



REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE

ORGANIZOWANEGO PRZEZ MILANOWSKIE CENTRUM KULTURY

w Milanówku

WSTĘP

W 2023 roku, Milanowskie Centrum Kultury realizuje zadanie pod nazwą **Milanowskie inicjatywy lokalne – zrealizuj swoje kulturalne marzenie**. Instytucja otrzymała dofinansowanie ze środków Narodowego Centrum Kultury, w ramach realizacji programu Dom Kultury + Edycja 2023 / Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE, którego operatorem jest Narodowe Centrum Kultury.

Głównym celem naszego projektu jest szeroko pojęta **aktywizacja społeczna mieszkańców Milanówka**. Jednym z działań jest wsparcie finansowe inicjatyw oddolnych zgłaszanych przez mieszkańców. Niniejszy Regulamin określa zasady wyboru i dofinansowania tychże inicjatyw.

ORGANIZATOR I CEL KONKURSU

1. Organizatorem Konkursu na inicjatywy oddolne jest Milanowskie Centrum Kultury.
2. Głównym celem Konkursu jest aktywizacja mieszkańców, integracja społeczności lokalnej i podejmowanie wraz z mieszkańcami działań w odpowiedzi na ich potrzeby (zachęcamy do zgłoszenia się do MCK w celu zapoznania z Diagnozą potrzeb i potencjałów), a także zachęcenie do aktywnego współtworzenia wydarzeń/działań o charakterze społecznym, kulturalnym, artystycznym, edukacyjnym.
3. Poprzez inicjatywy oddolne (społeczne, lokalne, obywatelskie) rozumieć należy wszelkie formy współdziałania mieszkańców zmierzające do określonego celu i do wywołania zmiany w środowisku lokalnym, działania na rzecz dobra wspólnego. Inicjatywa oddolna powinna angażować grupę osób, być skierowana do konkretnej grupy lub też do całej społeczności lokalnej. Inicjatywa oddolna może mieć bardzo różną formę.
4. Pomysły zgłoszone przez Wnioskodawców muszą być realizowane w obszarze kultury, w tym: edukacji kulturalnej, animacji społeczno – kulturalnej czy działalności artystycznej, a jeśli wynika

to ze specyfiki / interdyscyplinarności pomysłu mogą także dotyczyć edukacji, ekologii, rekreacji czy integracji społecznej, o ile łączą się lub wynikają z obszaru kultury.

UCZESTNICY KONKURSU

5. Uczestnikami Konkursu mogą być jedynie mieszkańcy Milanówka, a dokładnie:

a) osoba fizyczna powyżej 18 r.ż., realizująca samodzielnie we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną;

a) grupy nieformalne, tj. grupy z co najmniej trzech pełnoletnich osób fizycznych z określonym liderem grupy, realizujących we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną;

b) grupy młodzieżowe (od 12 r.ż.) - co najmniej 2 osoby niepełnoletnie, pod opieką osoby pełnoletniej (lidera), realizujące we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną. Każdy niepełnoletni uczestnik Konkursu zobowiązany jest do dostarczenia zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział w Konkursie stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

WSPARCIE INICJATYWY ODDOLNEJ

6. Wsparcie polegać będzie na sfinansowaniu bezpośrednio przez Organizatora kosztów niezbędnych dla realizacji danej inicjatywy na podstawie kosztorysu we wniosku oraz na pomocy merytorycznej w realizacji działania.

7. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

8. W ramach Konkursu zaplanowano budżet na łączną kwotę 30.000 zł. Maksymalna kwota jednego grantu wynosi 7.000 zł.

9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty przyznanego grantu w zależności od ilości zgłoszonych wniosków i od ich oceny merytorycznej.

10. W przypadku przyznania niższej kwoty, od wnioskowanej w formularzu, Uczestnik zobowiązany jest do korekty harmonogramu i kosztorysu wniosku konkursowego. Uczestnik ma 5 dni kalendarzowych od decyzji Organizatora Konkursu na korektę. Istnieje możliwość rezygnacji z realizacji wniosku konkursowego. Brak złożonych korekt w terminie 5 dni kalendarzowych uznaje się jako rezygnację z realizacji wniosku konkursowego przez Uczestnika.

