

На основу члана 76. став 9. Закона о ловству („Службени гласник Републике Српске“, број 63/24) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22, 132/22 и 90/23), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

ПРАВИЛНИК О ЛОВОЧУВАРУ

Члан 1.

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

Члан 2.

(1) 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:

- 1) ловачка јакна,
- 2) ловачка кошуља,
- 3) прслук,
- 4) џемпер,
- 5) ловачке панталоне,
- 6) ципеле,
- 7) чизме,
- 8) ловачки шешир, капа или качкет,
- 9) кишна кабаница.

(3) Униформа ловочувара је у нијансама зелене, маслинастозелене или браон боје, изузев ципела, које могу бити и црне боје.

Члан 3.

(1) Ловочувар је дужан да носи униформу за вријеме вршења службе.

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

Члан 4.

Службену опрему ловочувара чине:

- 1) ловачко оружје,
- 2) ловачки руксак,
- 3) ловачки дурбин или двоглед,
- 4) ловачки нож,
- 5) прва помоћ,
- 6) хигијенско-техничка и друга заштитна опрема,
- 7) фото-апарат.

Члан 5.

(1) Ознака са натписом „ЛОВОЧУВАР“ израђена је од метала, правоугаоног облика, димензија 70 mm · 17 mm, полирана је 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 са натписом „ЛОВОЧУВАР“ угравирани 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 у доминантним зеленим тоновима, с интегралним амблемом Ловачког савеза Републике Српске (у даљем тексту: Савез), а заштићена је омотом од прозирне пластичне масе.

Члан 7.

(1) Легитимација има предњу и задњу страну.

(2) Предња страна легитимације садржи:

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

2) у средишњем горњем дијелу мали амблем Републике Српске, испод ког 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: „Бр. ознаке“, поред којих је означено мјесто за уписивање броја ознаке.

(4) Испод ријечи: „Регистарски број“ налазе се ријечи: „Име и презиме“, поред којих је означено мјесто за упис имена и презимена ловочувара.

Члан 8.

(1) Полеђина легитимације садржи:

1) мјесто означено за упис назива корисника ловишта код ког је ловочувар запослен или волонтерски ангажован, испод ког се налазе ријечи: „Назив корисника ловишта“;

2) испод ријечи: „Назив корисника ловишта“ налази се мјесто означено за упис сједишта корисника ловишта, испод ког се налазе ријечи: „Сједиште корисника ловишта“;

3) испод ријечи: „Сједиште корисника ловишта“ налази се мјесто означено за упис назива ловишта, испод ког се налазе ријечи: „Назив ловишта“;

4) испод ријечи: „Назив ловишта“ налази се текст који гласи: „Ловочувар има дужности и овлашћења прописана чл. 77. и 78. Закона о ловству („Службени гласник

Републике Српске“, број 63/24) и општим актима корисника ловишта у складу са законом,

5) испод текста из тачке 4) овог става, на лијевој страни означен је простор за упис мјеста и датум издавања легитимације, испод ког се налазе ријечи: „Мјесто и датум издавања ловочуварске легитимације“, на средини се налази мјесто за печат, а на десној страни означено је мјесто за потпис овлашћеног лица корисника ловишта, испод ког се налазе ријечи: „Потпис овлашћеног лица корисника ловишта“.

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

Члан 9.

(1) Ознаке „ловочувар“ и „службена легитимација“ израђује Савез на захтјев корисника ловишта.

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

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

(4) Нова ознака или службена легитимација издаје се након што се у „Службеном гласнику Републике Српске“ огласи да је изгубљена или на други начин нестала и да не вриједи.

Члан 10.

(1) Евиденцију о издатим ознакама и службеним легитимацијама води корисник ловишта и Савез, а евиденција садржи:

- 1) име и презиме, ЈМБ и адресу ловочувара,
- 2) назив ловишта у којем је ловочувар ангажован,
- 3) регистарски број ознаке и службене легитимације,
- 4) датум издавања,
- 5) рок важења,
- 6) датум раздуживања ознаке и службене легитимације,
- 7) рубрику за напомене.

