

предузеће и слично), јединице локалне самоуправе и Јавна установа "Воде Српске".

Члан 22.

Ако се изграђени систем за наводњавање простире на двије и више општина право управљања преноси се на Јавну установу "Воде Српске" или на за ту сврху по посебном закону основано и регистровано правно лице (задруга, удружење, предузеће и слично).

Члан 23.

(1) На земљишту у својини Републике Српске Министарство право управљања и одржавања система преноси се на концесионара у периоду трајања концесије, у случајевима када су водозахват, пумпна станица, транспортни и главни дистрибуциони цјевовод на површини која је предмет концесије.

(2) У осталим случајевима начин управљања и одржавања система дефинише се посебним уговором из члана 18. овог правилника.

Члан 24.

Корисник система за наводњавање дужан је одржавати систем у функционалном стању и користити га у складу са пројектованом и намјенском функцијом.

Члан 25.

(1) Корисник система за наводњавање може пренијети послове техничког одржавања система на другу за те послове квалификовану институцију или предузеће.

(2) Пренесена обавеза одржавања система за наводњавање на друго правно лице не искључује одговорност корисника да се систем одржава у функционалном стању и користи само у складу са његовом природном намјеном, издатим водопривредним актима и другим општим актима.

Члан 26.

Корисник система је дужан осигурати финансијска средства за одржавање и рад система за наводњавање.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Услови одржавања и управљања детаљније ће се формулисати у посебном уговору са корисником, јединицом локалне самоуправе или Јавном установом "Воде Српске" у складу са овим правилником, а уважавајући специфичности система.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 12.01-14688/13

11. децембра 2013. године

Бања Лука

Министар,

Др Стево Мирјанић, с.р.

1990

На основу члана 70. став 10. Закона о ловству ("Службени гласник Републике Српске", бр. 60/09 и 50/13) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О СЛУЖБЕНОЈ ОПРЕМИ, СЛУЖБЕНОЈ ЛЕГИТИМАЦИЈИ И СЛУЖБЕНОЈ КЊИЗИ ЛОВОЧУВАРА, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ЛОВОЧУВАРСКОГ ИСПИТА

Члан 1.

Овим правилником прописују се службена опрема, службена легитимација, службена књига ловочувара, као и услови и начин полагања ловочуварског испита.

Члан 2.

(1) Корисник ловишта и концесионар (у даљем тексту: корисник ловишта) дужан је ловочувару који је у радном односу на неодређено вријеме и помоћном ловочувару који је ангажован на волонтерском основу (у даљем тексту: ловочувар) обезбиједити службену одјећу и обућу.

(2) Службену одјећу и обућу ловочувара (у даљем тексту: униформа ловочувара) чине:

- а) ловачки шешир, капа или качкет,
- б) ловачка јакна (једна лјетна и једна зимска),
- в) ловачка кошуља (једна лјетна и једна зимска),
- г) прслук,
- д) џемпер,
- ђ) ловачке панталоне (једне лјетне и једне зимске),
- е) ципеле,
- ж) чизме и
- з) кишна кабаница.

(3) Униформа ловочувара је тамнозелене или масли-настозелене боје, изузев ципела, које могу бити црне или браон боје.

Члан 3.

(1) Ловочувар је дужан да носи униформу за вријеме вршења службе и не може је отуђивати.

(2) Корисник ловишта дужан је, по потреби, периодично набављати униформу ловочувара, која мора бити у функционалном и очуваном стању.

Члан 4.

Другу опрему ловочувара чине:

- а) ловачки руксак,
- б) ловачки дурбин или двоглед,
- в) ловачки нож,
- г) прва помоћ и
- д) фото-апарат.

Члан 5.

(1) Ознака "ловочувар" израђена је од метала, правоугаоног облика, дужине 70 mm, ширине 17 mm, полирана и челичносиве боје (хромирана), на којој се налази угравирани ћирилички санс-серифни натпис: "ЛОВОЧУВАР", висине 7 mm, испуњен зеленом емајл бојом.

(2) У доњем лијевом углу ознаке "ловочувар" угравирани је идентификациони број, висине 4 mm, испуњен зеленом емајл бојом.

(3) Ловочувар обавезно, током вршења службе носи ознаку ловочувара на лијевој страни јакне, прслука или кошуље, у грудној висини изнад џепа.

(4) На предњој страни шешира, капе или качкета ловочувар обавезно носи лого корисника ловишта.

Члан 6.

Службена легитимација ловочувара (у даљем тексту: легитимација) је картица правоугаоног облика, димензија 54 mm · 86 mm, израђена од тврдог картона, са доминантним зеленим тоновима, а са вањске стране је пластифицирана.

Члан 7.

(1) Легитимација има предњу и задњу страну.

