

Na osnovu člana 34 stav 5 Zakona o šumama ("Službeni list CG", broj 74/10), Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja, donijelo je

Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za čuvare šuma

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 50/2012 od 1.10.2012. godine.

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se program i način polaganja i iznos troškova za polaganje stručnog ispita za čuvare šuma (u daljem tekstu: stručni ispit).

Stručni ispit

Član 2

Stručni ispit se sastoji iz opšteg i posebnog dijela ispita.

Opšti dio stručnog ispita

Član 3

Opšti dio stručnog ispita obuhvata sljedeće predmete:

- osnove ustavnog uređenja;
- osnove sistema državne uprave i radnih odnosa i lokalne samouprave;
- osnove upravnog postupka;
- osnove krivičnog prava i krivičnog postupaka;
- način čuvanja šuma;
- održavanje premjera i katastra zemljišta i informacioni sistem i sistem komunikacije; i
- kancelarijsko poslovanje.

Program polaganja opšteg dijela stručnog ispita dat je u Prilogu 1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Posebni dio stručnog ispita

Član 4

Posebni dio stručnog ispita obuhvata sljedeće predmete:

- šumarstvo;
- lovstvo i lovnu faunu;
- nedrvne šumske proizvode.

Program polaganja posebnog dijela stručnog ispita dat je u Prilogu 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Ispitna komisija

Član 5

Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom.

Ispitna komisija ima pet članova i sekretara.

Za članove ispitne komisije određuju se lica sa visokom stručnom spremom i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci.

Stručne poslove za ispitnu komisiju vrši sekretar komisije.

Zahtjev za polaganje stručnog ispita

Član 6

Zahtjev za polaganje stručnog ispita podnosi se organu državne uprave nadležnom za šume (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana, sadrži sljedeće podatke:

- 1) prezime, očevo ime i ime kandidata, a za udatu ženu i djevojačko prezime;
- 2) jedinstveni matični broj kandidata;
- 3) datum, mjesto i državu rođenja kandidata;
- 4) podatke o prebivalištu;
- 5) stručnu spremu kandidata;
- 6) naziv organa, pravnog lica odnosno preduzetnika kod koga je kandidat zaposlen, vrstu poslova koje obavlja i godine radnog iskustva;

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi se:

- dokaz o završenoj stručnoj spremi;
- dokaz o radnom iskustva u struci;
- dokaz o uplati sredstava za troškove polaganje stručnog ispita.

Po zahtjevu kandidata za polaganje stručnog ispita odlučuje se rješenjem u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.

Rješenje kojim se odobrava polaganje stručnog ispita dostavlja se kandidatu i predsjedniku ispitne komisije.

Rok za polaganje stručnog ispita

Član 7

Predsjednik ispitne komisije utvrđuje rok za polaganje stručnog ispita, koji ne može biti duži od 45 dana od dana prijema rješenja iz člana 6 stav 5 ovog pravilnika.

Sekretar ispitne komisije obavještava kandidata najkasnije 15 dana prije dana određenog za

polaganje ispita o datumu, mjestu polaganja stručnog ispita i iznosu troškova za polaganje stručnog ispita.

Način polaganja stručnog ispita

Član 8

Kandidat polaže stručni ispit iz opšteg i posebnog dijela ispita.

Opšti i posebni dio ispita se polažu pismeno.

Pravo na polaganje posebnog dijela stručnog ispita stiče kandidat koji je položio opšti dio ispita.

Ocjenjivanje kandidata vrši se za svaki predmet pojedinačno, opisnom ocjenom "položio" ili "nije položio".

Kandidat koji je tačno odgovorio na više od 70% postavljenih pitanja, položio je predmet.

Kandidat koji nije položio odgovarajući predmet ima pravo prigovora ispitnoj komisiji u roku od 48 časova nakon saopštavanja rezultata o polaganju ispita.

Na osnovu pojedinačnih ocjena ispitna komisija utvrđuje opštu ocjenu "položio" ili "nije položio" stručni ispit.

Popravni ispit

Član 9

Kandidat koji nije položio stručni ispit iz najviše dva predmeta može polagati popravni ispit.

