

Zarządzenie nr 21/DN/2018

**Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
z dnia 18.12.2018 r.**

**w sprawie organizacji i prowadzenia szkoleń w zakresie środków ochrony roślin oraz
numeracji zaświadczeń**

Na podstawie § 7 Regulaminu Organizacyjnego LODR w Końskowoli z dnia 14 grudnia 2016 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2018 r. o środkach ochrony roślin (Dz.U. poz.1310), 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 organizator szkolenia.
2. Organizator 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. Organizator szkolenia odbiera w Dziale Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (druk ścisłego zarachowania – według wzoru z Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szkoleń w zakresie środków ochrony roślin).
4. Dokumentacja potrzebna do przeprowadzenia szkoleń została opracowana w wersji elektronicznej i udostępniona (załączniki nr 1-11).
Do rozliczenia szkolenia należy dodatkowo dołączyć:
 - druk „Zestawienie z przychodów za kurs”.
 - oświadczenie uczestników poświadczające ukończenie szkolenia podstawowego w danym zakresie – dotyczy szkoleń uzupełniających.

§ 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 2013 r. Dz. U. nr 88, pozycja 554, §5, §6, §7.

§ 4

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

§ 5

1. Organizator szkolenia może przeznaczyć na serwis kawowy – kwotę nie przekraczającą 50 zł brutto (faktura).
2. Organizator 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 11) w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Numer umowy będzie nadawany w Dziale Metodyki przy zgłoszeniu szkolenia (symbol komórki organizującej szkolenie/rok/kolejny numer umowy). Wynajmujący wystawia rachunek wg. załączonego wzoru lub fakturę.
4. Organizator 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.
W przypadku potrzeby wystawienia faktury dla rolnika, fakt ten należy zgłosić do Działu Księgowości maksymalnie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

§ 6

Zasady numeracji zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w zakresie doradztwa dotyczącego środków ochrony roślin i stosowania środków ochrony roślin:

Przykład:

PZDR-BE / 2019 / 25

gdzie:

PZDR-BE – symbol komórki organizacyjnej prowadzącej rejestr

2019 – rok, w którym prowadzone było szkolenie

25 - kolejny numer z rejestru (numery nadaje się nowe od początku roku)

§ 7

Zasady numeracji zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w zakresie integrowanej produkcji roślin:

Przykład:

IPS / PZDR-BE / 2019 / 35

IPW / PZDR-BE / 2019 / 35

IPR / PZDR-BE / 2019 / 35

gdzie:

IPS – symbol „integrowana produkcja – rośliny sadownicze”

IPW – symbol „integrowana produkcja – rośliny warzywnicze”

IPR - symbol „integrowana produkcja – rośliny rolnicze”

PZDR-BE – symbol komórki organizacyjnej prowadzącej rejestr

2019 – rok, w którym prowadzone było szkolenie

35 - kolejny numer z rejestru (numery nadaje się nowe od początku roku).

§ 8

Dla każdego rodzaju szkolenia w komórkach organizacyjnych powinno się prowadzić oddzielne rejestry (załączniki elektroniczne nr 1a, 2a, 3a, 4a, 5a, 6a, 7a, 8a, 9a, 10a).

§ 9

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 12) wraz z dowodem wniesionej opłaty.

§ 10

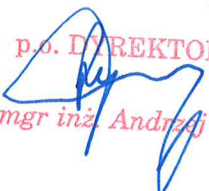
Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Działu Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw oraz kierownikom komórek organizacyjnych zajmujących się organizowaniem szkoleń w zakresie środków ochrony roślin.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 4/DN/2014 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 23 stycznia 2014 r. i Zarządzenie nr 5/DN/2014 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 23 stycznia 2014 r.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

p.o. DZIEKTORA

mgr inż. Andrzej Ryl