

Instrukcja wypełniania Wniosku aplikacyjnego dla ubiegających się

o dofinansowanie w odpowiedzi na III nabór wniosków
w ramach programu „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości
na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim”

Uwaga!

Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku

- ✓ Wniosek należy złożyć do siedziby Operatora Dotacji zgodnie z pkt. 2.2.2 *Wytycznych dla ubiegających się o dotacje*;
- ✓ Wniosek należy złożyć w terminie od 23.06.2014 do 01.08.2014 do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do OD);
- ✓ Wniosek należy wypełnić na komputerze w języku polskim na obowiązującym formularzu;
- ✓ Wniosek należy złożyć zgodnie z pkt. 2.2.1 *Wytycznych dla ubiegających się o dotacje* dot. formy składania wniosku i obowiązkowych załączników;
- ✓ Wniosek aplikacyjny musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione we wszystkich wskazanych miejscach;
- ✓ **Wszystkie wymagane pola Wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą instrukcją;**
- ✓ **Wniosek musi zawierać wszystkie wymagane dane oraz informacje lub adnotację „nie dotyczy”;**
- ✓ Kwoty uzupełniane we Wniosku muszą być podawane w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli we Wniosku aplikacyjnym jest mowa o maksymalnej liczbie znaków możliwych do wstawienia w danej rubryce, **należy przez to rozumieć liczbę znaków liczonych razem ze spacjami**. Wszelkie informacje wpisane powyżej wskazanego limitu znaków nie będą brane pod uwagę podczas oceny danego punktu wniosku.

Wniosek aplikacyjny musi być kompletny, zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki.

Załączniki (także kopie) więcej niż jednostronicowe muszą mieć ponumerowane strony. Załączniki należy numerować oddzielnie.

Wniosek należy złożyć w wersji papierowej (1 egzemplarz) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD (1 egzemplarz).

Płyta CD/DVD powinna zawierać:

- 1) Wniosek aplikacyjny (w formacie edytora tekstu Word),
- 2) Budżet (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel),
- 3) Harmonogram realizacji projektu (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel),
- 4) Biznesplan/Plan projektu (w formacie edytora tekstu Word) - właściwy dla Wnioskodawcy wraz z częścią finansową (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel).
- 5) Skany wszystkich wymaganych dokumentów (wniosku wraz z załącznikami) składanych w wersji papierowej, tj. skany dokumentów wypełnionych i podpisanych. Przedmiotowe skany należy zapisać w osobnych plikach w formacie PDF.

Każdy z dokumentów należy zapisać w oddzielnym pliku, z nazwą pozwalającą na jego szybką identyfikację (np. nazwa pliku rozpoczynająca się od nazwy załącznika). Dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą zawierać identyczną treść jak dokumenty złożone w wersji papierowej. W przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Płytę należy opisać poprzez podanie nazwy Wnioskodawcy i tytułu projektu.
Płyty CD/DVD powinny być umieszczone w kopercie.

Wniosek wraz z załącznikami i płytą CD/DVD musi być umieszczony w segregatorze!

Segregator, w którym umieszczony jest wniosek musi być opisany na grzbiecie zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszej *Instrukcji*.

Dokumentów nie należy umieszczać w plastikowych „koszulkach” i skoroszytach.

Załączniki w formie kopii muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub pełnomocnika upoważnionego w załączonym do wniosku upoważnieniu lub kopii pełnomocnictwa potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę).

Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie klauzuli „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Wnioskodawcy lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę.

W przypadku dokumentu składającego się z więcej niż jednej strony istnieje możliwość jego potwierdzenia za zgodność z oryginałem poprzez zastosowanie wspomnianej klauzuli wraz z podpisem tylko na pierwszej stronie oraz ze wskazaniem zakresu stron (np. od str. ... do str. ...) - dokument potwierdzany za zgodność z oryginałem w takiej formie musi stanowić całość i mieć ponumerowane strony.

Informacje podane we Wniosku aplikacyjnym muszą być spójne z załączonymi do niego załącznikami.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian treści formularza Wniosku aplikacyjnego i załączników, usuwanie opisów poszczególnych części Wniosku, logotypów itp.

Wnioski aplikacyjne, które nie będą spełniały powyższych wymogów zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

OBJAŚNIENIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU:

Wypełnia Operator Dotacji– Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego:

Strona tytułowa:

- Data przyjęcia wniosku
- Podpis pracownika przyjmującego wniosek i pieczęć
- Numer ewidencyjny wniosku

Wypełnia Wnioskodawca:

I. Wnioskodawca

1. Dane Wnioskodawcy

1.1. Identyfikacja Wnioskodawcy

- 1.1.1. **Nazwa Wnioskodawcy** – należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. W przypadku osób fizycznych ubiegających się o dofinansowanie należy podać imię i nazwisko Wnioskodawcy.
- 1.1.2. **Adres** - należy wpisać kod pocztowy w formacie XX-XXX właściwy dla siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu (jeżeli dotyczy).
- 1.1.3. **Numer telefonu** – należy podać numer telefonu Wnioskodawcy wraz z numerem kierunkowym w przypadku telefonów stacjonarnych.
- 1.1.4. **Numer faksu** – należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada numeru faxu należy wpisać „nie dotyczy”.
- 1.1.5. **Adres strony internetowej** - należy podać adres strony internetowej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada strony internetowej należy wpisać „nie dotyczy”.
- 1.1.6. **Status prawny** – należy podać odpowiedni status prawny Wnioskodawcy np.: osoba fizyczna planująca założyć własną działalność gospodarczą, organizacja pozarządowa itd., odpowiednia forma prowadzenia działalności gospodarczej: np. jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, itp.
- 1.1.7. **Numer KRS** - należy wpisać nr z dokumentu rejestracyjnego Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada wpisu do KRS należy wpisać „nie dotyczy”.
- 1.1.8. **Numer NIP/PESEL** - należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy w formacie 10- cyfrowym lub numer pesel w przypadku osób fizycznych planujących rozpocząć działalność gospodarczą.
- 1.1.9. **Numer REGON** - należy wpisać numer REGON. Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną planującą założyć własną działalność gospodarczą należy wpisać „nie dotyczy”.
- 1.1.10. **Data rejestracji** – należy wpisać datę rejestracji z dokumentu rejestracyjnego Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku spółki cywilnej należy podać datę nadania numeru NIP spółce cywilnej. Datę należy wpisać w formacie: dd-mm-rrrr. Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną planującą założyć własną działalność gospodarczą, należy wpisać planowaną datę rejestracji.

1.2. Dane osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę do kontaktów

- 1.2.1. Osoba do kontaktów** – Należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą będzie się kontaktował Operator Dotacji. Powinna to być osoba mająca pełną wiedzę dotyczącą składanego Wniosku aplikacyjnego. Operator Dotacji będzie się kontaktował wyłącznie z osobą podaną w tym punkcie.
- 1.2.2. Numer telefonu** – należy podać **bezpośredni numer telefonu** wraz z numerem kierunkowym w przypadku telefonów stacjonarnych.
- 1.2.3. Numer faksu** – należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada numeru faxu należy wpisać „nie dotyczy”.
- 1.2.4. Adres e-mail** - należy podać adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

Wszelkie zmiany dotyczące adresu, numerów telefonów i faksu, a w szczególności adresu poczty e-mail muszą być zgłoszone niezwłocznie do Operatora Dotacji w formie pisemnej.

- 1.3. Wnioskodawca ubiega się o dotację dla** – należy zaznaczyć X jedną z trzech możliwości: podmiotu rozpoczynającego działalność gospodarczą, istniejącego przedsiębiorstwa, organizacji pozarządowej.

II Partnerzy Wnioskodawcy uczestniczący w Projekcie

1. Partnerzy

1.1. Opis Partnerów

- 1.1.1. Projekt realizowany w partnerstwie** - należy zaznaczyć czy projekt będzie realizowany w partnerstwie.

Tabele należy uzupełnić tylko w przypadku realizowania projektu w partnerstwie. Konieczne jest podanie danych wszystkich partnerów w powielonej tabeli. Jeżeli Wnioskodawca nie będzie realizował projektu w partnerstwie, należy w puste pola wpisać „nie dotyczy”.