Popravni ispit polaže se u roku koji ne može biti kraći od 30 dana, ni duži od 90 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Odlaganje ispita

Član 10

Ako kandidat iz opravdanih razloga zbog bolesti, smrti u porodici i slično nije u mogućnosti da polaže stručni ispit u vrijeme određeno za polaganje stručnog ispita, može podnijeti zahtjev ispitnoj komisiji za odlaganje polaganja stručnog ispita.

U zahtjevu iz stava 1 ovog člana, kandidat mora učiniti vjerovatnim razloge za odlaganje polaganja stručnog ispita.

Ponovno polaganje stručnog ispita

Član 11

Kandidat koji nije položio stručni ispit može ponovo polagati stručni ispit u roku koji ne može biti kraći od 30 dana od dana prethodnog polaganja stručnog ispita.

Za ponovno polaganje stručnog ispita podnosi se zahtjev za polaganje.

Zapisnik o polaganju stručnog ispita

Član 12

O toku polaganja stručnog ispita ispitna komisija vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi ispitne komisije.

Kandidatu koji je položio stručni ispit izdaje se uvjerenje o položenom ispitu.

Podaci o izdatim uvjerenjima o položenom stručnom ispitu unose se u evidenciju koju vodi Ministarstvo.

Uvjerenje iz stava 3 ovog člana, izdaje se na Obrascu 1, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

Evidencija iz stava 4 ovog člana, izdaje se na Obrascu 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Iznos troškova polaganja stručnog ispita

Član 13

Troškovi za polaganje stručnog ispita plaćaju se u iznosu od 1/10 prosječne zarade u Crnoj Gori u godini koja prethodi godini polaganja stručnog ispita.

Stupanje na snagu

Član 14

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 322/12-0801-815/3

Podgorica, 20. septembra 2012. godine

Ministar,

Tarzan Milošević, s.r.

PRILOG 1

PROGRAM POLAGANJA OPŠTEG DIJELA STRUČNOG ISPITA ZA ČUVARA ŠUMA

Osnove ustavnog uređenja

- 1) pojam i sadržina Ustava Crne Gore,
- 2) postupak donošenja i promjena Ustava,
- 3) vladavina prava,
- 4) podjela vlasti,
- 5) ekonomski život,
- 6) politički pluralizam,
- 7) službeni jezik i pismo,
- 8) slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina:
 - ustavni principi,
 - lične slobode i prava,
 - političke slobode i prava,
 - ekonomske i socijalne slobode i prava,
 - kulturne slobode i prava,
 - lokalna samouprava,
 - posebna prava pripadnika nacionalnih i etničkih grupa,

- pravo i dužnost odbrane zemlje,
- dužnost poštovanja Ustava i zakona,
- 9) ustavnost i zakonitost,
- 10) objavljivanje i stupanje na snagu opštih normativnih akata,
- 11) pravo na žalbu,
- 12) Ustavni sud Crne Gore (nadležnost),
- 13) Predsjednik Crne Gore (nadležnost, izbor),
- 14) Vlada Crne Gore (nadležnost, sastav, izbor),
- 15) Državni tužilac Crne Gore,
- 16) redovni sudovi,
- 17) advokatura,
- 18) Vojska Crne Gore.

Osnove sistema državne uprave i radnih odnosa i lokalna samouprava

Osnove sistema državne uprave:

- 1) pojam, mjesto i uloga državne uprave u sistemu podjele vlasti,
- 2) djelokrug i nadležnosti organa državne uprave,
- 3) načela za organizaciju i organizacija državne uprave,
- 4) poslovi i način rada državne uprave,
- 5) inspeksijska kontrola,
- 6) pravni akti organa državne uprave,
- 7) unutrašnja organizacija organa državne uprave,
- 8) rukovođenje radom organa državne uprave,
- 9) prava i dužnosti Vlade Crne Gore u odnosu na organe državne uprave,
- 10) odnos organa državne uprave prema građanima,
- 11) sredstva za rad organa državne uprave,
- 12) upravna inspekcija.

