

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE,
VODOPRIVREDE I ŠUMARSTVA**

NACRT

**PRAVILNIK
O OBUCI, STRUČNOM ISPITU, CERTIFIKATU I REGISTRU
POLJOPRIVREDNIH SAVJETODAVACA**

Sarajevo, maj 2022. godine

Na osnovu člana 18. stav (5) Zakona o poljoprivrednim savjetodavnim službama („Službene novine Federacije BiH“, br. 66/13 i 25/22) federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva d o n o s i

PRAVILNIK O OBUCI, STRUČNOM ISPITU, CERTIFIKATU I REGISTRU POLJOPRIVREDNIH SAVJETODAVACA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom se uređuje način, postupak organizovanja i izvođenja teoretske i praktične obuke za fizička lica za polaganje stručnog ispita za poljoprivrednog savjetodavca (u daljem tekstu: obuka za certifikaciju), način i uslovi polaganja stručnog ispita, visina naknade, obrazac i izdavanje sertifikata, uslovi koje moraju ispunjavati visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije i postupak dodjele javnog ovlaštenja, način provjere njihove ispunjenosti, način, postupak organizovanja i izvođenja obavezne obuke za poljoprivrednog savjetodavca (u daljem tekstu: obavezna obuka), visina naknade za pohađanje obavezne obuke, uslovi i način upisa u Registar poljoprivrednih savjetodavaca (u daljem tekstu: Registar savjetodavaca) i vođenje Registra savjetodavaca.

Član 2. (Poljoprivredni savjetodavac)

- (1) Poslove savjetodavne djelatnosti na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija) može obavljati fizičko lice koje ima certifikat o položenom stručnom ispitu za određenu oblast savjetodavne djelatnosti iz stava (2) ovog člana (u daljem tekstu: certifikat), koje je upisano u Registar savjetodavaca kod Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo), a koje je dužno pohađati obaveznu obuku najmanje jednom u svake sljedeće tri godine, nakon godine u kojoj je upisano u Registar savjetodavaca.
- (2) Obuka za certifikaciju, polaganje stručnog ispita i izdavanje sertifikata i obavezna obuka se organizuje za sljedeće oblasti savjetodavne djelatnosti:
 - a) ratarstvo, povrtlarstvo, mehanizacija i ekonomika ovih proizvodnji,
 - b) voćarstvo, mehanizacija i ekonomika ove proizvodnje,
 - c) vinogradarstvo, mehanizacija i ekonomika ove proizvodnje,
 - d) stočarstvo, akvakultura, mehanizacija i ekonomika ovih proizvodnji,
 - e) ruralni razvoj.
- (3) U vršenju poslova savjetodavne djelatnosti, poljoprivredni savjetodavac dužan je pridržavati se metoda savjetodavnog rada iz člana 6. stav (6) Zakona o poljoprivrednim savjetodavnim službama („Službene novine Federacije BiH“, br. 66/13 i 25/22) (u daljem tekstu: Zakon).

DIO DRUGI - ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE OBUKE ZA CERTIFIKACIJU, POLAGANJE STRUČNOG ISPITA I IZDAVANJE CERTIFIKATA I ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE OBAVEZNE OBUKE

POGLAVLJE I. POSTUPAK ZA DODJELU JAVNOG OVLAŠTENJA

Član 3.

(Uslovi za dodjelu javnog ovlaštenja)

Poslove iz člana 20. stav (1) Zakona, Federalno ministarstvo može povjeriti visokoškolskoj ustanovi i/ili stručnoj upravnoj organizaciji za obrazovanje u poljoprivredi, u skladu sa članom 26. Zakona o organizaciji organa uprave („Službene novine FBiH“, broj 35/05) koja ispunjava slijedeće uslove:

- a) da je registrovana za djelatnost obrazovanja u poljoprivredi na teritoriji Federacije,
- b) da raspolaže sa odgovarajućim prostorom i materijalno-tehničkim sredstvima za provođenje Programa teoretske i praktične obuke za certifikaciju (u daljem tekstu: Program za certifikaciju) i Programa obavezne obuke poljoprivrednih savjetodavaca (u daljem tekstu: Program obavezne obuke),
- c) da zapošljava ili angažuje najmanje jednog predavača sa naučnim zvanjem doktora nauka za svaku nastavnu oblast u okviru oblasti savjetodavne djelatnosti koje će biti utvrđene Programom obuke za certifikaciju, u skladu sa članom 12. stav (1) ovog Pravilnika.
- d) da zapošljava ili angažuje najmanje jednog predavača koji ima visoku stručnu spremu – VII stepen i najmanje deset godina radnog iskustva ili najmanje zvanje magistra sa najmanje pet godina radnog iskustva za svaku nastavnu oblast u okviru oblasti savjetodavne djelatnosti koje će biti utvrđene Programom obavezne obuke u skladu sa članom 17. stav (2) ovog Pravilnika.

