ZAHTJEV ZA KORIŠTENJE KOMBI VOZILA**

Molimo naslov da nam odobri korištenje putničkog kombi vozila u svrhu

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATUM KORIŠTENJA VOZILA: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

ODREDIŠTE: \_\_\_\_\_

VOZAČ:

\_\_\_\_\_

(ime prezime, adresa ,OIB)

\_\_\_\_\_  
Potpis odgovorne osobe:

### **IZJAVA**

Kojom pod moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem kako se vozilo neće koristiti u političke i komercijalne svrhe te prijevozu osoba radi prisustvovanja koncertima, natjecanjima i priredbama u funkciji gledatelja/navijača.

\_\_\_\_\_  
Potpis odgovorne osobe:

## 6.

Na temelju članka 114. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 155/25), u daljnjem tekstu: Zakon, i članka 53. Statuta Općine Tisno („Službeni glasnik Općine Tisno“ broj 4/22), Općinski načelnik Općine Tisno donosi

### **Odluku o izradi izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sjeverni dio naselja Jezera**

#### **Opće odredbe**

##### Članak 1.

Donosi se odluka o izradi izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sjeverni dio naselja Jezera, u daljnjem tekstu: Odluka.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sjeverni dio naselja Jezera ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" broj 11/11 i "Službeni glasnik Općine Tisno" broj 03/15 i 05/17), u daljnjem tekstu: izmjena i dopuna Plana.

Nositelj izrade izmjene i dopune Plana je Općina Tisno, Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje te komunalne poslove, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

#### **Pravna osnova za izradu izmjene i dopune Plana**

##### Članak 2.

Postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Plana temelji se na odredbama članka 114. do članka 134. Zakona, a u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima („Narodne novine“ broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik, i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

Razlozi donošenja izmjene i dopune Plana, ciljevi i programska polazišta

##### Članak 3.

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjene i dopune Plana.

Razlozi za donošenje izmjene i dopune Plana:

#### A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

##### 1. Zakonska obveza izrade izmjene i dopune Plana i usklađenje sa Zakonom

Sukladno članku 85. Zakona, Plan će se ovim izmjenama i dopunama uskladiti sa Zakonom i s drugim zakonskim propisima.

##### 2. Usklađenje s planom više razine

Sukladno članku 85. Zakona, Plan će se ovim izmjenama i dopunama uskladiti s Prostornim planom Šibensko-kninske županije, u daljnjem tekstu: PPŠKŽ.

##### 3. Usklađenje s planom šireg područja iste razine

Sukladno članku 85. Zakona, Plan će se ovim izmjenama i dopunama uskladiti s Prostornim planom uređenja Općine Tisno, u daljnjem tekstu: PPUO Tisno.

#### B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Razlozi izrade izmjena i dopuna Plana su:

- izrada i donošenje digitalnog oblika Plana sa svojstvima i sadržajima pridruženih sukladno Pravilniku
- korigiranje širine prometnica unutar obuhvata Plana
- korekcije sukladno zahtjevima javnopravnih tijela
- korigiranje lokacijskih uvjeta u Odredbama za provedbu
- ispravak grešaka i neusklađenosti.

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjene i dopune Plana:

Istaknutim razlozima za izradu Plana određeni su ujedno ciljevi i programska polazišta, a sve kako bi se omogućila učinkovita provedba Plana, prilagodba potrebama stanovništva i realizacija potreba Općine.

## Obuhvat izmjene i dopune Plana

### Članak 4.

Obuhvat izmjena i dopuna Plana određen je kartografskim prikazima PPUO Tisno 3.b. Uvjeti za korištenje, uređenje i zaštitu prostora - Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite i 4.2. Građevinsko područje naselja Jezera te je prikazan u ISPU sustavu ePlanovi - Geometrija plana.

## Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjene i dopune Plana

### Članak 5.

UPU sjeverni dio naselja Jezera obuhvaća velik broj površina raznih namjena s različitim stupnjem uređenosti i izgrađenosti.

## Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjene i dopune Plana

### Članak 6.

U izradi izmjena i dopuna Plana koristit će se raspoloživa prostorno planska dokumentacija te dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

## Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu izmjene i dopune Plana

### Članak 7.

Stručno rješenje izmjena i dopuna Plana izradit će stručni izrađivač koji udovoljava uvjetima Pravilnika o izdavanju suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja.

## Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu izmjene i dopune Plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika i korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi izmjene i dopune Plana

### Članak 8.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za prostorno uređenje, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14.
2. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 20.
3. Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša, prostorno uređenje, gradnju i komunalne poslove, HR-22000 Šibenik, Vrpoljački put 2 I.
4. Šibensko-Kninska županija, Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj, HR-22000 Šibenik, Trg Pavla Šubića I. br.2..
5. Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Područna konzervatorska služba Šibenik, HR-22000 Šibenik, J. Čulinovića 1/3.
6. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Šibenik, Odjel inspekcije, HR-22000 Šibenik, Velimira Škorpika 5.
7. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Lučka kapetanija Šibenik, HR-22000 Šibenik, Obala Franje Tuđmana 8.
8. Županijska uprava za ceste Šibensko-kninske županije, HR-22000 Šibenik, Velimira Škorpika 27.
9. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.
10. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Šibenik, HR-22000 Šibenik, Ante Šupuka 1.
11. VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. Šibenik, HR-22000 Šibenik, Kralja Zvonimira 50.
12. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d., Prijenosno područje Split, HR-21000 Split, Kneza Ljudevita Posavskog 5.
13. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d., Sektor za razvoj, priključenja, izgradnju i upravljanje imovinom, HR-10000 Zagreb, Kupska 4.
14. Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, HR-21000 Split, Vukovarska 35.

