

положеном стручном испиту, садржај и начин вођења евиденције о положеном стручном испиту, садржај и начину вођења регистра издатих одобрења за пружање услуга туристичког водича, као и о облику и садржају легитимације туристичког водича.

Члан 2.

Стручни испит за туристичког водича састоји се од усменог, писменог (за страни језик) и практичног дијела.

Практични дио испита обавезно се изводи и обухвата вођење туристичке групе правцем-итинерером које одређује организатор наставе и полагања испита.

Члан 3.

Стручни испит за туристичког водича полаже се пред комисијом за полагање стручног испита (у даљем тексту: комисија).

Комисија се састоји од пет чланова: предсједник комисије, два члана испитне комисије, један представник Министарства надлежног за послове туризма (у даљем тексту: Министарство) и један представник организације која врши обуку и провјеру страног језика.

Чланови комисије имају замјенике.

Предсједник и чланови испитне комисије су универзитетски професори и стручни радници из области туризма који морају да имају високу стручну спрему друштвеног смјера, те радно искуство од најмање три године проведене на раду у туристичкој дјелатности или на раду у вези са туристичком дјелатношћу.

Чланови испитне комисије за полагање стручног испита поред одржавања испита дужни су одржати предавања у предвиђеном броју часова на семинару за туристичке водиче.

Министар надлежан за послове туризма именује комисију (у даљем тексту: министар) на период од четири године.

Члан 4.

Предсједник комисије именује записничара комисије који за комисију обавља административне послове.

Комисија утврђује правоваљаност пријава за полагање стручног испита, утврђује попис пријављених кандидата, испитује и утврђује успјех кандидата.

Предсједник комисије утврђује датум одржавања и распоред полагања стручног испита за туристичке водиче, руководи радом предметне комисије, брине се о вођењу записника, о раду комисије за полагање стручног испита и поштовању процедуре у раду комисије, сходно одредбама овог правилника.

Министарство врши надзор над радом комисије.

Члан 5.

Трошкове похађања семинара, полагања испита, као и трошкове полагања поправног испита сноси кандидат који полаже стручни испит.

Предсједнику и члановима комисије, као и записничару припада накнада за рад, коју рјешењем одређује министар.

Висину трошкова из става 1. овог члана утврђује Министарство, а износ трошкова се објављује заједно са огласом о спровођењу семинара и испита за туристичког водича.

Члан 6.

Писмену пријаву за полагање стручног испита кандидат подноси испитној комисији након објављивања огласа о одржавању семинара и испита за туристичке водиче у дневном листу.

Члан 7.

Пријава за полагање стручног испита за туристичке водиче садржи сљедеће податке:

- 1) име, очево име и презиме кандидата,
- 2) датум и мјесто рођења,

1310

На основу члана 20. и члана 24. став 2. Закона о туризму ("Службени гласник Републике Српске", број 55/03) и члана 112. Закона о административној служби у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/02, 62/02, 38/03 и 42/04), министар трговине и туризма доноси

ПРАВИЛНИК

О ПРОГРАМУ И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ТУРИСТИЧКОГ ВОДИЧА, САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ ЗА ТУРИСТИЧКОГ ВОДИЧА, САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ИЗДАТИХ ОДОБРЕЊА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ТУРИСТИЧКИХ ВОДИЧА И О ОБЛИКУ И САДРЖАЈУ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ТУРИСТИЧКОГ ВОДИЧА

Члан 1.

Овим правилником прописује се програм и начин полагања стручног испита за туристичког водича (у даљем тексту: стручни испит), састав комисије за полагање стручног испита, начин издавања увјерења о

3) врсту школске спреме и смјер који је кандидат завршио (најмање средња стручна спрема у четворогодишњем трајању),

4) страни језик, односно стране језике које кандидат жели полагати.

Уз пријаву се подносе и сљедећи докази о кандидату:

1) да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,

2) да је потпуно пословно способан,

3) да није осуђиван за кривично дјело против достојанства личности и морала,

4) доказ о уплати накнаде за износ трошкова испита.