Partner 1

- a) Pełna nazwa Partnera** – należy wpisać pełną nazwę Partnera
- b) Siedziba/Główne miejsce wykonywania działalności Partnera** – należy wpisać kod pocztowy w formacie XX-XXX właściwy dla siedziby/ głównego miejsca wykonywania działalności Partnera, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu (jeżeli dotyczy).
- c) Status prawny** – należy podać status prawny Partnera: osoba fizyczna, organizacja pozarządowa itp., odpowiednią formę prowadzenia działalności gospodarczej: np. jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, itp.
- d) Osoba do kontaktów** - należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą będzie się kontaktował Operator Dotacji.
- e) Numer telefonu osoby do kontaktów** - należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych wraz z numerem kierunkowym w przypadku telefonów stacjonarnych.
- f) Adres e-mail osoby do kontaktów** – należy podać adres e-mail osoby do kontaktów.
- g) Numer faksu** – należy podać numer faksu Partnera wraz z numerem kierunkowym. Jeżeli Partner nie posiada numeru faxu należy wpisać „nie dotyczy”.

h) Adres strony internetowej – należy podać adres strony internetowej Partnera. Jeżeli Partner nie posiada strony internetowej należy wpisać „nie dotyczy”.

i) Rola Partnera w realizacji działań i kosztach projektu – należy opisać rolę Partnera w planowaniu i realizacji działań i kosztów projektu. Należy sprecyzować zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca z partnerem/partnerami zaangażowanym/zaangażowanymi w realizację projektu.

Wszystkie zmiany dotyczące adresu, numerów telefonów i faksu, a w szczególności adresu poczty e-mail muszą być zgłoszone niezwłocznie do Operatora Dotacji w formie pisemnej.

III Projekt

1. Opis Projektu

1.1. Tytuł Projektu - tytuł powinien być zwięzły, nawiązywać do przedmiotu projektu i realizowanych działań.

1.2. Miejsce realizacji Projektu

1.2.1. Województwo – projekt musi być realizowany na terenie województwa lubelskiego.

1.2.2. Powiat – należy zaznaczyć X powiat/y w jakim/ich będzie realizowany projekt. Projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednego z wymienionych powiatów tj.: świdnickiego, lubelskiego, łęczyńskiego lub krasnostawskiego.

1.2.3. Gmina - należy zaznaczyć X gminę/y w jakiej/ich będzie realizowany projekt. Projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednej z sześciu wymienionych gmin tj.: Mełgiew, Piaski, Spiczyn, Gorzków, Rybczewice, Wólka.

1.2.4. Miejscowość - należy podać nazwę miejscowości w jakiej/ich będzie realizowany projekt.

1.2.5. Dokładny adres/ numer działki - w przypadku, gdy planowana do realizacji operacja jest trwale związana z nieruchomością (tj. dotyczy budowy, remontu połączonego z modernizacją, infrastruktury, zagospodarowania terenu, zakupu maszyn i urządzeń wymagających posadowienia itp.) należy wpisać dokładny adres nieruchomości lub numer działki.

1.3. Koszt projektu i kwota wnioskowanego dofinansowania

Wszystkie kwoty należy podać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] |
|---|--|---|--|---|---|
| Całkowita wartość projektu (w PLN) | Całkowite koszty kwalifikowane projektu (w PLN) | Kwota wnioskowanego dofinansowania (w PLN) | Udział % kwoty dofinansowania w całkowitych kosztach projektu (100*[3]/[2]) (w %) | Łączna kwota wkładu własnego (w PLN) | W tym wartość rzeczowego wkładu własnego (w PLN) |
| | | | | | |

[1] - Całkowita wartość projektu – należy wpisać całkowitą wartość projektu, zawierającą łączną kwotę wydatków kwalifikowalnych ujętych w budżecie projektu oraz kwotę wydatków niekwalifikowalnych, w tym VAT jeśli jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

[2] - Całkowite koszty kwalifikowalne projektu – należy wpisać sumę wnioskowanej kwoty dotacji oraz wkładu własnego. Należy uwzględnić jedynie te kategorie kosztów, które zgodnie z Wytycznymi dla ubiegających się o dotacje są kwalifikowalne. W przypadku Wnioskodawców, którym przysługuje prawo zwrotu lub odliczenia podatku VAT należy podać kwotę pomniejszoną o podatek VAT.

[3] - Kwota wnioskowanego dofinansowania - należy wpisać kwotę, o którą wnioskuje Wnioskodawca. Zgodnie z Wytycznymi dla ubiegających się o dotacje:

a) osoba fizyczna planująca założyć własną działalność gospodarczą może ubiegać się:

- minimalnie o 20 tys. zł
- maksymalnie o 40 tys. zł

b) istniejące przedsiębiorstwo:

- minimalna kwota - 30 tys. zł
- maksymalna kwota - 300 tys. zł

c) organizacje pozarządowe:

- minimalna kwota - 20 tys. zł
- maksymalna kwota - 50 tys. zł

[4] - Udział % kwoty dofinansowania w całkowitych kosztach projektu – należy obliczyć według wzoru: $100 * \text{kwota wnioskowanego dofinansowania [3]} / \text{całkowite koszty kwalifikowalne projektu [2]}$. Zgodnie z Wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie % udział kwoty dofinansowania nie może przekraczać dla:

- osoby fizycznej planującej założyć własną działalność gospodarczą - 70%,
- istniejących przedsiębiorstw - 60%,
- organizacji pozarządowych - 90%.

[5] - Łączna kwota wkładu własnego - należy wskazać wartość wkładu własnego. Zgodnie z Wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie kwota wkładu własnego musi wynosić nie mniej niż:

- dla osoby fizycznej planującej założyć własną działalność gospodarczą - 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych,
- dla istniejących przedsiębiorstw - 40% całkowitych kosztów kwalifikowalnych,
- dla organizacji pozarządowych - 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

[6] - W tym wartość rzeczowego wkładu własnego (w PLN) – należy wskazać wartość rzeczowego wkładu własnego. Zgodnie z wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie wkład niepieniężny może wnieść jedynie organizacja pozarządowa i może on stanowić wyłącznie do 20% wkładu własnego tj. może stanowić 20% z 10% minimalnego wkładu własnego organizacji.

1.4. Oczekiwane źródła finansowania

Należy dokonać podziału na źródła, z jakich zostanie sfinansowany Projekt wykazując jednocześnie w jakiej strukturze (np. kredyt, pożyczka, środki własne) i przypisanych jej wartościach (w PLN) zostanie sfinansowana realizacja projektu.

Zasady kwalifikowalności kosztów (wraz z wyszczególnieniem kategorii budżetowych oraz kosztów niekwalifikowalnych), wkładu rzeczowego szczegółowo zostały opisane w *Wytycznych dla ubiegających się o dotację w odpowiedzi na nabór wniosków w punkcie 2.1.4 Kwalifikowalność kosztów.*

Kwoty wnioskowanego dofinansowania muszą zawierać się pomiędzy następującymi minimalnymi i maksymalnymi kwotami (wartość kosztów kwalifikowalnych x poziom dofinansowania we wniosku = kwota dotacji):

| Beneficjent dotacji | Maksymalny poziom dofinansowania w % | Minimalna kwota dofinansowania w PLN | Maksymalna kwota dofinansowania w PLN |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Prywatne przedsiębiorstwa | 60% | 30 000 | 300 000 |
| Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą | 70% | 20 000 | 40 000 |
| Organizacje pozarządowe | 90% | 20 000 | 50 000 |

1.5. Okres realizacji projektu

1.5.1. Czas trwania projektu – należy podać dokładny czas trwania projektu w miesiącach.

Zakończenie rzeczowej realizacji projektu nie może nastąpić później niż 30.03.2015r.*OD zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu realizacji projektu).

1.5.2. Planowana data rozpoczęcia – Należy w formacie dd-mm-rrrr podać planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu. Należy uwzględnić fakt, że realizacja projektu może rozpocząć się najwcześniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie ale nie później niż 3 miesiące od daty podpisania umowy.

1.5.3. Planowana data zakończenia – należy podać w formacie dd-mm-rrrr planowaną datę zakończenia realizacji projektu . Należy uwzględnić fakt, że realizacja rzeczowa projektu nie może zakończyć się później niż 30 marca 2015r.

