

Na osnovu člana 18. Statuta Lovačkog saveza Srbije, i člana 26 Pravilnika o osnovama stručne i lovočuvarske službe Lovačkog saveza Srbije, Upravni odbor Lovačkog udruženja «Zaplanje», na sednici održanoj dana 04.12.2010. godine donosi :

PRAVILNIK O OSNOVAMA STRUČNE I LOVOČUVARSKO SLUŽBE LOVAČKOG UDRUŽENJA «ZAPLANJE»

Član 1.

Za obavljanje stručnih, lovočuvarskih, i administrativnih poslova u lovačkom udruženju, preko kojih Lovački savez gazduje lovištem. (u daljem tekstu LU) obrazuje se stručna i lovočuvarska služba . Ovu službu čine : Upravnik lovišta, lovočuvar, knjigovođa, blagajnik – administrativni radnik i fazanerista .

Tabelarni pregled i potrebne vrste i stručne spreme je sastavni deo ovog Pravilnika.

Član 2.

Upravni odbor LU može obavljanje određenih poslova poveriti drugoj ustanovi, službi ili organizaciji, koja je ovlašćena za obavljanje tih poslova, na osnovu ugovora .

Član 3.

Upravnik lovišta – lice za obavljanje stručnih poslova gajenja, zaštite, organizovanja lova divljači mora imati završen najmanje IV stepen šumarske, veterinarske, biološke ili poljoprivredne-struke stočarski smer ili završen peti stepen (specijalista za lovstvo).

Član 4.

Upravnik lovišta obavlja, naročito, sledeće poslove :

- Obavlja stručne poslove gajenja, zaštite i organizovanje lova divljači na osnovu odredaba Zakona o lovstvu, podzakonskih akata koje utvrđuje i donosi Ministarstvo, nadležno za lovstvo kao i na osnovu akata LU;
- učestvuje u radu Komisije za gajenje i zaštitu divljači i ocenjivanje trofeja ;
- donosi predloge godišnjeg plana, mesečnog plana rada lovočuvarske službe koje utvrđuje Upravni odbor LU i neposredno se stara o sprovođenju istih ;
- koordinira rad lovočuvara;
- odgovoran je za organizovanje i izvođenje lova, u skladu sa Zakonom i Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama u pogledu gazdovanja lovištem;
- odgovoran je za prikupljanje evidencionih dokumenata prilikom izlaska u lov, izdavanje dozvola za lov visoke divljači, prikupljanje evidencije odstreljenih predatora i ostale evidencije po ZOL – u i aktima korisnika lovišta;
- organizuje rad fazanerije i vrši kontrolu fazaneriste ;
- pomaže predsedniku u pripremi sednica Upravnog odbora;
- neposredno izvršava odluke organa i tela LU;
- priprema nacрте odluka i zaključaka koje donosi Upravni odbor i Skupština LU;
- priprema predloge planskih akata o gazdovanju lovištem ;
- obavlja i druge poslove koje mu poveri Skupština, Upravni odbor i predsednik LU u skladu sa Statutom i drugim normativnim aktima LU.

Za svoj rad Upravnik lovišta odgovara predsedniku i Upravnom odboru LU i Stručnoj službi Lovačkog saveza Srbije .

Član 5.

Lovočuvarsku službu u LU vrše lovočuvari na način kako je regulisano zakonskim propisima, ovim Pravilnikom i normativnim aktima LU.

Član 6.

Lovočubar u stalnom radnom odnosu u LU može biti lice koje ima : položen lovački ispit, dozvolu za držanje i nošenje lovačkog oružja, najmanje treći stepen šumarske struke, tehničar za gazdovanje šumama, odnosno tehničar za gazdovanjem lovištima i da, po mogućnosti ima položen vozački ispit A i B kategorije .

Lovočubar volonter može biti član LU, koji ima položen lovački ispit, najmanje 5 godina staža u udruženju i da ima oružani list za lovačku pušku.

Član 7.

Lovočubar i lovočubar volonter imaju prava i dužnosti koje su određene Zakonom o lovstvu, Statutom i drugim normativnim aktima Lovačkog saveza Srbije i LU, ovim Pravilnikom i aktima nadležnog Ministarstva koja se odnose na lovište .

Član 8.

Lovočubar i lovočubar volonter vrše dužnost naoružani, u skladu sa članom 59. Zakona o lovstvu i imaju legitimaciju , koju , na obrascu koji je propisao resorni ministar , izdaje LU .

Lovočubar i lovočubar volonter vrše dužnost naoružani oružjem lovačkog udruženja ili sopstvenim oružjem .

Lovočubar mora biti odeven u službenu uniformu, što je propisano Pravilnikom o obrascu legitimacije i službenom odelu lovočubara («Sl. glasnik RS» br. 13/94).

Član 9.

