

# Zarządzenie Nr 6/DN/2013

Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli  
z dnia 31 stycznia 2013 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5/DN/2012 dotyczącego obowiązku numerowania umów za wykonane usługi na rzecz rolników przez pracowników LODR w Końskowoli oraz prowadzenia rejestru umów odpłatnych usług doradczych

Na podstawie § 17 Regulaminu Organizacyjnego LODR w Końskowoli z dnia 25 czerwca 2012 r. zarządzam, co następuje:

## § 1

1. Przed realizacją odpłatnej usługi doradczej powinna być podpisana umowa z rolnikiem, której przedmiotem będzie realizacja przez LODR w Końskowoli zamawianej przez niego usługi. Wzór umowy zgodny z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora LODR w Końskowoli.
2. Każdy pracownik LODR w Końskowoli wykonujący usługi na rzecz rolników jest zobowiązany do nadawania umowom numerów.
3. Numeracja umów jest indywidualna dla każdego pracownika LODR w Końskowoli.
4. Numer umowy nadawany jest zgodnie z poniżej podaną zasadą:
  - 1) Numer kolejny umowy zawartej przez danego doradcę/specjalistę.
  - 2) Symbol komórki organizacyjnej – zgodnie z obowiązującym zarządzeniem.
  - 3) Nazwisko doradcy/specjalisty sporządzającego dokumenty dla Rolnika.
  - 4) Miesiąc, w którym została zawarta umowa.
  - 5) Rok, w którym została zawarta umowa.

*Przykład:* Umowa nr 1/MEK/Nowak/03/2013

## § 2

1. Zobowiązuję pracowników LODR w Końskowoli do prowadzenia miesięcznego rejestru odpłatnych usług doradczych.
2. Rejestr umów należy prowadzić zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych, są zobowiązani do sprawdzenia rejestrów umów odpłatnych usług doradczych wszystkich podległych pracowników wykonanych w danym miesiącu i przekazania do 1 – go dnia następnego miesiąca do Działu Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw.
4. Dział Księgowości do 10 – go dnia miesiąca sprawdza dokonanie wpłat z poprzedniego miesiąca.
5. Główny Księgowy do 15 – go dnia miesiąca przekazuje wnioski do Dyrektora LODR w Końskowoli.

§ 3


1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.
2. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu i Kierownikowi Działu Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 5/DN/2012 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 5 marca 2012 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
DYREKTOR  
mgr Antoni Skrabucha

Nazwisko i imię doradcy / specjalisty .....

.....  
miesiąc/rok

Miejsce pracy .....

### Rejestr umów odpłatnych usług doradczych

Lp.	Nazwisko	Imię	Miejscowość	Nr umowy	Przedmiot umowy	Kwota brutto za realizację umowy	Data zapłaty (rok-miesiąc-dzień)	forma zapłaty (kasa fiskalna/przelew)	czas pracy poświęcony na wykonanie usługi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

.....  
data i podpis osoby prowadzącej rejestr

.....  
data i podpis Kierownika Komórki Organizacyjnej