
 <p>KUJAWSKO-POMORSKI OŚRODEK DORADZTWA ROLNICZEGO w Minikowie</p>	INSTRUKCJA PRZEBIEGU PROCESU	PROCES		
	REALIZACJA USŁUGI DORADCZEJ		1-IPP-P-10	
	Dotyczy rozdziału 8.2, 8.5, 8.6, 9.1.2, 10.2 normy EN ISO 9001:2015		Wydanie	4
		Strona/Stron	1/2	


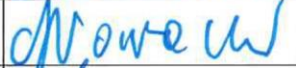

CEL PROCESU	<p>Celem niniejszej instrukcji jest zapewnienie, że porady realizowane przez Ośrodek będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodne z wymaganiami stawianymi przez Klientów, - umożliwiły klientom realizację swoich celów u innych podmiotów, np. w bankach czy agencjach płatniczych, - zgodne z wymogami prawa dla tego typu usługi, - przez kompetentnych doradców
WŁAŚCICIEL PROCESU	PT, PR, PE, PS, PM, PZBY, PZIN, PZMG, PZNA, PZSE, PZSW, PZTU, PZZN, PZBR, PZCH, PZTR, PZGD, PZGR, PZWA, PZAL, PZLI, PZRA, PZRY, PZWL
ZAKRES	Instrukcja obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych KUJAWSKO-POMORSKIEGO OŚRODKA DORADZTWA ROLNICZEGO objętych systemem jakości
DANE WEJŚCIOWE	<p>Przedmiotem instrukcji jest sposób postępowania przy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zbieranie zapotrzebowania na porady ze strony beneficjentów lub donatorów, - określenia niezbędnego zakresu pracy przygotowawczych merytorycznych i technicznych przed poradą, - określenie sposobu realizacji porady , - określenie rezultatów i zasad rozliczania porady

Lp.	POSTĘPOWANIE	KTO/GDZIE DZIAŁA	ZAPISY	STATUS. UWAGI	ZATWIERDZIŁ
1	Zgłoszenie zapotrzebowania na poradę, lustrację, opracowanie	Doradca PZDR lub specjalista zakładowy*	Zgłoszenie pisemne lub telefoniczne		
2	Przekazanie zapotrzebowania do specjalisty zakładowego (jeżeli jest konieczne)	Doradca PZDR**	Kontakt telefoniczny, pisemny lub ustny		
3	Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z Klientem	Specjalista zakładowy lub doradca PZDR*	Kontakt telefoniczny ****. Podpisanie umowy na usługi tego wymagające		
4	Wizyta u klienta (jeżeli jest konieczne)	Specjalista zakładowy lub doradca PZDR*	Delegacja		
5	Przygotowanie opracowania	Specjalista zakładowy, doradca PZDR *	Opracowany biznes planu, wniosku pod fundusze strukturalne, planu rozwoju gospodarstwa rolnego bądź przedsiębiorstwa, raportów księgowych itp.		

 KUJAWSKO-POMORSKI OŚRODEK DORADZTWA ROLNICZEGO w Minikowie	INSTRUKCJA PRZEBIEGU PROCESU		PROCES		
	REALIZACJA USŁUGI DORADCZEJ			1-IPP-P-10	
	Dotyczy rozdziału 8.2, 8.5, 8.6, 9.1.2, 10.2 normy EN ISO 9001:2015			Wydanie	4
			Strona/Stron	2/2	

6	Zakupy	DA, PA, ZA lub specjalista zakładowy, doradca PZDR *	Zestawienie materiałowe		
7	Przekazanie przygotowanego produktu klientowi. Określenie ewentualnej dalszej współpracy.	Specjalista zakładowy, doradca PZDR *	Potwierdzenie odbioru		
8	Sprawozdanie merytoryczne	Kierownik działu lub PZDR, specjalista zakładowy ***	Raporty albo sprawozdania merytoryczne		
9	Rozliczenie finansowe (jeżeli usługa ma charakter odpłatny)	Kierownik działu lub PZDR**,	Dokumentacja określona przez Dział NF		
DANE WYJŚCIOWE		Opis wykonania porady lub lustracji zgodny z obowiązującym formularzem lub opracowanie. Dokonanie wpisu w „Rejestrze usług”			

- * dotyczy PT, PR, PE, PS, PM, DA, PA, ZA, PZBY, PZIN, PZMG, PZNA, PZSE, PZSW, PZTU, PZZN, PZBR, PZCH, PZTR, PZGD, PZGR, PZWA, PZAL, PZLI, PZRA, PZRY, PZWL;
- ** dotyczy PZBY, PZIN, PZMG, PZNA, PZSE, PZSW, PZTU, PZZN, PZBR, PZCH, PZTR, PZGD, PZGR, PZWA, PZAL, PZLI, PZRA, PZRY, PZWL;
- *** dotyczy PT, PR, PE, PS, PM.

	Imię i Nazwisko	Podpis	Data
Opracował	Lidia Lewandowska		13.06.2018
Uzgodnił	Marek Nowacki		20.06.2018
Zatwierdził	Ryszard Kamiński		02.07.2018