Члан 8.

Програм стручног испита за туристичке водиче обухвата сљедеће предмете:

1) Уставно уређење Босне и Херцеговине и Републике Српске,

2) Национална историја Босне и Херцеговине и Републике Српске,

3) Основи туристичког законодавства,

4) Основи туризма,

5) Водичка служба у туризму,

6) Туристичка географија Босне и Херцеговине и Републике Српске,

7) Културно-историјско наслеђе Босне и Херцеговине и Републике Српске (историја умјетности и етнологија),

8) Заштита потрошача у туризму и

9) Страни језик.

Члан 9.

Предмет Уставно уређење обухвата градиво: Устав Босне и Херцеговине и Устав Републике Српске, извори уставног права, основи уставног уређења Босне и Херцеговине и Републике Српске, основна начела Устава, људска права и слободе, економско и социјално уређење, надлежности Народне скупштине, Владе и републичких органа, надлежност Савјета министара Босне и Херцеговине и Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, територијална организација Републике, локална самоуправа, уставност и законитост, политичке организације и удружења грађана.

Члан 10.

Предмет Национална историја обухвата градиво: римско и византијско доба на Балкану, досељавање Словена, стварање Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца, стварање и развој послеријатне Југославије, стварање Босне и Херцеговине и њених ентитета.

Члан 11.

Програм предмета Основи туристичког законодавства обухвата градиво: Закон о туризму ("Службени гласник Републике Српске", број 55/03), Закон о угоститељству ("Службени гласник Републике Српске", број 3/04), Правилник о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских објеката ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/05 и 57/05), Правилник о минималним условима за пружање туристичко-угоститељских услуга у сеоском домаћинству ("Службени гласник Републике Српске", број 57/05).

Члан 12.

Програм предмета Основи туризма обухвата градиво: основне карактеристике развоја туризма, аспекти изучавања туризма, дефинисање туризма и туристе, специфичности туристичког тржишта, посредовање у туризму, маркетинг концепција и њена примјена у туризму.

Члан 13.

Програм предмета Водичка служба у туризму обухвата градиво: појам, врсте, мјесто и улога водичке службе у туризму, публика туристичког водича, улога и функција

туристичког водича, врста послова у раду туристичких водича, презентација и вјештине комуникације, начини интерпретације водичке презентације, етика у послу туристичких водича, практична настава.

Члан 14.

Програм предмета Туристичка географија Босне и Херцеговине и Републике Српске обухвата градиво: основни појмови опште и туристичке географије, туристичка дестинација, итинерер, практична настава.

Члан 15.

Програм предмета Културно-историјско наслеђе Босне и Херцеговине и Републике Српске (историја умјетности и етнологија) обухвата градиво: умјетничка баштина на подручју Босне и Херцеговине и Републике Српске, рани средњи вијек, романтика, готика, византијски стил, средњовјековни надгробни споменици - стећци, градске утврде, градови, мостови, профани и сакрални објекти балканско-оријенталног типа; исламска умјетност, поствизантијска умјетност, западни утицаји у сакралној умјетности, умјетност Јевреја, ликовна умјетност (архитектура, сликарство, скулптура), увод у етнологију, етнологија народа Босне и Херцеговине, духовна култура, материјална култура, примјене етнологија у модерном друштву.

Члан 16.

Предмет Заштита потрошача у туризму обухвата градиво: психолошке особине потрошача у туризму, социо-психолошка функција туризма, заштита туристичких потрошача у свијету, права туристичких потрошача у Босни и Херцеговини и Републици Српској.

Члан 17.

Испит из страног језика састоји се из писменог дијела, који је елиминаторне природе и усменог дијела, а из осталих испита из усменог дијела испита.

На испиту из страног језика кандидат треба да покаже степен знања страног језика који је примјерен услугама које пружа туристички водич.

Обавезе из става 1. овог члана ослобођени су кандидати који су стекли звање професора страног језика на филозофском факултету, из језика за који су стекли то звање.

