

Опис (представите описно реализоване активности предвиђене пројектом, као нпр. формирање тимова, набавка опреме, радионице које су одржане, медијска кампања итд.)

Временски интервал у којем је пројекат/активност реализован/-а (наведите датум почетка и завршетка реализације пројекта/активности)

Од _____. год. до _____. год.

Циљ

Циљна група (корисници пројекта/активности)

Наведите укупне квантитативне резултате пројекта (број корисника обухваћених пројектом, број радионица, тренинга итд.)

Према вашој оцјени, у којој мјери су постављени циљеви пројекта/активности остварени и какву су корист од реализације овог пројекта/активности имали учесници у пројекту/активности и локална средина?

Да ли планирате да наставите рад на истој или сличној проблематици и након завршетка овог пројекта/активности?

ДА НЕ

Уколико намјеравате да наставите рад на овој проблематици, да ли сте успјели да анимирате друге субјекте у смислу продужења реализације овог пројекта/активности?

Напомена

Ја, доље потписани(а), овим потписом потврђујем да су све информације које су дате у извјештају о реализацији пројекта/активности тачне.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

262

На основу члана 23. став 8. и члана 107. став 2. тачка њ) Закона о шумама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 75/08 и 60/13) 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 УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИЗРАДЕ ОСНОВА, ЕЛАБОРАТА, ПРОЈЕКТА ЗА ШУМСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ, ИЗВОЂАЧКИХ ПРОЈЕКТА ГАЗДОВАЊА ШУМАМА (И ДОЗНАКА) И ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА ОСТАЛИХ ШУМСКИХ ПРОИЗВОДА

І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, програм, избор, састав и начин рада испитне комисије, начин полагања

и садржај и форма рјешења о положеном стручном испиту за обављање послова израде основа, елабората, пројеката за шумске комуникације, извођачких пројеката газдовања шумама (и дознака) и програма коришћења осталих шумских производа.

Члан 2.

(1) Програм општег дијела стручног испита обухвата сљедеће предмете:

- а) Основи уставног уређења Републике Српске и европских интеграција,
- б) Систем државне управе и локалне самоуправе,
- в) Управни поступак и управни спор,
- г) Радни односи и радни односи у управи Републике Српске и
- д) Канцеларијско пословање.

(2) Програм посебног дијела стручног испита обухвата сљедеће области:

- а) узгајање шума,

- б) заштита шума,
- в) уређивање шума и уређивање ловишта,
- г) искористићавање шума и пројектовање шумских комуникација и
- д) законодавство у шумарству и ловству.

Члан 3.

Програм за полагање стручног испита (у даљем тексту: испит), који садржи градиво, правне изворе и литературу за сваки предмет, налази се у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 4.

Испит у складу са Законом о шумама и овим правилником, а након обављеног приправничког стажа, могу полагати дипломирани инжењери шумарства са завршеним студијима првог циклуса, који траје четири године и чијим завршетком се стиче 240 ECTS бодова.

Члан 5.

На испиту се провјерава способност кандидата да самостално и стручно обавља утврђене послове у складу са одредбама Закона о шумама.

II - КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 6.

- (1) Испит се полаже пред комисијом за полагање испита, коју рјешењем именује министар пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: министар).
- (2) Комисију чине председник и два члана.
- (3) Чланови комисије су истовремено и испитивачи.
- (4) Председник и чланови комисије имају замјенике.
- (5) Председник и чланови комисије именују се из реда истакнутих стручних радника који имају високу школску спрему.
- (6) Председник комисије може ангажовати испитиваче (менторе) ван састава комисије који имају најмање десет година радног стажа на пословима из области из које се ангажују.
- (7) Комисија одређује рокове, распоред и вријеме полагања испита.

Члан 7.

- (1) Комисија има секретара.
- (2) За секретара комисије именује се лице запослено у Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде - Ресор шумарства и ловства.
- (3) Секретар врши неопходне консултације са кандидатима, прибавља све податке потребне за рад комисије, обезбјеђује просторије потребне за одржавање сједница, те врши остале неопходне послове.

Члан 8.

- (1) Сједнице комисије одржавају се у просторијама Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство), након завршетка редовног радног времена.
- (2) Министар може одредити и друго мјесто одржавања појединих испита из одређених области, уз претпоставку да постоје кадровски и технички предуслови, уколико то служи сврси, економичности и ефикасности рада комисије.