Član 4.

(Javni poziv)

- (1) Federalno ministarstvo raspisuje Javni poziv za dostavljanje prijave za dodjelu javnog ovlaštenja za obavljanje poslova iz člana 20. stav (1) Zakona.
- (2) Prijava na Javni poziv iz stava (1) ovog člana podnosi se na Obrascu broj 6. koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Uz Obrazac iz stava (2) ovog člana dostavlja se slijedeća dokumentacija:
 - a) ovjerena kopija rješenja o upisu u sudski registar,
 - b) potpisan od strane odgovornog lica i pečatom ovjeren spisak predavača u skladu sa članom 3. tač. c) i d) ovog Pravilnika sa njihovim kraćim biografijama,
 - c) od strane odgovornog lica potpisanu i ovjerenu izjavu da ispunjava uslove propisane članom 3. tačka b) ovog Pravilnika.

Član 5.

(Komisija za ocjenu ispunjenosti uslova)

- (1) Po prijemu prijave iz člana 4. ovog Pravilnika, federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva (u daljem tekstu: federalni ministar) imenuje komisiju od najmanje tri člana od predstavnika Federalnog ministarstva za provođenje procedure po Javnom pozivu iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana ima zadatak da sačini listu prijavljenih kandidata koji su ispunili i listu kandidata koji nisu ispunili uslove propisane Javnim pozivom i ovim

Pravilnikom te predloži federalnom ministru izdavanje rješenja o ovlaštenju za obavljanje poslova iz člana 20. stav (1) Zakona.

Član 6.

(Povjeravanje poslova)

Na osnovu prijedloga Komisije iz člana 5. ovog Pravilnika, federalni ministar donosi rješenje kojim ovlašćuje visokoškolsku ustanovu i/ili stručnu upravnu organizaciju za obrazovanje u poljoprivredi (u daljem tekstu: ovlašteno lice) za vršenje poslova iz člana 20. stav (1) Zakona za period od 5 (pet) godina.

Član 7.

(Obavijest o promjenama)

- (1) Ako u toku perioda za koje je izdato ovlaštenje iz člana 6. ovog Pravilnika nastanu promjene u vezi ispunjavanja uslova na osnovu kojih je izdato ovlaštenje, ovlašteno lice je dužno o navedenim promjenama obavijestiti Federalno ministarstvo u roku od 15 dana od dana nastale promjene.
- (2) U slučaju da se utvrdi da ovlašteno lice prestane ispunjavati uslove iz člana 3. ovog Pravilnika, federalni ministar će donijeti rješenje kojim će ukinuti dato ovlaštenje.

POGLAVLJE II. OBUKA ZA CERTIFIKACIJU, STRUČNI ISPIT I IZDAVANJE CERTIFIKATA FIZIČKIM LICIMA

Član 8.

(Uslovi za pohađanje obuke za certifikaciju i polaganje stručnog ispita)

Fizičko lice koje podnosi zahtjev za pohađanje obuke za certifikaciju i polaganje stručnog ispita za poljoprivrednog savjetodavca (u daljem tekstu: stručni ispit) mora ispunjavati sljedeće uslove, i imati:

- a) stečeno zvanje diplomiranog inženjera agronomije - VSS-VII stepen stručne spreme, ili visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, fakultet biotehničkih nauka-oblast poljoprivrede i
- b) najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti agronomije ili ruralnog razvoja nakon stjecanja zvanja u skladu sa tačkom a) ovoga člana.

Član 9.

(Podnošenje zahtjeva)

- (1) Zahtjev za pohađanje obuke za certifikaciju i polaganje stručnog ispita, fizičko lice podnosi ovlaštenom licu.
- (2) Obavijest o planu i rasporedu izvođenja obuke za certifikaciju, te rokovima za dostavu zahtjeva za pohađanje obuke i polaganja stručnog ispita objavljuje ovlašteno lice na svojoj službenoj web stranici.
- (3) Zahtjev iz stava (1) ovog člana, fizičko lice podnosi na Obrascu broj 1. koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a isti se može preuzeti u sjedištu ili na službenoj web stranici Federalnog ministarstva i ovlaštenog lica.