Провјеру знања страног језика Министарство организује преко организације која врши обуку и провјеру знања страног језика.

Члан 18.

О полагању стручног испита води се записник за сваког кандидата посебно, и то на начин да се у записник посебно унесе подаци о саставу комисије, питања постављена у поједином предмету и констатација да ли је кандидат положио испит.

Записничар комисије води записник, обавјештава кандидате о распореду полагања испита, саставља и објављује извјештај о резултату испита, стара се о документацији о стручном испиту за сваког кандидата посебно, обавља и друге послове везане за рад комисије.

Записник потписују предсједник, чланови комисије и записничар.

Записник и документација чувају се у архиву Министарства.

Члан 19.

Успјех кандидата за сваки предмет и укупни успјех на стручном испиту оцјењује се описно: "положио" или: "није положио".

Члан 20.

Кандидат који не покаже задовољавајући успјех из највише два предмета може полагати поправни испит.

Поправни испит организује се у року који не може бити краћи од мјесец дана, нити дужи од три мјесеца, рачунајући од дана полагања испита.

Ако кандидат не покаже задовољавајуће знање на поправном испиту, сматра се да није положио испит за туристичког водича.

Члан 21.

Кандидат који неоправдано одустане од полагања испита или започетог испита сматра се да није положио стручни испит.

Полагање стручног испита може се одложити ако је кандидат због болести или других оправданих разлога био спријечен да положи или настави започето полагање стручног испита.

Комисија за полагање стручног испита доноси одлуку о одлагању полагања стручног испита.

Члан 22.

Након утврђивања успјеха на испиту, комисија издаје увјерење о положеном стручном испиту за туристичког водича.

Увјерење садржи сљедеће податке:

- 1) назив министарства које издаје увјерење;
- 2) пропис на основу кога се издаје увјерење;
- 3) име и презиме, датум и мјесто рођења кандидата;
- 4) страни језик, односно језици које је полагао и за које је овлашћен да пружа своје услуге;
- 5) датум издавања и број увјерења.

Министарство води евиденцију издатих увјерења.

Члан 23.

За припрему полагања стручног испита за туристичког водича користе се одговарајући правни извори и литература, која је наведена у Прилогу број 1. овог правилника и представља саставни дио овог правилника.

Члан 24.

Министарство води евиденцију о положеним стручним испитима за туристичког водича према обрасцу величине 420 x 300 мм (Прилог број 2.) који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни дио (у даљем тексту: Евиденција).

Евиденција се води у тврдо укорићеној књизи у коју се повезују "Евиденцијски листови туристичких водича" који се нумеришу и овјеравају печатом Министарства и потписом лица које је овлашћено да врши упис у евиденцију.

Упис у Евиденцију врши се мастилом или хемијском оловком. Исправка погрешно уписаних података у евиденцију врши се њиховим прецртавањем тако да погрешне ријечи или дио текста остану читљиви, а изнад њих се уписују исправке овјерене малим печатом Министарства.

Ако није могуће извршити исправку на начин из претходног става овог члана, поништавају се сви уписани подаци и исправни подаци уписују се под наредним редним бројем евиденцијског листа.

Поред Евиденције, Министарство води и Збирку докумената на основу којих је извршен упис туристичког водича и евиденцију, која садржи: документацију коју кандидат за полагање стручног испита подноси комисији, записник о полагању стручног испита за туристичког водича.

Члан 25.

Регистар одобрења за пружање услуга туристичког водича води се у облику тврдо укорићене књиге чији су листови нумерисани (у даљем тексту: Регистар).

Насловна страница Регистра приказана је у Прилогу број 3. који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни дио.

Одговорно лице локалног органа самоуправе надлежног за послове туризма на чијем подручју туристички водич пружа услугу (у даљем тексту: надлежни

орган) прије првог уписа овјерава Регистар својим потписом и печатом надлежног органа.

Овјера се обавља на начин да се на унутрашњој страници корица Регистра упише текст овјере који гласи: "Овај регистар садржи укупно _____ страница".

Члан 26.

