

На основу члана 32. став 1. тачка 11б. Статута Ловачке коморе Србије (02-03/2011, 02-07/2012, 02-13/2014), Управни одбор Ловачке коморе Србије (09/2015 и 40/2015), доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**О РАДУ СТРУЧНОГ ОДБОРА ЛОВАЧКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ**  
(пречишћен текст)

**Опште одредбе**

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин рада Стручног одбора Ловачке коморе Србије (у даљем тексту: Стручни одбор), права и дужности координатора и чланова Стручног одбора, поступци давања предлога за издавање лиценци и провера квалитета стручног рада имаоца лиценце, ближе се прописују услови за покретање ванредне провере, као и друга питања која су од значаја за рад Стручног одбора.

Члан 2.

Стручни одбор је тело Ловачке коморе Србије (у даљем тексту: Комора), које обавља послове у складу са Статутом Коморе.

Члан 3.

Координатор Стручног одбора (у даљем тексту: Координатор), сазива седницу Стручног одбора и одређује дневни ред седнице.

Дневни ред седнице може се променити или допунити на почетку седнице на предлог сваког члана Стручног одбора, уколико за измене или допуне гласа већина присутних чланова.

Јавним гласањем усваја се дневни ред седнице.

**Координатор Стручног одбора**

Члан 4.

Координатор председава седницама, стара се о примењивању овог правилника и потписује записнике са седница Стручног одбора и друга акта предвиђена Статутом и овим правилником.

Координатор води рачуна о одржавању реда током одвијања седнице Стручног одбора, даје реч члановима Стручног одбора, односно другом лицу које присуствује седници, закључује расправу стављањем предлога на гласање.

Координатор може ускратити реч ако члан Стручног одбора, односно друго лице које присуствује седници не говори о тачки дневног реда о којој се води расправа.

Ради очувања реда на седници Координатор може удаљити са седнице члана Стручног одбора, односно друго лице које присуствује седници, уколико за ову меру гласа већина присутних чланова Стручног одбора.

Координатор, по завршетку рада Стручног одбора, потписује одлуке и закључке који су усвојени на седници већином гласова.

У случају спречености или одсутности Координатора послове из става 2. овог члана врши члан Стручног одбора кога одреди председник Коморе.

## **Одлучивање**

### **Члан 5.**

Стручни одбор се састаје на иницијативу Управног одбора, који ће одлуком предвидети задатке и рокове за њихово извршење.

Чланови Стручног одбора дужни су да присуствују седницама Стручног одбора.

Ако члан Стручног одбора неоправдано одсуствује са три седнице узастопно, престаје му чланство у Стручном одбору.

### **Члан 6.**

На позив Стручног одбора седници може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, сваки члан Коморе.

### **Члан 7.**

Стручни одбор пуноправно ради, ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Стручног одбора.

Кворум се утврђује на почетку седнице.

У периоду између седница Стручног одбора, у случају хитности, чланови Стручног одбора своја мишљења, предлоге и сугестије на поднете материјале Стручном одбору могу размењивати електронским путем, односно електронском поштом, а коначна одлука о томе потврђује се на првој наредној седници Стручног одбора.

### **Члан 8.**

Седница Стручног одбора заказује се најмање седам дана пре њеног одржавања.

Уз позив за седницу, члановима Стручног одбора доставља се одговарајући писани материјал о коме ће се расправљати на седници.

### **Члан 9.**

Чланови Стручног одбора о пословима из своје надлежности гласају јавно.

Предлог одлука, односно решења о пословима из става 1. овог члана сматра се усвојеним ако за њега гласа већина присутних чланова Стручног одбора.

Координатор Стручног одбора може одлучити да се седница одржи путем телефона, и-мејла или телефакса.

## **Записник**

### **Члан 10.**

Записник са седница Стручног одбора садржи: дневни ред, време одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова Стручног одбора и мишљење о појединим тачкама дневног реда.

Записник се усваја јавним гласањем на наредној седници Стручног одбора.

Записник се сматра усвојеним ако за њега гласа већина присутних чланова Стручног одбора.

## **Тајност података**

### **Члан 11.**

Чланови Стручног одбора дужни су да чувају податке које су сазнали приликом рада Стручног одбора у складу са прописима о заштити података о личности.

## **Поступак давања предлога за издавање лиценци**

### **Члан 12.**

Стручне комисије за спровођење испита за стицање лиценце формира Управни одбор.

Стручне комисије достављају координатору евиденцију и записнике о положеним стручним испитима.

Стручни одбор на основу евиденције и записника о положеним испитима даје предлог за издавање лиценце органу у чијој је надлежности издавање лиценце.

Стручни одбор на основу положеног државно стручног испита даје предлог за издавање лиценце органу у чијој је надлежности издавање лиценце.

Одбор за издавање и одузимање лиценце на основу предлога Стручног одбора доноси решење о издавању или одузимању лиценце ако су испуњени и други услови предвиђени Статутом.