1.6. Adekwatność działań w ramach projektu

Należy szczegółowo opisać:

- ➔ jak adekwatny jest projekt w odniesieniu do lokalnych i regionalnych dokumentów strategicznych,
- ➔ czy realizacja projektu spowoduje wprowadzenie do oferty nowych produktów/usług turystycznych,
- ➔ czy projekt jest komplementarny w stosunku do pozostałej oferty turystyczno-rekreacyjnej na przedmiotowym obszarze,
- ➔ jak projekt wpisuje się w założenia naboru wskazane w Wytycznych dla ubiegających się o dotacje *Załącznik nr 3 do Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego* m.in.:
 - czy działalność realizowana w ramach projektu jest wskazana w Załączniku nr 3 do Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego.

1.6.1. Cele

1.6.1.1. Cele projektu – należy określić cel główny projektu, który będzie wpisywał się w cele Programu „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim” oraz priorytety Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Cel projektu powinien być weryfikowany poprzez rezultaty i wskaźniki w punktach 2 i 3 Wniosku aplikacyjnego. Cel projektu musi charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART:

- S – specific – szczegółowy**, konkretny – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów;
- M – measurable – mierzalny** – cel powinien zostać sformułowany w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników jego pomiaru;
- A – acceptable/accurate – akceptowalny/trafny** – cel powinien być określany z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu. Jednym ze sposobów dowiedzenia akceptowalności dla celu projektu jest jego odniesienie do uzgodnionych społecznie dokumentów mających charakter strategiczny dla danego obszaru.
- R – realistic – realistyczny** – możliwy do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie może się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem).
- T – time-bound – określony w czasie** – każdy cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowany cel osiągnięty). Cecha ta jest ściśle związana z jednym z podstawowych parametrów każdego projektu, jakim jest czas (obok zasobów i budżetu).

1.6.1.2. Cele programu

Należy opisać czy poprzez realizację przedsięwzięcia zostaną zrealizowane podane cele i określić jak dany cel będzie realizowany. W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia dany cel nie będzie realizowany, należy w prawej kolumnie wpisać „nie dotyczy”.

2. Metodologia

Należy szczegółowo opisać:

- planowane działania w ramach projektu,

Należy opisać poszczególne działania podejmowane w ramach projektu. Działania muszą być zgodne z działaniami opisanymi w budżecie i harmonogramie. W ramach opisywanych działań należy uwzględnić również zadania związane z informacją i promocją projektu. Należy określić również, czy projekt przewiduje ewaluację.

- czy planowane działania przyczynią się do osiągnięcia pożądaných rezultatów wskazanych w Wytycznych dla ubiegających się o dotację,
- promocję projektu.
- oczekiwane rezultaty oraz sposób ich monitoringu,

W tabeli należy opisać rezultaty w odniesieniu do planowanych działań oraz sposób w jaki te rezultaty będą mierzone w trakcie realizacji projektu. Rezultaty odpowiadają bezpośrednim, natychmiastowym lub występującym w krótkim czasie od zakończenia projektu efektom, które zostały osiągnięte, dzięki zrealizowaniu projektu. Rezultaty badane są przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych.

3. Trwałość projektu

Beneficjent dotacji jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu:

- przez 2 lata od jego zakończenia – dofinansowanie dla istniejących przedsiębiorstw,
- przez rok od jego zakończenia – dofinansowanie dla nowych firm/podmiotów rozpoczynających własną działalność,
- przez rok od jego zakończenia – dofinansowanie dla organizacji pozarządowych.

W tym punkcie należy opisać:

- czy projekt będzie miał mierzalne produkty – jakie - należy uzupełnić *Tabelę nr 1*,
- źródła weryfikacji planowanych produktów, które umożliwią dokonania obiektywnej oceny – należy uzupełnić tabelę.

W *Tabeli nr 2* należy opisać:

- w jaki sposób projekt i jego produkty będą funkcjonowały po zakończeniu jego realizacji,
- w jaki sposób projekt będzie kontynuowany tj. jak utrzymane będą osiągnięte rezultaty,
- czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu będą trwałe,
- czy w wyniku realizacji projektu zostaną utworzone nowe miejsca pracy,
- w jaki sposób będą zapewnione środki gwarantujące płynność finansową projektu w wymaganym okresie trwałości od momentu jego zakończenia,
- **jakie doświadczenie w realizacji projektów z udziałem funduszy pomocowych posiada Wnioskodawca,**
- **potencjal i doświadczenie w realizacji przedsięwzięć (doświadczenie w realizacji inwestycji, wykształcenie kadry, znajomość branży i potrzeb klientów, udział w klastrach, stowarzyszeniach branżowych).**

4. Czas trwania i orientacyjny plan działania dla realizacji projektu

Należy wypełnić *Załącznik nr 1 – Harmonogram realizacji projektu* do Wniosku aplikacyjnego dla całego okresu trwania projektu.

Wnioskodawca powinien zakładać szacunkowy czas trwania każdego działania oraz całego projektu na najbardziej prawdopodobnym czasie trwania, a nie na najkrótszym możliwym czasie trwania.

Wnioskodawca powinien uwzględnić wszystkie istotne czynniki, które mogą mieć wpływ na harmonogram realizacji projektu.

Działania wymienione w harmonogramie muszą być tożsame z działaniami opisanymi szczegółowo w punkcie 2 Wniosku aplikacyjnego. Projekt musi mieć zachowaną ciągłość realizacji – oznacza to, że niedopuszczalne są okresy bez działań.

W harmonogramie należy zaznaczyć znakiem „X” miesiące podczas których będzie realizowany projekt.

Przykładowe uzupełnienie Harmonogramu realizacji projektu

| | Rok | 2013 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | |
|-----------------------------|---------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------------------------|
| Nazwa działania | Kwartał | IV | I | | | | | | | | | | | | Podmiot odpowiedzialny |
| | Miesiąc | grudzień | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |  |  |
| Zakup sprzętu komputerowego | | X | | | | | | | | | | | | | Nazwa Wnioskodawcy |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

5. Budżet projektu

Należy wypełnić *Załącznik nr 2 – Budżet* do Wniosku aplikacyjnego dla całego okresu trwania projektu.

Kwalifikowalne koszty

Koszty kwalifikowalne w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z postanowieniami Wytycznych kwalifikowalności kosztów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Należy wziąć pod uwagę, że jedynie koszty bezpośrednio niezbędne do realizacji projektu będą kwalifikowalne.

Wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki, zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi dla beneficjentów Priorytetu nr 1 oraz nr 2 z lutego 2012:*

- wydatek został poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków dla niniejszego naboru, czyli nie później niż 30 marca 2015r.
- wydatek jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z jego realizacją,
- wydatek jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- wydatek jest zgodny z obowiązującą Umową Ramową zawartą pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
- wydatek jest zgodny z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień niniejszych wytycznych, umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy IR a beneficjentem oraz zatwierdzonym budżetem projektu,
- wydatek został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
- wydatek został należycie udokumentowany za pomocą faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej mocy dowodowej,
- wydatek nie został sfinansowany z innych środków unijnych lub krajowych (zasada braku podwójnego finansowania).

Operator Dotacji zastrzega sobie prawo do oceny zasadności i niezbędności planowanych wydatków oraz adekwatności nakładów finansowych do planowanych rezultatów.

Podatek VAT:

Jest wydatkiem kwalifikowalnym w przypadku, gdy Wnioskodawcy nie przysługuje prawo zwrotu lub odliczenia tego podatku.

W przypadku jeżeli VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, w kolumnie *Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych (H)* należy podać kwotę wydatków jako *Cena jednostkowa brutto (G) x Ilość jednostek (D)*.

Jeżeli VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, w kolumnie *Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych (H)* należy podać kwotę wydatków jako *Cena jednostkowa netto (E) x Ilość jednostek (D)*.

1. Zakup środków trwałych

Środek trwały – (Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, art. 3 ust. 1 pkt 15) – rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 17, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, (**w konkursie zakup nieruchomości jest wydatkiem niekwalifikowalnym**)
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Przykładowe wydatki kwalifikowane: koszty zakupu maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia i sprzętu (w tym sprzętu komputerowego).

2. Roboty budowlane

Roboty budowlane - (Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane, art. 3 pkt 7) - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.

Przykładowe wydatki kwalifikowane: wydatki związane z robotami budowlanymi, zagospodarowaniem terenu.

3. Zakup wartości niematerialnych i prawnych

Wartości niematerialne i prawne - (Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, art. 3 ust. 1 pkt 14) - rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 17, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

Przykładowe wydatki kwalifikowane: koszty zakupu patentów, licencji, programów.