Osnove sistema radnih odnosa:

- 1) pojam i uređivanje radnih odnosa,
- 2) vrste radnog odnosa,
- 3) uslovi i način zasnivanja radnog odnosa,
- 4) pripravnici,
- 5) sistematizacija radnih mjesta,
- 6) raspoređivanje zaposlenih,
- 7) radno vrijeme, odmori i odsustva,
- 8) zaštita zaposlenih i zaštita na radu,
- 9) plate, naknade plata i druge naknade,
- 10) disciplinska i materijalna odgovornost,
- 11) prestanak radnog odnosa,
- 12) zaštita prava zaposlenih,

- 13) kolektivni ugovori,
- 14) specifičnosti službeničkog odnosa u državnim organima,
- 15) uslovi za zapošljavanje, zapošljavanje i raspoređivanje službenika,
- 16) osposobljavanje pripravnika, stručni ispit, stručno usavršavanje službenika,
- 17) posebne dužnosti službenika,
- 18) službena zvanja, ocjenjivanje i napredovanje službenika,
- 19) disciplinske mjere i disciplinski postupak,
- 20) zaštita prava službenika,
- 21) prava lica za vrijeme nezaposlenosti,
- 22) štrajk, pojam i vrste, minimum procesa rada,
- 23) zdravstveno osiguranje (kategorije osiguranika, osnovna prava finansiranja),
- 24) osnovna prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja, starosna, prevremena, porodična i invalidska penzija.

Osnove sistema lokalne samouprave:

- 1) pravo na lokalnu samoupravu,
- 2) javni i drugi poslovi od neposrednog interesa za lokalno stanovništvo,
- 3) odlučivanje građana u lokalnoj samoupravi,
- 4) organizacija, rad i akti organa lokalne samouprave,
- 5) zaštita lokalne samouprave,
- 6) finansiranje lokalne samouprave,
- 7) osnivanje i područje opštine.

Osnove upravnog postupka

- 1) pojam i vrste upravnog postupka,
- 2) osnovna načela upravnog postupka,
- 3) organi koji vode upravni postupak,
- 4) službeno lice ovlašćeno za vođenje postupka i za rješavanje,
- 5) stvarna i mjesna nadležnost,
- 6) stranka u upravnom postupku i njeno zastupanje,
- 7) dostavljanje pismena,
- 8) rokovi u upravnom postupku,
- 9) pokretanje upravnog postupka,
- 10) postupak do donošenja rješenja,
- 11) dokazi,
- 12) rješenje (oblik i sastavni djelovi, rok za donošenje i vrste rješenja),
- 13) zaključak u upravnom postupku,
- 14) žalba (pravo na žalbu, rok za žalbu, postupak po žalbi),
- 15) izvršenje rješenja,
- 16) troškovi u upravnom postupku,
- 17) vršenje nadzora nad sprovođenjem propisa o upravnom postupku.

Osnove krivičnog prava i krivičnog postupaka

Osnove krivičnog prava:

- 1) zaštitna funkcija krivičnog prava,
- 2) pojam i elementi krivičnog djela,
- 3) objekat krivičnog djela (zaštitni i objekat radnje),
- 4) radnja izvršenja krivičnog djela (pojam, vrste); Posljedica krivičnog djela (pojam, oblici),
- 5) mjesto i vrijeme izvršenja krivičnog djela,
- 6) subjekat krivičnog djela,
- 7) stadijumi u izvršenju krivičnog djela,
- 8) osnovi koji isključuju postojanje krivičnog djela,
- 9) djelo malog značaja,
- 10) nužna odbrana,
- 11) krajnja nužda,
- 12) sila i prijetnja,
- 13) krivična odgovornost (pojam i elementi),
- 14) krivične sankcije: pojam, vrste, svrha i uslovi za primjenu,
- 15) kazne: pojam, vrste, svrha kažnjavanja,
- 16) mjere bezbjednosti: pojam, vrste, svrha,
- 17) zastarjelost krivičnog gonjenja,
- 18) krivična djela protiv života i tijela (osnovne karakteristike, vrste, pojedina krivična djela),
- 19) krivična djela protiv imovine (osnovne karakteristike, vrste, pojedina krivična djela, krađa, razbojništvo), Krivična djela protiv službene dužnosti (osnovne karakteristike, vrste, pojedina krivična djela: zloupotreba službenog položaja, pronevjera, primanje i davanje mita),
- 20) krivična djela protiv državnih organa (osnovne karakteristike, vrste, pojedina krivična djela: sprječavanje službenog lica u vršenju službene radnje, pozivanje na otpor, lažno predstavljanje, samovlašće).

