

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE w ramach Środka 1.4. Rybactwo przybrzeżne

**1) w związku z realizacją operacji, w wyniku której odbywać się ma sprzedaż produktów rybołówstwa** w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uznania działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej (Dz. U. Nr 113, poz. 753) lub przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie wymagań weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej (Dz. U. z 2007 r. Nr 5, poz. 38), o której mowa w **§ 16a** 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.);

**2) w związku z realizacją operacji**, o której mowa w **§ 16c** 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.), dotyczącą:

- **uzyskania wykształcenia w zakresie rybactwa,**
- **podnoszenia kwalifikacji zawodowych w rybołówstwie morskim**, o których mowa w § 54 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 lutego 2005 r. w sprawie wykszolenia i kwalifikacji zawodowych marynarzy (Dz. U. Nr 47, poz. 445 oraz z 2010 r. Nr 249, poz. 1669).

### A. ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed wypełnieniem Wniosku o dofinansowanie, zwanego dalej „Wnioskiem”, należy zapoznać się z zasadami udzielania pomocy finansowej<sup>1</sup> dla środka 1.4. *Rybactwo przybrzeżne* oraz niniejszą Instrukcją.

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

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:

- w przypadku realizacji operacji, w której wyniku odbywać się ma sprzedaż produktów rybołówstwa, o której mowa w **§ 16a** rozporządzenia<sup>1</sup> do oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji,
- w przypadku realizacji operacji, o której mowa w **§ 16c** rozporządzenia<sup>1</sup> do oddziału regionalnego ARiMR właściwego ze względu na miejsce zamieszkania 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.

<sup>1</sup> 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.).

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 VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH, Wnioskodawca będzie wezwany w formie pisemnej przez ARiMR do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień nie dokona ich w terminie, ARiMR ponownie wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień we wskazanym terminie, ARiMR odmawia przyznania pomocy.

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]

## I. CZĘŚĆ OGÓLNA

[POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W zależności, czy Wniosek składany jest w związku z realizacją operacji o której mowa w § 16a albo § 16c 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”.

**1.1. LICZBA WNIOSKODAWCÓW (OSÓB WSPÓLNIE WNIOSKUJĄCYCH O POMOC)** [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 A ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] – należy wpisać łączną liczbę Wnioskodawców (osób wspólnie wnioskujących o pomoc).

**2.1. UZYSKANIA WYKSZTAŁCENIA W ZAKRESIE RYBACTWA** [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 C ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> DOTYCZĄCEJ UZYSKANIA WYKSZTAŁCENIA W ZAKRESIE RYBACTWA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

**2.2. PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH W RYBOŁÓWSTWIE MORSKIM**, o których mowa w § 54 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 lutego 2005 r. w sprawie wyszkolenia i kwalifikacji zawodowych marynarzy (Dz. U. Nr 47, poz. 445 oraz z 2010 r. Nr 249, poz.1669) [POLE WYMAGANE

W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 C ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> DOTYCZĄCEJ PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

## II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY/ÓW

**1. DANE WNIOSKODAWCÓW** – w zakresie realizacji operacji, o której mowa w § 16a rozporządzenia<sup>1</sup>.

**W ZALEŻNOŚCI OD LICZBY WNIOSKODAWCÓW, DANE KAŻDEGO Z NICH NALEŻY WPISAĆ W WYDZIELONYCH POLACH, T.J. W TABELI 1 – NALEŻY WPISAĆ DANE PIERWSZEGO Z WNIOSKODAWCÓW, W TABELI 2 – NALEŻY WPISAĆ DANE DRUGIEGO Z WNIOSKODAWCÓW, ITD. W RAZIE KONIECZNOŚCI NALEŻY DODAĆ KOLEJNE TABELI (4, 5, ITD.) DOTYCZĄCE DANYCH POZOSTAŁYCH WNIOSKODAWCÓW.**

**1.1. Forma prawna wnioskodawcy** - w zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w dołączonych dokumentach:

**Osoba fizyczna** [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU OSÓB FIZYCZNYCH – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

**Inna forma prawna** [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU OSÓB PRAWNYCH LUB INNYCH FORM PRAWNYCH - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

**1.2. Dane wnioskodawcy** [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W wydzielonych polach należy wpisać dane wnioskodawcy.

W przypadku osób prawnych lub innych form prawnych (inna forma prawna) w polu **1.2.1. Imię(imiona)/Nazwa** należy podać nazwę zgodnie z wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczeniem organu założycielskiego.