4. Wydatki na promocję – do wysokości 10% kosztów kwalifikowanych projektu

Przykładowe wydatki kwalifikowane: wykonanie materiałów promocyjnych, koszty reklamy w mediach, wykonanie strony internetowej, koszty promocji i informacji wynikające z *Wytycznych w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*.

5. Pozostałe koszty - Pozostałe koszty nie mieszczące się w wyżej wymienionych kategoriach wydatków i mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowalnych Programu.

Przykładowe uzupełnienie Budżetu projektu dla Wnioskodawcy, któremu przysługuje prawo zwrotu lub odliczenia podatku VAT :

| Lp. | Nazwa wydatku (A) | Nazwa działania (Zgodnie z harmonogramem) (B) | Jednostka miary (C) | Ilość jednostek (D) | Cena jednostkowa netto (zł) (E) | Stawka podatku VAT (%) (F) | Cena jednostkowa brutto (zł) (G) | Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych (zł) (H) H = D x E lub H = D x G |
|---|-----------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------------|---|
| 1. | Zakup sprzętu komputerowego | Zakup wyposażenia | szt. | 1 | 1491,87 | 23% | 1835,00 | 1491,87 |
| Razem: Zakup środków trwałych | | | | | | | | 1 491,87 |
| 1. | Ułożenie podłogi | Modernizacja obiektu agroturystycznego | m ² | 10 | 45,00 | 8% | 48,60 | 450,00 |
| Razem: Roboty budowlane | | | | | | | | 450,00 |
| Razem: Zakup wartości niematerialnych i prawnych | | | | | | | | 0,00 |
| Razem: Promocja | | | | | | | | 0,00 |
| Razem: Pozostałe koszty | | | | | | | | 0,00 |
| Całkowite koszty kwalifikowalne projektu: | | | | | | | | 1 941,87 |

Przykładowe koszty niekwalifikowalne:

- Wydatki związane z przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych tj. wniosku aplikacyjnego wraz z załącznikami;
- Wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
- Dokumentacja techniczna;
- Zakup nieruchomości;
- Zakup gruntu;
- Zakup środków obrotowych;

- Wydatki związane z bieżącą działalnością (w tym koszty wynajmu nieruchomości);
- Wydatki związane z zarządzaniem projektem;
- Długi;
- Rezerwy na straty lub długi;
- Odsetki narosłe od długu;
- Elementy sfinansowane w ramach innego Programu (podwójne finansowanie);
- Straty wynikające z różnic kursowych;
- Podatki, w tym VAT, chyba że Wnioskodawca nie może ich odzyskać, a odpowiednie przepisy nie zakazują finansowania tych podatków;
- Kredyty na rzecz osób trzecich;
- Mandaty, grzywny, opłaty karne;
- Kary finansowe;
- Koszty związane z wyceną dokonywaną przez niezależnego rzeczoznawcę;
- Koszty postępowań sądowych.

Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Operatorem Dotacji.

Wszelkie wydatki dokonywane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie będą kwalifikowalne.

6. Dobre praktyki

6.1. W projekcie zostanie przyjęta dobra praktyka - należy zaznaczyć czy projekt będzie implementował dobre praktyki szwajcarskie. Przykładowe propozycje wymienione zostały w „Katalogu dobrych praktyk” – stanowiącym Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego

6.1.1. Opis wybranej praktyki w dofinansowanym przedsięwzięciu – należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca wdroży wybraną dobrą praktykę.

Implementacja najlepszych praktyk szwajcarskich w realizowanych przez Wnioskodawców projektach jest wymogiem obligatoryjnym do otrzymania wsparcia. Projekty w których nie będzie przyjęta dobra praktyka zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

Należy wpisać wszystkie dobre praktyki jakie Wnioskodawca implementuje w dofinansowanym przedsięwzięciu.

7. Dziedzictwo Jana III Sobieskiego

7.1. Projekt nawiązuje do dziedzictwa Jana III Sobieskiego - należy zaznaczyć czy projekt będzie nawiązywał do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego.

7.2. Szczegółowy opis sposobu nawiązania projektu do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego – należy opisać w jakim stopniu, zakresie i sposobie dofinansowane przedsięwzięcie będzie nawiązywało do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego.

Należy pamiętać, iż sama lokalizacja na terenie podregionu lub nazwa planowanego przedsięwzięcia np. „Hotel u Marysieńki” itp. - nie jest traktowana jako inspiracja dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub czasami Jana III Sobieskiego. Projekt musi w sposób istotny być kojarzony z dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub czasami życia Jana III Sobieskiego.

8. Certyfikacja

8.1. Wnioskodawca zakłada w projekcie przystąpienie do procesu certyfikacji produktów i usług na Szlaku Jana III Sobieskiego.

Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie w ramach drugiego naboru wniosków aplikacyjnych, zobowiązani są przystąpić do procedury certyfikacji opracowanej w ramach Programu, w terminie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu i nie później niż do dnia złożenia raportu końcowego.

UWAGA!

Projekty Wnioskodawców, którzy nie zakładają przystąpienia do procesu certyfikacji produktów i usług, zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

IV Oświadczenie Wnioskodawcy

Należy dokładnie zapoznać się z treścią oświadczeń zawartych w tym rozdziale.

Pod oświadczeniami składany jest czytelny podpis, data wypełnienia Wniosku aplikacyjnego oraz pieczęć firmowa jeżeli Wnioskodawca taką posiada.

Złożenie podpisu pod oświadczeniami jest równoznaczne z pełną akceptacją zawartych w nich treści.

Oświadczenia muszą zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z zasadą reprezentacji określoną w KRS lub innych właściwych dla jednostki dokumentach potwierdzających sposób reprezentacji Wnioskodawcy.



W przypadku podpisania Wniosku aplikacyjnego w sposób inny niż jest to określone w KRS lub dokumentach określających formę reprezentacji Wnioskodawcy, czyli na podstawie upoważnienia, do Wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy.

UWAGA! Brak takiego upoważnienia (nawet jeżeli osoba/osoby podpisujące Wniosek formalnie są umocowane do reprezentowania Wnioskodawcy) spowoduje odrzucenie Wniosku z przyczyn formalnych.

Brak akceptacji deklaracji zawartych w tym dziale będzie skutkowało odrzuceniem Wniosku aplikacyjnego na etapie oceny formalnej.

Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania

Wniosku aplikacyjnego – Wzór opisu grzbietu segregatora

| |
|--|
| <p> SWISS CONTRIBUTION</p> <p>PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ SZWAJCARIĘ W RAMACH SZWAJCARSKIEGO PROGRAMU WSPÓLPRACY Z NOWYMI KRAJAMI CZŁONKOWSKIMI UNII EUROPEJSKIEJ</p> <p>PROJECT SUPPORTED BY A GRANT FROM SWITZERLAND THROUGH THE SWISS CONTRIBUTION TO THE ENLARGED EUROPEAN UNION</p> <p>Pełna nazwa Wnioskodawcy</p> <p>Tytuł projektu</p> <p>Numer naboru</p> <p></p> |
|--|

*Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania
Wniosku aplikacyjnego - Katalog dobrych praktyk*

KATALOG DOBRYCH PRAKTYK

Katalog dobrych praktyk to dokument, w którym przedstawione są wzorcowe rozwiązania i przykłady związane z tworzeniem i promocją lokalnych produktów/marki lokalnej na podstawie działalności szwajcarskich przedsiębiorców, organizacji pozarządowych oraz ich współpracy z organami administracji państwowej, zarówno na szczeblu kraju, kantonu, a także poszczególnych gmin. Podstawą funkcjonowania szwajcarskich rozwiązań jest zasada zgodnie, z którą współpraca mieszkańców zaczyna się i jest doskonale rozwinięta na szczeblu poszczególnych gmin, czyli oddolnie z inicjatywy poszczególnych społeczności. Następnie w celu własnego rozwoju rozpoczyna się i funkcjonuje współpraca pomiędzy poszczególnymi przedsiębiorcami, która wspierana jest przez organizacje branżowe zrzeszające poszczególnych producentów z danego terenu. W zależności od rodzaju produktów, których dotyczy współpraca tworzone są odpowiednie zrzeszenia, które wspierają swoich członków głównie w zakresie dbania o jakość marki i produktów, doradztwa prawnofinansowego, a przede wszystkim zajmujące się dystrybucją i sprzedażą produktów lokalnych na rynki zewnętrzne – do poszczególnych kantonów, na cały kraj oraz za granicę. Ta współpraca wspierana jest przez organy publiczne, zarówno na szczeblu gminy, jak i kantonu poprzez różnego rodzaju instrumenty prawne, podatkowe i finansowe.

