

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

w ramach środka 1.1. Pomoc publiczna z tytułu trwałego 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 1.1. *Pomoc publiczna z tytułu trwałego 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 1.1. Pomoc publiczna z tytułu trwałego zaprzestania działalności połowowej oraz niniejszą Instrukcją.

2. Po wypełnieniu Wniosek należy opatrzyć datą i podpisem pod częścią V. 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 VI. 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.

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 VI.

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.).

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. 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 wpłynięcia 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 Wniosek składany jest w związku z realizacją operacji dotyczącej złomowania statku rybackiego, przekwalifikowania statku rybackiego na działalność dochodową niezwiązaną z rybołówstwem, czy też przekwalifikowania statku rybackiego na działalność niedochodową niezwiązaną z rybołówstwem, 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 właściciela statku rybackiego.

W przypadku kilku współwłaścicieli statku rybackiego, ich przedstawicielem i Wnioskodawcą jest jeden ze współwłaścicieli wybrany przez pozostałych i wymieniony w oświadczeniu, które stanowi załącznik do Wniosku („oświadczenie wszystkich współwłaścicieli statku rybackiego wskazanego we Wniosku o dofinansowanie o wyrażeniu zgody na realizację operacji objętej tym 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.

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.

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

1.4. 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 *V. 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 WYCOFYWANEGO 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 (zgodnie ze świadectwem pomiarowym), wiek statku rybackiego³ w latach, datę wpisania statku rybackiego do rejestru statków rybackich w układzie: **dzień / miesiąc / rok** (zgodnie z zaświadczeniem o wpisie statku rybackiego do rejestru statków rybackich), długość całkowitą statku rybackiego w metrach (zgodnie ze świadectwem pomiarowym).

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. WSKAŹNIKI WYNIKU OPERACJI

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

1. Złomowanie statku rybackiego [POLA WYMAGANE O ILE DOTYCZY – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

1.1. GT – należy wpisać pojemność statku rybackiego w GT objętego Wnioskiem o dofinansowanie operacji dotyczącej „złomowania statku rybackiego”.

1.2. kW – należy wpisać moc silnika głównego statku rybackiego w kW objętego Wnioskiem o dofinansowanie operacji dotyczącej „złomowania statku rybackiego”.

2. Przekwalifikowanie statku rybackiego na działalność niezwiązaną z rybołówstwem [POLA WYMAGANE O ILE DOTYCZY – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

2.1. GT - należy wpisać pojemność statku rybackiego w GT objętego Wnioskiem o dofinansowanie operacji dotyczącej „przekwalifikowania statku rybackiego na działalność dochodową niezwiązaną z rybołówstwem” lub „przekwalifikowania statku rybackiego na działalność niedochodową niezwiązaną z rybołówstwem”.

2.2. kW - należy wpisać moc silnika głównego statku rybackiego w kW objętego Wnioskiem o dofinansowanie operacji dotyczącej „przekwalifikowania statku rybackiego na działalność dochodową niezwiązaną z rybołówstwem” lub „przekwalifikowania statku rybackiego na działalność niedochodową niezwiązaną z rybołówstwem”.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

IV. 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 1.1. *Pomoc publiczna z tytułu trwałego 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 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.), np.:

1. „Złomowanie statku rybackiego”.

2. „Przekwalifikowanie statku rybackiego na działalność dochodową niezwiązaną z rybołówstwem”.

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 podać planowaną datę zakończenia operacji w układzie: *miesiąc / rok*.

5. Zakres operacji [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy opisać zakres planowanej operacji. Opis powinien być sporządzony w języku nietechnicznym oraz przedstawiony w sposób syntetyczny i obejmować wszystkie główne elementy operacji.

W przypadku operacji dotyczącej złomowania statku należy podać miejsce planowanego pocięcia (złomowania). W przypadku operacji dotyczącej przekwalifikowania statku na działalność dochodową lub niedochodową niezwiązaną z rybołówstwem należy podać miejsce (kraj i adres) przeniesienia statku rybackiego.

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

Należy podać wysokość wyliczonej rekompensaty finansowej w zł obliczoną zgodnie z przepisami § 3 i 5 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.).

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

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

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

V. 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).

VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

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

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 właścicieli statku rybackiego do Wniosku należy dołączyć załącznik „oświadczenie wszystkich współwłaścicieli statku rybackiego wskazanego we Wniosku o dofinansowanie o wyrażeniu zgody na realizację operacji objętej tym Wnioskiem”.