11. W konkursie Uczestnik może złożyć maksymalnie jeden wniosek na inicjatywę oddolną.

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA

12. Rozpatrywane będą jedynie te wnioski konkursowe, które spełnią wymagania zgodnie z kartą oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

13. Wniosek konkursowy po spełnieniu kryteriów formalnych, oceniany będzie przez Komisję Konkursową (w skład której będzie wchodzić przedstawiciel MCK, lokalny animator kulturalny, animator programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalnej oraz wszyscy obecni na spotkaniu Komisji Konkursowej Wnioskodawcy – autorzy pomysłów) zgodnie z kartą oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Szczegółowy sposób dokonania oceny zostanie przedstawiony na spotkaniu.

14. Wsparcie finansowe będzie przyznane na realizację danej inicjatywy oddolnej, jeżeli wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną, a następnie ocena pod względem merytorycznym będzie równa lub wyższa 60% możliwych punktów do zdobycia.

TERMINY

15. Wnioski na realizację inicjatyw oddolnych należy składać na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Start konkursu: 24 kwietnia 2023. Termin naboru wniosków na inicjatywy oddolne upływa 1 czerwca 2023 roku.
17. Wypełniony wniosek należy dostarczyć (osobiście lub pocztą tradycyjną – decyduje data stempla pocztowego) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na inicjatywy oddolne 2023” na adres: Milanowskie Centrum Kultury, filia Stare Kino, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 33, 05-822 Milanówek
18. Dopuszczalne jest przesłanie skanu wniosku opatrzonego niezbędnymi podpisami pocztą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@mckmilanowek.pl;
19. Do Konkursu nie zostaną dopuszczone wnioski złożone po upływie terminu określonego w pkt. 16.
20. Lista wniosków przyjętych do realizacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej Milanowskiego Centrum Kultury www.mckmilanowek.pl w terminie do 26 czerwca 2023 r. Uczestnicy (osoby do kontaktów wymienione we wniosku) zostaną poinformowani o wynikach konkursu najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia określonego w pkt. 20.
21. Termin realizacji działań w ramach inicjatyw oddolnych: od 31 lipca 2023 do 14 listopada 2023 r.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

22. Po zakończeniu realizacji inicjatywy oddolnej, uczestnicy zobowiązani są do sporządzenia i przedłożenia Organizatorowi sprawozdania merytorycznego z jej wykonania, którego wzór zostanie przedłożony uczestnikom.
23. Sprawozdanie w wersji drukowanej powinno zostać przekazane Organizatorowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji inicjatywy oddolnej.
24. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) opis zrealizowanych przedsięwzięć oraz ich przebieg,
 - b) liczbę oraz rodzaj odbiorców/adresatów inicjatywy oddolnej,
 - c) dodatkowe materiały dokumentujące (np. dokumentację fotograficzną w wersji cyfrowej).

ZGODY UCZESTNIKÓW KONKURSU

25. Biorąc udział w Konkursie, Uczestnik wyraża zgodę na warunki zawarte w niniejszym Regulaminie.
26. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. W związku z powyższym informujemy, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Milanowskie Centrum Kultury,

2) inspektorem ochrony danych w Milanowskim Centrum Kultury jest Pan Adam Kruszewski kontakt: iod@mckmilanowek.pl;

3) dane będą przetwarzane w celu realizacji konkursu na inicjatywy oddolne na czas jego trwania – dokumentacja przebiegu konkursu (relacje i fotorelacje).

4) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zamieszczenia relacji z odbywającego się na stronie internetowej organizatora www.mckmilanowek.pl;

5) państwa dane (imię, nazwisko,) będą przechowywane jedynie na czas trwania konkursu. Wizerunek (zdjęcia) Pani/Pana będą przechowywane przez okres 5 lat w wersji elektronicznej;

6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników, na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek zarejestrowany podczas realizacji inicjatywy oddolnej w mediach: Internecie, prasie, telewizji, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawie pokrewnym.

26. W przypadku Uczestników niepełnoletnich wymagane potwierdzenie wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z załącznikiem nr 6.