Za rozwój i promocję walorów turystycznych Szwajcarii (zarządzanie regionalną turystyką) odpowiada centralna organizacja **Switzerland Tourism**. Jest ona narodową organizacją marketingową, która w Szwajcarii i poza jej granicami prezentuje kraj jako atrakcyjne miejsce dla, wypoczynku i spotkań biznesowych. Switzerland Tourism intensywnie współpracuje z regionalnymi partnerami (szwajcarskie regiony, destynacje, sieci hotelowe, ośrodki transportu publicznego itd.). Switzerland Tourism posiada sieć przedstawicielstw na całym świecie, współpracuje z biurami narodowych linii lotniczych SWISS oraz z placówkami dyplomatycznymi. Dzięki temu dba o jednolity wizerunek Szwajcarii zarówno na jej terenie, jak i za granicę. Natomiast w przypadku turystyki w poszczególnych regionach, każdy kanton posiada odpowiednią organizację regionalną, która zajmuje się rozwojem turystyki regionu, ściśle współpracuje w tym zakresie zarówno z władzami krajowymi – organizacją Switzerland Tourism, jak i odpowiednimi biurami w poszczególnych gminach. Przykładem innowacyjnego modelu zarządzania regionalną turystyką jest przykład Regionu Emmental w kantonie Bern, gdzie działa organizacja zrzeszająca 42 gminy z tego terenu – **Region Emmental**, która w swojej strukturze posiada komisję zajmującą się rozwojem turystyki na terenie gmin członkowskich. Dodatkowo 42 gminy z terenu Doliny Emmental powołały Stowarzyszenie Regionu Emmental zajmujące się promocją i rozwojem turystyki w regionie. Do podstawowych kompetencji stowarzyszenia Emmental poza rozwojem turystyki i regionu, koordynacji działań marketingowych należy również planowanie przestrzenne, rozwój regionalny (polityka regionalna), rozwój transportu, aglomeracji, edukacji/kultury i gospodarki (rozwój gospodarczy). Organizacja jest finansowana ze składek członkowskich – poszczególnych gmin od jednego mieszkańca rocznie. Także ze składek członkowskich od podmiotów świadczących usługi turystyczne (osoby fizyczne i prawne) z terenu Emmental.

Tworzenie produktów lokalnych / budowanie lokalnych marek w przypadku szwajcarskich wzorców opiera się na długoletniej tradycji i budowania jakości w oparciu o często wielowiekowe tradycje rodzinno-rzemieślnicze. Większość znanych i wiodących nie tylko w Szwajcarii, ale i poza jej

granicami marek produktów powstało w oparciu o tradycyjną rzemieślniczą recepturę, która następnie została udoskonalona i rozwijana zgodnie z panującymi w Szwajcarii pozytywnymi wartościami: "Jakość bez kompromisów", "Autentyczności" i "Wiarygodność", "Nienaruszona natura" i "Zrównoważony rozwój". Standardowy model szwajcarskiego lokalnego produktu przedstawia się następująco: nowoczesna wytwórnia, korzystająca z innowacyjnych technologii i dbająca o otoczenie przyrodnicze i środowisko lokalne, dodatkowo sklep firmowy, a także udostępnienie wytwórni dla gości i turystów. Wszystkie przedsiębiorstwa są zrzeszone w poszczególnych organizacjach branżowych – handlowych, których głównym celem jest dbanie o jakość produktów, kontrola wiarygodności i walka z podróbkami, doradztwo prawno-finansowe oraz pomoc podatkowa, handel i dystrybucja produktów na rynki zewnętrzne.

Podstawowy schemat organizacyjny w przedsiębiorstwach nie wiele odbiega od standardów ogólnosiwiatowych, funkcjonujących także w Polsce: właściciel, kadra kierownicza, pracownicy. Natomiast w przypadku organizacji pozarządowych struktura jest następująca – organ członkowski, zarząd, komisje – biura sektorowe, w których działa kierownik i poszczególni pracownicy merytoryczni.

Bardzo dobrze rozwinięta jest w systemie szwajcarskim struktura współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami, czy innymi podmiotami zarówno w układzie pionowym, jak i poziomym. Podstawowe znaczenie ma tu zasada oddolnej współpracy w celu wspólnego - zrównoważonego rozwoju. Przedsiębiorcy z danego terenu współpracują ze sobą zarówno w ramach tej samej branży – dbanie o najwyższą jakość produktów, wspieranie wspólnych rozwiązań, jak i z przedsiębiorcami z innych branż – kupowanie surowców i półproduktów od lokalnych wytwórców. Nad tym procesem czuwają specjalistyczne zrzeszenia – organizacje branżowe – hotelarzy, restauratorów, wytwórców produktów mięsnych, itd. które dbają o jakość produktów, sprawują kontrolę jakości i wiarygodności, walczą z podróbkami, pełnią doradztwo prawno-finansowe oraz pomoc podatkową oraz prowadzą handel i dystrybucję produktów na rynki zewnętrzne.

Mechanizmy finansowania działalności zarówno przedsiębiorców, jak i organizacji pozarządowych są bardzo różne i można korzystać z różnych w zależności od zakresu potrzeb. Funkcjonują programy centralne, każdy kanton ma swoje programy wspierania przedsiębiorczości, a na terenie poszczególnych regionów funkcjonują stowarzyszenia samorządów, czy przedsiębiorców i wytwórców, które oferują pomoc finansową, głównie w celu rozwoju infrastruktury niezbędnej do prowadzenia i unowocześnienia działalności. Organizacje pozarządowe utrzymują się ze składek od swoich członków oraz dodatkowo tworzą przedsiębiorstwa, w których mają udział finansowy oraz zewnętrzni inwestorzy, najczęściej najwięksi lokalni przedsiębiorcy.

Poniżej przedstawiono przykłady szwajcarskich przedsiębiorstw, organizacji branżowych, czy przykłady marek lokalnych, które powinny być wzorcami do zastosowania na terenie Szlaku Jana III Sobieskiego, zarówno poprzez partnerskie gminy, przedsiębiorców i organizacje pozarządowe funkcjonujące na naszym obszarze.

DOBRE PRAKTYKI – PRZEDSIĘBIORCY

- 1. Wytwórnia sera „Bergkaserei Marbach”** w miejscowości Marbach. Wytwórnia wykonuje swoje produkty z surowców zakupionych od lokalnych rolników i producentów – dzięki temu wspiera ich rozwój i dba o lokalny rynek pracy. Swoją działalność skupia na produkcji doskonałej jakości sera oraz innych produktów mleczarskich – mleko, jogurty, sery, w swojej siedzibie prowadzi doskonale zaopatrzonego sklep firmowy oraz udostępnia swoje obiekty do

zwiedzania dla zainteresowanych turystów. Dodatkowo zrzeszona jest w organizacjach branżowych, które wspierają ją zarówno pod kątem doradztwa, dbania o jakość i zachowanie marki produktów, a przede wszystkim w zakresie handlu na rynki zewnętrzne. Ten model funkcjonuje u znacznej większości szwajcarskich producentów i wytwórców, w zasadzie w każdej dziedzinie gospodarki.

