

Mam Pomysł 2026/2027

Formularz zgłoszeniowy

Formularz został przyjęty dnia:

Podpis osoby przyjmującej:

Zasady wypełniania formularza zgłoszeniowego

1. Dokładne instrukcje dot. tego jak wypełnić formularz zgłoszeniowy i resztę dokumentacji programu Mam Pomysł można znaleźć na naszej stronie internetowej www.mampomysl.waw.pl/poradnik.
2. Wypełniając formularz, pamiętaj, że projekt, który tworzysz, jest spójną całością. Dane we wniosku powinny z siebie **wynikać, m.in.**:
 - podając **cele** projektu wypisz we wniosku: wszystkich **adresatów** tych celów, opisz je w **opisie** projektu, określ spodziewane efekty ich realizacji w **zakładanych rezultatach**. Wszystkie działania związane z osiągnięciem celów wypisz w **harmonogramie** i określ ich ramy czasowe.
 - kategorie uwzględnione w **budżecie** muszą jednoznacznie odnosić się do zaplanowanych działań.

W taki sposób powinny **korespondować** ze sobą wszystkie części formularza zgłoszeniowego.
3. Przeczytaj **wszystkie przypisy** (drobnym drukiem :). Znajdziesz w nich najważniejsze **informacje** pomocne w **uzupełnianiu** tego **dokumentu**.
4. Zwróć uwagę na pola, w których znajdują się **punktory**, czyli czarne kropki. W tych polach prosimy wypisać zwięźle **informacje od punktów**.
5. Jeżeli projekt przyjmuje formę konkursu, dołączcie do maila jego regulamin. Jeśli nie jest on jeszcze gotowy, zaznacz to w treści maila zgłoszeniowego.

Informacje Wstępne

Czy projekt jest finansowany z innych środków m.st. Warszawy?	• tak	• nie
Czy projekt w poprzednich latach był już realizowany w ramach programu Mam Pomysł. Jeżeli tak, pamiętajcie, by w <i>Opisie projektu</i> opisać, czym ta edycja wyróżnia się od poprzedniej.	• tak	• nie

Część I Informacje wstępne

Nazwa projektu młodzieżowego:	
-------------------------------	--

Priorytet¹:	Wybierz jeden z priorytetów. Nasz projekt będzie: A. (...) skierowany na zewnątrz grupy i będzie charakteryzował się myśleniem: „co możemy zrobić dla innych”; B. (...) 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”); C. (...) służyć budowaniu wizerunku Warszawy („jak możemy uatrakcyjnić przestrzeń, w której żyjemy lub pokazać innym, że Warszawa jest ciekawa”).
Termin²:	Projekt młodzieżowy jest realizowany od do <i>Projekt może trwać dłużej niż edycja, w ramach której jest realizowany, natomiast daty jego realizacji we wniosku muszą być zgodne z okresem trwania edycji.</i> <i>Edycja jesienno - zimowa od 01.09 do 31.12</i> <i>Edycja wiosenno - letnia od 1.01 do 30.09</i>
Miejsca³:	Wymieńcie miejsca, gdzie będzie realizowany projekt: •

Część II

Zespół młodzieżowy⁴:

Koordinator merytoryczny:	Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data Numer PESEL: urodzenia:
Koordinator finansowy:	Imię i nazwisko: E-mail: Tel:

¹ Prosimy zaznaczyć tylko jeden priorytet.

² 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.

³ Projekt powinien być realizowany w Warszawie, choć w określonych sytuacjach możliwe są inne miejsca jego realizacji.

⁴ Formularz zgłoszeniowy podpisuje wyłącznie zespół projektowy (koordynator merytoryczny, koordinator finansowy i członek zespołu).

	Data urodzenia: Numer PESEL:
Członek zespołu⁵:	Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data urodzenia: Numer PESEL:
Pełnoletni asystent⁶:	Imię i nazwisko: E-mail: Tel: Data urodzenia: Numer PESEL:

Część III Informacje o projekcie

Misja projektu⁷:	
Główny cel⁸:	
Cele szczegółowe:	<i>Wymieńcie cele, które służą realizacji celu głównego (wszystkie działania, które doprowadzą do realizacji celu głównego - co musi się zadziać, żebyśmy mogli osiągnąć cel główny):</i> •

⁵ Można podać większą liczbę członków zespołu, którzy są czynnie zaangażowani w organizację tego projektu.

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.

⁷ W kilku zdaniach opiszcie co motywuje wasz projekt i zespół do działania - jak chcielibyście wpłynąć na waszą grupę odbiorców/wasze otoczenie?

⁸ Wymieńcie jeden nadrzędny cel projektu. Do jego określenia polecamy metodę SMART/KOMIO (konkretny, osiągalny, mierzalny, istotny, ograniczony w czasie)!

