

Zarządzenie nr 4/DN/2014

Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
z dnia 23 stycznia 2014 r.

w sprawie organizacji i prowadzenia szkoleń w zakresie środków ochrony roślin

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

§1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 8 marca 2013r. o środkach ochrony roślin (Dz. U. nr 70, poz.455), art. 64 szkolenia w zakresie: doradztwa dotyczącego środków ochrony roślin, stosowania środków ochrony roślin i integrowanej produkcji roślin obejmują:
 - a) szkolenia podstawowe;
 - b) szkolenia uzupełniające dla osób, które ukończyły szkolenia podstawowe.
2. Szkolenia w zakresie środków ochrony roślin organizowane są maksymalnie dla 30 osób.
3. Od uczestników szkoleń pobiera się opłatę w wysokości ustalonej w Cenniku Usług LODR w Końskowoli.

§2

1. Za prawidłową organizację szkoleń odpowiada kierownik szkolenia.
2. Kierownik szkolenia zobowiązany jest do zgłoszenia do Działu Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw organizowanego szkolenia na odpowiednim formularzu w celu ustalenia z WIORiN składu Komisji Egzaminacyjnej co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia kursu.
3. Kierownik szkolenia odbiera w Dziale Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (druk ścisłego zachowania – załącznik nr 1). Potrzebne dokumenty zostały opracowane w wersji elektronicznej i udostępnione (załączniki nr 2-14).

§3

1. Wykłady na szkoleniach prowadzą wyznaczone osoby.
2. Osoby prowadzące szkolenia w zakresie środków ochrony roślin powinny mieć uprawnienia do prowadzenia w/w szkoleń zawarte w Rozporządzeniu MRiRW z dnia 8 maja 2013r. Dz. U. nr 88, pozycja 554, §5, §6, §7.

§4

1. Szkolenie kończy się egzaminem testowym.
2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi 3 osoby, powołane przez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

§5

1. Kierownik szkolenia może przeznaczyć na serwis kawowy – kwotę nie przekraczającą 50 zł brutto (faktura).

2. Kierownik szkolenia na wynajem sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia części praktycznej zajęć na szkoleniu (ciągnik + opryskiwacz) może przeznaczyć kwotę nie przekraczającą 100,00 zł brutto przy szkoleniu uzupełniającym i 200,00 zł brutto przy szkoleniu podstawowym.
3. Wynajmujący sprzęt powinien sporządzić umowę najmu (załącznik nr 13) w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Numer umowy będzie nadawany w Dziale Metodyki przy zgłoszeniu szkolenia (symbol komórki organizującej szkolenie/rok/kolejny numer umowy). Wynajmujący wystawia wynajmującemu rachunek wg załączonego wzoru lub fakturę.
4. Kierownik szkolenia może w miarę potrzeb wynająć salę na przeprowadzenie części teoretycznej szkolenia.
5. Rozliczenie szkolenia powinno nastąpić w ciągu 14 dni, z zachowaniem terminów płatności faktur.
Do rozliczenia należy dołączyć druk „Zestawienie z przychodów za kurs”.
W przypadku potrzeby wystawienia faktury dla rolnika, fakt ten należy zgłosić do Działu Księgowości maksymalnie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

§6

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw oraz kierownikom komórek organizacyjnych zajmujących się organizowaniem szkoleń w zakresie środków ochrony roślin.

§7

Zasady numeracji zaświadczeń o ukończeniu szkolenia określone są w Zarządzeniu Nr 5/DN/2014 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 23 stycznia 2014 r.

§8

Duplikaty zaświadczeń z ukończenia szkolenia w zakresie środków ochrony roślin wydawane są przez Dział Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw po dostarczeniu podania o wydanie duplikatu (załącznik nr 14) wraz z dowodem wniesionej opłaty.

§9

Traci moc Zarządzenie Nr 22/DN/2013 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 24 maja 2013 r.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2014 r.

DYREKTOR
mgr Antoni Skrabucha