

Na temelju članka 41. Zakona o sjemenu i sadnom materijalu šumskih i hortikulturnih vrsta drveća i grmlja ("Službene novine Federacije BiH", broj 71/05), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O PREGLEDANOJ RASADNIČKOJ PROIZVODNJI PREMA VRSTI, KOLIČINI, STAROSTI I NAČINU UZGOJA ŠUMSKIH I HORTIKULTURNIH SADNICA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje sadržaj, oblik i način vođenja evidencije o pregledanoj rasadničkoj proizvodnji prema vrsti, količini, starosti i načinu uzgoja šumskih i hortikulturnih sadnica (u daljnjem tekstu: evidencija o izvršenom stručnom pregledu).

Članak 2.

Ustanova koja je od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva ovlaštena da obavlja stručni pregled proizvodnje šumskog i hortikulturnog sadnog materijala (u daljnjem tekstu: ovlaštena ustanova), dužna je voditi evidenciju o izvršenom stručnom pregledu.

Članak 3.

Sadržaj Obrasca za vođenje evidencije o izvršenom stručnom pregledu (u daljnjem tekstu: Obrazac), je slijedeći:

- u zaglavlju Obrasca nalazi se rubrika za unošenje naziva i sjedišta ovlaštene ustanove;
- u kolonu pod rednim brojem 1 unosi se redni broj evidentiranog izvršenog stručnog pregleda;
- u kolonu pod rednim brojem 2 unosi se datum izvršenog stručnog pregleda proizvodnje šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 3 unosi se naziv proizvođača šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 4 unosi se naziv vrste (latinski naziv) šumskog i hortikulturnog drveća i grmlja čiji je proizvedeni sadni materijal obuhvaćen izvršenim stručnim pregledom;
- u kolonu pod rednim brojem 5 unosi se količina šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 6 unosi se starost šumskog i hortikulturnog sadnog materijala (starost sadnog materijala se definira kao broj godina provedenih u sijalištu + broj godina provedenih u rastilištu);
- u kolonu pod rednim brojem 7 se unosi način uzgoja šumskog i hortikulturnog sadnog materijala (sadnice uzgojene generativnim ili vegetativnim putem);
- u kolonu pod rednim brojem 8 se potpisuje osoba ovlaštena za vođenje evidencije; i
- u kolonu pod rednim brojem 9 se unose eventualne primjedbe.

Članak 4.

Evidencija o izvršenom stručnom pregledu vodi se u obliku knjige (u daljnjem tekstu: Knjiga evidencije) koja se vodi i u elektronskoj formi.

Knjiga evidencije sastoji se od određenog broja obrazaca iz članka 3. ovoga Pravilnika.

Knjiga evidencije mora biti uvezana, prošivena jamstvenikom i ovjerena, a njene stranice označene rednim brojevima.

Ovjeru Knjige evidencije obavlja rukovoditelj ovlaštene ustanove.

Knjiga evidencije može se koristiti za jednu ili više godina.

Članak 5.

Upisivanje podataka u Knjigu evidencije obavlja se plavom kemijskom olovkom i čitko.

U slučaju pogrešnog upisa, ispravka se obavlja povlačenjem tanke linije preko pogrešno upisanog teksta, a ispod toga u slijedeći slobodan prostor unosi se pravilan tekst. Ispravka se obavlja crvenom kemijskom olovkom. Ispravku obavlja i potpisuje ovlaštena osoba koja vodi evidenciju. Potpis i pečat stavljaju se pored ispravljenog teksta.

Članak 6.

Obrazac iz članka 3. ovoga Pravilnika (*Obrazac 1.*) tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 07-02-115-3/08
travnja 2008. godine

Ministar
mr. sci. **Damir Ljubić**, v. r.

