**Wniosek identyfikacji projektu międzynarodowego (WIP)**

instrukcja WYPEŁNIANIA

**Wniosek identyfikacji projektu międzynarodowego (WIP)** jestdokumentem stanowiącym podstawę do oceny i akceptacji propozycji projektu międzynarodowego w ramach m.st. Warszawy,zgodnie z zarządzeniem nr 1579/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 17 października 2019 r. w sprawie systemu realizacji projektów międzynarodowych m.st. Warszawy.

W celuwłaściwej identyfikacji propozycji projektu, dokument powinien zostać wypełnionyw całości, w oparciu o niniejszą instrukcję, zgodnie z najlepszą wiedzą i założeniami beneficjenta (tj. biura merytorycznego, jednostki merytorycznej lub właściwej dzielnicy).

**Biuro merytoryczne →** właściwe biuro Urzędu m.st. Warszawy, przy pomocy którego sprawowany jest nadzór nad daną jednostką organizacyjną m.st. Warszawy – Wnioskodawcą, zgodnie z zapisami zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy, lub biuro odpowiedzialne merytorycznie za obszar tematyczny, którego dotyczy projekt. Na WIP wymagana jest pisemna akceptacja ww. biura.

**Instrukcja wypełniania wniosku**

1. **Nazwa projektu** → *należy podać oficjalną nazwę projektu, która będzie funkcjonowała we wniosku o dofinansowanie projektu;*
2. **Lokalizacja projektu** → *jeśli dotyczy, należy wybrać odpowiednio z rozwijanej listy dzielnicę m.st Warszawy, a w wierszu „Dodatkowe informacje” – wskazać dokładniejszą lokalizację projektu (np. obszar Miejski System Informacji) lub informację o braku lokalizacji projektu;*
3. **Wnioskodawca** → *należy podać nazwę beneficjenta w rozumieniu zarządzenia nr 1579/2019 Prezydenta m.st. Warszawy, tj. biura merytorycznego, jednostki merytorycznej lub właściwej dzielnicy, odpowiedzialnej w ramach m.st. Warszawy za złożenie wniosku o dofinansowanie i realizację projektu;*
4. **Partnerzy zaangażowani w projekt:**

**Lider** *→ należy wpisać, kto będzie**pełnił rolę lidera projektu w rozumieniu zarządzenia nr 1579/2019 Prezydenta m.st. Warszawy, tj. podmiotu koordynującego projekt pod względem merytorycznym i finansowym w ramach konsorcjum i wyznaczonego do kontaktów z instytucją udzielającą dofinansowania;*

**Wewnętrzni** *→ należy wskazać partnerów wewnętrznych, tzn. miejskich (biura, jednostki, dzielnice), którzy będą zaangażowani w realizację projektu;*

**Zewnętrzni** *→ należy wymienić partnerów projektu, będących członkami konsorcjum podmiotów  
realizujących projekt;*

1. **Cel realizacji projektu** → *należy wskazać cel projektu, wynikający ze zdiagnozowanych potrzeb/problemów;*
2. **Uzasadnienie realizacji projektu**→ *należy krótko przedstawić uzasadnienie konieczności realizacji projektu;*
3. **Opis projektu/ Zakres rzeczowy projektu** →  *opis powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę zakresu rzeczowego projektu, najważniejsze etapy i sposoby ich realizacji (metoda, forma);*
4. **Spodziewane efekty i korzyści wynikające z realizacji projektu** **→** *należy przestawić zwięzłą informację o oczekiwanych efektach i korzyściach wynikających z realizacji projektu;*
5. **Typ projektu →** *należy wybrać z listy rozwijanej właściwy spośród następujących typów projektu:*

* *projekt realizujący Strategię #Warszawa2030;*
* *projekt usprawniający urząd;*
* *projekty pozostałe;*

1. **Powiązania z celami Strategii #Warszawa2030** → *z rozwijanej listy należy wybrać cel operacyjny wiodący i cel operacyjny wspierający Strategii #Warszawa2030, do którego nawiązuje propozycja projektu inwestycyjnego:*
   1. *Dbamy o siebie nawzajem;*
   2. *Wspólnie decydujemy o naszym mieście;*

