



**ANSÖKAN OM OFFENTLIG MEDFINANSIERING
Operativa programmet för fiskerinäringen på Åland**

Myndighetens anteckningar

x.x.2007

Ålands landskapsregering		Dnr:
Ankommit: / 20.....	Överförts: / 20.....	Projektnummer

Sökande fyller i (ifyllnadsanvisningar på sid 4)

1. Projektets namn	2. Ansökan gäller	<input type="checkbox"/> Ny ansökan <input type="checkbox"/> Korrigering/komplettering till ansökan daterad ____ / ____ 20 ____
3. Sökandens namn	4. Projektort	
5. Kontaktperson	6. FO-nummer eller personsignum	
7. Postadress	8. Postnummer och ort	
9. Telefon/mobiltelefon	10. Telefax	11. E-post
12. Fartygsbeteckning (om ansökan gäller enskilt fiskefartyg)		
13. Åtgärdslinje och åtgärd, som ansökan gäller. Obs! Endast ett alternativ väljs:		
<p>1 Åtgärder för anpassning av gemenskapens fiskeflotta</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 Definitivt upphörande av fiskeverksamheten <input type="checkbox"/> 1.2 Tillfälligt upphörande av fiskeverksamhet</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3 Investeringar ombord på fiskefartyg och selektivitet <input type="checkbox"/> 1.4 Småskaligt kustfiske</p> <p>1.5 Socioekonomisk kompensation</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.1 Socioekonomiska åtgärder <input type="checkbox"/> 1.5.2 Stöd till unga fiskare</p> <p>2 Vattenbruk, inlandsfiske, beredning och saluföring av fiskeri och vattenbruksprodukter</p> <p>2.1 Vattenbruk</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1.1 Produktiva investeringar <input type="checkbox"/> 2.1.2 Miljövårdande åtgärder</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1.3 Åtgärder för folkhälsa <input type="checkbox"/> 2.1.4 Åtgärder för djurhälsa</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Investeringar i beredning och saluföring</p> <p>3 Åtgärder av gemensamt intresse</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 Gemensamma insatser <input type="checkbox"/> 3.2 Åtgärder för att skydda och utveckla den akvatiska florin och faunan</p> <p>3.3 Fiskehamnar, landningsplatser och skyddshamnar</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3.1 investeringar i befintliga fiskehamnar <input type="checkbox"/> 3.3.2 Investeringar och förbättringar av landningsplatser</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3.3 Investeringar och modernisering av skyddshamnar</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 Utveckling av nya avsättningsmöjligheter och reklamkampanjer <input type="checkbox"/> 3.5 Pilotprojekt</p> <p><input type="checkbox"/> 4 Hållbar utveckling i fiskeområden</p> <p><input type="checkbox"/> 5 Tekniskt stöd</p>		

BILAGOR (kryssas för)

- A. Projekt- eller byggnadsplan, byggnadstillstånd och -ritningar om detta inte framgår av punkt 15
- B. Kopia av anbud som gäller i ansökan angivet projekt eller investering (minst tre anbud/projekt eller förklaring rörande varför färre antal inlämnas)
- C. Bokslutsuppgifter från de tre senaste redovisningsperioderna (resultat- och balansräkning, revisionsberättelse och verksamhetsberättelse)
Beskattningsuppgifter för enskild person eller nystarta företag
- D. Företagets/företagarens utvecklingsplan
- E. Kopia av handelregisterutdrag eller anmälan om näringsverksamhet eller utdrag ur föreningsregistret
- F. Utredning över företagets ägare och ägoförhållanden
- G. Kopia av företagsavtal
- H. Lönsamhetskalkyl för större investeringar
- I. Kopia av giltigt miljö- och/eller byggnadstillstånd om verksamheten förutsätter sådant
- J. Utredning över eget arbete och eget råmaterial, inklusive priser och mängder
- K. För begagnad utrustning/material intyg över ursprung samt att stöd tidigare inte har erhållits för dessa
- L. Övriga bilagor, _____
vad? _____

Förvaltningsmyndigheten för fiskeriprogrammet kan vid behov kräva även andra bilagedokument.

Tilläggsutredningar, t.ex. om en del av bilagorna tidigare har inlämnats eller kan bifogas först senare.



DIREKTIV FÖR ANSÖKAN OM MEDFINANSIERING

ALLMÄNT

Ansökan skall inlämnas till Ålands landskapsregering innan projektet, investeringen eller åtgärden påbörjas. Ansökan blir anhängiggjord då den har registrerats och diarieförts vid registratorskontoret vid landskapsregeringen.

Om projektet påbörjas innan beslut om medfinansiering har fattas sker detta på sökandens eget ansvar.

1. Projekt/åtgärd. Projektet bör ha ett namn, som är beskrivande, kort och koncist. Vid behov bör en förkortning användas.