III - ТОК ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 9.

- (1) Захтјев за полагање испита кандидат подноси Министарству непосредно на протокол или путем поште, на прописаном образцу.
- (2) Уз захтјев за полагање испита подносе се следећи докази:
 - а) овјерена фото-копија дипломе о стеченој стручној спреми,

- б) увјерење или потврда о потребном радном искуству и
- в) доказ о уплати трошкова за полагање испита, у складу са посебним прописом Владе Републике Српске.

(3) Трошкове полагања испита, као и трошкове полагања поправног испита, сноси кандидат или послодавац код којег је кандидат запослен.

(4) Кандидат који не испуњава услове за полагање испита прописане овим правилником нема право приступити полагању испита, о чему ће бити писмено обавијештен.

(5) У року од осам дана по пријему обавјештења из става 4. овог члана кандидат може изјавити приговор председнику комисије, о којем председник комисије одлучује у складу са Законом о општем управном поступку и овим правилником.

(6) Образац Захтјева за полагање испита налази се у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 10.

Испит се полаже по програму за општи и посебни дио испита.

Члан 11.

(1) Општи дио испита обухвата познавање правно уређене материје на нивоу Босне и Херцеговине и Републике Српске.

(2) Полагање општег дијела испита врши се по програму који се налази у Прилогу 1. и чини саставни дио овог правилника.

(3) Општи дио испита кандидат полаже тако што одговара на питања која је одабрао у једној од најмање три затворене коверте.

(4) Питања за општи дио испита припрема Секретаријат Министарства.

(5) Кандидат се испитује из сваког предмета у оквиру прописаног градива, при чему треба да се има у виду практични карактер испита.

Члан 12.

(1) Посебни дио испита састоји се од израде и одбране писменог рада из области наведених у члану 2. став 2. овог правилника, а задатак из посебног дијела испита задаје члан комисије, по могућности из области у којој је кандидат стекао радно искуство или обавио приправнички стаж.

(2) На основу добијеног задатка кандидат приступа изради писменог рада из посебног - стручног дијела испита у року који траје најдуже 90 дана, рачунајући од дана добијања задатка.

(3) Кандидат рад предаје у два истовјетна примјерка, који морају бити увезани и који служе као основ за усмени дио стручног дијела испита, од тога се један примјерак рада трајно задржава у досијеу кандидата у архиви Министарства.

(4) Одбраном писменог рада из става 3. овог члана кандидат показује теоријско знање, практично искуство, познавање техничких прописа и стандарда из своје струке, као и материје која је правно уређена посебним законима и другим прописима у оквиру струке.

(5) У току одбране писменог рада комисија врши провјеру да ли кандидат посједује потребно знање из струке.

(6) Комисија испитује кандидата док не стекне увјерење да ли је способан да правилно обавља послове из своје струке.

Члан 13.

(1) Кандидат има право да тражи изузеће неког од чланова комисије уколико сматра да постоје разлози који би утицали на регуларност испита.

(2) Комисија разматра захтјев за изузеће и доноси одлуку о изузећу уколико постоје оправдани разлози.

Члан 14.

Према показаном знању на писменом и усменом дијелу испита комисија оцјењује кандидата оцјеном "положио" или "није положио" и доноси одлуку о успјеху кандидата.

Члан 15.

(1) Кандидат који није положио посебни дио испита у првом року може поновити испит у сљедећем испитном року или у року који одреди комисија.

(2) Кандидат који није положио општи дио испита може приступити још једном полагању тог дијела испита у наредном року без плаћања додатних трошкова испита.

Члан 16.

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

(2) Одгађање полагања испита из става 1. овог члана кандидату може одобрити предједник комисије на основу достављене документације којом оправдава разлоге спријечености.

Члан 17.

(1) Поправни испит се полаже у року који одреди комисија, а тај рок не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана.

(2) Поновном испиту кандидат може приступити након 60 дана од дана полагања испита.

Члан 18.

Ако кандидат на поправном испиту не добије позитивну оцјену или без оправданог разлога не приступи поправном испиту или одустане од започетог полагања поправног испита, сматраће се да није положио испит.

Члан 19.