- (4) Fizičko lice je dužno uz zahtjev dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeće dokumente:
- a) ličnu kartu,
 - a) diplomu fakulteta (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečenu u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine),
 - b) potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja zvanja u skladu sa članom 8. tačka b) ovoga Pravilnika i
 - c) dokaz o uplati iznosa utvrđene naknade troškova za pohađanje obuke i polaganje stručnog ispita.

Član 10.

(Visina naknade)

- (1) Troškove pohađanja obuke i polaganje stručnog ispita snosi fizičko lice, odnosno poslodavac kod kojeg je fizičko lice uposljeno.
- (2) Visinu naknade za obuku i polaganje stručnog ispita utvrdit će federalni ministar posebnim rješenjem u roku od 15 dana od dana donošenja Programa za certifikaciju.
- (3) Fizičko lice, odnosno njegov poslodavac iz stava (1) ovog člana obavezni su da izvrše uplatu iznosa naknade propisane rješenjem federalnog ministra na račun ovlaštenog lica.

Član 11.

(Lista kandidata za pohađanje obuke za certifikaciju)

Nakon isteka roka utvrđenog za dostavu zahtjeva za pohađanje obuke za certifikaciju i polaganje stručnog ispita, ovlašteno lice provodi postupak provjere kompletnosti dostavljenih zahtjeva te pismeno obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu održavanja obuke.

Član 12.

(Obuka za certifikaciju)

- (1) Obuku za certifikaciju organizuje i provodi ovlašteno lice po oblastima savjetodavne djelatnosti prema Programu za certifikaciju, kojim će za svaku oblast savjetodavne djelatnosti biti utvrđene nastavne oblasti, moduli u okviru nastavnih oblasti i teme u okviru modula, kao i broj sati praktične i teoretske obuke.
- (2) Kandidat koji prisustvuje najmanje 80% obuke utvrđene Programom za certifikaciju, stiče pravo da pristupi polaganju stručnog ispita iz određene oblasti savjetodavne djelatnosti.
- (3) Ovlašteno lice je dužno uspostaviti i voditi evidenciju o prisustvu odnosno odsustvu kandidata tokom obuke, na osnovu koje utvrđuje listu kandidata koji su ispunili uslove za polaganje stručnog ispita.
- (4) Ovlašteno lice je dužno kandidatima iz stava (2) ovoga članka u roku od 15 dana od dana završetka obuke, dostaviti pisanu obavijest o datumu, vremenu i mjestu održavanja stručnog ispita.

Član 13.

(Stručni ispit)

- (1) Za polaganje stručnog ispita, ovlašteno lice za svaku oblast savjetodavne djelatnosti, imenuje komisiju od tri člana koja u pisanoj formi, u cilju provjere znanja iz određene oblasti savjetodavne djelatnosti, utvrđuje sadržaj ispitnih pitanja.

- (2) Ostvareni uspjeh kandidata na stručnom ispitu ocjenjuje se opisnom ocjenom „položio“ ili „nije položio“.
- (3) Kandidat je uspješno položio stručni ispit ako je ostvario najmanje 70% od ukupnog broja bodova.
- (4) Za kandidate koji ne polože stručni ispit, ovlašteno lice je dužno organizovati ponovno polaganje stručnog ispita u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata.
- (5) Kandidat koji u ponovljenom roku ne položi, gubi pravo polaganja stručnog ispita u tekućoj godini.
- (6) Ako kandidat odustane od polaganju stručnog ispita smatraće se da ispit nije položio.
- (7) Polaganje stručnog ispita može se odložiti ako je kandidat, zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga, bio spriječen da pristupi polaganju ispita.
- (8) Ovlašteno lice je dužno kandidatima koji su položili stručni ispit u roku od 8 dana od završetka ispita dostaviti pisanu obavijest.

Član 14.

(Oblik, sadržaj i izdavanje certifikata)

Kandidatima koji su položili stručni ispit, ovlašteno lice u roku od 15 dana od dana polaganja, izdaje certifikat o položenom stručnom ispitu na Obrascu broj 2. koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 15.

