

Zarządzenie nr 09/DN/07

z dnia 06.03.2007 r.

**Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
w sprawie procedury wypełniania wniosków o przyznanie płatności do gruntów rolnych, o
przyznanie płatności cukrowej i o przyznanie pomocy finansowej z tytułu wspierania gospodarstwa
na obszarach ONW, a także w sprawie cen brutto za sporządzenie tych wniosków**

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

§1

1. Ustalam jednolite ceny brutto na odpłatną usługę doradczą wymienioną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Przed realizacją usługi, o której mowa w §1, z rolnikiem winna być podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Realizacja usługi następuje po okazaniu przez rolnika dowodu wpłaty w wysokości wskazanej w umowie, o której mowa w pkt. 1. Wpłaty dokonuje się w najbliższej kasie LODR albo przelewem na konto LODR w Końskowoli wskazane w umowie.
3. W uzasadnionych przypadkach wpłata może być dokonana w trakcie wykonywania usługi na rzecz rolnika, zaś okazanie dowodu wpłaty może nastąpić przed odbiorem opracowanego przez doradcę wniosku, będącego przedmiotem usługi.

§3

Zrealizowanie usługi, o której mowa w §1, winno być potwierdzone przez zamawiającego rolnika w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

1. Pracownik sporządzający wniosek, będący przedmiotem usługi o której mowa w §1, przechowuje umowę wraz z oświadczeniem, w celu złożenia kierownikowi komórki organizacyjnej ostatecznego sprawozdania z ilości i wartości wykonanych usług. Do sprawozdania dołącz się listę odbiorców usługi, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Na podstawie sprawozdania, o którym mowa w pkt. 1, kierownik komórki organizacyjnej sporządza wniosek o nagrodę zadaniową, zgodnie z Regulaminem Funduszu Nagród obowiązującym w LODR w Końskowoli.
3. Pracownik, o którym mowa w pkt 1, przedstawia telefonicznie kierownikowi komórki organizacyjnej dzienne sprawozdanie (do godz. 8.00 dnia następnego) z ilości sporządzonych wniosków. Zbiorczą informację o ilości sporządzonych wniosków kierownik komórki organizacyjnej przekazuje do Działu Metodyki Doradztwa w Końskowoli lub odpowiednich zespołów w Oddziałach, do godz. 10.00.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych LODR w Końskowoli.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.