(2) Предња страна легитимације садржи:

а) у горњем десном углу место за фотографију димензија 25 mm · 30 mm, испод које се налази мјесто за печат корисника ловишта код кога је ловочувар запослен или волонтерски ангажован,

б) у средишњем горњем дијелу мали амблем Републике Српске, испод кога се налазе ријечи: "Република Српска ЛЕГИТИМАЦИЈА ЛОВОЧУВАРА".

(3) Испод ријечи: “ЛОВОЧУВАРА” налазе се ријечи: “Рег. број”, поред којих је означено мјесто за уписивање регистарског броја легитимације, а десно од мјеста за уписивање регистарског броја легитимације налазе се ријечи: “Број ознаке” поред којих је означено мјесто за уписивање броја ознаке.

(4) Испод ријечи: “Рег. број” налазе се ријечи: “име и презиме” поред којих је означено мјесто за упис имена и презимена ловочувара.

(5) Испод ријечи: “име и презиме” налази се ријеч: “ЈМБ”, поред које је означено мјесто за уписивање јединственог матичног броја.

Члан 8.

(1) Полеђина легитимације садржи:

а) мјесто означено за упис назива корисника ловишта код кога је ловочувар запослен или волонтерски ангажован, испод кога се налазе ријечи: “Назив корисника ловишта”,

б) испод ријечи: “Назив корисника ловишта” налази се мјесто означено за упис сједишта корисника ловишта, испод кога се налазе ријечи: “Сједиште корисника ловишта”,

в) испод ријечи: “Сједиште корисника ловишта” налази се мјесто означено за упис назива ловишта, испод кога се налазе ријечи: “Назив ловишта”,

г) испод ријечи: “Назив ловишта” налази се текст који гласи: “Ловочувар има права, дужности и овлашћења прописана чланом 71. Закона о ловству (‘Службени гласник Републике Српске’, бр. 60/09 и 50/13) и општим актима корисника ловишта у складу са законом.”,

д) испод текста из тачке г) овог става на лијевој страни означено је мјесто за упис мјеста и датума издавања легитимације, испод кога се налазе ријечи: “Мјесто и датум издавања ловочуварске легитимације”,

ђ) испод текста из тачке д) овог става на средини се налази мјесто за печат и

е) испод мјеста за печат, на десној страни, означено је мјесто за потпис овлашћеног лица корисника ловишта, испод кога се налазе ријечи: “Потпис овлашћеног лица”.

(2) Легитимација се издаје на Обрасцу бр. 1, који се налази у Прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 9.

(1) Ловочувар који изгуби легитимацију или ознаку или на други начин остане без легитимације, односно ознаке, о томе одмах обавјештава непосредног руководиоца.

(2) Корисник ловишта издаје ловочувару нову легитимацију, односно ознаку ловочувара, након што је у јавним гласилима огласио неважећом, изгубљеном или на други начин несталим легитимацијом, односно ознаку ловочувара.

Члан 10.

Корисник ловишта обезбјеђује службено ловачко оружје и одговарајућу муницију за сваког ловочувара и евидентира службено оружје и муницију у складу са Законом о ловству (у даљем тексту: Закон) и прописом којим се уређује област оружја и муниције.

Члан 11.

(1) Ловочувар врши дужност наоружан службеним ловачким оружјем, у складу са одредбама Закона и прописа којим се уређује област оружја и муниције.

(2) Ловочувар носи и користи службено ловачко оружје искључиво у ловишту у коме врши дужност, а за потребе спровођења мјера газдовања ловиштем предвиђених ловним основом и годишњим планом коришћења ловишта.

(3) Корисник ловишта овлашћује лица која имају приступ службеном оружју, у складу са прописом којим се уређује оружје и муниција.

Члан 12.

(1) Овлашћено лице из члана 11. став 3. овог правилника задужује, односно раздужује ловочувара службеним ловачким оружјем и одговарајућом муницијом.

(2) Оружје се задужује, односно раздужује ненапуњено, очишћено и одвојено од муниције.

Члан 13.

(1) Корисник ловишта, по потреби, обезбјеђује ловочувару моторно возило ради ефикаснијег обављања послова ловочувара, за потребе спровођења мјера газдовања ловиштем предвиђених ловним основом и годишњим планом коришћења.

(2) Моторним возилом управљају само лица која испуњавају услове за управљање моторним возилима у складу са прописом којим се уређује безбједност саобраћаја и уз овлашћење корисника ловишта.

Члан 14.

(1) Корисник ловишта задужује ловочувара Службеном књигом ловочувара.

(2) Садржај и изглед Службене књиге ловочувара налази се на Обрасцу бр. 2., који се налази у Прилогу овог правилника.

Члан 15.

(1) Ловочувар о извршеним дневним пословима уписује у Службену књигу ловочувара укратко, документовано и читко своја запажања, радње и поступке произашле из права и обавеза прописаних Законом о ловству и овим правилником.