15. Lučka uprava Šibensko-kninske županije, HR-22000 Šibenik, Drage 14.
16. EVN CROATIA PLIN d.o.o., Centar za korisnike Zagreb, HR-10000 Zagreb, Zagrebačka avenija 104.  
Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi izmjene i dopune Plana:
  1. Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša, prostorno uređenje, gradnju i komunalne poslove, HR-22000 Šibenik, Vrpoljački put 2.
  2. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Lučka kapetanija Šibenik, Ispostava Tisno, HR-22240 Tisno, Velika Rudina 1.
  3. Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za gospodarstvo, turizam, poljoprivredu, ruralni razvoj i EU fondove, HR-22000 Šibenik, Trg Pavla Šubića 2.
  4. Šibensko-kninska županija, JU Zavod za prostorno uređenje Šibensko-kninske županije, HR-22000 Šibenik, Vladimira Nazora 1.
  5. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Zavod za prostorni razvoj, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14.
  6. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije - Priroda, HR-22000 Šibenik, Prilaz tvornici 39.
  7. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama, HR-10000 Zagreb, Savska cesta 41.
  8. Ježinac d.o.o., HR-22240 Tisno, Uska ulica 1.
  9. Mjesni odbor Jezera, HR-22242 Jezera, Brošćica 5.Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.  
Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.  
Zahtjeve iz članka 8. ove Odluke moguće je dostaviti putem pošte, elektroničkim putem i osobnom dostavom.

#### **Dinamika s fazama izrade izmjene i dopune Plana**

##### Članak 9.

Faze izrade izmjena i dopuna Plana utvrđene su Zakonom.

Rok u kojem su javnopravna tijela i druge pravne osobe obvezne dostaviti podatke, planske smjernice i/ili dokumente iz područja svoje nadležnosti je 30 dana od dana zaprimanja poziva.

Planirani rok za izradu Nacrta prijedloga izmjena i dopuna Plana je 90 radnih dana od dobivanja podloga, odnosno dana isteka roka za pribavljanje prethodnih zahtjeva.

Ostali rokovi tijekom izrade izmjena i dopuna Plana utvrđeni su Zakonom.

#### **Izvori financiranja izrade izmjene i dopune Plana**

##### Članak 10.

Izrada izmjena i dopuna Plana financirat će se sredstvima iz proračuna Općine i drugih odgovarajućih izvora, sukladno Zakonu.

#### **Druga pitanja značajna za izradu izmjene i dopune Plana**

##### Članak 11.

Po ovoj Odluci nema drugih pitanja značajnih za izradu izmjena i dopuna Plana.

#### **Prijelazne i završne odredbe**

##### Članak 12.

Nositelj izrade po objavi ove Odluke obavijestit će javnost o izradi izmjena i dopuna Plana na mrežnoj stranici Općine.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u glasilu "Službeni glasnik Općine Tisno".

KLASA: 350-03/25-01/1

URBROJ: 2182-5-02-26-4

Tisno, 23. veljače 2026. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Kristijan Jareb, struč.spec.ing.sec, v.r.

**7.**

Na temelju članka 42. stavak 3. i članka 48. stavak 1. točka 5. i stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi ( „Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 53. Statuta Općine Tisno ( „Službeni glasnik Općine Tisno“ broj 4/22) te članka 5. Odluke o stjecanju nekretnina te uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Tisno ( „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 11/11 i „Službeni glasnik Općine Tisno“ broj 5/14, 8/14 i 7/20) načelnik Općine Tisno donosi sljedeću

**ODLUKU**  
**o prihvatu darovanja nekretnine**

Članak 1.

Općina Tisno prihvaća za cijelo darovanje nekretnine katastarske oznake kat. čest. 469/228 Z.U. 8380, K.O. Jezera, upisana u zemljišnoj knjizi Općinskog suda u Šibeniku, zemljišno-knjižni odjel Tisno, u naravi: Brošćica, dvorište, ukupne površine: 21 m<sup>2</sup>, (dalje u tekstu: nekretnina) od darovatelja JU-NO DRUŠTVO S OGRANIČEN-OM ODGOVORNOSTI ZA TRGOVINU I USLUGE, OIB: 21627789139, ULICA JOSIPA TOPLEKA 10, ŠENK-OVEC 40000 ČAKOVEC, ukupno za cijelo.

Članak 2.

Vrijednost darovane nekretnine iz članka 1. ove Odluke iznosi 88,00 EUR ( osamdesetosam eura) po m<sup>2</sup>, što za ukupnih 21 m<sup>2</sup> površine iznosi sveukupno 1.848,00 EUR (tisućuosamstočetdesetosam eura) prema Procjem-benom elaboratu broj 10-2026 od veljače 2026. ( u prilogu), kojeg je izradio Stalni sudski vještak za graditeljstvo i procjenu nekretnina Tomislav Klarin, struč.spec.ing.aedif. iz Vodica.

Članak 3.

Ovlašćuje se načelnik Općine Tisno da s darovateljem sklopi ugovor o darovanju nekretnine opisane u članku 1. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Tisno.

KLASA: 940-02/26-01/1

URBROJ: 2182-5-02-26-2

Tisno, 24. veljače 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Kristijan Jareb, struč.spec.ing.sec, v.r.

---



---

Izdavač: Općina Tisno, Uska ulica 1, Tisno  
Uređuje: Mirjana Jakovljević, mag. iur.  
www.tisno.hr, tel.: 022/439-262, fax: 022/439-260  
Grafička priprema: Općina Tisno; Izlazi po potrebi; Naklada: 40 primjeraka