Osnove krivičnog postupka

- 1) sud pojam, organizacija i funkcija,
- 2) ovlašćeni tužilac (državni tužilac, oštećeni kao tužilac, privatni tužilac),
- 3) državni tužilac (prava i dužnosti, nadležnost, odlučivanje po krivičnoj prijavi, načelo optužbe, načelo legaliteta krivičnog gonjenja, odlaganje krivičnog gonjenja),
- 4) oštećeni kao tužilac (pojam, prava u postupku),
- 5) krivična prijava (pojam, vrste, sadržaj i prilozi, odluke tužioca po krivičnoj prijavi),
- 6) prikupljanje obavještenja od građana,
- 7) povjeravanje pojedinih istražnih radnji policiji,
- 8) utvrđivanje činjenica u krivičnom postupku (način utvrđivanja činjenica, pravno relevantne činjenice, činjenično stanje),
- 9) dokazi u krivičnom postupku (pojam i značaj, princip slobodne ocjene dokaza i pravno nevaljani dokazi),
- 10) dokazivanje (pojam i faze: odlučivanje o izvođenju dokaza, izvođenje dokaza i ocjena dokaza),

11) dokazna sredstva (pojam i vrste: lični i stvarni).

Način čuvanja šuma

1) nošenje oružja i opreme i izgled čuvara šuma,

2) izričite zabrane čuvaru šuma prilikom vršenja službe čuvanja šuma,

3) postupanje čuvara šuma prilikom kontrole,

4) način i uslovi vršenja poslova čuvara šuma,

5) način postupanja čuvara šuma u postupku pregleda mjesta (osim stanova) na kojima se može nalaziti drvo koje je predmet krivičnog djela ili prekršaja, kao i vozila kojima se isto prevozi, upotreba vatrenog oružja pri vršenju službenih poslova,

6) upotreba fizičke snage,

7) uniforma i službena legitimacija čuvara šuma.

Održavanje premjera i katastra zemljišta i informacioni sistemi i sistemi komunikacije

Održavanje premjera i katastra zemljišta:

1) svrha održavanja premjera i katastra nepokretnosti,

2) osnovni principi i pravila održavanja premjera i katastra nepokretnosti,

3) granica posjeda, granica katastarske opštine, granica opštine i granica Crne Gore,

4) katastarska parcela,

5) odnos katastarske podjele i podjele šumskog posjeda (katastarska parcela - odsjek),

6) postupak utvrđivanja promjene katastarskih kultura, održavanje premjera i katastra nepokretnosti.

Informacioni sistem i sistem komunikacije:

1) osnovni elementi računara,

2) šta je računar,

3) kako radi računar,

4) komunikacija sa računarom,

5) operativni sistemi,

6) osnove rada na operativnom sistemu Windows,

7) bezbjednost računara,

8) rad sa datotekama i folderima.

Kancelarijsko poslovanje

1) značaj, uloga i osnovna načela kancelarijskog poslovanja,

2) pojmovi u okviru kancelarijskog poslovanja: podnesak, akt, predmet, prilog, dosije, fascikl, registraturski materijal, arhivska građa, pisarnica, arhiva, klasifikacioni znak,

3) neposredno primanje podnesaka, akata i drugih pošiljki, primanje preko poštanske službe, otvaranje i pregled pošiljki, razvrstavanje i raspoređivanje predmeta,

4) evidentiranje u djelovodnik i upisnik, evidentiranje izdatih uvjerenja,

5) združivanje akata,

6) interna dostava,

7) vraćanje riješenih predmeta pisarnici,

8) otpremanje akata,

9) razvođenje akata u djelovodnik i upisnik,

- 10) arhiviranje i čuvanje predmeta,
- 11) pečati, štambilji, i žigovi: čuvanje, rukovanje i evidentiranje.