2. **Wytwórnia sera „EMMENTALER SCHAUKASEREI”** w miejscowości Affolten In Emmental. W ramach swojej działalności prowadzi działalność turystyczną – zwiedzanie wytwórni, możliwość poznania procesu produkcji sera zarówno metodami historycznymi, jak i współczesnymi, sklep i restaurację, a także nowoczesną wytwórnię sera. Wytwórnia produkuje sery wyłącznie z surowców uzyskanych od lokalnych wytwórców. Wytwórnia rozpoczęła swoją działalność w 1741 r. Na jej terenie do dziś znajduje się zabytkowy budynek, w którym produkowano ser, w drugim budynku z 1900 roku znajduje się lokalna piekarnia i cukiernia, w trzecim budynku z 1954 sklep z pamiątkami, a także pokazowa linia do wyrobu sera dla zwiedzających. W najnowocześniejszym budynku z 1990 r. znajduje się nowoczesna wytwórnia sera, sklep firmowy oraz restauracja. To przykład specjalistycznej firmy oferującej szeroki wybór serów, a główne to unikalny Emmentaler o różnych poziomach dojrzałości i o różnych smakach takich jak: czosnek, zioła ogrodowe, pieprz.
3. **Wytwórnia sera „BERGKASEREI MARBACH”** w miejscowości Marbach. Jest to nowoczesna i innowacyjna wytwórnia, która jest przykładem szwajcarskiego modelu współpracy lokalnych producentów i wytwórców. Surowce i produkty do wyrobu serów pozyskuje tylko od lokalnych producentów. Łączy tradycyjne wartości z nowoczesnymi i przyjaznymi metodami produkcji. Jest ważnym pracodawcą i rzetelnym partnerem lokalnych dostawców w regionie. Wspólnie dba o zachowanie unikalnego piękna doliny poprzez zrównoważone zarządzanie zasobami. Przez korzystanie z lokalnych produktów, wspiera pośrednio także opiekę nad naturą i przyrodą. Swoją działalność skupia na produkcji doskonałej jakości sera oraz innych produktów mleczarskich – mleko, jogurty. W swojej siedzibie prowadzi doskonale zaopatrzone sklepy firmowe oraz udostępnia swoje obiekty do zwiedzania dla zainteresowanych turystów. Dodatkowo zrzeszona jest w organizacjach branżowych, które wspierają ją zarówno pod kątem doradztwa, dbania o jakość i zachowania niezbędnych elementów marki, a przede wszystkim w zakresie handlu na rynki zewnętrzne.
4. **Hotel i restauracja - „LANDGASTHOT SONNE” w AFFOLTEN IN EMMENTAL** – jest to tradycyjny szwajcarski hotel i restauracja położona na terenie Doliny Emmental. Położony jest w miejscowości Affolten In Emmental, w której znajduje się znana wytwórnia sera „Emmentaler Schaukaserei”, dzięki temu lokalny hotel jest doskonałym miejscem noclegowym dla odwiedzających wytwórnię turystów, ale także prowadzi lokalną restaurację zarówno dla mieszkańców, jak i dla turystów. Obiekt jest otwarty cały rok, w restauracji oferuje 40 miejsc, dodatkowe 20 miejsc w eleganckiej sali restauracyjnej, 40 miejsc w Sali gościnnej oraz od 50 do 180 miejsc w sali konferencyjno – balowej. Hotel dysponuje 20 miejscami noclegowymi ze słonecznymi tarasami z widokiem na Alpy Berneńskie oraz 80 miejscami noclegowymi w pozostałej części hotelu. W znacznej większości w restauracji podawane są tylko produkty od lokalnych producentów – mięsa i wędliny, sery, owoce i warzywa, pieczywo czy nabiał.
5. **Hotel i restauracja - „LANDGASTHOF BAREN” w SUMISWALD** - to tradycyjny szwajcarski hotel i restauracja położona na terenie Doliny Emmental. Hotel znajduje się w budynku z XIX wieku, który ma doskonale zachowane tradycyjne dla Doliny Emmental

zdobienia i wygląd. Od 1995 ma nowych właścicieli, którzy dokonali remontu wewnątrz budynku i dostosowali go do potrzeb gości. Hotel położony jest w centrum miejscowości Sumiswald i jest doskonałym miejscem do wypoczynku oraz bazą wypadową zarówno do pieszych, jak i rowerowych wycieczek. Obiekt jest otwarty cały rok, w restauracji oferuje 40 miejsc oraz od 50 do 120 miejsc w sali konferencyjno – balowej. Hotel dysponuje 80 miejscami noclegowymi w pokojach 1,2 i 3 osobowych. W znacznej większości w restauracji podawane są tylko produkty od lokalnych producentów – mięsa i wędliny, sery, owoce i warzywa, pieczywo czy nabiał. Przedsiębiorca jest zrzeszony w lokalnej organizacji handlowej – restauratorów, dzięki czemu ma wsparcie w postaci pomocy doradczej i prawnej czy w zakresie promocji.

- 6. Wytwórnia ciastek - „KAMBLY” w miejscowości Trubschachen** – jest jedną z największych i najstarszych ciastkarni na terenie Doliny Emmental. Kambly jest niezależną firmą należącą do szwajcarskiej rodziny z tradycjami jakości sięgającymi około 100 lat. Specjalności Kambly są starannie i z oddaniem produkowane przez szwajcarskich mistrzów cukierniczych z zastosowaniem najbardziej nowoczesnych narzędzi i technologii. Kambly konsekwentnie stosuje typowe szwajcarskie pozytywne wartości takie jak "Jakość bez kompromisów", "Autentyczności" i "Wiarygodności", "Nienaruszona natura" i "Zrównoważonego rozwoju". Kambly dba o opiekę rzemieślniczą i zachowanie tradycji szwajcarskiego cukiernictwa. Jest jedną z najbardziej znanych i najbardziej popularnych marek wytwórni ciasteczek w Szwajcarii. Około 50% produktów trafia za granicę, do ponad 50 krajów na wszystkich kontynentach. Wytwórnia działa w służbie środowisku i społeczeństwu i ciągle doskonali swoją działalność. Składniki do wyrobu ciast pochodzą z wysokiej jakości lokalnych produktów rolnych, pochodzą od szwajcarskich rolników i przetwórców – zarówno mąka i masło oraz lokalny specjał ser Emmental.
- 7. Wytwórnia win i napojów owocowych w miejscowości Sursee** - historia marki RAMSEIER rozpoczęła się w Ramsei, w Emmental, około 100 lat temu. Dzisiaj jest jedną z najbardziej znanych marek soków i win owocowych w Szwajcarii. Wszystkie napoje owocowe w stu procentach produkowane są tylko ze szwajcarskich owoców i dlatego od 2005 roku na etykietach jest gwarancja produktu szwajcarskiego. Firma zajmuje się produkcją różnego rodzaju soków owocowych, win musujących i owocowych, różnych odmian cydru, produktów sezonowych, takich jak: sok jabłkowy prosto z prasy, czy naturalne, lekkie i orzeźwiające napoje oraz piwo. Produkty zawierają ponad 20 różnych niezbędnych minerałów i pierwiastków śladowych, wyroby są bez dodatku cukru i sztucznych słodzików. W 2012 r. od sierpnia do listopada przerobionych zostało ponad 58 600 ton owoców, ponad 1000 ton dziennie. Wszystkie owoce pochodzą od producentów z obszaru wschodniej Szwajcarii. Firma wprowadziła na rynki zarówno krajowe jak i międzynarodowe własne - tradycyjne marki RAMSEIER, SINALCO, ELMER Citro i ELMER.
- 8. Piekarnia i ciastkarnia – „EMMENTALE BACKWAREN” w miejscowości Biglen** – zajmuje się produkcją tradycyjnych szwajcarskich ciast, bez, pierników i słodczy oraz produkowaniem przysmaków z dodatkami sera Emmentaler. Prowadzi swoją działalność od 1970 roku tylko z naturalnych lokalnych surowców, zarówno dla hurtowni i handlu detalicznego, hotelarstwa i firm. Produkcja prowadzona jest zgodnie z tradycyjnymi przepisami i procedurami, ale z wykorzystaniem nowoczesnych i innowacyjnych urządzeń. Obok fabryki w Biglen znajduje się zgodnie z modelem szwajcarskim sklep firmowy, a także możliwie jest zwiedzanie fabryki przez turystów. Wytwórnia zajmuje się produkcją ciast,

specjałów czekoladowych, słynnej bezy z orzechów laskowych, stracciatella beza i patty star i heart-shaped, dla alergików pszeniczny orkisz patty, piernik z orzechów laskowych i miodu we wszystkich odmianach, słodczyce świąteczne, wiedeńskie słodczyce i wiele znanych i nowych odmian ciast, a także ciasta weselne.