(2) Ловочувар је дужан све податке уредно и тачно уносити у Службену књигу ловочувара и морално и материјално је одговоран за исправност унесених података.

Члан 16.

(1) Записник о извршеном прегледу из члана 71. став 1. Закона сачињава се на Обрасцу бр. 3., који се налази у Прилогу овог правилника.

(2) Потврда о привременом одузимању улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов налази се на Обрасцу бр. 4., који се налази у Прилогу овог правилника.

(3) Налог за чување привремено одузетог улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов налази се на Обрасцу бр. 5. који се налази у Прилогу овог правилника.

Члан 17.

(1) На ловочуварском испиту провјерава се способност кандидата да самостално и стручно обавља послове утврђене у складу са одредбама Закона.

(2) Ловочуварски испит чини припремно предавање и усмени испит.

(3) Ловочуварски испит полаже се усмено, по Програму за полагање ловочуварског испита, који се налази у Прилогу овог правилника.

Члан 18.

(1) Пријаву за полагање ловочуварског испита кандидат подноси Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство) непосредно на протокол или путем поште, на обрасцу ЛИ-1 – Пријава за полагање ловочуварског испита, који се налази у Прилогу овог правилника.

(2) Уз пријаву за полагање ловочуварског испита кандидат прилаже:

а) овјерену копију дипломе о стеченом образовању,

б) овјерену копију дипломе о положеном ловачком испиту,

в) доказ о уплати трошкова полагања ловочуварског испита,

г) копију личне карте,

д) потврду о запослењу од корисника ловишта код којег је ловочувар запослен или волонтерски ангажован и

ђ) писмену изјаву кандидата ако није запослен или волонтерски ангажован код корисника ловишта.

Члан 19.

(1) Ловочуварски испит полаже се пред Комисијом, коју именује министар пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: министар), на период од четири године.

(2) Комисија се састоји од три члана и секретара Комисије, а сви чланови Комисије морају имати најмање седми степен стручне спреме, те да су у току свог школовања изучавали предмет ловство, односно ловну привреду.

(3) Министар може и прије истека мандата именovati нову комисију или замијенити поједине чланове Комисије уколико се за то укаже потреба.

(4) Секретар Комисије обавља административне послове, врши неопходне консултације са кандидатима, прибавља све податке потребне за рад Комисије, обезбјеђује просторије потребне за одржавање сједница, обавјештава кандидате у писаној форми путем поште или електронским путем о времену и мјесту одржавања ловочуварског испита најмање осам дана прије од одређеног термина испита, те врши остале неопходне послове.

Члан 20.

(1) Сједнице Комисије одржавају се у просторијама Министарства.

(2) Предсједник Комисије може одредити и друго мјесто одржавања ловочуварског испита и припремног предавања уз претпоставку да постоје добри технички предуслови и, уколико то служи сврси, економичности и ефикасности рада Комисије.

Члан 21.

(1) На основу пријаве и доказа из члана 18. овог правилника, предсједник Комисије заказује припремно предавање за полагање ловочуварског испита, утврђује списак кандидата који ће приступити полагању и одређује термин сједнице Комисије.

(2) Припремно предавање за полагање ловочуварског испита има фонд од осам часова, а мјесто и термин одржавања припремног предавања одређује предсједник Комисије зависно од броја пријављених кандидата.

(3) Трошкове полагања ловочуварског испита и трошкове полагања поправног испита сноси кандидат, односно корисник ловишта код кога је ловочувар запослен.

(4) Министар рјешењем одређује висину трошкова полагања ловочуварског испита.

Члан 22.

(1) Ловочуварски испит је јаван.

(2) Ловочуварски испит кандидат полаже тако што одговара на питања која му поставе чланови Комисије.

(3) Питања за ловочуварски испит припрема Комисија.

Члан 23.

(1) Секретар Комисије води записник о сједници Комисије и току полагања ловочуварског испита, који садржи: податке о члановима и секретару Комисије, датум, вријеме и мјесто полагања, основне податке о кандидатима који полажу ловочуварски испит, постављена питања кандидату, те уписану оцјену о успјеху кандидата.

(2) Секретар Комисије мора имати најмање средњи степен стручне спреме, те да је у току свог школовања изучавао предмет ловство, односно ловну привреду.

(3) Записник о полагању ловочуварског испита налази се на обрасцу ЛИ-2, који се налази у Прилогу овог правилника.

(4) Записник потписују предсједник, чланови и секретар Комисије.

Члан 24.

(1) Према показаном знању на испиту, Комисија оцјењује кандидата оцјеном "положио" или "није положио" и доноси одлуку о успјеху кандидата.

(2) Кандидат који није положио ловочуварски испит може поновити испит у сљедећем испитном року или року који одреди Комисија, с тим да кандидат плаћа пуне трошкове ловочуварског испита за сваки наредни излазак на испит.