Pole **1.2.7. NIP** nie dotyczy osoby fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej lub nie jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług.

**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 statku rybackiego wnioskodawcy** [POLE WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy podać:

- numer identyfikacyjny statku rybackiego w rejestrze statków rybackich - zgodnie z zaświadczeniem o wpisie statku rybackiego do rejestru statków rybackich,
- nadaną oznakę rybacką,
- długość całkowitą statku rybackiego w metrach.

**1.5. Wnioskowana kwota dofinansowania (w zł)** [POLE WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy wpisać wnioskowaną przez danego Wnioskodawcę wysokość premii w złotych, stanowiącej część łącznej kwoty premii, o którą wspólnie ubiegają się Wnioskodawcy wskazani we wniosku o dofinansowanie.

Wysokość premii określają przepisy § 16a ust. 3 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 premii w złotych należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

W przypadku podziału operacji na większą liczbę etapów w polu „Wnioskowana kwota dofinansowania dla Etapu ...” (pole 1.5.2.) wpisać „II” i w razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych etapów, a następnie wpisać „1.5.3.” Wnioskowana kwota dofinansowania dla Etapu III, itd.

UWAGA! W powyższym przypadku, w sekcjach „1.5. Wnioskowana kwota dofinansowania (w zł)” i „1.7. Należna kwota dofinansowania (w zł)” Wnioskodawca zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby wierszy dotyczących kolejnych etapów.

W przypadku realizacji operacji jednoetapowej dane należy wpisać w wierszu dotyczącym Etapu I (wiersz 1.5.1.).

W wierszu „Wnioskowana kwota dofinansowania (suma)” należy wpisać wartość, stanowiącą sumę wierszy 1.5.1. – 1.5.2. (lub odpowiednio 1.5.1. – 1.5. ...).

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

#### **1.6. Wnioskowana kwota zaliczki (w zł) [POLE WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**

Należy wpisać wnioskowaną przez danego Wnioskodawcę kwotę zaliczki w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przed wypełnieniem pól należy zapoznać się z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

**Wnioskowana kwota zaliczki może wynosić do 100% wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania.**

W przypadku podziału operacji na większą liczbę etapów w polu „Wnioskowana kwota zaliczki dla Etapu ...” (pole 1.6.2.) wpisać „II” i w razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych etapów, a następnie wpisać „1.6.3.” Wnioskowana kwota zaliczki dla Etapu III, itd.

UWAGA! W powyższym przypadku, w sekcjach „1.6. Wnioskowana kwota zaliczki (w zł)” i „1.8. Należna kwota zaliczki (w zł)” Wnioskodawca zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby wierszy dotyczących kolejnych etapów.

W przypadku realizacji operacji jednoetapowej dane należy wpisać w wierszu dotyczącym Etapu I (wiersz 1.6.1.).

W wierszu „Wnioskowana kwota zaliczki (suma)” należy wpisać wartość, stanowiącą sumę wierszy 1.6.1. – 1.6.2. (lub odpowiednio 1.6.1. – 1.6. ...).

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

#### **1.7. Należna kwota dofinansowania (w zł) [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]**

#### **1.8. Należna kwota zaliczki (w zł) [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]**

#### **1.9. Źródła finansowania operacji (w zł) [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]**

### **2. DANE WNIOSKODAWCY – w zakresie realizacji operacji, o której mowa § 16c rozporządzenia<sup>1</sup>.**

**2.1. Forma prawna wnioskodawcy** – pole wypełnione na stałe.

#### **2.2. Dane wnioskodawcy [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**

W wydzielonych polach należy wpisać dane osobowe wnioskodawcy.

W przypadku obcokrajowców w polu 2.2.5. *Seria i nr dokumentu tożsamości* należy podać numer paszportu.

Pole 2.2.7 *NIP* dotyczy wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w pole 2.2.8. *REGON* należy wstawić kreski.

#### **2.3. Miejsce zamieszkania i adres [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**

W wydzielonych polach należy podać adres zamieszkania.

### **3. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY/ PEŁNOMOCNIKA [POLA WYMAGANE O ILE DOTYCZY - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**

W przypadku osób wspólnie wnioskujących o pomoc każda z takich osób może odrębnie ustanowić pełnomocnika. W takim przypadku we wniosku należy dodać kolejne tabele „DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY/ PEŁNOMOCNIKA”.

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.