(Obaveza vlasnika certifikata)

Fizičko lice kojem je izdat certifikat od strane ovlaštenog lica, dužno je Federalnom ministarstvu u roku od 30 dana od dana dobijanja certifikata, podnijeti zahtjev za upis u Registar savjetodavaca na Obrascu broj 3. koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 16.

(Izveštaj o provedenoj obuci i stručnom ispitu)

Ovlašteno lice je dužno u roku od 15 dana nakon okončanja stručnog ispita, Federalnom ministarstvu dostaviti cjelovit izvještaj o provedenoj obuci i stručnom ispitu.

POGLAVLJE III. OBAVEZNA OBUKA SAVJETODAVCA

Član 17.

(Obavezna obuka)

- (1) Obavezna obuka je organizovani oblik teoretskog i stručno-praktičnog osposobljavanja poljoprivrednih savjetodavaca za oblasti savjetodavne djelatnosti iz člana 2. stav (2) ovog Pravilnika.
- (2) Obaveznu obuku za poljoprivrednog savjetodavaca provodi ovlašteno lice prema Programu obavezne obuke, kojim će za svaku oblast savjetodavne djelatnosti biti utvrđene nastavne oblasti, moduli u okviru nastavnih oblasti i teme u okviru modula, kao i broj sati praktične i teoretske obuke.

- (3) Poljoprivredni savjetodavac je dužan pohađati najmanje 80 % obavezne obuke iz oblasti savjetodavne djelatnosti za koju posjeduje certifikat, i to najmanje jednom u svake sljedeće tri godine, nakon godine u kojoj je upisan u Registar savjetodavaca, čime stiče pravo dobivanja potvrde o završenoj obaveznoj obuci.
- (4) Ovlašteno lice je dužno uspostaviti i voditi evidenciju o prisustvu, odnosno odsustvu poljoprivrednih savjetodavaca sa obavezne obuke.

Član 18.

(Zahtjev za pohađanje obavezne obuke)

- (1) Obavještenje o sadržaju, planu i rasporedu izvođenja obavezne obuke i rokovima za dostavu zahtjeva za pohađanje obavezne obuke ovlašteno lice objavljuje na svojoj službenoj web stranici u roku od 30 dana od objave Programa obavezne obuke u tekućoj godini.
- (2) Zahtjev za pohađanje obavezne obuke poljoprivredni savjetodavac podnosi ovlaštenom licu za oblast/i savjetodavne djelatnosti za koju/e posjeduje certifikat/e u skladu sa obavještenjem iz stava (1) ovoga člana na Obrascu broj 4. koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a isti se može preuzeti u sjedištu ili na službenoj web stranici Federalnog ministarstva i ovlaštenog lica.
- (3) Uz zahtjev poljoprivredni savjetodavac je dužan priložiti dokaz o uplati naknade za pohađanje obavezne obuke na račun ovlaštenog lica.

Član 19.

(Visina naknade za pohađanje obavezne obuke i izdavanja potvrde)

- (1) U skladu sa članom 19. stav (5) Zakona, troškove za pohađanje obavezne obuke snosi poljoprivredni savjetodavac, odnosno poslodavac kod kojeg je isti zaposlen.
- (2) Visinu naknade za troškove iz stava (1) ovog člana utvrđuje federalni ministar posebnim rješenjem.

Član 20.

(Lista kandidata za pohađanje obavezne obuke)

- (1) Nakon isteka roka utvrđenog za dostavu zahtjeva za pohađanje obavezne obuke, ovlašteno lice provodi postupak provjere kompletnosti dostavljenih zahtjeva.
- (2) Izvođač obuke dužan je kandidatima, koji ispunjavaju uslove za pohađanje obavezne obuke, dostaviti pisanu obavijest o datumu, vremenu i mjestu održavanja obuke.

Član 21.

(Izdavanje potvrde)

- (1) Poljoprivrednom savjetodavcu koji je ispunio uslove u skladu sa članom 17. stav (3) ovog Pravilnika, ovlašteno lice izdaje potvrdu o završenoj obaveznoj obuci za oblast savjetodavne djelatnosti za koju je dobio certifikat na Obrascu broj 5. koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio, u roku od 15 dana od dana završetka obuke.
- (2) Jedan primjerak potvrde iz stava (1) ovog člana, ovlašteno lice je dužno dostaviti Federalnom ministarstvu.