(3) Ако је кандидат због болести или другог оправданог разлога био спријечен да приступи полагању испита у већ закажаном року, испит може одложити за наредни испитни рок, након што престану разлози због којих је дошло до одлагања.

(4) Одлагање полагања испита из става 3. овог члана кандидату може одобрити предсједник Комисије на основу достављене документације којом оправдава разлоге спријечености.

Члан 25.

(1) Кандидату који је положио испит издаје се увјерење о положеном ловочуварском испиту, у року од 15 дана од дана положеног испита.

(2) Увјерење из става 1. овог члана издаје Министарство на обрасцу са холограмом, чији су садржај и форма прописани на обрасцу ЛИ-3 – Увјерење о положеном ловочуварском испиту, који се налази у Прилогу овог правилника.

(3) Увјерење о положеном ловочуварском испиту потписују министар и предсједник Комисије.

Члан 26.

(1) Евиденцију о издатим увјерењима о положеном ловочуварском испиту води Министарство у папирној и електронској форми.

(2) Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о кандидату: редни број, име и презиме, ЈМБ, мјесто и адреса становања, број и датум подношења пријаве за полагање ловочуварског испита, датум полагања ловочуварског испита, резултат полагања ловочуварског испита, број записника о положеном ловочуварском испиту и датум издавања увјерења о положеном ловочуварском испиту.

Члан 27.

(1) Предсједнику, члановима Комисије и секретару припада накнада за рад у Комисији, у складу са важећим прописима.

(2) Висину накнаде одређује министар посебним актом.

Члан 28.

Ловочувар коме престане служба или буде постављен на друго радно мјесто обавезно кориснику ловишта враћа униформу ловочуvara, ознаку ловочуvara, службену легитимацију, службено оружје и муницију, службену књигу ловочуvara и другу опрему ловочуvara најкасније у року од три дана од дана престанка службе или дана постављења на друго радно мјесто.

Члан 29.

(1) Ознаку ловочуvara, легитимацију ловочуvara, службени књигу ловочуvara, записник о извршеном прегледу, потврду о привременом одузимању улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов и налог за чување привремено одузетог улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов штампа корисник ловишта на прописаним обрасцима и њима задужује ловочуvara.

(2) Идентификациони број из члана 5. став 2. овог правилника и регистарски број службене легитимације из члана 7. став 3. овог правилника одређује корисник ловишта и евидентира их у својој службеној евиденцији.

Члан 30.

Ознака ловочуvara, легитимација ловочуvara и службена књига ловочуvara које су издате ловочуvarу на основу

прописа који су важили до ступања на снагу овог правилника важе до њихове замјене у форму прописану овим правилником, а најкасније до шест мјесеци од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 31.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обрасцу легитимације и службеном одијелу ловочувара ("Службени гласник Републике Српске", број 22/03).

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 12.01-14165/13
29. новембра 2013. године
Бања Лука

Министар,
Др **Стево Мирјанић**, с.р.

Прилог

Образац бр. 1.

Легитимација ловочувара

 Република Српска ЛЕГИТИМАЦИЈА ЛОВОЧУВАРА М. П.	
Рег. број: _____	Бр. ознаке: _____
Име и презиме: _____	
ЈМБ: _____	

Назив корисника ловишта	
Сједиште корисника ловишта	
Назив ловишта	
Ловочувар има права, дужности и овлашћења прописана чланом 71. Закона о ловству ("Службени гласник Републике Српске", бр. 60/09 и 50/13) и општим актима корисника ловишта у складу са законом.	
М. П. _____	
Мјесто и датум издавања ловочуварске легитимације	Потпис овлашћеног лица корисника ловишта

Образац бр. 2. – Службена књига ловочувара

Штампа се на формату А-5.

Књига је тврдо укоричена и садржи 260 страница.

На насловној страни штампа се меморандум корисника ловишта и назив књиге.

На првој страни у горњем дијелу штампа се меморандум корисника ловишта, назив књиге и регистарски број књиге. На средини стране налази се прегледна табела, у коју се уписује активност, име и презиме одговорног лица које је књигу задужио, контролисало и раздружило, са потписом и датумом извршења ових активности. Испод табеле се уписује: датум, М. П. и потпис овлашћеног лица. На другој страни штампа се меморандум корисника ловишта, назив и сједиште корисника ловишта, назив ловишта, назив ловочуварског рејона – у случају да има, књига евиденције ловочувара, и ту се уписује: име и презиме ловочувара, јединствени матични број грађанина, адреса ловочувара, број легитимације ловочувара и потпис ловочувара.

На трећој страни штампа се документ Права и обавезе ловочувара. На четвртој страни штампа се Упутство за вођење службене књиге ловочувара.

На седмој страни штампа се назив првог поглавља.

