## **Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie**

Priorytet FEPW II. Energia i klimat

**Działanie:** 2.2 Adaptacja do zmian klimatu

**Typ projektu:** III. Wsparcie opracowania/aktualizacji Miejskich planów adaptacji do zmian klimatu – MPA (doradztwo)

**PLAN REALIZACJI PROJEKTU WSPÓŁFINASOWANEGO W RAMACH FEPW 2021- 2027**

**1. KARTA PROJEKTU**

**1.1 Nazwa projektu**

Nazwa projektu powinna stanowić jedno zdanie i w możliwie jasny i jednoznaczny sposób określać cele projektu oraz identyfikować zakres rzeczowy przedsięwzięcia. Max 100 znaków.

**1.2 Nazwa skrócona (akronim)**

Jeśli to możliwe i konieczne należy podać skróconą nazwę projektu, którą wnioskodawca będzie się posługiwał w kontaktach roboczych podczas realizacji projektu. Jeśli nie ma takiej konieczności należy wpisać "NIE DOTYCZY".

**1.3 Planowany czas realizacji projektu**

Data rozpoczęcia projektu jest tożsama z rozpoczęciem realizacji. Data rozpoczęcia może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku czy podpisania umowy. Data kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach projektu nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.

Data rozpoczęcia: DD-MM-RRRR

Data zakończenia: DD-MM-RRRR

**1.4 Całkowity budżet projektu**

1.5.1 Całkowita wartość projektu

1.5.2 Całkowite koszty kwalifikowalne

1.5.3 Wysokość środków UE

**1.5 Beneficjent**

Nazwa: …………………..

**1.6 Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków w ramach projektu**

W przypadku gdy wnioskodawca upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, należy podać nazwę podmiotu.

W przypadku gdy podmiot poniósł już wydatki kwalifikowalne należy oświadczyć, że wydatki poniesione przez ten podmiot spełniają warunki kwalifikowalności wydatków oraz opisać strukturę własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu oraz sposób zapewnienia trwałości projektu.

W przypadku gdy podmiot będzie ponosił wydatki kwalifikowalne, należy załączyć porozumienie lub umowę zawartą z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w tym przepisów dotyczących zamówień publicznych, pomiędzy wnioskodawcą a danym podmiotem, na podstawie, której staje się on podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w przyszłości w ramach danego projektu.

W przypadku gdy wnioskodawca nie zamierza upoważnić innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, należy wpisać "Nie dotyczy”.

**1.7 Uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia oraz właściwa identyfikacja grup docelowych**

1) Należy wykazać przeprowadzenie analizy sytuacji istniejącej i zidentyfikować występujące w danym obszarze problemy na podstawie danych, takich jak badania ogólnodostępne (uznane) przez instytucje publiczne oraz badania własne. Należy wskazać konkretne problemy dotyczące braków i potrzeb końcowych beneficjentów projektu. W zakresie przygotowania Planów Adaptacji do Zmian Klimatu zdiagnozowane niedostatki i potrzeby muszą być oparte na rzetelnych i wiarygodnych danych empirycznych wraz ze wskazaniem źródeł informacji.

2) Ocenie podlega, czy wnioskodawca zaplanował bądź dysponuje strategią projektu, która kategoryzuje grupy docelowe oraz określa potrzeby poszczególnych beneficjentów końcowych projektu, a także sposób, w jaki projekt odpowiada na te potrzeby.

**2. OPIS PROJEKTU**

# 2.1 Cele projektu

Należy podać cele realizacji projektu zgodnie z metodą SMART.

Metoda SMART oznacza, że cele powinny stosować się do poniższych 5 kryteriów:  
Specific – cele muszą być konkretne, powinna być możliwość łatwego określenia, że dany cel został zrealizowany,  
Measurable – mierzalny, a więc taki, gdzie postęp bądź jego realizacja jest możliwy do pokazania na liczbach,  
Assignable – możliwe do przypisania do kogoś,  
Realistic – cel musi być realistyczny,  
Time-bound – ograniczony czasowo - cel musi mieć termin realizacji.