PRILOG 2

PROGRAM POLAGANJA POSEBNOG DIJELA STRUČNOG ISPITA ZA ČUVARA ŠUMA

Šumarstvo

- 1) uzgoj, zaštite i korišćenja šuma.
- 2) Zakon o šumama:
 - definicija šuma, šumskog zemljišta, drveća van šume i goleti, prava vlasnika šuma,
 - nacionalna inventura šuma, planski dokumenti u šumarstvu, plan razvoja šuma, program gazdovanja šumama, izvođački projekat, šumska područja, gazdinske jedinice, izmjena planskih dokumenata u šumarstvu i način njihovog čuvanja, izvještavanje o realizaciji planova,
 - vrste funkcija šuma, šume u okviru zaštićenih područja prirode i ekološke mreže NATURA 2000,
 - zabranjene radnje u šumama, čuvanje šuma i šumskog zemljišta, čuvar šuma, obaveza sanacije degradiranih šuma i šumskih zemljišta,
 - čista sječa i sječa velikog intenziteta, promjena namjene šuma krčenjem, sječa koja nije u skladu sa programom gazdovanja šumama, paša, kresanje grana i korišćenje opalog lišća u šumi,
 - zabrana izgradnje objekata u šumi, zabrana odlaganja otpada u šumi, upotreba sredstava za zaštitu bilja u šumama, opšte mjere zaštite šuma, vanredne mjere zaštite šuma, zaštita šuma od požara, monitoring šuma, plan sanacije šuma, srazmjernost uzgojnih radova i obima sječe, podizanje novih šuma, pošumljavanje i uzgojni radovi,
 - doznaka stabala za sječu, sječa stabala,
 - promet drvnih sortimenata, šumska infrastruktura,
 - korišćenje šuma u državnoj svojini,
 - obezbjeđivanje drvetom stanovništva u ruralnim područjima,
 - nadzor nad sprovođenjem Zakona o šumama.

Lovstvo i lovna fauna

- 1) gazdovanje lovištima i divljači,
- 2) načini lova, lovačka etika i lovački običaji,
- 3) prva pomoć u lovu,
- 4) vrste divljači, krupna i sitna, osnove biologije divljači,
- 5) načini i tehnike lovljenja divljači,
- 6) lovno zakonodavstvo: lovostajem zaštićene vrste divljači, lovostaj, lovačka dozvola, pravo na lov,
- 7) utvrđivanje brojnog stanja divljači, lovne osnove.

Nedrvni šumski proizvodi

- 1) vrste nedrvnih šumskih proizvoda,
- 2) ekonomski i ekološki značaj gljiva lekovitog bilja i drugih nedrvnih šumskih proizvoda,
- 3) uslovi za korišćenje nedrvnih šumskih proizvoda,
- 4) način i vrijeme sakupljanja nedrvnih šumskih proizvoda,
- 5) ograničenja u sakupljanju,

6) kontrola sakupljanja.

OBRAZAC 1

Na osnovu člana 12 stav 3 Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita za čuvare šuma ("Službeni list CG", broj _____),
_____ (ministarstvo nadležno za poslove šuma), izdaje

UVJERENJE
O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA ČUVARA ŠUMA

_____ (prezime, očevo ime i ime, za udatu ženu i djevojačko prezime)	_____ (srednja stručna sprema, šumarskog smjera)
_____ (dan, mjesec i godina rođenja)	u _____ (mjesto, opština,
_____ država)	radnik-ca _____ (naziv organa, pravnog lica
_____ pravnog lica odnosno preduzetnika kod koga radi)	položio-la je pred Ispitnom komisijom dana
_____ (datum)	stručni ispit predviđen za čuvare šuma.

Ministar,

OBRAZAC 2

EVIDENCIJA
O IZDATIM UVJERENJIMA O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA ČUVARA ŠUMA

Broj pod kojim je uvjerenje zavedeno
Ime, očevo ime i prezime kandidata, a za udatu ženu djev. prez.
Datim, mjesto i država rođenja
Srednja stručna sprema šumarskog smjera
Naziv organa, pravnog lica odnosno preduzetnika kod koga kandidat radi
Broj i datum rješenja kojim je odobreno polaganje stručnog ispita
Datum kada je položio stručni ispit
Broj i datum izdatog uvjerenja
Primjedbe