DIO TREĆI - UPIS I VOĐENJE REGISTRA SAVJETODAVACA

POGLAVLJE I. NAČIN I POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA UPIS U REGISTAR SAVJETODAVACA, BRISANJE I/ILI IZMJENU PODATAKA

Član 22.

(Podnošenje zahtjeva)

- (1) Za upis u Registar savjetodavaca, podnosilac zahtjeva iz člana 15. ovog Pravilnika dužan je uz zahtjev koji se podnosi na Obrascu 3. priložiti u originalu ili ovjerenoj kopiji certifikat/e.
- (2) Podnosilac zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužan je uz zahtjev dostaviti i dokaz o uplati federalne upravne takse prema Tarifnom broju 2. u iznosu od 7,00 KM, a u skladu sa Zakonom o federalnim upravnim taksama i tarifi federalnih upravnih taksi ("Službene novine Federacije BiH", br. 6/98, 8/00, 45/10, 43/13 i 98/17) na ime naknade za izdavanje rješenja.
- (3) Obrazac zahtjeva može se preuzeti u sjedištu ili na službenoj web stranici Federalnog ministarstva.

Član 23.

(Izdavanje rješenja o upisu u Registar savjetodavaca)

- (1) Nakon provedenog postupka provjere kompletnosti zahtjeva za upis u Registar savjetodavaca propisan Zakonom i ovim Pravilnikom, Federalno ministarstvo donosi rješenje i podnosioca zahtjeva upisuje u Registar savjetodavaca.
- (2) Federalno ministarstvo donosi rješenje o odbijanju zahtjeva za upis u Registar savjetodavaca ukoliko utvrdi da podnosilac zahtjeva ne ispunjava uslove propisane Zakonom i Pravilnikom.

Član 24.

(Pravo i obaveza poljoprivrednog savjetodavca upisanog u Registar savjetodavaca)

- (1) Poljoprivredni savjetodavac upisan u Registar savjetodavaca stiče pravo da obavlja poslove savjetodavca u oblasti/oblastima savjetodavne djelatnosti za koju posjeduje certifikat/e i dužan je o promjeni podataka na osnovu kojih je izvršen upis i izdano rješenje o upisu u Registar savjetodavaca izvijestiti Federalno ministarstvo u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.
- (2) Zahtjev za izmjenu podataka na osnovu kojih je izvršen upis u Registar savjetodavaca poljoprivredni savjetodavac dostavlja na Obrascu broj 3.
- (3) Federalno ministarstvo po zahtjevu poljoprivrednog savjetodavca na osnovu dokumentovanih činjenica o promjeni podataka vrši izmjene u Registru savjetodavaca.

Član 25.

(Brisanje iz Registra savjetodavaca)

- (1) Zahtjev za brisanje iz Registra savjetodavaca poljoprivredni savjetodavac dostavlja na Obrascu broj 3.
- (2) Federalno ministarstvo poljoprivrednog savjetodavca briše iz Registra savjetodavca na osnovu zahtjeva ili po službenoj dužnosti, ukoliko poljoprivredni savjetodavac ne ispunjava

uslove propisane Zakonom i ovim Pravilnikom, o čemu donosi rješenje o brisanju iz Registra savjetodavaca.

POGLAVLJE II. REGISTAR SAVJETODAVACA

Član 26.

(Registar savjetodavaca i zbirka dokumenata)

- (1) Federalno ministarstvo vodi elektronski Registar savjetodavaca.
- (2) Uz Registar iz stava (1) ovoga člana osniva se i zbirka dokumenta, odvojeno za svakog poljoprivrednog savjetodavca u koju se u obliku kartoteke unose dokumenti i drugi spisi u vezi sa upisom, brisanjem ili izmjenom podataka.

Član 27.

(Ovlašteno lice za vođenje Registra savjetodavaca)

- (1) Upis u Registar savjetodavaca, kao i unos dokumenta i drugih spisa u zbirku dokumenta vrši lice koje za to ovlasti federalni ministar.
- (2) Ovlašteno lice iz stava (1) ovoga člana odgovorno je za pravilan upis i uredno vođenje Registra savjetodavaca i zbirke dokumenta, te je dužno da redovno ažurira Registar savjetodavaca i čuva zbirku dokumenta tako da se zaštiti od zloupotrebe, oštećenja ili uništenja.

Član 28.