W przypadku danych pełnomocnika obejmujących adres znajdujący się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu 3.7. *Miejscowość (miejsce zamieszkania)* podać dodatkowo nazwę kraju.

### III. WSKAŹNIKI WYNIKU OPERACJI

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

1. Liczba rybaków/właścicieli statków rybackich, którzy otrzymali premię w celu propagowania organizacji produkcji, przetwórstwa i łańcucha zbytu produktów rybołówstwa [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 A ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] – należy podać łączną liczbę właścicieli/armatorów (osób wspólnie wnioskujących o pomoc) objętych Wnioskiem.

2. Łączna liczba rybaków/właścicieli statków rybackich, którzy otrzymali premię w celu poprawy działań szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA § 16 C ROZPORZĄDZENIA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] – należy wpisać łączną liczbę rybaków (kobiet i mężczyzn) objętych Wnioskiem – w tym przypadku wpisać liczbę 1.

3. Liczba kobiet rybaków/właścicieli statków rybackich, które otrzymały premię w celu poprawy działań szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 C ROZPORZĄDZENIA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] - należy wpisać liczbę kobiet rybaków objętych Wnioskiem – w tym przypadku wpisać liczbę 1.

4. Łączna liczba rybaków/właścicieli statków rybackich, którzy otrzymali premię w celu podniesienia umiejętności zawodowych [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA § 16 C ROZPORZĄDZENIA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] – należy wpisać łączną liczbę rybaków (kobiet i mężczyzn) objętych Wnioskiem – w tym przypadku wpisać liczbę 1.

5. Liczba kobiet rybaków/właścicieli statków rybackich, które otrzymały premię w celu podniesienia umiejętności zawodowych [POLE WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16 C ROZPORZĄDZENIA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] - należy wpisać liczbę kobiet rybaków objętych Wnioskiem – w tym przypadku wpisać liczbę 1.

6. Wpływ operacji na stan zatrudnienia

6.1. Pracownicy stali (kobiety/mężczyźni) [POLA WYMAGANE - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]- 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.

6.2. Pracownicy sezonowi (kobiety/mężczyźni) [POLA WYMAGANE - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA] - 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/ją sobie Wnioskodawca/y, przystępując do realizacji operacji.

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w § 16a 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.), cel powinien być zgodny z celem określonym w art. 26 ust. 4 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR) (Dz. Urz. UE L 223 z 15.08.2006, str. 1, z późn. zm.).

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w § 16c 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.), cel powinien być zgodny z celem określonym w art. 26 ust. 4 lit. e rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR) (Dz. Urz. UE L 223 z 15.08.2006, str. 1, z późn. zm.).

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

##### 3. Szczegółowy opis operacji – w przypadku operacji o wartości netto do 500 000 zł [POLA WYMAGANE - W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16A ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy dokonać szczegółowego opisu operacji w celu stwierdzenia powstania trwałych korzyści gospodarczych w związku z realizacją operacji, o których mowa w § 27 pkt 1 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 również podać informacje dotyczące:

###### 1. Wielkości połowów w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku.

Należy podać roczne połowy wyrażone w jednostkach miary (ton lub kg, lub szt.) w odniesieniu do każdego ze statków wymienionych w pkt 1.4 Wniosku „Dane statku rybackiego wnioskodawcy”, np. statek nr 1, gatunek A - .... ilość, gatunek B - .... ilość; statek nr 2, gatunek A - .... ilość, gatunek B - .... ilość.

###### 2. Źródła pochodzenia surowca.

Należy podać źródło pochodzenia surowca w łańcuchu, który prowadzi do sprzedaży produktów rybołówstwa konsumentowi końcowemu, z uwzględnieniem: połowów własnych wnioskodawców lub zakupów oraz konieczności pozyskiwania surowca z połowów w ramach rybactwa przybrzeżnego.

###### 3. Wielkości sprzedaży w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku.

Należy podać wielkość sprzedaży w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku wyrażoną w jednostkach masy (ton lub kg), z uwzględnieniem podziału na asortyment, sezonowości oraz formy wprowadzania do obrotu, dla działalności marginalnej lokalnej i ograniczonej.

Natomiast w przypadku sprzedaży bezpośredniej wielkość sprzedaży należy podać w następującej formie:



statek nr 1, gatunek A - .... ilość, gatunek B - ....ilość;

statek nr 2, gatunek A - .... ilość, gatunek B - ....ilość.