- 9. Przedsiębiorstwo ogrodnicze – „GARTNEREI WALDHAUS”** w miejscowości Lutzelfluh – to jedną z bardziej znanych firm ogrodniczych i szklarni, która od ponad 100 lat zajmuje się produkcją różnych odmian kwiatów, głównie ogrodowych oraz ziół. Poza produkcją kwiatów ogrodowych w ramach przedsiębiorstwa funkcjonuje bogato wyposażony sklep ogrodniczy, a także w okresie letnio-jesiennym możliwe jest zwiedzanie firmy oraz funkcjonuje restauracja, w której można spróbować lokalnych produktów.
- 10. Fabryka mebli– „MOBEL – TSCHANNEN”** w miejscowości Lutzelfluh. Fabryka została założona przez Paul Tschannen (Rymarz/tapicer) w 1947 roku w Lützelflüh, początkowo jako pracownia tapicerska i sklep głównie oferujący wyroby skórzane dla wojska, jak również różne mniejsze przedmioty takie jak torebki, torby i paski skórzane. Producent opatentował własny model materaca - "materace Tschannen" produkowane dla sprzedawców i klientów prywatnych. Po zakończeniu realizacji zamówień dla wojska firma rozpoczęła handel i produkcję mebli. Dzisiaj to nowoczesna firma produkująca nowoczesne meble służące do kompleksowego wyposażenia domów. W fabryce pracuje 10 - osobowy zespół, w którym są profesjonalni dekoratorzy wnętrz, sprzedawcy, administracja oraz fotomontaże. Meble wykonywane są z najlepszych gatunków drewna, a także dekorowane przy użyciu różnych materiałów, takich jak skóra, Alcantara lub tkaniny różnych producentów. Są to ekskluzywne meble tapicerowane, które oferują nowoczesny design, doskonały komfort i najlepszą jakość wykonania. Fabryka wykonuje elementy ścian, elementy szaf, kredensy, stoły, krzesła, stoły Salon, materace, kołdry, które dostępne są u renomowanych producentów ze Szwajcarii, Niemiec, Austrii i Włoch. Firma dopasowuje wybrane meble, wykładziny podłogowe lub zasłony w mieszkaniu u klienta, oferuje bezpłatne konsultacje w domu.
- 11. Producent wyrobów ze szkła – „GLAS – WERKSTUBE”** – w miejscowości Lützelflüh - to warsztat rzemiosła, który wykonuje elementy ze szkła, przeznaczone do sprzedaży. Wszystkie zaprojektowane są przez właściciela i dmuchane za pomocą ust. Specjalnością warsztatu jest szklana kula wypełniona barwnymi szklanymi motywami ozdobnymi. Warsztat wykonuje także ozdoby choinkowe, pierścionki, biżuterie, świeczniki, różne latarnie, rękodzieło i zajmuje się wystrojem wnętrz i na zewnątrz. Poza warszatem, swoją działalność prowadzi sklep z produktami szklanymi, a także możliwe jest zwiedzanie warsztatu przez grupy turystów do 15 osób.
- 12. Wytwórnia wędlin – „METZGEREI GYGAX”** w miejscowości Lutzelfluh – to jedna z tradycyjnych, rodzinnych szwajcarskich masarni oferujących szeroką gamę mięs, wędlin, a także prowadząca nowoczesny sklep oraz oferująca możliwość obsługi przyjęć i uroczystości pod kątem produktów mięsnych. Mięsa i wędliny produkowane są tylko z surowców od lokalnych producentów, przy zastosowaniu tradycyjnych przepisów, dzięki temu są to wędliny w 100 procentach tradycyjne. Swoje produkty masarnia sprzedaje głównie na rynek lokalny i krajowy.
- 13. Fitness Club – „AEMME FIT”** w miejscowości Lutzelfluh – przedsiębiorstwo powstało w 2003 r. i obecnie prowadzi swoją działalność w dwóch punktach w Lutzelfluh i Burgdorf. Celem działalności jest połączenie pod jednym dachem oferty z zakresu sportu, fitness,

rehabilitacji, odnowy biologicznej, spa i kosmetyków dla wszystkich osób, które są zainteresowane dbaniem o swoje zdrowie i kondycję fizyczną. Obecnie w dwóch punktach z oferty na stałe korzysta ponad 2000 członków. Poza doskonale wyposażonymi obiektami i fachowym personelem wszyscy korzystają z bezpłatnych porad specjalistów i profesjonalnych trenerów. W ramach przedsiębiorstwa funkcjonuje spa, centrum fitness i odnowy biologicznej oraz salon piękności.

DOBRE PRAKTYKI – SEKTOR PUBLICZNY, ORGANIZACJE PRODUCENCKIE I POZARZĄDOWE

1. **„REGION EMMENTAL”** – jest to organizacja zrzeszająca wszystkie 42 gminy Doliny Emmental. Jej celem jest rozwój współpracy, rozwój Doliny Emmental, turystyki i współpracy lokalnej. Organizacja prowadzi działalność w ramach 5 komisji, które zajmują się rozwojem następujących dziedzin na terenie wszystkich zrzeszonych gmin: transportu publicznego, kultury, planowania przestrzennego, gospodarki, energii oraz środowiska. Wspiera wszystkie gminy członkowskie i pomaga im w poszczególnych dziedzinach rozwoju. Dzięki temu cały obszar Doliny Emmental ma możliwość zrównoważonego rozwoju oraz jest bardziej konkurencyjny i atrakcyjny zarówno dla inwestorów, jak i turystów. Organizacja Region Emmental jest przykładem dobrej współpracy pomiędzy samorządami, które skupione wokół jednego celu – promocji i rozwoju Doliny Emmental, działają wspólnie nie tylko dla swoich mieszkańców, ale także lokalnych przedsiębiorców i organizacji pozarządowych.
2. **PRZYKŁAD ORGANIZACJI HANDLOWEJ** – zrzeszającej przedsiębiorców w celu ustalenia i dbania o wspólne zasady sprzedaży wyprodukowanych przez poszczególnych producentów produktów - **EMMENTALER SWITZERLAND**. Organizacja handlowa zrzeszająca trzy grupy producentów z terenu Doliny Emmental – producentów mleka, sera i przedsiębiorstwa handlowe. Strukturalnie tworzy ją zarząd, którego zadaniem jest zarządzanie strategiczne całą organizacją, a w jego skład wchodzi przedstawiciele w/w lokalnych grup przedsiębiorców. Zarząd prowadzi działalność przy pomocy Biura organizacji, które jest odpowiedzialne za działania operacyjne i zajmuje się organizacją handlu z podmiotami wewnętrznymi zewnętrznymi. Celem działania, jako organizacji przemysłu marki sera Emmentaler, jest służyć przedsiębiorcom - członkom poprzez promowanie, precyzyjnie określanie parametrów - certyfikowanie, naturalnego sera Emmentaler wykonanego z surowego mleka, w systemie ciągłym i w zrównoważony sposób. Organizacja zapewnia jednolitą jakość marki i właściwą pozycję dla tradycyjnej specjalności - szwajcarskiego sera na świecie. Celem działalności jest także pomoc lokalnym produktom na drodze do sukcesu i wytworzyć wymierne wartości dla swoich członków. Aby to osiągnąć, organizacja pomaga ukształtować odpowiednie ramy polityczne, prawne i finansowe. Zapewnia ochronę pochodzenia, ochronę oznaczeń pochodzenia, dbałość o jakość i przestrzeganie wymagań i monitorowanie określonych norm. Marketing organizacji koncentruje się na rozwoju i wzmocnienia marki AOC Emmentaler. Celem jest zwiększenie spożycia, otwarcie nowych kanałów docelowych, grup i sprzedaży, wytopienie i zwalczanie fałszerstw i budowanie długoterminowej lojalności klientów wewnętrznych i zewnętrznych.

DOBRE PRAKTYKI – MARKA LOKALNA

1. **MARKA SERA EMMENTALER** Marka Emmentaler Szwajcarii AOC została zarejestrowana w 2000 roku jako nazwa chroniona. Aby ser został uznany – przeznaczony do sprzedaży musi być w wieku co najmniej czterech miesięcy. Jest on wytwarzany w okrągłym

kształcie, z naturalną skórką w lokalnych-tradycyjnych piwnicach. Oryginalny Emmentaler istnieje w różnych profilach wiekowych: classic - do 14 miesięcy, rezerwy - 8 miesięcy, a Premier Cru - 14 miesięcy. Jest wytwarzany z surowego mleka krowiego, dodając tylko naturalne składniki (woda, sól, naturalne kultury startowe i podpuszczka). Konserwanty lub składniki z organizmów zmodyfikowanych genetycznie nie są dozwolone. Emmentaler AOC jest głównie produkowany w małych wiejskich mleczarniach. Nazwa tego słynnego sera pochodzi od doliny Emmental w kantonie Berno. Tu został wyprodukowany już około XIII wieku. Obecnie Emmentaler AOC jest wytwarzany w około 200 mleczarniach, z niepasteryzowanego mleka, od krów karmionych trawą i sianem, ale nie kiszonki. Potrzeba około 12 litrów mleka do wyprodukowania kilograma sera. Ser występuje w różnym stopniu dojrzałości: łagodny, orzechowy klasyczny ser (o okresie dojrzewania co najmniej 4 miesiące), charakterystyczne aromatyczne "rezerwy" (o okresie dojrzewania co najmniej 8 miesięcy), a nawet bardzo aromatyczny ser "Höhlengereift" (Jaskinia wieku) (o okresie dojrzewania co najmniej 12 miesięcy). Emmentaler AOC jest powszechnie podawany na zimno, pokrojony w kawałki lub plasterki. Ale to także składnik bardzo dobrych dań gorących. Najbardziej charakterystyczne dla sera Emmentaler są jego otwory. Są wielkości wiśni lub orzechów i pojawiają się podczas procesu dojrzewania. Średnica koła (jednego sera) wynosi od 80 do 100 cm, wysokość 16 do 27 cm i waży od 75 do 120 kg.