3. Sökande. Sökande bör vara ett företag, sammanslutning/organisation eller enskild person/näringsidkare.

4. Kommun, där projektet huvudsakligen kommer att genomföras.

5. För projektet bör utses en kontaktperson, som sköter de praktiska frågorna i anslutning till förverkligandet av detta.

6. FO-nummer används alltid om sökande är någon annan en enskild person.

13. Åtgärd, för vilken anhållan om offentlig medfinansiering gäller. I ansökan anges den åtgärdslinje och åtgärd till vilken projektet hör. Projektet kan endast tillhöra en åtgärd. Förvaltningsmyndigheten anger i beslutet om beviljande av medfinansiering vilken åtgärd projektet gäller.

14. Under punkt a) ges en kortfattad beskrivning av projektets viktigaste innehåll och målsättningar. Under punkt b) anges vilka resultat/effekter man förväntar sig av projektet och under punkt c) tidtabellen för genomförandet. Vid behov uppgörs en separat detaljerad projektplan och tidtabell. Anges i form av konkreta resultat, som i praktiken kan kontrolleras och följas upp.

14 c) Tidtabell för förverkligandet av projektet
Projektet får genomföras och kostnaderna är godtagbara och stödberättigade endast för den tidsperiod som anges i beslutet om beviljande av offentlig medfinansiering inom ramen för fiskeriprogrammet. De godtagbara åtgärderna och kostnaderna räknas från det datum då ansökan ifråga har anhängiggjorts vid landskapsregeringen, vilket även anges i stödbeslutet. Tiden för genomförandet av projektet bör fastställas med tillräcklig marginal, sålunda att alla kostnader uppstår och betalas under ifrågavarande tidsperiod. Vid behov görs ansökan till förvaltningsmyndigheten om förlängning av tidsperioden.

15. Mervärdesskatt kan inkluderas i kostnaderna endast om denna blir en slutlig kostnad för sökande. Mervärdesskatten utgör inte någon slutlig kostnad för sökanden om denne är mervärdesskattepliktig för verksamheten som stödet gäller.

16. Specifikation av kostnaderna för hela projektperioden.

- För investeringsprojekt specificeras: 1) maskiner och apparatur, 2) fastighetsinköp 3) byggnadskostnader samt 4) eget arbete och råmaterial.
- För utvecklingsprojekt specificeras: 1) löner och lönebikostnader, 2) löpta tjänster och arvoden 3) resekostnader samt 4) maskiner och apparatur.

Projektägaren skall begära anbud/offerter av varu-/tjänsteleverantörer på ett ändamålsenligt sätt, sålunda att man kan på ett tillförlitligt sätt kan bedöma om dessa är på en acceptabel nivå för orten eller regionen. Till ansökan skall bifogas minst tre anbud. Såväl skriftliga som muntliga anbud bör dokumenteras sålunda att de vid behov kan uppvisas i samband med beviljande av ansökan, vid utbetalningar samt övervakning och uppföljning. Färre antal anbud kan godkännas av förvaltningsmyndigheten om godtagbar förklaring/motivering för detta anges. Av projektplanen skall framgå närmare hur kostnadsberäkningen har uppgjorts, speciellt i avseende på köpta tjänster och resekostnader. För indirekta kostnader (såsom kopiering, hyror, telefon och administration) bör beräkningsgrunderna framgå. De indirekta kostnaderna bör ha en direkt koppling till projektet och kunna särskiljas från stödtagarens övriga verksamhet. Allmänna schabloner eller påslag får inte användas som beräkningsgrund.

17. Projektets finansieringsplan
en del av den privata finansieringsandelen kan utgöras av naturainsatser, talkoarbete m.m. En preliminär plan rörande dessa bör uppgöras/redovisas med särskild bilaga.

18. Annan offentlig medfinansiering
Sökande skall ange alla för projektet ansökta och beviljade offentliga stöd. Med annan offentlig finansiering avses medel från andra EU-fonder eller nationella medel, t.ex. startbidrag eller kommunal finansiering.

19. Sökandens intyg och medgivande
Sökande skall noggrant läsa den ifrågavarande texten innan ansökan undertecknas.

20. Underskrift och datering
Ansökan skall undertecknas av person som juridiskt ansvarar för förverkligandet av projektet, med namnteckningsrätt. Förändringar av namnteckningsrätten skall meddelas landskapsregeringen. Sökande ansvarar för förverkligandet av målen för projektet, an-

vändningen, uppföljningen och rapporteringen/redovisningen av de beviljade stödmedlen. Sammanslutningar och organisationer bör ha en ändamålsenlig organisation för genomförandet av projektet. Genomförandet av projektet bör inom organisationen ordnas så att ansvarsfördelningen inom projektet och i avseende på utomstående tydligt framgår. För projektet bör utses en kontaktperson som bl.a. ansvarar för informationsflödet/-utbytet mellan sammanslutningen och förvaltningsmyndigheten/finansiärerna.