(2) Престанком ангажовања ловочувара из било ког разлога, ловочувар је дужан у року од три дана вратити ознаку и службену легитимацију кориснику ловишта, а корисник ловишта је дужан вратити их Савезу у року од 30 дана.

(3) Важења ознаке и службене легитимације ловочувара престаје истеком или раскидом уговора о додјели ловишта на коришћење или у концесију, или у случају става 2. овог члана.

Члан 11.

Корисник ловишта обезбјеђује службено ловачко оружје и одговарајућу муницију за сваког ловочувара и евидентира службено оружје и муницију у складу са прописом којим се уређује област оружја и муниције.

Члан 12.

(1) Ловочувар врши дужност наоружан службеним ловачким оружјем, у складу са одредбама Закона о ловству (у даљем текст: Закон) 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 ловном основом и годишњим планом газдовања ловиштем.

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

Члан 13.

Овлашћено лице из члана 12. став 3. овог правилника задужује, односно раздужује ловочувара службеним ловачким оружјем и одговарајућом муницијом.

Члан 14.

(1) Ловочувар о извршеним пословима уписује по потреби, а најмање на седмичном нивоу, у службену књигу ловочувара укратко, документовано и читко своја запажања, радње и поступке произашле из дужности и овлашћења прописаних Законом и овим правилником.

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

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

Члан 15.

(1) Записник о извршеној контроли из члана 77. став 2. тачка 4) Закона сачињава се на Обрасцу 3, који се налази у Прилогу 3. овог правилника.

(2) Потврда о привремено одузетим средствима и стварима из члана 77. став 2. тачка 5) Закона сачињава се на Обрасцу 4, који се налази у Прилогу 4. овог правилника.

(3) Налог за чување привремено одузетих средстава и ствари налази се на Обрасцу 5, који се налази у Прилогу 5. овог правилника.

Члан 16.

Службену књигу ловочувара, записник о извршеној контроли, потврду о привременом одузимању средстава и ствари који се односе на лов и налог за чување привремено одузетог улова, средстава и других предмета који се односе на лов штампа корисник ловишта на прописаним обрасцима и њима задужује ловочувара.

Члан 17.

Ловочувар коме престане служба или буде постављен на друго радно мјесто, обавезно кориснику ловишта враћа униформу ловочувара, ознаку ловочувара, службену легитимацију, службено оружје и муницију, службену књигу ловочувара и

другу опрему ловочувара, најкасније у року од три дана од дана престанка службе или дана постављења на друго радно мјесто.

Члан 18.

(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, по Програму за полагање ловочуварског испита, који се налази у Прилогу 6. овог правилника.

Члан 19.

(1) Пријаву за полагање ловочуварског испита кандидат подноси Савезу на обрасцу ЛИ-1 – Пријава за полагање ловочуварског испита, који се налази у Прилогу 7. овог правилника.

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

- 1) овјерену копију дипломе о стеченом образовању,
- 2) доказ о најмање три године ловачког стажа или три године искуства на пословима ловства са положеним ловачким испитом,
- 3) овјерену копију увјерења о положеном ловачком испиту,
- 4) овјерену копију важећег оружног листа за ловачко оружје,
- 5) доказ о уплати трошкова полагања ловочуварског испита,
- 6) копију личне карте,

Члан 20.

(1) Ловочуварски испит полаже се пред комисијом, коју именује Савез на период од четири године.

(2) Комисија се састоји од три члана, од којих је најмање један члан у току школовања изучавао предмет ловство или ловна привреда, а сви чланови обавезни су имати високу стручну спрему, односно завршен први циклус студија у трајању од четири године са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент.

(3) Предсједник Савеза може и прије истека мандата именовати нову комисију или замијенити поједине чланове комисије уколико се за то укаже потреба.

(4) Комисија има секретара комисије који обавља административне послове, врши неопходне консултације са Савезом и кандидатима, прибавља податке потребне за рад комисије, обавјештава кандидате у писаној форми путем поште или електронским путем о времену и мјесту одржавања ловочуварског испита најмање осам дана прије термина одређеног за испит, те врши остале неопходне послове.

Члан 21.