(Registar savjetodavaca)

- (1) Registar savjetodavaca sadrži sljedeće podatke:
 - a) registarski broj i datum upisa u registar,
 - b) broj i datum rješenja o upisu u registar,
 - c) ime, prezime i zvanje savjetodavca,
 - d) kontakt podatke (adresa, broj telefona i adresa elektronske pošte),
 - e) broj i datum izdavanja certifikata, oblast savjetodavne djelatnosti i naziv ovlaštenog lica koji ga je izdao,
 - f) radno mjesto savjetodavca i naziv poslodavca, ako je uposlen,
 - g) evidencija o potvrdama o završenoj obaveznoj obuci,
 - h) podatke o brisanju iz registra,
 - i) izmjene i dopune podataka na osnovu kojih je izvršen upis u registar.
- (2) Lista savjetodavaca upisanih i brisanih u Registar savjetodavaca nalazi se na službenoj web stanici Federalnog ministarstva i redovno se ažurira.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Registar savjetodavaca koji je uspostavljen u skladu sa Pravilnikom o obuci, certifikatu i registru poljoprivrednih savjetodavaca („Službene novine Federacije BiH“, br. 38/15 i 85/21) sa svim upisanim podacima nastavlja se voditi u skladu s ovim Pravilnikom. Rješenje koje je

izdato na osnovu istog Pravilnika kojim je odobreno provođenje obuka i izdavanje certifikata ostaje na snazi do isteka roka na koje je rješenje izdato.

Član 30.

Poljoprivredni savjetodavac koji je upisan u Registar savjetodavaca u skladu s propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika zadržava status poljoprivrednog savjetodavca stečen po tom osnovu.

Član 31.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obuci, certifikatu i registru poljoprivrednih savjetodavaca ("Službene novine Federacije BiH", br. 38/15 i 85/21).

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Federacije BiH“.

Broj: 04-02/1- /22
Sarajevo, _____ 2022. godine

MINISTAR

mr.sci. Šemsudin Dedić

Naziv i sjedište visokoškolske ustanove
i/ili stručne upravne organizacije

**ZAHTEJEV ZA POHAĐANJE OBUKE I POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA
POLJOPRIVREDNOG SAVJETODAVCA**

Osnovni podaci podnosioca zahtjeva

Ime	Prezime
Datum rođenja	
Ulica i broj	Općina/grad/ poštanski broj
Telefon	Mobitel
E-mail	
Završen fakultet	Zvanje

Podaci o radnom mjestu podnosioca zahtjeva (popunjava zaposleno lice)

Naziv poslodavca kod koga je podnositelj zahtjeva zaposlen	
Organizaciona jedinica	
Radno mjesto/god.radnog iskustva	
Ulica i broj	Općina/grad/ poštanski broj
Telefon	
Službena e-mail adresa	

Podaci o obuci i ispitu za koji se kandidat prijavljuje

Naziv oblast/i savjetodavne djelatnosti za pohađanje obuke i polaganje stručnog ispita
1.
2.
3.

Uz zahtjev prilažem original ili ovjerene kopije dokumenata:

1. ličnu kartu,
2. diplomu fakulteta (nostrificirane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine),
3. potvrda odnosno uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon završene visoke stručne spreme,
4. dokaz o uplati naknade za pohađanje obuke i polaganje ispita.

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su podaci navedeni u ovom zahtjevu i dostavljenim prilogima istiniti i tačni.

(mjesto i datum)

(potpis podnosioca zahtjeva)

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine

Na osnovu rješenja Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva
broj: _____ od _____ godine, _____
(visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije)

Izdaje

CERTIFIKAT

(ime i prezime)

o položenom stručnom ispitu za poljoprivrednog savjetodavca

_____,
(oblast savjetodavne djelatnosti)

Broj certifikata: _____

Mjesto i datum izdavanja: _____

Odgovorno lice

M.P.

(potpis)

**ZAHTJEV ZA
UPIS U REGISTAR POLJOPRIVREDNIH SAVJETODAVCA, BRISANJE I/ILI IZMJENU
PODATAKA**

Vrsta zahtjeva

1. Upis u registar		X
2. Upis izmjena u registru	Upisati koji podatak se mijenja	X
3. Brisanje iz registra	Upisati razlog brisanja iz registra	X

Zaokružiti vrstu zahtjeva

Osnovni podaci podnosioca zahtjeva

Ime	Prezime
Datum rođenja	
Ulica i broj	Općina /grad / poštanski broj
Telefon	Mobitel
E-mail	
Završen fakultet	Zvanje

Podaci o radnom mjestu podnosioca zahtjeva (popunjava zaposleno lice)

Naziv poslodavca kod koga je podnositelj zahtjeva zaposlen	
Organizaciona jedinica	
Radno mjesto/god. radnog iskustva	
Ulica i broj	Općina/grad/ poštanski broj
Telefon	
Službena e-mail adresa	

Podaci o stečenom certifikatu

Naziv visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije koja je izdala certifikat/e	
1. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	
2. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	
3. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	

Uz zahtjev prilažem original ili ovjerene kopije dokumenata:

1. Certifikat/e,
2. dokument kojim dokazujem izmjenu podatka u Registru (samo za izmjenu podataka),
3. dokaz o uplati federalne upravne takse.

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su podaci navedeni u ovom zahtjevu i dostavljenim priložima istiniti i točni.

(mjesto i datum)

(potpis podnosioca zahtjeva)

 (Naziv i sjedište visokoškolske ustanove
 i/ili stručne upravne organizacije)

**ZAHTJEV
 ZA POHAĐANJE OBAVEZNE OBUKE POLJOPRIVREDNOG SAVJETODAVCA**

Osnovni podaci savjetodavca

Ime	Prezime
Datum rođenja	
Ulica i broj	Općina /grad / poštanski broj
Telefon	Mobitel
E-mail	
Završen fakultet	Zvanje

Podaci o stečenom certifikatu

Naziv visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije koja je izdala certifikat/e	
1. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	
2. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	
3. Broj certifikata	Mjesto i datum izdavanja certifikata
Oblast savjetodavne djelatnosti	

Podaci o obaveznoj godišnjoj obuci

Naziv obuke/a za koju/e se savjetodavac prijavljuje
1.
2.
3.

Uz prijavu prilažem:

- Ovjerenu kopiju certifikata (ukoliko isti nije izdat od strane visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije kojoj se podnosi zahtjev),
- dokaz o uplati troškova za pohađanje obavezne obuke.

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su podaci navedeni u ovoj prijavi i dostavljenim prilogima istiniti i točni.

 (mjesto i datum)

 (potpis podnosioca zahtjeva)

Naziv i sjedište visokoškolske ustanove
i/ili stručne upravne organizacije

Broj: _____

Datum: _____

POTVRDA

**O ZAVRŠENOJ OBAVEZNOJ OBUCI
ZA POLJOPRIVREDNOG SAVJETODAVCA**

(ime i prezime)

Koji posjeduje certifikat/e:

1. _____

2. _____

3. _____

(oblast/i savjetodavne djelatnosti)

Da je u periodu: od _____ do _____ godine, pohađao/la obaveznu godišnju obuku

Naziv obuke:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

M.P.

Potpis odgovornog lica

PRIJAVA NA JAVNI POZIV ZA DOBIJANJE OVLAŠTENJA

Osnovni podaci podnositelja prijave

Naziv visokoškolske ustanove i/ili stručne upravne organizacije	
Sjedište: ulica i broj	Općina/grad/ poštanski broj
Telefon	Fax
Službena e-mail adresa	
Odgovorna osoba: ime i prezime, zvanje	
Telefon	Mobitel

Podaci na koje se prijava odnosi

Organizovanje i provođenje teoretske i praktične obuke za certifikaciju poljoprivrednih savjetovaca, stručnog ispita i izdavanje certifikata i obavezne obuke poljoprivrednih savjetodavaca	
Oblasti savjetodavne djelatnosti	
a) ratarstvo, povrtlarstvo, mehanizacija i ekonomika ovih proizvodnji	X
b) voćarstvo, mehanizacija i ekonomika ove proizvodnje	X
c) vinogradarstvo, mehanizacija i ekonomika ove proizvodnje	X
d) stočarstvo, akvakultura, mehanizacija i ekonomika ovih proizvodnji	X
e) ruralni razvoj	X

Zaokružiti oblasti na koje se odnosi prijava

Uz prijavu prilažemo:

- ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar,
- potpisan od strane odgovorne osobe i pečatom ovjeren spisak predavača,
- potpisanu i ovjerenu izjavu o raspolaganju sa odgovarajućim prostorom i materijalno-tehničkim sredstvima

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su podaci navedeni u ovoj prijavi i dostavljenim priložima istiniti i tačni.

_____ (mjesto i datum)

M.P.

_____ (potpis odgovornog lica)