

# Směrnice Českomoravské myslivecké jednoty, o. s., k organizaci zkoušek pro myslivecké hospodáře

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

1. Českomoravská myslivecká jednota, o. s. (dále jen „ČMMJ“), v souladu s cílem umožnit kvalitní přípravu svých členů i dalších myslivců pro výkon funkce mysliveckého hospodáře a současně zvyšovat jejich odbornou úroveň, pořádá zkoušky pro myslivecké hospodáře. Zkoušky jsou organizovány v souladu se zákonem č. 449/2001 Sb., o myslivosti (dále jen „zákon o myslivosti“) a vyhláškou Ministerstva zemědělství č. 244/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění vyhlášky č. 350/2003 Sb. (dále jen „vyhláška“), a to na základě pověření Ministerstva zemědělství (dále jen „pověření MZe“) č. 3/2002, čj. 29530/2002–5050/2002, ze dne 5. listopadu 2002 a podle této směrnice.
2. ČMMJ na základě žádosti okresního, obvodního nebo oblastního mysliveckého spolku (dále jen „OMS“) o pořádání zkoušek pro myslivecké hospodáře (dále jen „zkoušky“) přiděluje organizaci zkoušek. OMS musí v žádosti uvést návrh složení zkušební komise, tři termíny pro konání zkoušky (řádný, náhradní a opravný termín) a místo konání zkoušky. Žádost musí být doručena sekretariátu ČMMJ nejpozději do 31. prosince kalendářního roku.
3. Návrh na složení zkušební komise musí obsahovat vedle jména a příjmení, data narození a čísla průkazů členů zkušební komise i návrh jejich rozdělení dle funkcí a skupin předmětů v komisi.
4. Myslivecká rada ČMMJ určí místa a termíny konání jednotlivých zkoušek pro příslušný rok nejpozději na svém zasedání v měsíci únoru. Sekretariát ČMMJ uveřejní nejpozději do konce března přehled stanovených zkoušek způsobem dostupným široké veřejnosti a jedno vyhotovení zašle ve stejné lhůtě Ministerstvu zemědělství.
5. Předsedu a jednoho ze zkušebních komisařů pro jednotlivou skupinu předmětů může podle pokynů Myslivecké rady ČMMJ stanovit sekretariát ČMMJ. Předseda a místopředseda zkušební komise musí splňovat podmínky uvedené v § 5 odst. 5 vyhlášky.
6. Příprava uchazečů o zkoušky se provádí v určeném místě za spolupráce OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány.

## Čl. 2

### Zkušební komisaři

1. Sekretariát ČMMJ zodpovídá za vedení listiny zkušebních komisařů zařazených do této funkce Mysliveckou radou ČMMJ na návrh OMS nebo z vlastního podnětu. Do

listiny zkušebních komisařů lze zapsat jen člena ČMMJ, držitele loveckého lístku alespoň po dobu 5 let, a to jakmile předloží kopie dokladu o vzdělání v souladu s vyhláškou (§ 5 odst. 4).

### Čl. 3 Uchazeči

1. Uchazeči o zkoušky podávají přihlášku ke zkouškám u OMS, u kterého mohou být zkoušky organizovány, nebo přímo na sekretariátě ČMMJ. Uchazeč má možnost v přihlášce uvést 2 až 3 místa, v nichž má zájem zkoušku vykonat.
2. O místě a termínu přípravného školení a zkoušek vyrozumí uchazeče sekretariát ČMMJ nebo OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, a to nejpozději 30 dnů před jejich konáním.
2. Zkoušky jsou určeny pro osoby, které úspěšně složily zkoušku z myslivosti.

### Čl. 4 Přípravné školení

1. OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, zajistí pro uchazeče o složení zkoušky přípravné školení zahrnující teoretickou přípravu v trvání minimálně 20 hodin a po jejím skončení odbornou praxi v trvání 6 měsíců.
2. Teoretická příprava zahrnuje problematiku všech předmětů uvedených v § 5 odst. 1 vyhlášky v rozsahu minimálně 5 hodin na každý předmět. Záznam o teoretické přípravě obsahuje přehled o účasti uchazečů i přehled přednášené látky.
3. Odborná praxe začíná po teoretické přípravě, trvá 6 měsíců a obsahuje:
  - a) seznámení s činnostmi, které je myslivecký hospodář oprávněn nebo povinen vykonávat dle § 35 odst. 3 a 4 zákona o myslivosti,
  - b) seznámení s vedením evidence a plánu mysliveckého hospodaření a statistických výkazů u mysliveckého hospodáře v honitbě,
  - c) provádění dohledávky a dosledu zvěře, značení a kontroly ulovené zvěře,
  - d) pochůzky v honitbě, kontrola osob a dokladů,
  - e) metodická příprava a vedení společných lovů (jak zvěře spárkaté, dovolené lovit tímto způsobem, tak druhů zvěře uvedených v § 45 odst. 1 písm. v) zákona o myslivosti).
4. O zahájení přípravného školení sepíše OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, záznam, jehož přílohou musí být jmenný seznam uchazečů s uvedením místa jejich

bydliště. Kopii záznamu odešle OMS na sekretariát ČMMJ nejpozději do tří týdnů po zahájení přípravného školení.

5. OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, je povinen vést ke každému uchazeči o složení zkoušky dokumentaci o teoretické přípravě a odborné praxi, ze které bude zřejmé, kde vykonával uvedenou činnost a jak dlouho tato činnost v jednotlivých oblastech trvala. OMS vede dokumentaci v samostatné knize o teoretické přípravě a odborné praxi.

## Čl. 5

### Průběh zkoušek

1. OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, je povinen zabezpečit vhodné prostory, pořadatelskou službu, slavnostní zahájení, zakončení apod.
2. Zkoušky mají písemnou a ústní část. Písemná část se koná před ústní částí, trvá nejdéle čtyři hodiny a musí obsahovat otázky ze všech předmětů uvedených v § 5 odst. 1 a 2 vyhlášky.
3. Ústní část zkoušky probíhá před zkušební komisí, která je šestičlenná a tvoří ji předseda, místopředseda a čtyři zkušební komisaři. Před zkušební komisí může být ve stejném okamžiku zkoušen pouze jeden uchazeč. U jedné zkušební komise se může podrobit ústní části zkoušek nejvýše 10 uchazečů v jednom dni a zkouška z jedné skupiny předmětů smí trvat nejdéle 15 minut.
4. V průběhu zkoušky nesmí uchazeč používat jiné než dovolené učební pomůcky.
5. Uchazeč u zkoušek prospěl, jestliže prospěl u každé její části (písemné i ústní). Pokud uchazeč neprospěl v písemné části nebo z jedné skupiny předmětů u ústní části zkoušky, může zkoušku jedenkrát opakovat ve stanoveném termínu - nejdříve za 1 měsíc, nejpozději do 6. měsíců od termínu zkoušky - v místě a termínu konání podle čl. 1, odst. 2 směrnice.
6. O průběhu a výsledku zkoušek pořizuje OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, zápis (viz vzor v příloze č. 4 vyhlášky), který nejpozději do deseti dnů po ukončení zkoušek zašle s veškerými dokumenty sekretariátu ČMMJ.

## Čl. 6

### Úhrada za zkoušky

1. OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, určí úhradu za vykonání zkoušky, jakož i úhradu za opakování zkoušky, a to v závislosti na místních podmínkách. Výši úhrady za zkoušky a přípravu na ně, včetně příp. úhrady za opakovanou zkoušku, zaplatí uchazeč příslušnému OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, a to v hotovosti nebo bezhotovostně převodem na účet s uvedením přiděleného variabilního symbolu. Bez předložení dokladu o zaplacení úhrady ve stanoveném termínu nebude uchazeč ke zkoušce připuštěn.

2. Člen ČMMJ hradí úhradu sníženou nejméně o 10%.
3. Část z úhrady za zkoušky ve výši 200,- Kč za osobu přihlášenou do přípravného školení převádí dotčený OMS na účet ČMMJ pod VS 112 - - (např: OMS Beroun 112 01). Převod části úhrady se uskuteční zároveň s odesláním seznamu plátců zařazených do přípravného školení podle ustanovení čl. 4 odst. 4 směrnice.

#### Čl. 7

##### Organizační opatření

1. Myslivecká rada ČMMJ nevyhoví žádosti OMS o konání příštích zkoušek pokud:
  - a) OMS závažným způsobem poruší ustanovení vyhlášky, pověření nebo této směrnice,
  - b) OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, neprovede podle čl. 6 odst. 3 směrnice převod části úhrady za zkoušky na účet ČMMJ.

#### Čl. 8

##### Potvrzení o zkoušce

1. Předseda zkušební komise ústně oznámí všem uchazečům veřejně výsledek zkoušek nejpozději do dvou hodin od ukončení zkoušky posledního uchazeče, který skládal u stejné zkušební komise v tomtéž dni zkoušku.
2. Uchazeč obdrží potvrzení o vykonané zkoušce v souladu s § 7 odst. 6 vyhlášky (viz vzor potvrzení o vykonaných zkouškách uvedený v příloze č. 5 vyhlášky). Potvrzení o vykonaných zkouškách podepisuje statutární zástupce OMS (osoba uvedená v registračním listu OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány) nebo písemně pověřený zástupce tohoto OMS.
3. Potvrzení je číslovaný, evidovaný tiskopis, který OMS dodává sekretariát ČMMJ. OMS je povinen vést přehled jemu předaných potvrzení, který obsahuje:
  - a) počet potvrzení, včetně jejich evidenčních čísel a data jejich přijetí na sklad a jejich další oběh,
  - b) jméno, příjmení (popř. titul) a datum narození absolventa zkoušek, kterému bylo potvrzení vydáno a datum úspěšného vykonání zkoušek.
4. Potvrzení poškozená, chybně vyplněná či jinak nezpůsobilá k dalšímu použití je OMS povinen znehodnotit vepsáním slova „NEPLATNÉ“ před slovo potvrzení. Takto znehodnocená potvrzení zašle spolu s přehledem sekretariátu ČMMJ k archivaci.

## Čl. 9 Společná ustanovení

1. Kontrolu dodržování vyhlášky, pověření a této směrnice, jakož i objektivnosti a úrovně zkoušek, provádí Dozorčí rada ČMMJ. Dozorčí rada ČMMJ ve spolupráci s Kulturně propagační komisí ČMMJ určuje osoby provádějící kontrolu zajištění a průběhu zkoušek u OMS, u něhož jsou zkoušky organizovány. O každé provedené kontrole musí být sepsán zápis, s jehož obsahem vedoucí kontrolujících seznámí OMS, u kterého jsou zkoušky organizovány, a Mysliveckou radu ČMMJ.
2. Sekretariát ČMMJ oznámí Ministerstvu zemědělství každoročně do konce ledna počet uchazečů, kteří složili zkoušku pro myslivecké hospodáře v předcházejícím roce.
3. Zkoušky zahájené v roce 2012 před nabytím účinnosti této směrnice a dříve, se dokončí podle stávající směrnice. Nejpozději však musí být ukončeny do 31. prosince 2013.

## Čl. 10 Zrušovací ustanovení

Tato směrnice nahrazuje Směrnici pro organizaci zkoušek pro myslivecké hospodáře projednanou Mysliveckou radou ČMMJ dne 21. 2. 2003 a schválenou Sborem zástupců ČMMJ dne 21. 6. 2003.

## Čl. 11 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla projednána Mysliveckou radou ČMMJ dne 4. května 2012 a schválena Sborem zástupců ČMMJ dne 9. června 2012.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem publikace v elektronickém Věstníku ČMMJ, nejpozději dne 1. října 2012.

Ing. Jaroslav P a l a s , v. r.  
předseda ČMMJ, o. s.

Ing. Jaroslav Koštečka, Ph.D., v. r.  
jednatel ČMMJ, o. s.