## **Поступак утврђивања квалитета стручног рада имаоца лиценце**

### **Члан 13.**

Послове редовне провере квалитета стручног рада имаоца лиценце (у даљем тексту: редовна провера), у ловству обавља министарство а на територији аутономне покрајине надлежни покрајински орган, инспектор надлежан за послове ловства, док изузетно Комора може проверавати рад имаоца лиценце у поступку ванредне провере квалитета стручног рада имаоца лиценце (у даљем тексту: ванредна провера), преко овлашћеног члана Коморе.

Ванредну проверу врши овлашћени члан Коморе који има исти или виши ниво образовања и ималац је исте лиценце као и лице чији се квалитет стручног рада проверава.

У раду Стручног одбора приликом гласања и одлучивања поводом оцене квалитета стручног рада имаоца лиценце учествују чланови који су имаоци исте лиценце као и лице чији је квалитет стручног рада предмет провере и оцене.

### **Члан 14.**

Након извршене редовне/ванредне провере квалитета стручног рада имаоца лиценце, Стручни одбор разматра и утврђује квалитет стручног рада и предлаже решења и поступке Органу који решава о издавању и одузимању лиценце и Управном одбору.

### **Члан 15.**

У поступку утврђивања квалитета стручног рада имаоца лиценце Стручни одбор може утврдити да је квалитет стручног рада задовољавајући или незадовољавајући.

Уколико Стручни одбор утврди да је квалитет стручног рада имаоца лиценце незадовољавајући те да су приликом рада имаоца лиценце начињене грубе грешке и пропусти у стручном раду које су проузроковале или могле да проузрокују штетне последице већег обима, донеће предлог одлуке о одузимању лиценце коју прослеђује органу који решава о издавању и одузимању лиценце на даље поступање.

У случају када Стручни одбор утврди да је квалитет стручног рада имаоца лиценце незадовољавајући те да су приликом рада имаоца лиценце начињене грешке и пропусти у стручном раду које су проузроковале штетне последице мањег обима као и да имаоци лиценце поседују незадовољавајући ниво стручне оспособљености, донеће одлуку о предлогу за спровођењу допунске едукације који упућује Управном одбору на даље поступање.

Уколико Стручни одбор утврди да је квалитет стручног рада имаоца лиценце задовољавајући донеће о томе закључак, који се доставља органу који решава о издавању и одузимању лиценце и Управном одбору.

Уколико је предложена мера из става 3. овог члана, Стручни одбор ће у одлуци навести области у којима су утврђени недостаци у квалитету стручног рада, који би били предмет допунске едукације.

Уколико Стручни одбор на основу редовне/ванредне провере утврди да не постоје недостаци у квалитету стручног рада имаоца лиценце, али да постоји основ за дисциплинско етичку одговорност, Стручни одбор ће извештај и записник доставити надлежном органу Коморе на даље поступање.

#### Члан 16.

Стручни одбор припрема и спроводи допунску едукацију имаоца лиценце чији је квалитет стручног рада незадовољавајући.

Допунска едукација садржи области стручног рада за које је у поступку контроле имаоца лиценце утврђено да не испуњава критеријуме стручне оспособљености.

### Услови за вршење ванредне контроле

#### Члан 17.

Ванредна провера се покреће одлуком Управног одбора на предлог Стручног одбора, а врши изузетно:

1. након спроведене редовне провере, уколико Стручни одбор сматра да је потребно додатно извршити проверу квалитета стручног рада.
2. када није извршена редовна провера, по пријави члана или органа Коморе, уколико Стручни одбор сматра да је потребно да се спроведе ванредна провера.
3. када је одлука надлежног органа којом се изриче нека од законских санкција правном лицу заснована на поступању или непоступању ловног радника приликом обављања послова, у случају када редовна провера није предвиђена за поједине послове.

Ванредна провера се покреће одлуком Управног одбора на захтев надлежног министарства након извршене редовне провере.

Ванредна контрола из тачке 3. се односи на следеће случајеве:

- а) провера квалитета рада имаоца лиценце за израду планских докумената који је

урадио Годишњи план газдовања ловиштем.

б) провера квалитета рада имаоца лиценце за стручне послове газдовања ловиштем и имаоца лиценце за обављање ловочуварских послова, за послове чија је контрола у надлежности других инспекција.

Пријава из става 1. се подноси у писаној форми и мора да садржи: име и презиме, односно назив, адресу и број телефона подносиоца, датум када је пријава поднета, потпис подносиоца пријаве, име и презиме пријављеног лица, као и чињенице и доказе који потврђују наводе из пријаве.

Пријава за покретање ванредне провере се доставља Стручном одбору.

### **Рокови**

#### **Члан 18.**

Стручни одбор разматра извештај о спроведеној ванредној/редовној провери и доноси одлуке из своје надлежности у року не дужем од 60 дана од дана достављања извештаја.

### **Поступак давања предлога законских прописа и праћење њихове примене**

#### **Члан 19.**

Стручни одбор континуирано обавља послове праћења примене законских прописа и предлаже Управном одбору стандарде и процедуре за унапређење послова из области ловства.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 20.**

Стручно-административне и друге послове у вези са радом Стручног одбора врши Стручно административна служба Коморе.

#### **Члан 21.**

Овај правилник се примењује по добијању сагласности надлежног министарства.

Председник Управног одбора

Проф др. Милутин Ђорђевић