Zakładane rezultaty⁹:	<i>Wymieńcie zakładane efekty realizacji waszego projektu:</i> •
Adresaci projektu:	<i>Wymieńcie grupy osób, które skorzystają na realizacji waszego projektu:</i> •
Opis zespołu projektowego:	<i>Kim jesteście jako grupa? Skąd się znacie? Ilu was jest?</i>
Opis genezy projektu	<i>Skąd pomysł na projekt? Jeśli projekt jest kontynuacją działań, które zaczęliście wcześniej, podzielcie się tą historią. Dlaczego podjęliście się jego realizacji?</i>
Opis projektu:	<i>Prosimy opisać spójnie (nie w punktach) wszystkie działania zaplanowane w ramach projektu. Opiszcie problematykę tematu, którym się zajmujecie. Tutaj jest miejsce na wyczerpujące i dokładne opisanie tego co w ramach swojego projektu będziecie realizowali wraz ze wszystkimi szczegółami. Jeżeli wasz projekt przyjmuje formę wydarzenia, opiszcie jego przebieg.</i>

⁹ Tzn. „dobra, które powstaną”, np. 20 uczestników warsztatów, 5 upowszechnionych publikacji, 2 podcasty. 300 odbiorców profilu na Instagramie

Promocja projektu	<i>W jaki sposób chcielibyście wypromować wasz projekt? Promocja pozwala dotrzeć do waszych odbiorców. i upewnić się, że dowiedzą się oni o waszym wydarzeniu/działaniu. Należy ją dobrze przemyśleć i zaplanować. Jak wy chcielibyście o to zadbać?</i>
Prognozowane ryzyka¹⁰	<i>Wymień możliwe zagrożenia, które mogą pojawić się podczas realizacji projektu</i>

¹⁰ Tzn. potencjalne przeszkody, które mogą – ale nie muszą – pojawić się w trakcie trwania projektu.

Część IV Harmonogram¹¹

Harmonogram ¹²		
DATY ¹³ :	DZIAŁANIA OPISANE W "III CZĘŚCI" WNIOSKU:	MIEJSCA REALIZACJI:

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

¹¹ Projekt może trwać dłużej niż dana edycja, ale finansowo musi zostać rozliczony przed jej zakończeniem. Działania wpisane do harmonogramu muszą być realizowane w ramach czasowych wskazanych w rubryce "Termin" w "Części I" tego wniosku.

¹² Wymienić działania realizowane w ramach projektu.

¹³ Daty można podawać w przedziałach czasowych.

Część V Kosztorys¹⁴

KOSZTORYS¹⁵

- Kwoty zamieszczone w kosztorysie powinny być przemyślane i powinny mieć odzwierciedlenie w rzeczywistości. **Prosimy abyście w miarę możliwości nie dokonywali szacunków, tylko sprawdzali konkretne ceny.** Dzięki temu będziemy mogli wesprzeć jak najwięcej projektów i dofinansować was dokładnie w takim zakresie, w jakim jest to potrzebne.
- W programie Mam Pomysł zależy nam na dbaniu o środowisko. W związku z tym **prosimy was o wyeliminowanie:**
 - jednorazowej zastawy (talerze, kubki, sztućce, słomki) z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - balonów wraz z plastikowymi patyczkami,
 - chińskich lampionów, sztucznych ogni i petard.

L.p.	Co?	Ile?	Rodzaj miary	Koszt jednostki brutto	Koszt kategorii brutto
1				zł	zł
2				zł	zł
3				zł	zł
4				zł	zł
5				zł	zł
6				zł	zł

¹⁴ Wszystkie wydatki finansowe możliwe są wyłącznie w terminie realizacji projektu młodzieżowego i muszą być rozliczone przed zakończeniem danej edycji.

¹⁵ Opiszcie planowane wydatki, np. Co - bilety do muzeum/Ile - 4/Koszt jednostki - 10 zł/Koszt kategorii - 40 zł.

OGÓŁEM	zł
---------------	-----------

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej jako Rozporządzenie), jestem poinformowany, że:

1) administratorem zebranych danych osobowych jest Klub Inteligencji Katolickiej w Warszawie z siedzibą przy ul. Freta 20/24A w Warszawie, zarejestrowany w rejestrze stowarzyszeń, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy – Krajowy Rejestr Sądowy, XII Wydział Gospodarczy, (KRS: 0000034785), którego Prezesem Zarządu jest Jakub Kiersnowski.

2) zebrane dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do realizacji, ewaluacji i całkowitego rozliczenia zadania o nazwie „Mam Pomysł 2026-2027”. Dane mogą zostać przekazane do organu administracji publicznej - Prezydenta m.st. Warszawy - w zakresie i czasie niezbędnym do przeprowadzenia przedmiotowej kontroli i wyłącznie na jego żądanie.

3) dane osobowe wskazane powyżej będą przechowywane zgodnie z wymogami Rozporządzenia.

4) upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy KIK, którzy będą mieli dostęp do danych są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

5) przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych określonych powyżej narusza przepisy Rozporządzenia;

6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek jest wymogiem uczestniczenia w Programie.

7) przysługuje mi prawo dostępu do treści udostępnionych danych, żądania ich usunięcia oraz prawo ich poprawiania (w tym aktualizowania).

W celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych należy skontaktować się z Administratorem Danych Osobowych: kik@waw.pl.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie zdjęć i innych materiałów wizualnych z działań realizowanych w ramach projektu „Mam Pomysł 2026-2027”, na których jest mój wizerunek, do celów informacyjnych, promocyjnych Programu oraz sprawozdawczych.

Podpisy wszystkich członków zespołu:

Koordynator merytoryczny

Miejscowość, data

Koordynator finansowy

Członek zespołu