*2.1. Mamy dostęp do szerokiej oferty mieszkań;*

*2.2. Aktywnie spędzamy czas wolny blisko domu;*

*2.3. Korzystamy z usług blisko domu;*

*2.4. Działamy w warunkach przyjaznych dla rozwoju biznesu;*

*3.1. Korzystamy z atrakcyjnej przestrzeni publicznej;*

*3.2. Żyjemy w czystym środowisku przyrodniczym;*

*3.3. Korzystamy z przyjaznego systemu transportowego;*

*4.1. Rozwijamy nasz twórczy potencjał;*

*4.2. Generujemy innowacje;*

*4.3. Przyciągamy talenty i liderów;*

*4.4. Inspirujemy świat;*

1. **Czy projekt jest wpisany do przyjętego programu wykonawczego?** → *należy wybrać odpowiedź odpowiednio z rozwijanej listy; jeśli wybrano odpowiedź TAK – podać nazwę programu wykonawczego, w którym jest uwzględniony dany projekt;*
2. **Powiązania z celami innych dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy** → *dotyczy innych niż Strategia #Warszawa2030 dokumentów programowych. Należy wybrać odpowiedź z rozwijanej listy; jeśli wybrano odpowiedź TAK – należy wskazać funkcjonujące w mieście, powiązane tematycznie z projektem dokumenty  
   i ich cele;*
3. **Powiązania z innymi projektami** **m.st. Warszawy** → *należy wybrać odpowiedź z rozwijanej listy i ewentualne wskazać projekty powiązane (tzn. związane tematycznie, obszarowo, zagadnieniowo) i/lub projekty, których kontynuację lub uzupełnienie będzie stanowił wnioskowany projekt;*
4. **Realizacja projektu jest wymagana zewnętrznymi uwarunkowaniami/ przepisami prawa →** *należy wybrać odpowiedź z rozwijanej listy; jeśli wybrano odpowiedź TAK – należy przytoczyć obowiązujące przepisy, na mocy których jest wymagana realizacja projektu, i podać, jakie mogą być konsekwencje braku jego realizacji;*
5. **Planowany okres realizacji projektu** → *należy wskazać planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu w formule „rok-miesiąc-dzień”, liczbę miesięcy realizacji projektu, a także okres realizacji w rozbiciu na etap przygotowania i etap realizacji;*
6. **Podstawowe wskaźniki produktu dot. projektu** → *należy wybrać z rozwijanej listy najważniejsze wskaźniki odnoszące się do odpowiedniej kategorii interwencji i bezpośrednio do realizacji projektu wraz ze wskazaniem jednostek miary (np. km, szt.) i ich wartości docelowych, które zostaną osiągnięte na zakończenie realizacji projektu, oraz wskazać źródło weryfikacji tych danych;*
7. **Budżet projektu →** *należy wskazać źródło dofinansowania projektu (program, w ramach którego planowane jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu), całkowitą wartość projektu (łącznie dla wszystkich partnerów – w EUR i/lub PLN), wielkość szacowanego budżetu dla m.st. Warszawy (w EUR i PLN), poziom dofinansowania projektu oraz:*

**Stan zabezpieczenia środków na realizację projektu w budżecie i WPF m.st. Warszawy** **→** *należy wybrać odpowiednio z listy rozwijanej, spośród następujących opcji:*

* zabezpieczone**;**
* *niezabezpieczone (do zabezpieczenia przez beneficjenta);*
* *nie dotyczy (projekt bezkosztowy dla m.st. Warszawy);*

**Źródło finansowego wkładu własnego na realizację projektu (jeśli dotyczy)****→** *należy wskazać, z jakiej puli środków w budżecie i/lub WPF m.st. Warszawy pochodzić będą środki przeznaczone na finansowy wkład własny m.st. Warszawy w projekt (jeśli jest on niezbędny), z podaniem dysponenta, obszaru funkcjonalnego i klasyfikacji budżetowej;*

**Podział wydatków na lata →** *budżet**należy rozpisać w PLN w podziale na lata realizacji projektu (gdzie „n” jest rokiem początkowym realizacji projektu) oraz zaplanowane rodzaje wydatków w projekcie*– *zgodnie z podanym schematem;*

1. **Obszar tematyczny projektu →** *należy wybrać z listy rozwijanej właściwy spośród następujących obszarów tematycznych projektu:*
2. *Transport miejski;*
3. *Drogi;*
4. *Przedsiębiorczość, innowacje, rozwój gospodarczy;*
5. *Rewitalizacja i włączenie społeczne;*
6. *Kultura i turystyka;*
7. *Ochrona środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu;*
8. *Pomoc i aktywizacja społeczna;*
9. *Dobre rządzenie;*
10. *Nauka i edukacja;*
11. *Zdrowie i opieka zdrowotna;*
12. *Współpraca metropolitalna;*
13. *Inne;*
14. **Szczegółowy harmonogram działań projektu →** *należy przedstawić konkretne zadania, podzielone na lata realizacji projektu, zgodnie z podanym wyszczególnieniem, w tym wskaźniki (jeśli są założone do osiągnięcia w projekcie); należy również opisać działania związane z planowaną promocją projektu;*
15. **Uzgodnienia →**  *wypełnia biuro ds. współpracy zagranicznej (Biuro Marketingu Miasta) i biuro ds. funduszy europejskich (Biuro Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju); następnie – zgodnie z § 7ust. 4 i 5 załącznika do zarządzenia nr 1579/2019 Prezydenta m.st. Warszawy – WIP jest przekazywany do akceptacji Prezydenta/ właściwego Zastępcy Prezydenta, Sekretarza lub Dyrektora Koordynatora;*
16. **Pełnomocnictwo** **dla** → *należy* *podać imię, nazwisko i pełnioną funkcję kierownika beneficjenta, dla którego   
    ma zostać wystawione pełnomocnictwo, oraz wybrać odpowiednio z listy rozwijanej zakres pełnomocnictwa, o który beneficjent wnioskuje do biura ds. funduszy europejskich, tj. właściwy z poniższych:*

* *do podpisania listu intencyjnego;*
* *do przygotowania, podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;*
* *do podpisania umowy o dofinansowanie i/lub umowy konsorcjum oraz do działania we wszystkich sprawach związanych z realizacją projektu;*

1. **Osoba do kontaktu →** *należy wskazać osobę, która przygotowała**WIP merytorycznie**i może udzielić dodatkowych informacji.*