Główny cel strategiczny:

|  |
| --- |
| Wypełnić: |

Cele szczegółowe:

|  |
| --- |
| Wypełnić: |

**2.2 Opis i uzasadnienie planowanych zadań**

Każde zadanie powinno zostać opisane zgodnie z następującym schematem:

1) Nazwa zadania - powinna być krótka i w możliwie precyzyjny sposób definiować zakres prac;

2) Termin realizacji zadania (daty graniczne);

3) Podmiot realizujący zadanie (wnioskodawca lub realizator);

4) Opis podejmowanych zadań powinien:

- uwzględniać czy zaproponowane zadania są adekwatne zaś formy, metody, instrumenty oraz narzędzia realizacji projektu są współmierne i dopasowane do zidentyfikowanych potrzeb, celów szczegółowych, specyfiki grup docelowych oraz tematyki projektu.

5) Uzasadnienie realizacji zadania – należy podać powody, dla których niezbędna jest realizacja danego zadania. Uzasadnienie powinno bazować na dostępnych, wiarygodnych i aktualnych danych;

6) Oczekiwane rezultaty;

7) Kalkulacja przedstawionych kosztów danego zadania oraz metodyka szacowania kosztów.

**2.3 Promocja projektu**

Należy opisać działania w ramach promocji projektu. Proszę krótko nakreślić plan strategii komunikacji projektu.

**3. Doświadczenie i potencjał wnioskodawcy**

Należy opisać posiadane doświadczenie w realizacji projektów doradczych dla beneficjentów.

Należy wykazać i udokumentować doświadczenia wnioskodawcy w doradztwie w zakresie opracowywania dokumentów z zakresu adaptacji do zmian klimatu.

Dodatkowo należy wykazać potencjał ekspercki wnioskodawcy , tj. wskazać co najmniej 3 ekspertów, którzy posiadają doświadczenie w realizacji wsparcia doradczego w zakresie opracowywania dokumentów z zakresu adaptacji do zmian klimatu (do wniosku należy dołączyć zgodę planowanych ekspertów, określającą zakres współpracy). Do pozytywnej oceny konieczne jest spełnienie obydwu powyższych warunków.

# 4. Realność osiągnięcia oczekiwanych efektów projektu

Należy podać wartości docelowe wszystkich wskaźników projektu (wskaźników produktu oraz rezultatu) zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie oraz wskazać (dla każdego wskaźnika oddzielnie):

1) założenia i obliczenia, na podstawie, których została określona wartość docelowa wskaźników,

2) sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanej wartości docelowej wskaźników, warunki ich osiągnięcia i utrzymania po zakończeniu realizacji projektu.

# 5. Ocena wysokości kosztów w stosunku do zakresu rzeczowego projektu

Należy wskazać czy wysokość planowanych kosztów jest realna do realizacji oraz adekwatna do planowanych działań i rezultatów oraz czy została dokonana kalkulacja przedstawianych kosztów w oparciu o obiektywne przesłanki oraz czy przedstawiono metodykę szacowania kosztów, wynikającą z powszechnie obowiązujących cenników lub w przypadku ich braku z ofert rozeznania rynku dostawców i wykonawców bądź innych dostępnych, rzetelnych (pochodzących z wiarygodnego źródła) danych porównawczych.

**6. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTÓW:**

**6.1 Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Należy wskazać czy projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę, tj. zapewnienie dostosowania wszelkich produktów/usług powstałych w wyniku projektu, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 (zał. nr 2 do Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych). Należy podać informację o: potencjalnych bezpośrednich użytkownikach produktów/usług projektu, trudnościach, standardach dostosowania dotyczącego projektu, rozwiązaniach eliminujących trudności, spełnieniu obligatoryjnych standardów dostępności.

**6.2 Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn**

Należy wskazać w jaki sposób projekt (w tym w obszarze zarządzania personelem proj.) będzie zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz wskazanie, że na żadnym etapie jego wdrażania nie dojdzie do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Jeśli zostaną zdiagnozowane nierówności należy przedstawić informacje o działaniach wyrównujących szanse płci w gorszym położeniu.

**6.3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych**

Należy wskazać, że Wnioskodawca zapewni (i uzasadni), że projekt będzie zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

**7. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM – STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU**

**7.1 Schemat organizacyjny zarządzania projektem**

Wkleić w formie graficznej schemat organizacyjny projektu ze wskazaniem czytelnych zależności pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektu.

**7.2 Podział zadań pomiędzy osobami zaangażowanymi w projekt**

Należy przedstawić podział zadań pomiędzy osobami zaangażowanymi w projekt, ze wskazaniem planowanego wymiaru zatrudnienia. Nie ma konieczności podawania konkretnych nazwisk pracowników - należy odnieść się do funkcji lub stanowisk.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko / funkcja | Zakres realizowanych zadań | Wymiar etatu |
|  |  |  |  |

podpisano elektronicznie