4. Wartości planowanej sprzedaży na kolejne 3 lata, w sposób określony w pkt 3 dla każdego roku.

Należy podać planowaną wartość sprzedaży oszacowaną na podstawie wielkości sprzedaży w skali roku, o której mowa w pkt 3.

5. Charakterystyki odbiorców produktów rybołówstwa.

Należy podać miejsce (powiat, województwo) i sposób sprzedaży produktów rybołówstwa.

6. Łańcucha sprzedaży.

Należy opisać cykl (sposób) prowadzący do sprzedaży produktów rybołówstwa konsumentowi końcowemu (od pozyskania surowca do sprzedaży) ze wskazaniem elementów nabytych w ramach operacji, np.:

1) statek połowowy → specjalistyczny środek transportu (przedmiot operacji) → miejsce sprzedaży bezpośredniej na targowisku;

2) zakup surowca → przetworzenie surowca (mała przetwórnia) → sprzedaż konsumentowi końcowemu.

7. Sposobu użytkowania środków trwałych.

Należy opisać sposób użytkowania nabywanych środków trwałych przez wnioskodawców wskazujący na wspólne korzystanie z operacji tych środków oraz realizację celu operacji łącznie przez wszystkich wnioskodawców.

8. Innych realizowanych operacji, o których mowa w § 16a rozporządzenia.

Jeżeli wnioskodawca/wnioskodawcy realizowali lub realizują operację, o której mowa w § 16 a rozporządzenia lub którykolwiek ze statków objętych operacją został uwzględniony w ramach takiej operacji, należy podać nadane przez Oddział Regionalny ARiMR znaki spraw.

#### 4. Miejsce realizacji operacji

Pola **4.1.** - **4.9.** [POLA WYMAGANE - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Pole **4.10.** [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w **§ 16a** 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.) - należy wpisać dane dotyczące miejsca realizacji operacji – porty macierzyste statków rybackich.

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w **§ 16c** 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.) - należy podać miejsce nauki /podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

#### 5. Planowana data zakończenia realizacji operacji [POLA WYMAGANE - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

Należy podać planowaną datę zakończenia operacji w układzie: **miesiąc / rok**. Dla operacji wieloetapowych datą zakończenia realizacji operacji będzie data zakończenia realizacji ostatniego etapu.

#### 6. 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.

**UWAGA!** W przypadku realizacji operacji dotyczącej uzyskania wykształcenia w zakresie rybactwa albo podnoszenia kwalifikacji zawodowych w rybołówstwie morskim, należy dodatkowo przedstawić następujące informacje:

- 1) termin rozpoczęcia i zakończenia nauki / podnoszenia kwalifikacji;
- 2) miejsce realizacji operacji - nauki / podnoszenia kwalifikacji (dokładny adres);
- 3) rodzaj wykształcenia (np. zawodowe, średnie)/tytuł kwalifikacji zawodowych (np. rybak, starszy rybak).

**UWAGA!** Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania oddziału regionalnego ARiMR o zmianach odnośnie terminów rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsca nauki / podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz aktualizacji informacji w tym zakresie. O ewentualnych zmianach należy poinformować oddział regionalny ARiMR nie później niż 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.

#### **7. łączna wnioskowana kwota dofinansowania (w zł) [POLA WYMAGANE – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w § 16a 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.), należy podać łączną wnioskowaną przez poszczególnych Wnioskodawców wskazanych we Wniosku kwotę premii w złotych. **Wysokość premii określają przepisy § 16a ust. 3 ww. rozporządzenia.**

✓ W przypadku realizacji operacji, o której mowa w § 16c 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.), należy podać wysokość premii w złotych zgodnie z przepisami § 16c ust. 3 ww. rozporządzenia. **Wysokość premii w złotych należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

#### **UWAGA!!!**

Podział operacji na etapy możliwy jest w przypadku realizacji operacji, o której mowa w § 16a rozporządzenia.

W przypadku podziału operacji na większą liczbę etapów w polu „Wnioskowana kwota dofinansowania dla Etapu ...” (pole 7.2.) wpisać „II” i w razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych etapów, a następnie wpisać „7.3.” Wnioskowana kwota dofinansowania dla Etapu III, itd.

W powyższym przypadku, w sekcjach „7. łączna wnioskowana kwota dofinansowania (w zł)” i „9. łączna należna kwota dofinansowania (w zł)” Wnioskodawca zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby wierszy dotyczących kolejnych etapów.

W przypadku realizacji operacji jednoetapowej dane należy wpisać w wierszu dotyczącym Etapu I (wiersz 7.1.).

