**„Mam Pomysł”**

**Formularz konkursowy**

*Formularz został przyjęty dnia: …….…………………*

*Podpis osoby przyjmującej: ……………………………*

**Część I**

**Informacje wstępne**

| **Nazwa projektu młodzieżowego:** |  |
| --- | --- |
| **Priorytet[[1]](#footnote-0):** | Nasz projekt będzie[[2]](#footnote-1):1. (…) skierowany na zewnątrz grupy i będzie charakteryzował się myśleniem:  „co możemy zrobić dla innych”;
2. (…) służyć uzyskaniu wiedzy lub/i nabyciu umiejętności przez członków zespołu młodzieżowego i wykorzystaniu ich w stworzeniu finalnego efektu projektu („co możemy zrobić przy pomocy wiedzy, którą już posiadamy”);
3. (…) służyć budowaniu wizerunku Warszawy („jak możemy uatrakcyjnić przestrzeń, w której żyjemy lub pokazać innym, że Warszawa jest ciekawa”).
 |
| **Termin[[3]](#footnote-2):** | Projekt młodzieżowy jest realizowany od ………………… do …………………. |
| **Miejsca[[4]](#footnote-3):** |  |
| **Część II****Zespół młodzieżowy:** |
| **Koordynator merytoryczny:** | Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data urodzenia:  |
| **Koordynator finansowy:** | Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data urodzenia:  |
| **Członek zespołu[[5]](#footnote-4):** | Imię i nazwisko: E-mail: Tel:Data urodzenia:  |
| **Członek zespołu:**(nieobowiązkowe) | Imię i nazwisko:Data urodzenia: |
| **Pełnoletni asystent[[6]](#footnote-5):** | Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data urodzenia:  |
| **Liczba i wiek[[7]](#footnote-6):** | 1. Jest nas ….. osób i jesteśmy w przedziale wiekowym ………………… .
2. Jesteśmy uczniami:
* klasy 7 lub 8 szkoły podstawowej - …… (liczba) osób.
* liceum - …… (liczba) osób.
* technikum - …… (liczba) osób.
1. Wśród nas jest - …… (liczba) osób pełnoletnich.
 |

**Część III**

**Informacje o projekcie**

| **Główny cel:** |  |
| --- | --- |
| **Cele szczegółowe[[8]](#footnote-7):** |  |
| **Adresaci projektu[[9]](#footnote-8):** |  |
| **Opis projektu[[10]](#footnote-9)**: |  |
| **Zakładane rezultaty[[11]](#footnote-10):** |  |

**Część IV**

**Harmonogram[[12]](#footnote-11)**

| **Harmonogram[[13]](#footnote-12)** |
| --- |
| **DATA[[14]](#footnote-13):** | **DZIAŁANIA:** | **MIEJSCE:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Do harmonogramu można dodawać lub usuwać kolejne wersy w miarę potrzeby)

**Część V**

**Kosztorys[[15]](#footnote-14)**

| **KOSZTORYS[[16]](#footnote-15)** |
| --- |
| **L.p.** | **Co?[[17]](#footnote-16)** | **Ile?** | **Rodzaj miary[[18]](#footnote-17)** | **Koszt jednostki** | **Cena[[19]](#footnote-18)** | **Koszt kategorii[[20]](#footnote-19)** |
| 1 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| 2 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| 3 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| 4 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| 5 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| 6 |  |  |  | zł | Szacowana | Sprawdzona |  |
| **OGÓŁEM** | zł |

(Do kosztorysu można dodawać lub usuwać kolejne wersy w miarę potrzeby)

Wyrażam zgodę dla Klubu Inteligencji Katolickiej z siedzibą przy ul. Freta 20/24a w Warszawie, numer KRS 0000034785 (dalej jako KIK) na gromadzenie, przetwarzanie i wprowadzanie do systemów informatycznych moich danych osobowych podanych w powyższym dokumencie.

Jestem świadomy, że:

* zebrane dane będą wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji, ewaluacji i całkowitego rozliczenia zadania o nazwie „Mam Pomysł 2019-2020” i/lub „Mam Pomysł 2020-2021”. Dostęp do danych będą mieli tylko upoważnieni pracownicy i współpracownicy KIK. Dane nie będą przekazywane osobom trzecim ani innym podmiotom.
* przysługuje mi prawo do żądania od KIK dostępu do moich danych osobowych; prawo do sprostowania danych, usunięcia ich lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo do przenoszenia danych; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem); prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podpisy wszystkich członków zespołu: ……………………………………………………

 Miejscowość, data

……………………………………………………………

Koordynator merytoryczny

……………………………………..…………………….

Koordynator finansowy

……………………………………..…………………….

Członek zespołu

……………………………………..…………………….

Członek zespołu

……………………………………..…………………….

Członek zespołu

……………………………………..…………………….

Członek zespołu

……………………………………..…………………….

Członek zespołu

1. Można zaznaczyć kilka punktów. [↑](#footnote-ref-0)
2. Podkreśl/pogrub właściwe. [↑](#footnote-ref-1)
3. Projekt może trwać dłużej niż edycja, w ramach której jest realizowany. Jednak finansowo musi być rozliczony w tej samej edycji tzn. jesienno-zimowej lub wiosenno-letniej. [↑](#footnote-ref-2)
4. Projekt powinien być realizowany w Warszawie, choć w określonych sytuacjach możliwe są inne miejsca jego realizacji. [↑](#footnote-ref-3)
5. Można podać dowolną liczbę członków zespołu. Każdy członek zespołu musi złożyć swój podpis – patrz ostatnia strona. [↑](#footnote-ref-4)
6. Pełnoletni asystent - osoba pełnoletnia, której zadaniem będzie wspieranie zespołu młodzieżowego. Nie jest pełnoprawnym członkiem zespołu i działa wyłącznie na prośbę zespołu. Pełnoletni asystent nie jest wymagany, jeśli którykolwiek z członków zespołu młodzieżowego ma skończone 18 lat. [↑](#footnote-ref-5)
7. Prosimy o uwzględnienie wszystkich osób realizujących projekt, można podawać liczby szacunkowe. [↑](#footnote-ref-6)
8. Prosimy wymienić cele, które służą realizacji celu głównego. [↑](#footnote-ref-7)
9. Prosimy wymienić odbiorców projektu. [↑](#footnote-ref-8)
10. Prosimy szczegółowo opisać wszystkie działania zaplanowane w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-9)
11. Prosimy wymienić zakładane efekty każdego z działań projektowych realizowanych w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-10)
12. Projekt może trwać dłużej niż dana edycja, ale finansowo musi zostać rozliczony przed jej zakończeniem. [↑](#footnote-ref-11)
13. Wymienić działania realizowane w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-12)
14. Daty można podawać w przedziałach czasowych. [↑](#footnote-ref-13)
15. Wszystkie wydatki finansowe muszą być rozliczone przed zakończeniem danej edycji. [↑](#footnote-ref-14)
16. Wymienić i opisać kategorie wydatków. W miarę możliwości tworzyć szczegółowe kategorie. [↑](#footnote-ref-15)
17. W miarę możliwości wymienić w nawiasie zawartość kategorii. [↑](#footnote-ref-16)
18. Np. sztuka, kilogram, zestaw itp. [↑](#footnote-ref-17)
19. Pogrubić lub podkreślić właściwe. Zaznaczyć szacowane tylko, gdy podany koszt kategorii jest niepewny. [↑](#footnote-ref-18)
20. Łączny koszt danej kategorii. Zaokrąglać w górę. [↑](#footnote-ref-19)