У Регистар одобрења за пружање услуга туристичког водича се уписују подаци о туристичком водичу на основу одобрења надлежног органа за пружање услуга туристичког водича, којим је утврђено да туристички водич испуњава прописане услове (у даљем тексту: рјешење).

Уз Регистар води се и Збирка докумената.

Члан 27.

На свакој страници Регистра, у горњем десном углу у одјељак "регистарски број" уписује се бројчана ознака под којом се обавља упис.

Одобрење се уписује у Регистар тако да сваки туристички водич за којег је упис обављен добија сталну бројчану ознаку уписа.

Члан 28.

Попуњавање рубрика у Регистру обавља се уписивањем одговарајућих података који су назначени у продужетку броја рубрике.

Рубрике Регистра попуњавају се читко на начин да се подаци уписују од почетка слободне рубрике.

Подаци уписани у Регистар не смију се брисати нити исправљати.

Изузетно, мање погрешке исправљају се препртавањем водоравном линијом са датумом исправке и потписом овлашћеног лица.

Ако се ради о већим погрешкама, цијели упис се поништава препртавањем косом првеном линијом и упис се обавља на првој слободној страници Регистра.

Члан 29.

Подаци о измјенама који су настали након првог уписа уписују се у Регистар у рубрици "накнадни упис". Након уписа података, рубрика која садржи старе податке прецртава се косом црвеном линијом.

У случају када је рубрика накнадних уписа попуњена упис се наставља на првој слободној страници Регистра на начин да се препишу сви важећи подаци из одговарајућих рубрика ранијег уписа.

На обје странице уписа упише се веза преноса, уписом броја књиге и одговарајуће странице.

Страница са које су подаци преписани на нову страницу уписника прецртава се косом црвеном линијом.

Престанак важења одобрења за пружање услуга туристичког водича уписује се у Регистар у рубрику накнадних уписа, након чега се та страница Регистра прецртава са двије косе црвене линије.

Члан 30.

Збирка докумената води се у једном омоту за сваког туристичког водича уписаног у Регистар.

На омоту Збирке докумената, испод наслова "Збирка докумената" уписује се име и презиме, адреса и регистарски број туристичког водича.

У Збирку докумената одлаже се по један примјерак: захтјева за издавање одобрења и доказа приложених уз захтјев за одобрење, те друге одговарајуће исправе на основу којих су обављени накнадни уписи.

Члан 31.

Регистар и Збирка докумената прописани овим правилником сматрају се документима трајне вриједности.

Одговорно лице надлежног органа задужено за вођење Регистра обавезно је чувати Регистар и Збирке

Прилог 3.

Образац регистра издатих одобрења за пружање услуга туристичког водича

(Грб Републике Српске) БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА РЕПУБЛИКА СРПСКА (Надлежни орган локалне управе) <hr/> РЕГИСТАР ТУРИСТИЧКИХ ВОДИЧА КЊИГА _____

КЊИГА	
Регистарски број	

Регистар уписа	
Са странице број:	На страницу број:
Књига:	Књига:

1. Име и презиме туристичког водича и адреса становања

--

2. Датум уписа

--

3. Број и датум одобрења

--

4. Накнадни уписи

--

Прилог 4.

Образац легитимације туристичког водича

(Грб Републике Српске) БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА РЕПУБЛИКА СРПСКА БАЊА ЛУКА ТУРИСТИЧКИ ВОДИЧ GUIDE	<table border="1" style="width: 80%; height: 80px;"> <tr> <td style="text-align: center;">ФОТО 28 x 32</td> </tr> </table>	ФОТО 28 x 32
ФОТО 28 x 32		
ИМЕ _____ ПРЕЗИМЕ _____ ЈМБГ _____ број уписа _____		

ПОДРУЧЈЕ НА КОЈЕМ ТУРИСТИЧКИ ВОДИЧ ПРУЖА УСЛУГЕ _____ _____	
СТРАНИ ЈЕЗИК / ЈЕЗИЦИ _____	

Датум издавања _____	М.П.