(1) Савез одређује термин, простор и друге техничке услове за полагање ловочуварског испита, о чему обавјештава секретара комисије.

(2) Савез је дужан да организује полагање ловочуварског испита минимално једном годишње.

Члан 22.

- (1) Припремно предавање за полагање ловочуварског испита има фонд од осам часова.
- (2) Трошкове полагања ловочуварског испита и трошкове полагања поправног испита сноси кандидат или корисник ловишта код ког је кандидат запослен.
- (3) Висину трошкова полагања ловочуварског испита одређује Савез.

Члан 23.

- (1) Ловочуварски испит је јаван.
- (2) Ловочуварски испит полаже се усмено.
- (3) Питања за ловочуварски испит припрема комисија.

Члан 24.

- (1) Секретар комисије води записник о сједници комисије и току полагања ловочуварског испита, а 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) Записник о полагању ловочуварског испита налази се на обрасцу ЛИ-2, који се налази у Прилогу 8. овог правилника.
- (3) Записник потписују предсједник, чланови и секретар комисије.

Члан 25.

- (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 Савез, 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 заказаном року, испит може одгодити за наредни испитни рок, након што престану разлози због којих је дошло до одгађања.
- (4) Одгађање полагања испита из става 3. овог члана кандидату може одобрити предсједник комисије на основу достављене документације којом оправдава разлоге спријечености.

Члан 26.

- (1) Кандидату који је положио испит издаје се увјерење о положеном ловочуварском испиту, и то у року од 15 дана од дана положеног испита.
- (2) Увјерење из става 1. овог члана издаје Савез на обрасцу ЛИ-3 – Увјерење о положеном ловочуварском испиту, који се налази у Прилогу 9. овог правилника.
- (3) Увјерење о положеном ловочуварском испиту потписују предсједник Савеза и предсједник комисије.

Члан 27.

(1) Евиденцију о издатим увјерењима о положеном ловочуварском испиту води Савез, у писаној и електронској форми.

(2) Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о кандидату: редни број, име и презиме, ЈМБ, мјесто и адресу 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 28.

Предсједнику, члановима и секретару комисије припада накнада за рад у комисији, а коју одређује Савез.

Члан 29.

Легитимација ловочувара и службена књига ловочувара које су издате ловочувару на основу прописа који је важио 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 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о службеној опреми, службеној легитимацији и службеној књизи ловочувара, условима и начину полагања ловочуварског испита („Службени гласник Републике Српске“, бр. 113/13 и 29/14).

Члан 31.

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

Број: 12.06.1-332-313/25


МИНИСТАР

Датум: 15.04.2025. године

Др Саво Минић

Образац 1

Службена легитимација ловочувара

		<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>
Република Српска ЛЕГИТИМАЦИЈА ЛОВОЧУВАРА		
Рег. број: _____	Бр. ознаке: _____	М. П.
Име и презиме: _____ _____		

_____ Назив корисника ловишта	
_____ Сједиште корисника ловишта	
_____ Назив ловишта	
Ловочувар има дужности и овлашћења прописана чл. 77. и 78. Закона о ловству („Службени гласник Републике Српске“, број 63/24) и општим актима корисника ловишта у складу са законом.	
_____ М. П.	_____ Потпис овлашћеног лица корисника ловишта
<small>Мјесто и датум издавања ловочуварске легитимације</small>	

Образац 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 задужило, контролисало и раздужило, 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, ЛМБ, 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 поглавље.

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			

Датум: _____

М. П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ: _____

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 овлаштеног лица)

М. П.