Pre stupanja na dužnost lovočubar i lovočubar volonter potpisuju izjavu da će se u svom radu pridržavati propisa o lovstvu , drugih zakona i Kodeksa lovaca Srbije , savesno i nepristrasno obavljati poverenu mu dužnost , te čuvati i štiti divljač .

Član 10.

U vršenju poslova lovočubarske službe lovočubar je saglasno odredbi člana 58. Zakona o lovstvu , naročito ovlašćen i dužan da :

1. Od lica zatečenog sa sredstvima za lov lovačkim ili drugim psima u lovištu zahteva da pokaže isprave kojima se utvrđuje njegov identitet , lovnu kartu i dozvolu za lov .
2. U lovištu vrši pregled vozila i drugih sredstava za prevoz i prenošenje divljači , lica za koje sumnja da prevoze , odnosno prenose ulovljenu divljač , trofeje i druge delove divljači .
3. Privremeno oduzme bespravno ulovljenu divljač ili uhvaćenu divljač , trofeje i druge delove divljači , kao i predmete , pse i druga sredstva kojima je izvršen bespravan lov ili naneta šteta lovištu i da ih bez odlaganja preda nadležnom organu .

Lovočubar je dužan da licu od koga su oduzeti ulov , psi , sredstva i drugi predmeti za lov izda potvrdu . Lice iz stava 1. tačka 1. i 2. ovog člana dužno je da na zahtev lovočubara pokaže isprave i omogući pregled ulova i sredstava za lov , vozila i drugih sredstava za prevoz i prenošenje ulovljene divljači i njenih delova .

Član 11.

Lovočuvar obavlja i sledeće poslove

- smanjuje , u skladu sa dobijenim nalogom , odstrelom i drugim dopuštenim načinom i sredstvima broj nezaštićenih vrsta divljači, pasa i mačaka koji se bez kontrole kreću lovištem ;
- odstreljuje u lovištu pse koji se bez kontrole , odnosno bez odobrenja LU , nalaze u lovištu , a udaljeni su više od 200 metara od stambene ili neke druge zgrade ;
- sprečava lov psima kojima je lov zabranjen ;
- odstreljuje ranjenu ili bolesnu divljač i u vreme kada je lov zabranjen , i u tom slučaju postupa po Zakonu o lovstvu ;
- vrši odstrel divljači , u skladu sa godišnjim planom gazdovanja lovištem;
- obaveštava, bez odlaganja LU o pojavi bolesti i uginuća divljači ili opasnosti od elementarnih nepogoda (poplave, požari, snežni nanosi i dr.);
- vrši pregled , održavanje i čuvanje lovnih i lovno-tehničkih objekata u lovištu ;
- sprečava uništavanje i prisvajanje mladunaca , uništavanje i kvarenje legala zaštićene divljači te uništavanje i kvarenje gnezda i jaja zaštićenih vrsta divljači ;
- sprečava pojavu nedozvoljenog lova (krivolova i lovokrađe);
- sprečava i prijavljuje osobe koje se neovlašćeno kreću kroz lovište sa puškom ili drugim sredstvima za lov , odnosno psima ;
- kontroliše učesnike u lovu da li imaju propisane isprave i dozvolu za lov te odgovarajuće oružje i municiju ;
- vrši nadzor, kontrolu zaštitu celokupne divlje faune u lovištu ;
- vodi dnevnik rada i u njega unosi sva zapažanja u lovištu , tokom obavljanja svoje dužnosti ;
- podnosi izveštaje o utvrđenim nepravilnostima u roku od 48 časova ;
- saraduje sa lovnim inspektorima , organima javne bezbednosti i poljočuvarskom službom ;
- po potrebi učestvuje u radu fazanerije ;
- obavlja i druge poslove određene aktom Ministarstva i aktima korisnika lovišta , a po nalogu upravnika lovišta .

Za svoj rad lovočuvar odgovara predsedniku , Upravnom odboru LU i Upravniku lovišta .

Član 12.

Lovočuvar je obavezan :

- poznavati granice i celokupnu površinu lovišta koje mu je povereno na čuvanje ;
- biti stalno i potpuno upoznat sa stanjem lovišta i divljači u njemu ;
- pratiti leženje divljači i razvoj mladunčadi u lovištu ;
- pratiti zdravstveno stanje divljači ;
- pratiti dolazak , prolazak i odlazak ptica selica te od svake odstreljene ptice koja je prstenovana , prsten sa potrebnim podacima dostaviti udruženju ili nadležnoj instituciji ;
- pratiti migraciona kretanja u lovištu i utvrđivati njihova zimovališta radi ishrane i zaštite divljači .
- podnositi izveštaje o svemu navedenome .

Član 13.

Lovočuvaru i lovočuvaru volonteru pripada nagrada za svaku otkrivenu i naplaćenu nepravilnost u lovištu u procentu utvrđenom Odlukom Upravnog odbora LU , stim da ova nagrada ne može biti manja od 50 % od oduzete imovinske koristi od učinioca .

Član 14.