Од осме до 200. стране ловочувар ручно, хемијском оловком, укратко, уписује податке о извршеним дневним пословима, своја запажања, радње и поступке произашле из права и обавеза.

На 201. страни штампа се назив другог поглавља.

Од 202. до 216. стране штампа се образац евиденције службених аката.

На 217. страни штампа се назив трећег поглавља.

Од 218. и 219. до 238. и 239. на двије стране штампа се образац евиденција штета у ловишту.

На 241. страни штампа се назив четвртог поглавља.

Од 242. до 246. стране штампа се образац евиденције задужених књига.

На 247. страни штампа се назив петог поглавља.

Образац евиденције опреме, оружја и инвентара штампа се на двије стране, на странама 248. и 249.

На 251. страни штампа се назив шестог поглавља.

Од 252. до 257. стране штампа се образац забиљешки.

На 259. страни штампа се садржај књиге.

На 260. страни овјерава се садржај књиге.

МЕМОРАДУМ СЛУЖБЕНА КЊИГА ЛОВОЧУВАРА
--

Насловна страна

МЕМОРАНДУМ

РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: _____

АКТИВНОСТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС	ДАТУМ
Књигу задужио			
Књигу контролисао			
Књигу раздужио			

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:
Датум: _____ М. П. _____

Обр. 1

Прва страна

СЛУЖБЕНА КЊИГА ЛОВОЧУВАРА	
(Назив и сједиште корисника ловишта)	
(Назив ловишта)	
(Назив ловочуварског рејона)	
Књига евиденције ловочувара	
(Име, презиме) _____	(Јединствени матични број) _____
(Број легитимације) _____	(Адреса ловочувара) _____
(Потпис овлашћеног лица) _____	(Потпис ловочувара) _____

Друга страна

Права и обавезе ловочувара

Права и обавезе ловочувара прописане су чланом 71. Закона о ловству:

"(1) Ловочувар је надлежан и овлашћен да:

а) од лица затченог са средствима за лов или ловачким псима у ловишту захтијева да покаже личне исправе којима се утврђује његов идентитет, дозволу за лов и оружни лист,

б) изврши преглед возила за које постоји основана сумња да превози уловљену дивљач и њене дијелове, као и да врши друге контроле ради проналажења средстава којима је извршен прекршај или кривично дјело које се односи на ловство,

в) захтијева личне исправе од лица затеченог у вршењу прекршаја или кривичног дјела које се односи на ловство и од лица за које постоји основана сумња да је извршило прекршај или кривично дјело,

г) прегледа улов и средства за лов, као и да утврди да ли је лов обављен у складу са прописима,

д) привремено одузме улов, средства за лов, као и возила и друге предмете, ако постоји основана сумња да су употребљени или били намијењени за извршење кривичног дјела или прекршаја који се односи на лов или да су настали или прибављени извршењем таквог кривичног дјела или прекршаја и

ђ) предузима друге мјере и радње за које је законом и другим прописима овлашћен.

(2) У случајевима из става 1. овог члана лице које је затечено са средствима за лов у ловишту дужно је да омогући преглед улова, средстава за лов, преглед возила и других средстава за превоз и преношење ствари.

(3) Чувар ловишта дужан је да лицу од којег су одузети улов, пси, средства за лов и други предмети изда потврду о одузетој имовини.”

Трећа страна

Упутство за вођење службене књиге ловочувара

Службена књига ловочувара штампана је у складу са Правилником о службеној опреми, службеној легитимацији и службеној књизи ловочувара, условима и начину полагања ловочуварског испита. Службену књигу ловочувара задужује ловочувар, који по Закону о ловству, подзаконским и интерним актима врши послове у ловишту/одређеном рејону. Када се обрасци у књизи попуне, у случају премјештања или прекида радног односа, ловочувар је обавезан да закључи све обрасце и књигу раздужи код овлашћеног лица корисника ловишта.

Ловочувар је обавезан све податке уредно, тачно и документовано уносити у обрасце службене књиге и морално и материјално је одговоран за исправност унесених података.

Образац I – Дневник рада

Овај образац се састоји из двије колоне. У колону 1 уписује се датум, а у колону 2 укратко, документовано и читко ловочувар уписује своја запажања, радње и поступке произашле из права и обавеза прописаних законом, подзаконским и интерним актима.

Образац II – Евиденција службених аката

Овај образац састоји се из четири колоне и служи за евидентирање свих службених аката које ловочувар заприми, односно које отпреми, а у вези са његовим радним задацима и поступцима.

У колону 1 уписује се број примљеног, односно отпремљеног акта (број протокола). У колону 2 уписују се дан, мјесец и година пријема, односно отпреме одређеног акта. У колону 3 уписује се назив правног или физичког лица, од кога је акт послат или назив физичког или правног лица коме се акт упућује. У колону 4 уписују се назив предмета (рјешење, обавијест, записник службене забиљешке, итд.) и кратак садржај тог предмета.