(Потпис ловочувара)

Права и обавезе ловочувара

У складу са чланом 77. став 2. Закона о ловству, у вршењу ловочуварских послова ловочувар је дужан да:

- 1) покаже службену легитимацију и представи се сваком лицу које контролише,
- 2) поставља и користи надзорне и друге камере, те опрему видео-надзора у складу са овим законом и прописом којим се уређује заштита личних података,
- 3) сачини фото-записе и видео-записе у случају сумње на незаконито одстријељену или ухваћену дивљач, трофеје или друге дијелове дивљачи, те сумње на незаконито коришћено оружје и друга недозвољена средства за лов, ловачке и друге псе и све остале предмете који су од важности за доказивање незаконито вршених радњи или нанесених штета у ловишту,
- 4) сачини записник о извршеној контроли и одузетим средствима за која се сумња да су незаконито коришћена или покушана користити у ловишту,
- 5) лицу од кога су одузета недозвољена средства изда потврду о привремено одузетим средствима и стварима на која се сумња да су незаконито коришћена или покушана користити у ловишту,
- 6) затражи помоћ надлежних полицијских органа и надлежног шумарског инспектора ако је онемогућен у вршењу послова ловочуварске службе.

Надлежни полицијски орган и надлежни инспектор дужни су пружити помоћ ловочувару у откривању починиоца кривичних дјела и прекршаја у области ловства, у складу са прописима.

У складу са чланом 78. Закон о ловству, у вршењу ловочуварских послова ловочувар је овлашћен да:

- 1) код лица затеченог у ловишту контролише дозволу за лов, ловну карту, оружни лист, родовник ловачког пса и документ којим се потврђује идентитет,
- 2) контролише ловачко оружје, врсту муниције која се користи у лову и остала средства која су коришћена или намијењена за вршење дозвољених или недозвољених радњи у ловишту,
- 3) прегледа возила и друга средства која служе за превоз или преношење дивљачи и њених дијелова, као и лица за која постоји сумња да превозе дивљач, трофеје или друге дијелове дивљачи, те да врши друге контроле ради проналажења средстава којима је извршено кривично дјело незаконитог лова,
- 4) прегледа улов и утврди да ли је лов обављен у складу са прописима којима се уређује област ловства,
- 5) привремено одузме уловљену или ухваћену дивљач, трофеје и друге дијелове дивљачи, оружје, муницију, као и друге предмете и средства за која се сумња да су употребљена или била намијењена за извршење кривичног дјела или прекршаја који се односи на лов и другу штету у ловишту или да су настали или прибављени извршењем таквог кривичног дјела или прекршаја,
- 6) предузима друге мјере и радње за које је законом и другим прописима овлашћен.

Лице затечено у ловишту дужно је да на захтјев ловочувара покаже исправе и омогући преглед улова, оружја, муниције, возила и других средстава за лов и превоз дивљачи и њених дијелова.

Упутство за вођење службене књиге ловочувара

Службена књига ловочувара штампана је у складу са Правилником о ловочувару. Службену књигу ловочувара задужује ловочувар који, у складу са Законом о ловству, подзаконским и интерним актима, врши послове у ловишту, односно 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 да све податке уредно, тачно и документовано уноси 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 се састоји 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 уписује 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 уписује 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 уносе се подаци о починиоцу, са мјестом пребивалишта. У колоне 5 и 6 уписује се износ штете у мјерним јединицама (kg, ком. и KM). У колону 7 евидентира се локација. У колону 8 уписује се врста пријаве (прекршајна, кривична). У колону 9 уписује 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 лијевом 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 образцу ловочувар води скраћене записнике са састанка, усмене налоге непосредног/-их руководиоца, 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 АКАТА

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	
		Име, очево име и презиме	Општина, адреса
1	2	3	4

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

Износ штете		Мјесто/ локација	Пријава штете у ловишту		
kg, ком.	KM		Врста пријаве	Датум подношења	Регистарски 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

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			
2.	ловачка кошуља			
3.	прслук			
4.	џемпер			
5.	ловачке панталоне			
6.	џипеле			
7.	чизме			
8.	кишна кабаница			
9.	ловачки шешир			
10.	капа или качкет			
11.	ловачки руксак			
12.	ловачки дурбин или двоглед			
13.	ловачки нож			
14.	прва помоћ			
15.	фото-апарат			
16.	мобилни телефон			
17.	карта ловишта			
18.	бусола			
19.	GPS			
20.	ловачка пушка			
20а.	карабин			
20б.	сачмарица			
20в.	комбинована			
21.	муниција за ловачку пушку			

242. до 246. стране

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	Забилјешка
1	2

252. до 257. страна

С А Д Р Ж А Ј

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.
Забилјешка	252–257.