(1) Кандидату који је положио испит издаје се увјерење о положеном 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 и налази се у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 20.

(1) Административне послове и евиденцију о лицима која су полагала испит у писаној форми води Министарство - Ресор шумарства и ловства.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се у облику књиге која је увезана и овјерена, а странице означене редним бројевима.

(3) Овјеру књиге врши секретар Министарства, а у евиденцију се уписују подаци о кандидату: име и презиме, година рођења, ЈМБ, датум полагања испита, постигнути успјех на испиту, број, датум и мјесто издавања увјерења о положеном испиту и друго.

(4) Образац евиденције из става 1. овог члана налази се у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни дио.

IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

(1) Испит не полаже:

а) лице које посједује научно звање доктор шумарских наука,

б) лице које је стекло научно звање магистар шумарских наука прије реформе високог образовања у Републици Српској или у Босни и Херцеговини и

в) лица која су полагала испит по Уредби о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 68/11 и 85/11).

(2) Општи дио испита изједначава се са стручним испитом положеним у складу са:

а) Уредбом о приправничком стажу и стручном испиту радника у органима управе ("Службени гласник СРБиХ", бр. 4/69 и 3/70),

б) Уредбом о стручном испиту радника органа управе ("Службени гласник СРБиХ", број 22/80),

в) Уредбом о стручном испиту запослених у државним органима ("Службени гласник Републике Српске", број 27/94),

г) Уредбом о стручним испитима радника за рад у органима државне управе ("Службени гласник Републике Српске", број 26/00) и

д) Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 1/03).

(3) Осим испита из става 2. овог члана, запосленом се признаје и стручни испит који је положио за рад у управи по програму бивших република СФРЈ прије 6. априла 1992. године.

(4) Лицима која су стручни испит положила пред Министарством правде БиХ или комисијом за полагање испита у органима управе Брчко Дистрикта БиХ, а по програму који у основу одговара програму за полагање стручног испита за рад у управи Републике Српске, признаје се стручни испит у смислу овог правилника.

Члан 22.

(1) Лице које је стручни испит положило у оквиру других струка или других органа ослобађа се полагања испита по овом правилнику, под условом да програм тог испита у основу одговара програму испита из члана 2. став 1. овог правилника.

(2) Лице које је стручни испит положило у другом органу, а програм тог испита није у основу једнак програму из члана 2. став 1. овог правилника, полагаће разлику предмета коју рјешењем утврди министар.

(3) О подударности програма полагања стручног испита са програмом из члана 2. став 1. овог правилника, на основу приједлога комисије, одлучује министар својим рјешењем.

Члан 23.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину полагања стручног испита за обављање послова израде основа, елабората, пројеката за шумске комуникације, извођачких пројеката газдовања шумама (и дознаку) и програма коришћења осталих шумских производа ("Службени гласник Републике Српске", број 38/09).

Члан 24.

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

Број: 12.06.1-332-198/14
27. фебруара 2014. године
Бања Лука

Министар,
Др **Стево Мирјанић**, с.р.

Прилог 1.

ПРОГРАМ

ЗА ПОЛАГАЊЕ ОПШТЕГ ДИЈЕЛА СТРУЧНИХ ИСПИТА
ЗА ЛИЦА КОЈА ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ ИЗРАДЕ ОСНОВА,
ЕЛАБОРАТА, ПРОЈЕКТА ЗА ШУМСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ,
ИЗВОЂАЧКИХ ПРОЈЕКТА ГАЗДОВАЊА ШУМАМА
(И ДОЗНАКУ) И ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА ОСТАЛИХ
ШУМСКИХ ПРОИЗВОДА

1. ОСНОВИ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА И ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

а) материја:

1. Појам и битна својства устава

1.1. Поступак доношења и промјене устава

1.2. Подјела устава

1.3. Врсте устава

2. Устав и уставно уређење Босне и Херцеговине

2.1. Држављанство Босне и Херцеговине

2.2. Државна обилежја

2.3. Надлежност и односи између институција Босне и Херцеговине и ентитета

2.4. Парламентарна скупштина - састав, избор, мандат, начин одлучивања и надлежност

2.5. Предсједништво - избор, мандат, састав и надлежност

2.6. Савјет министара - именоване, мандат, састав и надлежност

2.7. Уставни суд - састав, начин избора и одлучивања

2.8. Централна банка

2.9. Правосудни органи БиХ

3. Основна начела Устава и темељи уставног уређења Републике Српске

3.1. Држављанство грађана Републике Српске

3.2. Писмо, језик и обиљежја у Републици Српској

3.3. Лична права и слободе

3.4. Уставне дужности

3.5. Посебна права и слободе

3.6. Економско и социјално уређење

4. Права и дужности Републике Српске

5. Народна скупштина Републике Српске - избор, надлежности, начин рада

6. Предсједник Републике Српске

7. Влада Републике Српске - избор, састав, надлежност и акти које доноси

7.1. Органи државне управе

8. Територијална организација и локална самоуправа

8.1. Јединице локалне самоуправе

8.2. Надлежност јединица локалне самоуправе

8.3. Финансирање послова

9. Уставност и законитост

9.1. Надлежност Уставног суда

10. Основна начела о судовима

10.1. Надлежност основних судова

10.2. Надлежност окружних судова

10.3. Надлежност Врховног суда

10.4. Средства за рад органа правосуђа

11. Тужилаштво

12. Правобранилаштво

13. Адвокатура

14. Изборни систем - врсте, улога, начин коришћења бирачког права

15. Демократија

16. Појам, облици, врсте и институције непосредне демократије

17. Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине - правни положај, уређење, надлежност, организација и органи

18. Основи европских интеграција

18.1. Настанак и проширење Европске уније

18.2. Циљеви интеграција

18.3. Институције Европске уније (Савјет Европске уније, Европски савјет, Европска комисија, Европски парламент, Суд европских заједница, Европски ревизорски суд, Европски омбудсман и Европска централна банка)

18.4. Функционисање, процедуре и акти Европске уније

18.5. Право и извори права Европске уније

18.6. Процес стабилизације и придруживања (критеријуми за чланство, од подношења захтјева до чланства, ПСП/САП, хронологија односа БиХ и Европске уније, Споразум о стабилизацији и придруживању, финансијска подршка)

2. СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ

а) материја:

1. Државна управа

2. Јавна управа

3. Извршна власт у Босни и Херцеговини

3.1. Предсједништво Босне и Херцеговине

3.2. Савјет министара Босне и Херцеговине

4. Извршна власт у Републици Српској

4.1. Влада Републике Српске

4.2. Овлашћења, начин рада и одлучивања Владе

4.3. Акти Владе

5. Државна управа у Републици Српској

5.1. Органи државне управе

5.2. Финансирање органа државне управе

5.3. Послови органа државне управе

5.4. Врсте послова

5.5. Послови инспекцијског надзора

5.6. Управни надзор

6. Организација органа управе

6.1. Унутрашња организација

6.2. Обављање послова ван сједишта органа државне управе

6.3. Руковођење радом органа државне управе

6.4. Односи према Народној скупштини, предсједнику Републике и Влади

6.5. Односи према органима града и општине

6.6. Међусобни односи органа државне управе

6.7. Јавност рада органа државне управе

7. Правни акти органа државне управе

7.1. Правилници

7.2. Наредбе

7.3. Упутства

7.4. Рјешења

7.5. Инструкције

7.6. Одлучивање по жалби

8. Рјешавање сукоба надлежности

9. Изузеће службеног лица

10. Лично име

11. Пословна способност

12. Пребивалиште и боравиште

13. Вођење службених евиденција

14. Лична карта и јединствени матични број

б) правни извори:

1. Закон о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 38/02, 81/07 и 94/07)

2. Закон о министарствима и другим органима управе ("Службени гласник БиХ", бр. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06 и 88/07)

3. Закон о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05 и 32/07)

4. Закон о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08)

5. Закон о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12)

6. Закон о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08)

7. Закон о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05 и 118/05)

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавачи Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године

3. УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР

а) материја:

1. Управни поступак, појам, значај, врсте и основна начела управног поступка

2. Надлежност

3. Учесници у управном поступку

4. Општење органа и странака

5. Достављање и врсте достављања

6. Рокови

7. Враћање у пређашње стање

8. Одржавање реда

9. Трошкови поступка

10. Покретање поступка, скраћени поступак

11. Посебан испитни поступак

12. Одлуке у управном поступку

12.1. Рјешење, саставни дијелови рјешења

12.2. Закључци

13. Редовна правна средства
 - 13.1. Жалба
14. Ванредна правна средства
 - 14.1. Понављање поступка
 - 14.2. Захтјев за заштиту законитости
 - 14.3. Мијењање и поништавање рјешења у вези са управним спором
 - 14.4. Поништење и укидање по праву надзора
 - 14.5. Укидање и мијењање правоснажног рјешења уз приста-
нак или по захтјеву странке
 - 14.6. Оглашавање рјешења ништавим
15. Извршење
 - 15.1. Врсте, извршење ради обезбјеђења, привремени закључак о обезбјеђењу
16. Управни спор, појам, покретање, странке у управном спору
 - 16.1. Разлози за побијање управног акта у управном спору
 - 16.2. Надлежност за рјешавање у управном спору, тужба и претходни поступак

17. Редован поступак по тужби

18. Правна средства у управном спору, обавезност пресуде

б) правни извори:

1. Закон о општем управном поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/02, 87/07 и 50/10)

2. Закон о управним споровима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 109/05 и 63/11)

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавачи Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године

4. РАДНИ ОДНОСИ И РАДНИ ОДНОСИ У УПРАВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

а) материја:

1. Заснивање радног односа
2. Радна књижица
3. Пробни рад
4. Приправници, волонтери
5. Радни однос на неодређено и одређено вријеме
6. Распоређивање радника
7. Радно вријеме, одмори и одсуства радника
8. Годишњи одмор, дневни и седмични
9. Плаћено и неплаћено одсуство
10. Заштита радника на раду

10.1. Посебна заштита жена, малолетних радника, инвалида, болесних радника

11. Радни односи у управи Републике Српске

11.1. Радна мјеста државних службеника

11.2. Упражњена радна мјеста и начин запошљавања државних службеника

12. Одбор државне управе за жалбе

13. Пробни рад

14. Приправнички стаж и приправници

15. Премјештај државних службеника

16. Вишак државних службеника

17. Одговорност државних службеника

18. Престанак радног односа

19. Права и дужности државних службеника

20. Кодекс понашања државних службеника

б) правни извори:

1. Закон о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 55/07)

2. Закон о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08)

3. Општи колективни уговор ("Службени гласник Републике Српске", број 40/10)

4. Правилник о јединственим правилима и процедури запошљавања, именовања и постављења државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", број 68/09)

5. Кодекс понашања државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 83/02 и 83/09)

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавачи Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

5. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

а) материја:

1. Начела канцеларијског пословања

2. Врсте службених аката

3. Примање, отварање, разгледање и распоређивање поште

4. Врсте дјеловодника

5. Израда службених аката

6. Јединствени класификациони знакови

7. Архива, архивска грађа, регистрациони материјал и заштита и чување предмета у архиви

8. Пријем странака

9. Овјеравање потписа, рукописа и преписа

10. Штампарије, печати и жигови

б) правни извори:

1. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 1/04 и 13/07)

2. Закон о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 119/08)

3. Правилник о условима за оснивање и почетак рада архива ("Службени гласник Републике Српске", број 31/00)

4. Правилник о чувању и заштити архивске грађе и регистарског материјала ван архива ("Службени гласник Републике Српске", број 31/00)

5. Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник Републике Српске", број 11/95)

6. Закон о печатима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 17/92, 63/01 и 49/07)

7. Закон о административним таксама ("Службени гласник Републике Српске", број 100/11)

в) литература:

Приручник за полагање стручног испита за рад у јавној управи за вишу и високу школску спрему, издавачи Агенција за државну управу и ЈУ Службени гласник Републике Српске, Бања Лука, 2010. године.

6. ПОСЕБНИ ДИО СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ ИНЖЕЊЕРЕ ШУМАРСТВА:

6.1. Област узгајања шума:

а) биљне заједнице,

б) природно обнављање шума,

в) вјештачко обнављање шума,

г) производња и чување шумског сјемена,

д) расадничка производња,

ђ) њега култура,

е) одржавање шума и

ж) облици гајења шума.

6.2. Област заштита шума:

а) шумски ред,

б) економски значајне болести и штеточине,

в) биолошке мјере заштите и пестициди и

г) опште штете (човјек, дивљач, стока, атмосферски фактори и пожари).

6.3. Област уређивање шума и уређивање ловишта:

а) премјер дубећих стабала и састојина, прираст, старост,

б) територијална подјела,

в) системи газдовања и

г) израда шумскопривредних и ловних основа.

6.4. Област искоришћавање шума и пројектовање шумских комуникација:

а) норме и стандарди,

б) пројектовање и изградња шумских саобраћајница,

в) организација рада,

г) кројење дрвних сортимената и

д) изведбени пројекти.

6.5. Законодавство у шумарству и ловству:

а) Закон о шумама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 75/08 и 60/13),

б) Закон о ловству ("Службени гласник Републике Српске", бр. 60/09 и 50/13),

в) Закон о репродуктивном материјалу шумског дрвећа ("Службени гласник Републике Српске", број 60/09) и

г) подзаконска акта проистекла на основу закона о шумарству и ловству.

Литература:

Неопходну литературу за израду писменог рада и полагање посебног дијела стручног испита кандидат ће дефинисати са испитивачима.

Прилог 2.

Република Српска
Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
Трг Републике Српске 1

ЗАХТЈЕВ ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ:

Име, име једног родитеља, презиме:		
Адреса:		
Број телефона:	Број факса (ако имате)	E-mail (ако имате)
Датум, мјесто, општина и држава рођења:		
Контакт информације ће бити коришћене за даљњу комуникацију са Вама.		
Молимо да пажљиво попуните наведена поља.		

2. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ:

Назив завршене школе/факултета:
Занимање/звање:

3. РАДНО ИСКУСТВО:

Назив послодавца код којег сте тренутно запослени:
Организација у којој је проведено приправнички стаж:
Радно искуство у струци: година мјесеци

Потпис подносиоца захтјева



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 19. Правилника о условима и начину полагања стручног испита за обављање послова израде основа, елабората, пројеката за шумске комуникације, извођачких пројеката газдовања шумама (и дознаку) и програма коришћења осталих шумских производа („Службени гласник Републике Српске“, број _____), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде издаје

У В Ј Е Р Е Њ Е

о положеном стручном испиту

за обављање послова израде основа, елабората, пројеката за шумске комуникације, извођачких пројеката газдовања шумама (и дознаку) и програма коришћења осталих шумских производа.

_____ име (име једног родитеља) презиме

Рођен/-а _____ године у _____, општина _____ са завршеним шумарским факултетом полагао/-ла је стручни испит по програму који је прописан Правилником о условима и начину полагања стручног испита за обављање послова израде основа, елабората, пројеката за шумске комуникације, извођачких пројеката газдовања шумама (и дознаку) и програма коришћења осталих шумских производа дана _____ године и према оцјени Комисије

ИСПИТ ЈЕ ПОЛОЖИО/-ЛА

Увјерење се издаје без наплате таксе.

МИНИСТАР

Прилог 4.

Евиденција о полагању стручног испита

Име и презиме кандидата	Година рођења	ЈМБ	Датум полагања испита	Постигнути успех на испиту	Број, датум и мјесто издавања увјерења о положеном испиту	Напомена

263

На основу члана 57. став 5. Закона о рибарству ("Службени гласник Републике Српске", број 72/12) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10 и 24/12), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

П РА В И Л Н И К

О ПРОГРАМУ, НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПОЛАГАЊА РИБОЧУВАРСКОГ ИСПИТА

Члан 1.

Овим правилником прописују се програм, услови и начин полагања рибочуварског испита, именовање и састав испитне комисије, начин пријаве испита, трајање и начин спровођења испита, образац и начин издавања увјерења о положеном рибочуварском испиту, облик, садржај и начин

вођења Регистра положених испита, накнада члановима испитне комисије и друга питања која се односе на спровођење испита.

Члан 2.

(1) Спортско-риболовни савез Републике Српске (у даљем тексту: Савез) организује и спроводи поступак полагања рибочуварског испита (у даљем тексту: испит), у оквиру кога обавља следеће послове:

а) именује Комисију за провјеру знања за полагање испита (у даљем тексту: Комисија),

б) организује и спроводи испит и издаје увјерење о положеном рибочуварском испиту (у даљем тексту: увјерење) и

в) води регистар о положеним испитима.

(2) Савез издаје приручник за рибочуваре као основ за припрему испита уз претходно прибављену сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство).