

Zarządzenie nr 9/DN/08 z dnia 26.02.2008 r.  
Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli  
w sprawie świadczenia odpłatnych usług na rzecz rolników oraz ceny za wykonanie wniosków i  
planów dotyczących działania „Programy Rolnośrodowiskowe”

Na podstawie § 20 i § 26 Regulaminu Organizacyjnego LODR zarządzam co następuje:

§1

Ustalam cennik brutto za;

Usługa	Wysokość opłaty brutto *
Nowy plan działalności rolnośrodowiskowej	300,00 zł + 1 % dofinansowania dla rolnika
Wniosek o płatność rolnośrodowiskową	100,00 zł (do 20 działek ewidencyjnych) za każde kolejne 10 działek + 10,00 zł
Plan nawozowy	300,00 zł (do 20 działek rolnych) za każde kolejne 10 działek + 100,00 zł
aktualizacja planu (kontynuacja)	
do 2000,00 zł dofinansowania dla rolnika	70,00 zł
od 2000,00 zł do 3500,00 zł dofinansowania dla rolnika	90,00 zł
od 3500,00 zł do 5000,00 zł dofinansowania dla rolnika	110,00 zł
od 5000,00 zł do 10 000,00 zł dofinansowania dla rolnika	160,00 zł
powyżej 10 000,00 zł	60,00 zł + 1 % kwoty dofinansowania dla rolnika
Zmiana wniosku rolnośrodowiskowego z winy rolnika	30 %-50 % stawki podstawowej
Zmiana planu działalności rolnośrodowiskowej z winy rolnika	30 %-50 % stawki za aktualizację (w zależności od wykonywanych zmian)
Wypełnianie rejestru czynności rolnośrodowiskowych	70,00 zł (do 20 działek) za każde kolejne 10 działek + 20,00 zł
Wypełnianie dokumentów dla jednostki certyfikującej	50,00 zł do 10 ha za każde 10 ha + 20,00 zł
Udostępnianie instrukcji wraz z instruktażem wykonania przydomowej oczyszczalni ścieków	150,00 zł

\* Szczególne przypadki podlegają negocjacji.  
Opłata może wynosić nie więcej niż 1 000,00 zł.

§2

1. Przed realizacją usługi, o której mowa w §1, z rolnikiem powinna być podpisana umowa, której przedmiotem będzie realizacja przez LODR w Końskowoli zamawianej przez niego usługi.
2. Realizacja usługi następuje po okazaniu przez rolnika dowodu wpłaty za wykonanie tej usługi, w wysokości wskazanej w umowie, o której mowa w §1.



3. Wpłaty dokonuje się w kasie LODR w Końskowoli lub Oddziałach, bądź przelewem na konto LODR w Końskowoli.
4. W uzasadnionych przypadkach wpłata może być dokonana w trakcie wykonywania usługi na rzecz rolnika, zaś okazanie dowodu wpłaty może nastąpić przed odbiorem opracowanej przez doradcę dokumentacji, będącej przedmiotem usługi.
5. Wzór umowy, o której mowa w pkt. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Pracownik sporządzający wnioski zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wykonanych wniosków na liście odbiorców usługi stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

### §3

Zrealizowanie usługi, o której mowa w §1, powinno być potwierdzone przez zamawiającego rolnika w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### §4

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych LODR w Końskowoli.

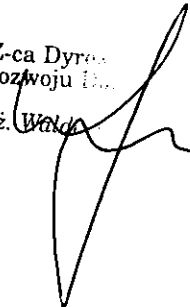
### §5

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchylam zarządzenie nr 06/DN/07 Dyrektora LODR w Końskowoli, z dnia 20.02.2007 r.

### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Dyrektor  
ds. Rozwoju i  
mgr inż. Waldemar



**Umowa  
w sprawie odpłatnej usługi doradczej**

W dniu ..... w ....., pomiędzy:

Rolnikiem

.....  
/ imię i nazwisko /

.....  
/ miejscowość // numer domu / mieszkania /

.....  
/ kod pocztowy // poczta /

.....  
**/ NIP rolnika / w przypadku ubiegania się o fakturę**

a

Lubelskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola,  
reprezentowanym przez:

**Dyrektora LODR**

zawarta została umowa następującej treści:

§1

Rolnik zleca, a LODR w Końskowoli przyjmuje do wykonania usługę, polegającą na sporządzeniu

Nowy plan działalności rolnośrodowiskowej\*

Wniosek o płatność rolnośrodowiskową\*

Plan nawozowy\*

Aktualizacja planu (kontynuacja)\*

Zmiana wniosku rolnośrodowiskowego z winy rolnika\*

Zmiana planu działalności rolnośrodowiskowej z winy rolnika\*

Wypełnianie rejestru czynności rolnośrodowiskowych\*

Wypełnianie dokumentów dla jednostki certyfikującej\*

Udostępnianie instrukcji wraz z instruktażem wykonania przydomowej oczyszczalni ścieków\*

\*Niepotrzebne skreślić

§2

1. Rolnik dostarczy wykonawcy kompletne dokumenty i informacje niezbędne do wykonania usługi, o której mowa w §1.
2. Rolnik oświadcza, że dokumenty i informacje, o których mowa w pkt. 1, są prawdziwe.
3. Po wykonaniu usługi, o której mowa w §1, wykonawca zwróci zlecającemu otrzymaną dokumentację.

§3

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w §1, wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, płatne w dniu podpisania niniejszej umowy, w wysokości brutto ..... zł (słownie: .....)
2. Rolnik wpłaca należność w kasie LODR w Końskowoli lub w Oddziale w Sitnie, Rejowcu lub Grabanowie, lub przelewem na konto LODR w Końskowoli NBP O/O w Lublinie 37 1010 1339 0017 7513 4100 0000



§4

Rolnik zobowiązuje się do sporządzenia i posiadania kopii wyżej wymienionego wniosku .

§5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....  
/ czytelny podpis /

ROLNIK

.....  
/ czytelny podpis /

z up. Dyrektora LODR

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 123 poz. 883).

.....  
(czytelny podpis)



.....  
(miejscowość i data)

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a .....,  
zam....., oświadczam, że została zrealizowana na  
moją rzecz usługa, będąca przedmiotem umowy zawartej przeze mnie z Lubelskim Ośrodkiem Doradztwa  
Rolniczego w Końskowoli w dniu ....., za którą dokonałem/łam wpłaty w wysokości  
.....

Oświadczam, że usługa została zrealizowana przez działającego w imieniu Lubelskiego Ośrodka Doradztwa  
Rolniczego pracownika P. ....

Usługa została zrealizowana w oparciu o dostarczone przeze mnie informacje, w tym w szczególności:

1. powierzchnia użytków rolnych zgłoszonych - .....
2. nr gospodarstwa - ... ..

Jednocześnie oświadczam, że nie wnoszę żadnych zastrzeżeń co do jakości i terminowości wykonanej  
usługi.

Oświadczam, iż zostałem/łam poinformowany/a o obowiązku osobistego dostarczenia wniosku, będącego  
przedmiotem usługi, do Biura Powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

.....  
(czytelny podpis)



Rok  
2008.....  
Imię i nazwisko doradcy / miejsce pracy

## LISTA ODBIORCÓW USŁUGI

lista odbiorców planów dotyczących działania „Programy Rolnośrodowiskowe”				
Lp.	Imię i nazwisko odbiorcy usługi	Nr gospodarstwa	Adres zamieszkania	Nr telefonu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

.....  
Podpis pracownika sporządzającego wniosek.....  
Akceptacja Kierownika