W wierszu „Wnioskowana kwota dofinansowania (suma)” należy wpisać wartość, stanowiącą sumę wierszy 7.1. – 7.2. (lub odpowiednio 7.1. – 7. ...).

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

#### **8. łączna wnioskowana kwota zaliczki (w zł) [POLA WYMAGANE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ WNIOSKODAWCÓW O ZALICZKĘ - W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16A ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]**



Należy wpisać łączną wnioskowaną przez poszczególnych Wnioskodawców wskazanych we wniosku o dofinansowanie kwotę zaliczki w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Przed wypełnieniem pól należy zapoznać się z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

**Wnioskowana kwota zaliczki może wynosić do 100% wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania.**

W przypadku podziału operacji na większą liczbę etapów w polu „Wnioskowana kwota zaliczki dla Etapu ...” (pole 8.2.) wpisać „II” i w razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych etapów, a następnie wpisać „8.3.” Wnioskowana kwota zaliczki dla Etapu III, itd.

UWAGA! W powyższym przypadku, w sekcjach „8. Łączna wnioskowana kwota zaliczki (w zł)” i „10. Łączna należna kwota zaliczki (w zł)” Wnioskodawca zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby wierszy dotyczących kolejnych etapów.

W przypadku realizacji operacji jednoetapowej dane należy wpisać w wierszu dotyczącym Etapu I (wiersz 8.1.).

W wierszu „Wnioskowana kwota zaliczki (suma)” należy wpisać wartość, stanowiącą sumę wierszy 8.1. – 8.2. (lub odpowiednio 8.1. – 8. ...).

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

**9. Łączna należna kwota dofinansowania (w zł)** [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

**10. Łączna należna kwota zaliczki (w zł)** [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

**11. Źródła finansowania operacji (w zł) - łącznie** [POLA WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

#### **V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI**

[POLA WYMAGANE W PRZYPADKU REALIZACJI OPERACJI, O KTÓREJ MOWA W § 16A ROZPORZĄDZENIA<sup>1</sup> – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA]

W przypadku uzyskania przez beneficjenta oferty w walucie innej niż PLN do **zestawienia rzeczowo – finansowego** należy wpisać planowane koszty wynikające z tej oferty przeliczając ich wartość zgodnie z kursem sprzedaży Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia wystawienia oferty. W przypadku, gdy NBP nie publikuje dla danej waluty kursów sprzedaży, do dokonywania przeliczeń należy zastosować kursy średnie NBP z dnia wystawienia oferty (sposób wyliczenia tych kursów jest określony w § 2 pkt 1 i 2 Uchwały Nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 r. w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (Dz. Urz. NBP Nr 14, poz. 39 i Nr 20, poz. 51, z 2004 r. Nr 2, poz. 3, z 2007 r. Nr 1, poz. 2 i Nr 18, poz. 35, z 2011 r. Nr 11, poz. 12 i Nr 12, poz. 13 oraz z 2012 r. poz. 7). Przy przeliczaniu oferty w walucie innej niż PLN możliwa jest 10 % rozbieżność między wartością kosztów wynikających z przedłożonej oferty a wysokością kosztów umieszczonych w zestawieniu rzeczowo – finansowym, czyli wartość planowanych kosztów może sięgać 110 % kosztów wynikających z przeliczenia wartości podanej w otrzymanej ofercie.

1. Wszystkie koszty ujęte w zestawieniu należy podać w zaokrągleniu do pełnych złotych w dół.
2. Należy podać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu operacji w układzie: miesiąc / rok.
3. Dla operacji jednoetapowych należy wypełnić części zestawienia rzeczowo – finansowego dotyczące realizacji Etapu I.
4. Dla operacji wieloetapowych datą rozpoczęcia realizacji operacji jest data rozpoczęcia realizacji Etapu I, a datą zakończenia realizacji operacji będzie data zakończenia realizacji ostatniego etapu.

5. W przypadku podziału operacji na większą liczbę etapów w polu „Etap ...” wpisać „II” i w razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych etapów.

**Koszty Wnioskodawców (osób wspólnie wnioskujących o pomoc) należy podać osobno dla każdego z nich.**

- W polu „Wnioskodawca 1” należy wpisać imię i nazwisko/nazwę pierwszego Wnioskodawcy, w polu „Wnioskodawca 2” należy wpisać imię i nazwisko/nazwę drugiego Wnioskodawcy, w polu „Wnioskodawca 3” należy wpisać imię i nazwisko/nazwę trzeciego Wnioskodawcy (o ile występuje), itd. W razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych Wnioskodawców („Wnioskodawca 4”, „Wnioskodawca 5”, itd.).
- W wierszach „Wnioskodawca 1 – Razem Etap I, Etap ...”, „Wnioskodawca 2 – Razem Etap I, Etap ...”, „Wnioskodawca 3 – Razem Etap I, Etap ...”, dla każdego z Wnioskodawców należy podać łączną wartość kosztów określonych w poszczególnych etapach realizacji operacji (wypełnia się także w przypadku realizacji operacji jednoetapowej). W razie konieczności dodać kolejne wiersze dotyczące kolejnych Wnioskodawców („Wnioskodawca 4 – Razem Etap I, Etap ...”, „Wnioskodawca 5 – Razem Etap I, Etap ...”, itd.).

6. W kolumnie 2. należy określić zakres rzeczowy elementów składających się na realizację operacji.

7. W kolumnie 3. i 4. należy określić mierniki rzeczowe dla elementów wyszczególnionych w kolumnie 2.

8. W kolumnie 5. należy podać wartość całkowitych kosztów operacji (z VAT) elementów wyszczególnionych w kolumnie 2. Wartość kolumny 5. stanowi sumę wartości kolumn 6. i 8.

9. W kolumnie 6. należy podać wartość netto kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych lub wartość netto kosztów kwalifikowalnych ogólnych. UWAGA! Koszty kwalifikowalne inwestycyjne i koszty kwalifikowalne ogólne należy podawać w odrębnych wierszach.

10. W kolumnie 7. należy podać wartość netto kosztów ogólnych kwalifikowalnych. W przypadku nie wystąpienia kosztów kwalifikowalnych ogólnych, należy wstawić „zero”.

11. W kolumnie 8. należy podać wartość kosztów niekwalifikowalnych, w tym podatku VAT, w przypadku gdy jest on kosztem niekwalifikowalnym.

**UWAGA! W przypadku, gdy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, ostatnią pozycją w kolumnie 2. w danym etapie realizacji operacji, powinien być wyszczególniony podatek VAT dla każdego z elementów składowych zakresu rzeczowego, np. „VAT dla pozycji 1,2,...,n. Wartość podatku VAT należy wpisać w kolumnie 6., natomiast w kolumnach 5., 7., 8. należy wstawić „zera”.**

## VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNISKODAWCY/ÓW

[POLA WYMAGANE - WYPEŁNIA/JĄ WNISKODAWCA/Y / OSOBA REPREZENTUJĄCA WNISKODAWCĘ/ÓW / PEŁNOMOCNIK]

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

## VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

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

W przypadku gdy Wnioskodawca/y ustanowił/li pełnomocnika, do Wniosku należy dołączyć oryginał lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie.

Wnioskodawca/y zobowiązany/i jest do wpisania w poszczególnych wierszach liczby załączników dołączonych do wniosku. Jeżeli dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy ze względu na specyfikę realizowanej przez niego operacji należy wstawić kreskę.

**UWAGA! Informacja dotycząca podmiotów nie zobligowanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

odnośnie **dokumentów potwierdzających planowane koszty operacji, w tym kosztorys inwestorski albo otrzymane przez ubiegającego się o dofinansowanie oferty związane z realizacją operacji – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji**, o których mowa w pkt 6 rozdział VII Wniosku - w przypadku gdy dokumentami, potwierdzającymi planowane koszty operacji są otrzymane przez Wnioskodawcę oferty, zobowiązany jest on dołączyć do Wniosku **co najmniej dwie oferty**.

Oferty powinny odpowiadać zakresowi i charterowi operacji, ale nie muszą przyjmować trybu zapytania o cenę wynikającą z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

Za ważną uznaje się ofertę również w postaci wydruku oferty przesłanej przez oferenta w wersji elektronicznej, a także w formie oryginału lub kopii katalogu branżowego lub wydruku ze strony internetowej.

Oferta nie musi posiadać podpisu i pieczęci oferenta, ponieważ jest załącznikiem do Wniosku, który podpisuje Wnioskodawca.

Oferta zawierać powinna co najmniej cenę netto i brutto towaru/usługi. Zakres oferty powinien mieć odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku.

Oferta jest ważna na czas określony w tej ofercie. Jeżeli oferent nie oznaczył w ofercie terminu, jest ona ważna bezterminowo.