Образац III – Евиденција штета у ловишту

У овом образцу врши се евиденција штета у ловишту или дијелу ловишта за који је ловочувар задужен, без обзира на врсту штете (криволов, страдања дивљачи у саобраћају, штете на ловно-узгојним и ловно-техничким објектима и других штета у ловишту). Образац евиденција штета у ловишту састоји се из десет колона. У колону 1 уноси се редни број штете у ловишту. У колону 2 уноси се дан, мјесец и година евидентирања штете у ловишту. У колоне 3 и 4 уноси се подаци о починиоцу са мјестом пребивалишта. У колоне 5 и 6 уписује се износ штете у мјерним јединицама (kg, ком. и КМ). У колону 7 евидентира се локација. У колону 8 уписује се врста пријаве (прекршајна, кривична). У колону 9 уписују се дан, мјесец и година подношења пријаве, а у колону 10 број пријаве за штету.

Образац IV – Евиденција задужених књига

У овом образцу ловочувар води евиденцију о задуженим књигама (стручне књиге, записник о извршеном прегледу, потврда о привременом одузимању улова, средства за лов, возила и других предмета који се односе на лов). Образац садржи шест колона. У колону 1 уписује се редни број задужене књиге. У колону 2 уписује се регистарски број књиге. У колону 3 уписује се ознака књиге (налази се у доњем лијевој углу на корицама књиге образаца бр. 3, 4. и 5). У колоне 4 и 5 уписује се датум задужења и раздужења књиге, а колона 6 предвиђена је за потпис примаоца раздужене књиге.

Образац V – Евиденција опреме, оружја и инвентара

Обавеза ловочувара је да води евиденцију о задуженој и раздуженој опреми, оружју и инвентару. Ако у периоду коришћења Службене књиге, одређену опрему, оружје, инвентар раздужује због квара, истрошености или истека рока употребе, ловочувар је обавезан да евидентира датум раздужења и обезбиједи потпис лица о новом задужењу. Ако у току коришћења опреме, ловачког оружја и инвентара ловочувар раздужи, односно задужи нову службену књигу, потребно је да из раздужене књиге препише датум задужења и обезбиједи потпис лица које је задужило ту књигу.

Образац VI – Забиљешка

У овом поглављу ловочувар води скраћене записнике са састанка, усмене налоге непосредног/их руководиоца/-лаца, Шумарске инспекције, Службе интерне контроле и других овлашћених органа.

Четврта и пета страна

I ДНЕВНИК РАДА

Шеста страна

Дневник

Дан	Опис службеног рада
1	2

Осма до 200. стране

II ЕВИДЕНЦИЈА СЛУЖБЕНИХ АКТА

201. страна

Евиденција службених аката

Број акта	Дан, мјесец година	Ознака предмета	
		Од кога и коме	Кратак садржај

202. до 216. стране

III ЕВИДЕНЦИЈА ШТЕТА У ЛОВИШТУ

217. страна

Евиденција

Редни број	Датум евидентирања штете у ловишту	Починиоци штете у ловишту	
		Презиме, очево име и име	Општина, адреса
1	2	3	4

Од 218. до 238. стране (свака парна страна)

Износ штете		Мјесто/локација	Пријава штете у ловишту		
kg, ком.	КМ		Врста пријаве	Датум подношења	Регист. број
5	6	7	8	9	10

Од 219. до 239. стране

(свака непарна страна)

IV					
ЕВИДЕНЦИЈА ЗАДУЖЕНИХ КЊИГА					

241. страна

Задужења са књигама				Враћено	
Ред. бр.	Регистарски број	Ознака књиге	Датум примања	Датум враћања	Потпис примаоца
1	2	3	4	5	6

242. до 246. стране

V					
ЕВИДЕНЦИЈА ОПРЕМЕ, ОРУЖЈА И ИНВЕНТАРА					

247. страна

Опрема, оружје и инвентар			Задужења	
Редни број	Назив	Количина (ком)	Потпис лица које је издало	Датум
1	2	3	4	5
1.	ловачка јакна љетна			
2.	ловачка јакна зимска			
3.	ловачке панталоне љетне			
4.	ловачке панталоне зимске			
5.	ловачка кошуља љетна			
6.	ловачка кошуља зимска			
7.	прслук			
8.	цемпер			
9.	ципеле плитке			
10.	ципеле дубоке			
11.	чизме			
12.	кишна кабаница			
13.	ловачки шешир			
14.	капа или качкет			
15.	ловачки руксак			
16.	ловачки дурбин или двоглед			
17.	ловачки нож			
18.	прва помоћ			
19.	фото-апарат			
20.	мобилни телефон			
21.	карта ловишта			
22.	бусола			
23.	GPS			
24.	ловачка пушка			
23а.	карабин			
23б.	сачмарица			
23в.	комбинована			
25.	муниција за ловачку пушку			

248. страна

Раздужења		Задужења		Раздужења	
Потпис лица коме је враћена	Датум	Потпис лица коме је издата	Датум	Потпис лица коме је враћена	Датум

249. страна

VI					
ЗАБИЉЕШКЕ					

251. страна

Датум	Забилешка
1	2

252. до 257. страна

САДРЖАЈ

Образац ознаке ловишта	2
Права и обавезе ловочувара	3
Упутство за вођење Службене књиге	4 и 5
Дневник рада	8–200
Евиденција службених аката	202–216
Евиденција штета у ловишту	218–239
Евиденција задужених књига	242–246
Евиденција опреме, оружја и инвентара	248–249
Забилешка	252–257

259. страна

Образац бр. 3.

Корисник ловишта и сједиште: _____

Серијски број: _____

Назив ловишта: _____

Број: _____

ЗАПИСНИК

о извршеном прегледу

Преглед/контрола извршен код/на терену: _____

_____ дана _____, _____ године, у _____ часова.

Предмет прегледа/контроле: _____

Преглед извршио: _____

Прегледу присутни: _____

у својству _____

Подаци о контролисаном лицу:

Име и презиме: _____

рођен/-а: _____, од оца _____, мајке _____

у мјесту и општини _____, држава _____

_____ стално настањен/-а у _____,

адреса _____

_____, занимање _____

број личне карте _____ лична карта издата у _____

ЈМБ _____

ПРЕГЛЕДОМ ЈЕ УСТАНОВЉЕНО СЉЕДЕЋЕ:

Записник је прочитан и на исти странка има/нема примједбе: _____

Преглед је завршен у _____ часова. Овај записник је сачињен у три истовјетна примјерка, од којих је један уручен странки.

(Потпис контролисаног лица) _____ (Потпис ловочувара и број легитимације)

Образац бр. 4.

Серијски број: _____

(Корисник ловишта и сједиште) _____

(Мјесто и датум)

Број: _____

ПОТВРДА

о привременом одузимању улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов

Потврђује се да је од _____, рођен/-а _____, од оца _____ и мајке _____

рођене _____, адреса _____,
број личне карте / ЈМБ: _____,
дана _____ 20 _____ године, у ловишту _____,
због прекршаја из чл. _____ Закона о ловству, привремено
одузето следеће:

Редни број	Улов		Оружје и муниција		Возила и други предмети који се односе на лов	
	Врста дивљачи	Количина	Фабрички број, врста и калибар	Количина	Подаци о возилу и другим предметима који се односе на лов	Количина
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Потврда се издаје као доказ о привремено одузетим стварима. Ова потврда је сачињена у три истоветна примјерка, од којих је један уручен лицу од кога је привремено одузет улов, средства за лов, возила и други предмети који се односе на лов.

Потпис лица од кога су ствари
привремено одузете

ЛОВОЧУВАР

(Потпис)

(Потпис и број легитимације)

Образац бр. 5.

(Корисник ловишта и сједиште)

Серијски број _____

(Мјесто и датум)

Број: _____

НАЛОГ

за чување привремено одузетог улова, средстава за лов, возила и других предмета који се односе на лов

Налаже се _____ из _____,
са адресом _____ чување:

Редни број	Улов		Оружје и муниција		Возила и други предмети који се односе на лов	
	Врста дивљачи	Количина	Фабрички број, врста и калибар	Количина	Подаци о возилу и другим предметима који се односе на лов	Количина
1						
2						
3						
4						
5						

који су привремено одузети од: _____,
рођен/-а _____, адреса _____

бр. личне карте и ЈМБ _____

Назначена одузета средства и предмети за лов чувају се до правоснажности рјешења о покренутом поступку.

Овај налог је сачињен у три истоветна примјерка, од којих је један уручен овлашћеном службенику/лицу _____

(име и презиме)

(Налог примио)

ЛОВОЧУВАР

Дана: _____ М. П. _____ (Потпис и број легитимације)

ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА ЛОВОЧУВАРСКОГ ИСПИТА

Циљ Програма је:

Унапређивање квалитета и стручно усмјеравање кандидата за обављање послова ловочувара.

I Садржај програма за полагање ловочуварског испита:

I.1. Припремно предавање

- 1) Законска регулатива из области ловства
2 часа,
- 2) Заштита и гајење дивљачи
2 часа,
- 3) Уређење ловишта
2 часа и
- 4) Санитарни и узгојни одстрел
2 часа.

I.2. Усмени испит

Литература:

- 1) "Велика илустрована енциклопедија ловства", С. Станковић, ет. ал. 1993, I и II књига,
- 2) "Уређење ловишта", Ж. Рапајић, М. Мићевић,
- 3) Ловачки приручник, Ловачки савез Републике Српске.

ЛИ-1

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
- РЕСОР ШУМАРСТВА И ЛОВСТВА -
ТРГ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ БР. 1.
78 000 БАЊА ЛУКА

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЛОВОЧУВАРСКОГ ИСПИТА

КАНДИДАТ: _____
(име, очево име и презиме)

ДАТУМ И МЈЕСТО РОЂЕЊА: _____

ЈМБ: _____

МЈЕСТО И АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА: _____

БРОЈ КОНТАКТ ТЕЛЕФОНА: _____

Мјесто и датум подношења пријаве: _____ Потпис кандидата: _____

Прилог:

- 1) оригинал или овјерена копија дипломе о стеченом образовању,
- 2) доказ о уплати трошкова полагања ловочуварског испита и
- 3) копија личне карте.

ЛИ-2

ЗАПИСНИК

о полагању ловочуварског испита

Пред Стручном комисијом у саставу:

1. _____, председник Стручне комисије,
2. _____, члан Стручне комисије,
3. _____, члан Стручне комисије.

(име, очево име и презиме кандидата и стручна спрема)

Рођен/-а у _____,

датум _____, године _____

ЈМБ _____

број личне карте _____

мјесто издавања _____, полаже дана _____,
испит за ловочувара.

Испитни предмети:

Оцјена задовољно/није задовољно

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____;

5. _____;

6. _____;

7. _____;

Подаци о полагању ловачког испита:

Биљешке испитивача:

Потпис испитивача:

Након завршеног испита, Стручна комисија утврђује да је кандидат полагао ловочуварски испит и показао успјех:

ПОЛОЖИО/-ЛА
НИЈЕ ПОЛОЖИО/-ЛА

те се упућује на поправни испит из предмета _____,

што кандидату, на основу овог записника, одмах по одржаном испиту усмено објављује предсједник Стручне комисије, а кандидат објаву наведених резултата стручног испита потврђује потписом овог записника.

Кандидат: _____

Предсједник Стручне комисије: _____

Члан: _____

Члан: _____

Секретар Стручне комисије: _____

ЛИ-3



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И
ВОДОПРИВРЕДЕ

Трг Републике Српске бр. 1, Бања Лука тел: 051/338-415 факс: 051/338-866
E-mail: mps@mps.vladars.net

Број:

Датум:

На основу члана 25. Правилника о службеној опреми, службеној легитимацији и службеној књижи ловочувара, условима и начину полагања ловочуварског испита ("Службени гласник Републике Српске", број _____), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде **издаје**

УВЈЕРЕЊЕ

о положеном ловочуварском испиту

(име и презиме кандидата)

Рођен/-а _____ године у _____, општина _____.

Полагао/-ла је стручни испит по програму за полагање ловочуварског испита дана _____ пред Стручном комисијом за полагање ловочуварског испита и према оцјени Комисије

ИСПИТ ЈЕ ПОЛОЖИО

Увјерење је ослобођено од плаћања таксе.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ М. П. МИНИСТАР

1991

На основу члана 8. став 2. и члана 11. Закона о обезбјеђењу и усмјеравању средстава за подстицање развоја пољопривреде и села ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/02 и 106/09), члана 26. став 2. Закона о пољопривреди ("Службени гласник Републике Српске", бр. 70/06, 20/07, 86/07 и 71/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде **доноси**

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДСТИЦАЈА ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ И СЕЛА

Члан 1.

У Правилнику о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села ("Службени гласник Републике Српске", бр. 19/13, 44/13 и 85/13) у члану 6. у ставу 3. у тачки а) број: "80.000" замјењује се бројем: "100.000".

У тачки б) број: "80.001" замјењује се бројем: "100.001".

Члан 2.

У члану 22а. у ставу 2. ријеч: "новембра" замјењује се ријечју: "децембра".

У ставу 8. ријеч: "новембра" замјењује се ријечју: "децембра".

Члан 3.

У члану 23. у ставу 3. у тачки а) број: "2" замјењује се бројем: "1,5".

Члан 4.

У Прилогу Правилника, Образац 27. (ПЈС2013) и Образац 28. (ЗРМП2013), замјењују се новим Образцем 27. (ПЈС2013) и Образцем 28. (ЗРМП2013), који чине саставни дио овог правилника.

Члан 5.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 12.01-15047/13
18. децембра 2013. године
Бања Лука

Министар,
Др Стево Мирјанић, с.р.

Република Српска		Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	Ова верзија обрасца важи од: 18. 11. 2013. године	Образац 27
				ПЈС2013
				Ред. бр. пријаве:
У случају већег броја парцела уписати : број листа/укупан број листова				Лист број: ____ од ____

ЈМБ/ЛИБ													
Презиме и име/назив правног лица													
Адреса пребивалишта/сједиште правног лица													
Општина													
Телефон													