Za izvanredne doprinose i zasluge , Upravni odbor LU može doneti odluku da se novčano nagradi lovočuvar u stalnom radnom odnosu , a isto tako i lovočuvar volonter .

Član 15.

Bliže uputstvo o radu lovočuvara , kao i obezbeđenje sredstava za rad i zaštitnih sredstava, obezbeđuje Upravni odbor LU preko Upravnika lovišta , a na osnovu pravilnika , odnosno odluka .

Član 16.

Fazanerista obavlja , naročito, sledeće poslove :

Održavanje i ishrana matičnog jata , održavanje i uređivanje volijera , (džinfekcija i kultiviranje zemljišta, održavanje žice i sl.) selekcija fazana u matičnom jatu, zdravstvena kontrola, obezbeđivanje i održavanje dez barijera , obezbeđivanje objekata od štetočina i obezbeđivanje mira u fazaneriji, organizovanje sakupljanje jaja i njihovog skladištenja , organizovanje rada u inkubatorskoj stanici , obezbeđivanje alternativnog izvora električne energije i kontrola rada inkubatora , lampiranje jaja , evidencija oplođenosti jaja i druge evidencije vezane za proizvodnju (prirast , zdravstvene mere i sl.) , prebacivanje jaja iz inkubatora u valjaonike , organizovanje ishrane pilića, merenje i kontrola temperature, vlage , zdravstvenog stanja i ishrane pilića , prebacivanje pilića u Pratovu halu , kontrola stanja pilića u Pratoj hali i evidencija uginuća, obezbeđivanje grejanja i kontrola temperature, organizovanje pravovremene isporuke , hvatanja i pakovanja utovara ,organizovanje zamene matičnog jata , neprekidan kontakt sa veterinarom zaduženim za zdravstvenu kontrolu u fazaneriji , nadzor nad radom pomoćnog radnika u fazaneriji i ostale poslove po nalogu upravnika lovišta .

Za svoj rad fazanerista odgovara predsedniku LU i Upravniku lovišta .

Član 17.

Knjigovođa obavlja, naročito, sledeće poslove :

Vodi i obavlja sve knjigovodstvene i računovodstvene poslove i vodi poslovne knjige , sačinjava predloge finansijskog plana , periodičnih obračuna i završnih računa, obračunava zarade i obavlja administrativne poslove koji se odnose na knjigovodstvo, radi izveštaje finansijske prirode za državne, upravne i organe LU, vrši i likvidaciju finansijskih dokumenata , izvršava ugovore i urgira dospelja potraživanja , kao i druge poslove iz delatnosti LU koji mu pripadaju po prirodi posla ovog radnog mesta i ostale poslove, po nalogu Upravnika lovišta .

Za svoj rad knjigovođa odgovara predsedniku LU .

Član 18.

Administrativni radnik obavlja , naročito , sledeće poslove :

Vodi delovodni protokol i arhivu, obavlja poslove tehničkog sekretara zapotrebe LU, kuca materijale i ostalu potrebnu dokumentaciju, vodi zapisnike sa sastanaka organa i tela LU, vrši sve ostale administrativne poslove , vodi blagajnu, vrši isplatu zarade, gotovinske i virmanske isplate, vrši raspoređivanje trebovanih članskih karata i lovnih karata, i ostale poslove, po prirodi ovog radnog mesta , po nalogu Upravnika lovišta .

Član 19.

Radnik u lovištu obavlja, naročito , sledeće poslove :

Obavlja fizičke poslove u lovištu i fazaneriji po nalogu Upravnika lovišta , lovočuvara i fazaneriste.

Za svoj rad pomoćni radnik odgovara predsedniku LU i Upravniku lovišta .

Član 20.

Ovlašćeno lice , u LU, u smislu Zakona o radnim odnosima , (predsednik LU), prima u radni odnos radnike u stručnoj i lovočuvarskoj službi, u skladu sa Pravilnikom o stručnoj i lovočuvarskoj službi LU, stara se o obezbeđenju opreme i sredstava za rad zaposlenih, na osnovu zakonskih propisa i opštih akata LU.

Upravni odbor određuje lovočuvare volontere u LU, koji obavljaju dužnost bez naknade .

Red. Broj.	Naziv radnog mesta	Vrsta radnog odnosa	Opis poslova	Stručna sprema	Posebni uslovi	Broj izvršioca
1.	Upravnik lovišta	Rad na neodređeno	Čl.4.	V stepen Specijalista za lovstvo	Podobnost za nošenje oružja	1.
2.	Lovočuvar	Rad na neodređeno	Čl.11	IV sumarski tehničar	Podobnost za nošenje oružja	2.
3.	Sekretar, Blagajnik Administrativni radnik	Rad po ugovoru	Čl.18	S.S.S		1.
4.	Knjigovođa	Rad po ugovoru	Čl.17	Ekonomska škola		1.
5.	Fazanerista	Rad na neodređeno	Čl.16	Srednja škola III -IV stepen	Podobnost za nošenje oružja	1.