*Załącznik nr 3 do Instrukcji
wypełniania Wniosku aplikacyjnego - Pomocnicze zestawienie dotyczące kodów
Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)*

Pomocnicze zestawienie dotyczące kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)

Poniżej przedstawione zostało pomocnicze zestawienie dotyczące **sekcji, grup i klas Polskiej Klasyfikacji Działalności**, które zawiera przewidywane rodzaje produktów i usług objętych wsparciem w ramach naboru wniosków aplikacyjnych numer **JHIS/DOT/III/2014**.

| DZIAŁ | GRUPA | KLASA | PODKLASA | NAZWA GRUPOWANIA |
|-----------------|-------------|---------------------------------|----------|--|
| SEKCJA C | | PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE | | |
| 10 | | | | PRODUKCJA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH |
| | 10.1 | | | Przetwarzanie i konserwowanie mięsa oraz produkcja wyrobów z mięsa |
| | | 00.11 | 10.11.Z | Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu |
| | | 00.12 | 10.12.Z | Przetwarzanie i konserwowanie mięsa z drobiu |
| | | 10.13 | 10.13.Z | Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego |
| | 10.3 | | | Przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw |
| | | 10.31 | 10.31.Z | Przetwarzanie i konserwowanie ziemniaków |
| | | 10.32 | 10.32.Z | Produkcja soków z owoców i warzyw |
| | | 10.39 | 10.39.Z | Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw |
| | 10.5 | | | Wytwarzanie wyrobów mleczarskich |
| | | 10.51 | 10.51.Z | Przetwórstwo mleka i wyrób serów |
| | | 10.52 | 10.52.Z | Produkcja lodów |
| | 10.7 | | | Produkcja wyrobów piekarskich i mącznych |
| | | 10.71 | 10.71.Z | Produkcja pieczywa; produkcja świeżych wyrobów ciastkarskich i ciastek |
| | | 10.72 | 10.72.Z | Produkcja sucharów i herbatników; produkcja konserwowanych wyrobów ciastkarskich i ciastek |
| | | 10.73 | 10.73.Z | Produkcja makaronów, klusek, kuskusu i podobnych wyrobów mącznych |

| | | | | |
|-----------|--------------|-------|---------|--|
| | 10.08 | | | Produkcja pozostałych artykułów spożywczych |
| | | 10.82 | 10.82.Z | Produkcja kakao, czekolady i wyrobów cukierniczych |
| | | 10.83 | 10.83.Z | Przetwórstwo herbaty i kawy |
| | | 10.85 | 10.85.Z | Wytworzenie gotowych posiłków i dań |
| 11 | | | | PRODUKCJA NAPOJÓW |
| | 11.0 | | | Produkcja napojów |
| | | 11.02 | 11.02.Z | Produkcja win gronowych |
| | | 11.03 | 11.03.Z | Produkcja cydru i pozostałych win owocowych |
| | | 11.04 | 11.04.Z | Produkcja pozostałych niedestylowanych napojów fermentowanych |
| | | 11.05 | 11.05.Z | Produkcja piwa |
| | | 11.07 | 11.07.Z | Produkcja napojów bezalkoholowych; produkcja wód mineralnych i pozostałych wód butelkowanych |
| 16 | | | | PRODUKCJA WYROBÓW Z DREWNA ORAZ KORKA, Z WYŁĄCZENIEM MEBLI; PRODUKCJA WYROBÓW ZE SŁOMY I MATERIAŁÓW UŻYWANYCH DO WYPLATANIA |
| | 16.2 | | | Produkcja wyrobów z drewna, korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania |
| | | 16.24 | 16.24.Z | Produkcja opakowań drewnianych |
| | | 16.29 | 16.29.Z | Produkcja pozostałych wyrobów z drewna; produkcja wyrobów z korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania |
| | | 22.29 | 22.29.Z | Produkcja pozostałych wyrobów z tworzyw sztucznych |
| 23 | | | | PRODUKCJA WYROBÓW Z POZOSTAŁYCH MINERALNYCH SUROWCÓW NIEMETALICZNYCH |
| | 23.1 | | | Produkcja szkła i wyrobów ze szkła |
| | | 23.19 | 23.19.Z | Produkcja i obróbka pozostałego szkła, włączając szkło techniczne |
| | 23.4 | | | Produkcja pozostałych wyrobów z porcelany i ceramiki |
| | | 23.41 | 23.41.Z | Produkcja ceramicznych wyrobów stołowych i ozdobnych |
| | | 23.49 | 23.49.Z | Produkcja pozostałych wyrobów ceramicznych |

| | | | | |
|-----------------|-------------|---|---------|---|
| 32 | | | | POZOSTAŁA PRODUKCJA WYROBÓW |
| | 32.1 | | | Produkcja wyrobów jubilerskich, biżuterii i podobnych wyrobów |
| | | 32.11 | 32.11.Z | Produkcja monet |
| | | 32.13 | 32.13.Z | Produkcja sztucznej biżuterii i wyrobów podobnych |
| | 32.4 | 32.40 | 32.40.Z | Produkcja gier i zabawek |
| | 32.9 | | | Produkcja wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana |
| | | 32.99 | 32.99.Z | Produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana |
| SEKCJA G | | HANDEL HURTOWY I DETALICZNY; NAPRAWA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, WŁĄCZAJĄC MOTOCYKLE | | |
| 47 | | | | HANDEL DETALICZNY, Z WYŁĄCZENIEM HANDLU DETALICZNEGO POJAZDAMI SAMOCHODOWYMI |
| | 47.2 | | | Sprzedaż detaliczna żywności, napojów i wyrobów tytoniowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| | | 47.21 | 47.21.Z | Sprzedaż detaliczna owoców i warzyw prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| | | 47.22 | 47.22.Z | Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| | | 47.24 | 47.24.Z | Sprzedaż detaliczna pieczywa, ciast, wyrobów ciastkarskich i cukierniczych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| | | 47.29 | 47.29.Z | Sprzedaż detaliczna pozostałej żywności prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| SEKCJA I | | DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZAKWATEROWANIEM I USŁUGAMI GASTRONOMICZNYMI | | |
| 55 | | | | ZAKWATEROWANIE |
| | 55.2 | 55.20 | 55.20.Z | Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania |
| | 55.9 | 55.90 | 55.90.Z | Pozostałe zakwaterowanie |
| 56 | | | | DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z WYŻYWIENIEM |
| | 56.1 | 56.10 | | Restauracje i pozostałe placówki gastronomiczne |
| | | | 56.10.A | Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne |
| | | | 56.10.B | Ruchome placówki gastronomiczne |

| | | | | |
|-----------------|-------------|---|---------|---|
| | 56.2 | | | Przygotowywanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering) i pozostała gastronomiczna działalność usługowa |
| | | 56.29 | 56.29.Z | Pozostała usługowa działalność gastronomiczna |
| | 56.3 | 56.30 | 56.30.Z | Przygotowywanie i podawanie napojów |
| SEKCJA R | | DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ, ROZRYWKĄ I REKREACJĄ | | |
| 90 | 90.0 | | | DZIAŁALNOŚĆ TWÓRCZA ZWIĄZANA Z KULTURĄ I ROZRYWKĄ |
| 91 | 91.0 | | | DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK, ARCHIWÓW, MUZEÓW ORAZ POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ |
| | | 91.03 | 91.03.Z | Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych |
| | 93.2 | | | Działalność rozrywkowa i rekreacyjna |
| | | 93.21 | 93.21.Z | Działalność wesołych miasteczek i parków rozrywki |
| | | 93.29 | 93.29.Z | Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna |