

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

w ramach środka 1.2. Pomoc publiczna z tytułu tymczasowego zaprzestania działalności połowowej
Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów
rybackich 2007-2013”

UWAGA! Wniosek o dofinansowanie może dotyczyć tylko jednego statku rybackiego

A. ZALECENIA OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie w ramach środka 1.2. *Pomoc publiczna z tytułu tymczasowego zaprzestania działalności połowowej* PO RYBY 2007-2013 będzie rozpatrywany w oparciu o zapisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

1. Przed wypełnieniem Wniosku o dofinansowanie, zwanego dalej Wnioskiem, należy zapoznać się z zasadami udzielania pomocy finansowej¹ dla środka 1.2. Pomoc publiczna z tytułu tymczasowego zaprzestania działalności połowowej oraz niniejszą Instrukcją.

2. Po wypełnieniu Wniosek należy opatrzyć datą i podpisem pod częścią VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY.

Przed złożeniem Wniosku należy upewnić się, czy:

a) wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje,

- nie należy wypełniać zaciemnionych pól Wniosku;

- w przypadku braku informacji - np. Wnioskodawca nie posiada adresu poczty elektronicznej - w odpowiednim polu należy wstawić kreskę;

b) zgromadzone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z wykazem załączników w części VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).

3. Wniosek w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć:

- do oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę Wnioskodawcy,
- osobiście lub przez upoważnioną osobę, albo
- przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przesyłką kurierską.

4. W przypadku złożenia Wniosku osobiście albo przez upoważnioną osobę, złożenie Wniosku potwierdzone jest na piśmie. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę wpływu Wniosku i jest opatrzone pieczęcią ARiMR oraz podpisane przez osobę przyjmującą Wniosek.

W przypadku złożenia Wniosku przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, dniem złożenia Wniosku jest data stempla pocztowego. Natomiast, w przypadku dostarczenia Wniosku przesyłką kurierską, dniem złożenia Wniosku jest dzień dostarczenia tej przesyłki do oddziału regionalnego ARiMR.

¹ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłat i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 1 – Środki na rzecz dostosowania floty rybackiej, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 101, poz. 840, z późn. zm.).

5. W przypadku stwierdzenia, że Wniosek nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego co najmniej jednego z dokumentów, określonych w części VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH, Wnioskodawca będzie wezwany w formie pisemnej przez ARiMR do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego², tj. w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Jednocześnie zostanie podjęta próba powiadomienia telefonicznego lub pocztą elektroniczną o powyższym wezwaniu. W przypadku nieusunięcia braków w wyznaczonym terminie, Wniosek pozostanie bez rozpoznania.

6. Za datę złożenia poprawnego i kompletnego Wniosku uważana jest data, kiedy oddział regionalny ARiMR otrzyma Wniosek poprawnie wypełniony wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. Wniosek, który będzie wymagał uzupełnienia, uważany będzie za kompletny w dniu wptynięcia do oddziału regionalnego ARiMR ostatniego z brakujących dokumentów.

B. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW FORMULARZA

Potwierdzenie przyjęcia [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

Znak sprawy [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

WNIOSEK SKŁADANY W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ OPERACJI DOTYCZĄCEJ [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W zależności czy pomoc publiczna z tytułu tymczasowego zaprzestania działalności połowowej przyznawana jest zgodnie z przepisami § 9 czy § 11 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 1 – Środki na rzecz dostosowania floty rybackiej, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 101, poz. 840, z późn. zm.), należy zaznaczyć jedno właściwe pole, poprzez wstawienie znaku „X”.

I. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca - w zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w dołączonych dokumentach:

1.1. Osoba fizyczna [POLA WYMAGANE W PRZYPADKU OSÓB FIZYCZNYCH – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W wydzielonych polach należy wpisać dane osobowe armatora statku rybackiego.

W przypadku, gdy armatorem statku rybackiego jest więcej niż jedna osoba, Wnioskodawcą jest tylko jeden ze współarmatorów wybrany przez pozostałych i wymieniony w oświadczeniu, które stanowi załącznik do Wniosku („oświadczenie wszystkich współarmatorów statku rybackiego o wyrażeniu zgody na realizację operacji objętej Wnioskiem”).