259. страна

Образац 3

Корисник ловишта и сједиште: _____
 Серијски број: _____
 Назив ловишта: _____
 Број: _____

ЗАПИСНИК
 о извршеној контроли

Преглед/контрола извршен/-а 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 _____ и мајке _____,
 у мјесту и општини _____, држава _____,
 стално настањен/-а у _____,
 адреса _____,
 занимање _____, број личне карте _____,
 _____, лична карта издата у _____ ЛМБ
 _____.

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 4

Серијски број: _____

(Корисник ловишта и сједиште)

(Мјесто и датум)

Број: _____

ПОТВРДА

о привременом одузимању улова, средстава за лов, возила и других предмета
која 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 слjedeће:

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 истовјетна 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 5

_____ Серијски број: _____
 (Корисник ловишта и сједиште)

 (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 истовјетна примјерка, од којих је један уручен овлашћеном службенику / лицу _____

(Име и презиме)

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

ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА ЛОВОЧУВАРСКОГ ИСПИТА

Циљ програма је унапређивање квалитета и стручно усмјеравање кандидата за обављање послова ловочувара.

Садржај програма за полагање ловочуварског испита:

1. Припремно предавање

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

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

ЛОВАЧКИ САВЕЗ



РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

БИЈЕЉИНА

БИЈЕЉИНА

Ул. Старине Новака 24, 76300 Бијељина
Тел.: 055/243-400; факс: 055/243-230
e-mail: lsr**sbijeljina@gmail.com**

КАНЦЕЛАРИЈА СОКОЛАЦ

Ул. Романијска 1 71350 Соколац
Тел.: 057/447-052; факс: 057/400-761
e-mail: lsr**ssokolac@gmail.com**
веб-сајт: www.lovackisavezs.org

КАНЦЕЛАРИЈА БАЊА ЛУКА

Ул. Васе Пелагића 15, 78 000 Бања Лука
Тел.: 051/224-040; факс: 051/224-042
e-mail: lovackisavezs@teol.net
жиро рачун: 562-001-00000057-81

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) овјерена копија дипломе о стеченом образовању,
- 2) доказ о најмање три године ловачког стажа или три године искуства на пословима ловства са положеним ловачким испитом,
- 3) овјерена копија увјерења о положеном ловачком испиту,
- 4) овјерена копија важећег оружног листа за ловачко оружје,
- 5) доказ о уплати трошкова полагања ловочуварског испита,
- 6) копија личне карте.

ЛИ-2

З А П И С Н И К
о полагању ловочуварског испита

Пред Комисијом у саставу:

1. _____, председник Комисије,
2. _____, члан Комисије,
3. _____, члан 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 задовољио / није задовољио

1. _____;	_____
2. _____;	_____
3. _____;	_____
4. _____;	_____
5. _____;	_____
6. _____;	_____
7. _____;	_____

Подаци о полагању ловочуварског испита:

Биљешке испитивача:

Потпис испитивача:

Након завршеног испита, 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 Комисије, а кандидат објаву наведених резултата стручног испита потврђује потписом овог записника.

Кандидат: _____

Предсједник Комисије: _____

Члан Комисије: _____

Члан Комисије: _____

Секретар Комисије: _____

ЛИ-3

ЛОВАЧКИ САВЕЗ



РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Број: _____

Датум: _____

На основу члана 59. став 8. Закона о ловству („Службени гласник Републике Српске“, број 63/24), Ловачки савез Републике Српске издаје

УВЈЕРЕЊЕ

О ПОЛОЖЕНОМ ЛОВОЧУВАРСКОМ ИСПИТУ

(Име, очево име и презиме кандидата)

ЈМБ _____, мјесто пребивалишта _____

Полагао/ла ловочуварски испит по Програму за полагање ловочуварског испита дана _____ године пред Комисијом за полагање ловочуварског испита и према оцјени Комисије

ИСПИТ ЈЕ ПОЛОЖИО/-ЛА

Увјерење је ослобођено од плаћања таксе.

Предсједник Комисије

М. П.

Предсједник Ловачког савеза
Републике Српск

