

Na osnovu člana 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

Član 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).

Član 2.

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

Član 3.

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

- u zaglavlju Obrasca se nalazi rubrika za unošenje naziva i sjedišta ovlaštene ustanove;
- u kolonu pod rednim brojem 1 se unosi redni broj evidentiranog izvršenog stručnog pregleda;
- u kolonu pod rednim brojem 2 se unosi datum izvršenog stručnog pregleda proizvodnje šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 3 se unosi naziv proizvođača šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 4 se unosi 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 se unosi količina šumskog i hortikulturnog sadnog materijala;
- u kolonu pod rednim brojem 6 se unosi starost šumskog i hortikulturnog sadnog materijala (starost sadnog materijala se definiše 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 lice ovlašteno za vođenje evidencije; i
- u kolonu pod rednim brojem 9 se unose eventualne primjedbe.

Član 4.

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

Knjiga evidencije se sastoji od određenog broja obrazaca iz člana 3. ovog Pravilnika.

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

Ovjeru Knjige evidencije vrši rukovodilac ovlaštene ustanove.

Knjiga evidencije se može koristiti za jednu ili više godina.

Član 5.

Upisivanje podataka u Knjigu evidencije se vrši plavom hemijskom olovkom i čitko.

U slučaju pogrešnog upisa, ispravka se vrši povlačenjem tanke linije preko pogrešno upisanog teksta, a ispod toga u slijedeći slobodan prostor se unosi pravilan tekst. Ispravka se vrši crvenom hemijskom olovkom. Ispravku vrši i potpisuje ovlašteno lice koje vodi evidenciju. Potpis i pečat se stavljaju pored ispravljenog teksta.

Član 6.

Obrazac iz člana 3. ovog Pravilnika (*Obrazac 1.*) je štampan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Član 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine".

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

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