W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w pola *1.1.8. REGON* i *1.1.9. Numer w Ewidencji Działalności Gospodarczej* należy wstawić kreski.

1.2. Inna forma prawna [POLA WYMAGANE W PRZYPADKU OSÓB PRAWNYCH LUB INNYCH FORM PRAWNYCH – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W polu *1.2.1. Nazwa* należy podać nazwę zgodnie z wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczeniem z właściwego organu administracji, bądź organu założycielskiego.

² Na podstawie art. 64 ustawy z dnia 9 października 2000 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

1.3. Miejsce zamieszkania i adres/Siedziba i adres Wnioskodawcy [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Wnioskodawcy będący osobami fizycznymi podają adres zamieszkania, natomiast pozostałe podmioty podają adres siedziby. Numery telefonu i faksu należy podać z numerem kierunkowym. W przypadku gdy, któreś z pól nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wstawić kreski.

1.4. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/pełnomocnika [POLA WYMAGANE O ILE DOTYCZY – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W sprawach związanych z uzyskaniem dofinansowania, realizacją operacji oraz jej rozliczeniem może działać ustanowiony przez Wnioskodawcę pełnomocnik. Numery telefonu i faksu należy podać z numerem kierunkowym.

Jeżeli Wnioskodawca jest osobą prawną lub stanowi „inną formę prawną” (z wyjątkiem spółki cywilnej), należy wpisać dane tylko jednej osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy spośród osób reprezentujących tę osobę prawną lub „inną formę prawną”, wskazanych w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego.

UWAGA! Zgodnie z powyższym sposobem reprezentowania Wnioskodawcy (gdy jest on osobą prawną lub stanowi „inną formę prawną” z wyjątkiem spółki cywilnej), osoba wskazana w pkt 1.4. *Dane osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/pełnomocnika* składa podpis w części VI. *OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY* Wniosku o dofinansowanie.

W przypadku danych pełnomocnika obejmujących adres znajdujący się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu 1.4.7. *Miejscowość (miejsce zamieszkania)* podać dodatkowo nazwę kraju.

Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną, która nie ustanowiła pełnomocnika, w pola 1.4.1. – 1.4.15. należy wstawić kreski.

1.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W wydzielonych polach należy wpisać dane osoby uprawnionej do kontaktu oraz adres, na jaki ma być wysyłana korespondencja do Wnioskodawcy.

Numery telefonu i faksu należy podać z numerem kierunkowym.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE STATKU RYBACKIEGO [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy podać nazwę statku rybackiego (o ile jednostka rybacka ją posiada), numer identyfikacyjny statku rybackiego w rejestrze statków rybackich (zgodnie z zaświadczeniem o wpisie statku rybackiego do rejestru statków rybackich), nadaną oznakę rybacką, pojemność statku rybackiego w GT (zgodnie ze świadectwem pomiarowym), moc silnika głównego w kW, wiek statku rybackiego³ w latach, datę wpisania statku rybackiego do rejestru statków rybackich (zgodnie z zaświadczeniem o wpisie statku rybackiego do rejestru statków rybackich), długość całkowitą statku rybackiego w metrach (zgodnie ze świadectwem pomiarowym) oraz maksymalną liczbę członków załogi (zgodnie z kartą bezpieczeństwa statku rybackiego).

³ *Wiek statku* - zgodnie z przepisami Wspólnoty Europejskiej (Załącznik III do rozporządzenia Rady (WE) nr 2792/99, pkt. 1.0 – dla celów tego rozporządzenia) – określony jest liczbą całkowitą, ustaloną jako różnica pomiędzy rokiem, w którym organ zarządzający wydał decyzję o przyznaniu dofinansowania a rokiem, w którym statek rybacki został wprowadzony do eksploatacji (rozpoczęło się użytkowanie statku) w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady (EWG) nr 2930/86 opublikowanego w dniu 25 września 1986 r.

Za datę rozpoczęcia użytkowania statku przyjmuje się datę:

- wydania pierwszego oficjalnego dokumentu bezpieczeństwa statku, albo
- pierwszego wpisu do urzędowego rejestru statków rybackich, jeżeli oficjalny dokument bezpieczeństwa statku nie został wydany, przy czym w przypadku statków, których użytkowanie rozpoczęło się przed dniem 25 września 1986 r., za datę rozpoczęcia użytkowania statku przyjmuje się datę pierwszego wpisu do urzędowego rejestru statków rybackich.

III. LISTA CZŁONKÓW ZAŁOGI STATKU RYBACKIEGO [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy wpisać w poszczególne kolumny dane dotyczące osób pracujących na statku rybackim w okresie zaprzestania działalności połowowej, za które armator występuje o pomoc.

Obok danych poszczególnych osób należy również nadać liczbę porządkową (kolumna **Lp.**). Liczba osób wymienionych w LIŚCIE CZŁONKÓW ZAŁOGI STATKU RYBACKIEGO nie może być większa od maksymalnej liczby osób, jaka może pracować na tym statku rybackim, zgodnie z kartą bezpieczeństwa.

W przypadku konieczności należy dodać kolejne wiersze dotyczące członków załogi.

IV. WSKAŹNIKI WYNIKU OPERACJI

Należy wpisać w odpowiednim wierszu wielkości dotyczące realizacji operacji objętej Wnioskiem o dofinansowanie:

1. Tymczasowe zaprzestanie działalności [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

1.1. Liczba rybaków / dzień – należy podać liczbę rybaków / liczbę dni tymczasowego zaprzestania działalności połowowej objętych Wnioskiem.

1.2. Liczba statków rybackich objętych operacją – należy podać liczbę statków rybackich objętych Wnioskiem.

2. Wpływ operacji na stan zatrudnienia [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

2.1. Pracownicy stali (kobiety/mężczyźni) – należy wpisać ilość zatrudnionych pracowników na podstawie umowy o pracę z podziałem na kobiety i mężczyzn przed realizacją operacji oraz planowaną ilość zatrudnionych pracowników stałych z podziałem na kobiety i mężczyzn po realizacji operacji objętej Wnioskiem o dofinansowanie.

2.2. Pracownicy sezonowi (kobiety/mężczyźni) - należy wpisać ilość zatrudnionych pracowników sezonowych z podziałem na kobiety i mężczyzn przed realizacją operacji oraz planowaną ilość zatrudnionych pracowników sezonowych z podziałem na kobiety i mężczyzn po realizacji operacji objętej Wnioskiem o dofinansowanie.

W przypadku gdy, któreś z pól nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wstawić kreski.

V. OPIS OPERACJI

1. Tytuł operacji [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy określić tytuł operacji. Tytuł operacji powinien być jednobrzmiący we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie.

2. Planowany cel operacji [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy określić cel, jaki stawia sobie Wnioskodawca przystępując do realizacji operacji. Cel powinien być zgodny z celami określonymi w Programie Operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” dla środka 1.2. Pomoc publiczna z tytułu tymczasowego zaprzestania działalności połowowej i rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osi priorytetową 1 – Środki na rzecz dostosowania floty rybackiej, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 101, poz. 840, z późn. zm.).

Cel określony w tej pozycji zostanie wpisany do Umowy o dofinansowanie.

3. Miejsce realizacji operacji

Pola 3.1. – 3.9. [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy wpisać dane dotyczące miejsca realizacji operacji – port macierzysty statku rybackiego.

Pole 3.10. [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

4. Planowana data zakończenia realizacji operacji [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy wpisać datę ostatniego dnia objętego tymczasowym zaprzestaniem działalności połowowej w układzie: **dzień / miesiąc / rok**.

5. Zakres operacji [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Zgodnie z art. 24 ust. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego, sezonowe zawieszenie połowów o powtarzalnym charakterze nie jest brane pod uwagę przy przyznawaniu świadczeń lub rekompensat na podstawie ww. rozporządzenia.

1. Lp. – należy nadać liczbę porządkową, np.:1.
2. Łączna ilość dni – należy podać łączną ilość dni objętych tymczasowym zaprzestaniem działalności połowowej w danym miesiącu, np.:16.
3. Dni – należy podać poszczególne dni objęte tymczasowym zaprzestaniem działalności połowowej w danym miesiącu, np.: 1-3,4,7-8,10-19.
4. Miesiąc - należy podać miesiąc objęty tymczasowym zaprzestaniem działalności połowowej, np.: październik.
5. Rok - należy podać rok objęty tymczasowym zaprzestaniem działalności połowowej, np.: 2009.

Przykład:

1. Lp.	2. Łączna ilość dni	3. Dni	4. Miesiąc	5. Rok
1.	16	1-3,4,7-8,10-19	październik	2009

UWAGA! Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc zarówno na podstawie § 9 i § 11 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 1 – Środki na rzecz dostosowania floty rybackiej, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 101, poz. 840, z późn. zm.), nie może we Wniosku podawać dni, które się pokrywają.

6. Wnioskowana kwota dofinansowania/koszty (w zł) [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy podać wysokość wyliczonej rekompensaty finansowej w zł obliczoną zgodnie z przepisami § 10 lub 11 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłat i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 1 – Środki na rzecz dostosowania floty rybackiej, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 101, poz. 840, z późn. zm.).

Wysokość wyliczonej rekompensaty w złotych należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! W przypadku rybaków zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu, pomoc należy wyliczyć proporcjonalnie.

7. Należna kwota dofinansowania (w zł) [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

8. Źródła finansowania operacji (w zł) [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Po zapoznaniu się z treścią oświadczenia i zobowiązań, własnoręczny podpis w wyznaczonym miejscu składa Wnioskodawca albo osoba reprezentująca Wnioskodawcę albo, jeżeli Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa, ustanowiony pełnomocnik (pole oznaczone: **miejsowość i data** wypełnia się odpowiednio).

VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Do Wniosku należy załączyć odpowiednie dla charakteru operacji załączniki wymienione w rozdziale VII. Wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca załącza do Wniosku odpowiedni dokument potwierdzający czasowe zaprzestanie działalności połowowej biorąc pod uwagę charakter swojej działalności połowowej. Na przykład armator statku rybackiego połowiący narzędziami stawnymi nie może potwierdzić zaprzestania swojej działalności połowowej „oświadczeniem Wnioskodawcy potwierdzonym przez bosmanat albo kapitanat portu o nie wychodzeniu statku rybackiego w morze”, ponieważ postój tego statku w porcie wiąże się z normalną działalnością połowową. We wskazanym przykładzie czasowe zaprzestanie działalności połowowej może potwierdzić okręgowy inspektor rybołówstwa morskiego lub dla statków o długości całkowitej powyżej 15 m Centrum Monitorowania Rybołówstwa.

Wnioskodawca dostarcza załączniki do Wniosku w oryginale, lub w przypadku dostarczenia ich kopii, powinny być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR. W przypadku dostarczenia oryginałów, pracownik kancelaryjny oddziału regionalnego ARiMR sporządza ich kopie, poświadcza je za zgodność z oryginałem i oddaje oryginały dokumentów Wnioskodawcy.

W przypadku przesłania Wniosku przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przesyłką kurierską, załączone dokumenty do Wniosku w formie oryginałów pracownik oddziału regionalnego ARiMR sporządza ich kopie, poświadcza je za zgodność z oryginałem i odsyła oryginały załączonych dokumentów listem poleconym.

W przypadku składania kopii dowodu osobistego jako dokumentu tożsamości, należy załączyć kopię obu stron dowodu osobistego.

W przypadku gdy Wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, do Wniosku należy dołączyć oryginał, kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie.

W przypadku kilku armatorów statku rybackiego do Wniosku należy dołączyć załącznik „oświadczenie wszystkich współarmatorów statku rybackiego o wyrażeniu zgody na realizację operacji objętej Wnioskiem”.