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego PROGRAMU DOM KULTURY+ EDYCJA 2023
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
 - 2) efektywne i racjonalne;
 - 3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none">• osób koordynujących zadanie,• twórców, artystów,• instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,• za obsługę kampanii promocyjnej,• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących,• członków jury,• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),• tłumaczy,• pilotów/przewodników,• opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),• za obsługę informatyczną,• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). <p>UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</p> <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>

<ul style="list-style-type: none"> • za obsługę prawną, finansową i księgową zadania. 	
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; • opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową); • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN); • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; • przygotowanie aplikacji mobilnych.
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	<p>W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach projektów edukacyjno-animacyjnych. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki). 	
<p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie. 	<p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, 	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bilety kolejowe i autobusowe; • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. • faktura/rachunek za usługę transportową;

	<ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe.

15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzętania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

KARTA OCENY FORMALNEJ INICJATYWY ZGŁOSZONEJ

W RAMACH Projektu „Milanowskie inicjatywy lokalne – zrealizuj swoje kulturalne marzenie”

KRYTERIA FORMALNE		TAK	NIE
NUMER WNIOSKU:			
1.	Czy liczba osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy jest zgodna z Regulaminem?		
2.	Czy grupa ma wyłonionego lidera i osoby pełnoletnie do reprezentowania Wnioskodawcy? Czy jest zgoda rodziców na udział osób niepełnoletnich?		
3.	Czy lider Wnioskodawcy zamieszkuje na terenie Milanówka i podał adres zamieszkania?		
4.	Czy wniosek został złożony w terminie regulaminowym?		
5.	Czy planowana realizacja inicjatywy mieści się na terenie Milanówka?		
6.	Czy planowany termin realizacji inicjatywy jest zgodny z założeniami Projektu?		
7.	Czy projekt zawiera poprawny kosztorys?		

CZY WNIOSEK O REALIZACJĘ INICJATYWY WYMAGA UZUPEŁNIENIA?*

- TAK
 NIE

Jeśli zaznaczono TAK, należy wskazać zakres:

.....
.....
.....

Dodatkowe adnotacje:

.....
.....
.....

Data i podpis osób dokonujących oceny formalnej:

data podpis.....

data podpis.....

data podpis.....

* należy zaznaczyć właściwe

Karta oceny merytorycznej

„MILANOWSKIE INICJATYWY LOKALNE – ZREALIZUJ SWOJE KULTURALNE MARZENIE”

NUMER WNIOSKU:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	

KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW max 10
ZGODNOŚĆ I TRAFNOŚĆ <ul style="list-style-type: none">• W jakim stopniu cele i działania projektu zgodne są z celami programu?• W jakim stopniu sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla społeczności?• W jakim stopniu potrzeba została jasno zdefiniowana i czy jej zaspokojenie służy dobru wspólnemu? PUNKTÓW UZASADNIENIE:
ADEKWATNOŚĆ <ul style="list-style-type: none">• Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie?• Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji?• Czy planowane działania pozwolą na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów?• Czy Realizatorzy projektu zaplanowali wykorzystanie różnorodnych innowacyjnych i efektywnych, dopasowanych do odbiorców narzędzi i sposobów komunikacji ze społecznością? PUNKTÓW UZASADNIENIE:

<p>SKUTECZNOŚĆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu? • Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie? 	<p>..... PUNKTÓW</p> <p>UZASADNIENIE:</p>
<p>RACJONALNOŚĆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy wydatki są uzasadnione i konieczne do zrealizowania zaplanowanych w projekcie działań i rezultatów? • Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowalne? • Czy inne podmioty zaangażowane w projekt wnoszą wkład w formie usług, wsparcia rzeczowego lub pracy wolontariuszy? 	<p>..... PUNKTÓW</p> <p>UZASADNIENIE:</p>
<p>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW:</p>	
<p>OGÓLNA OCENA I SUGESTIE ZMIAN WE WNIOSKU:</p>	

.....

Podpis członka komisji

WNIOSEK KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE „Milanowskie inicjatywy lokalne – zrealizuj swoje kulturalne marzenie”

Wniosek należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach.

I. Podstawowe informacje o konkursie:

1. Organizator konkursu	Milanowskie Centrum Kultury
2. Rodzaj konkursu	KONKURS NA INICJATYWY ODDOLNE „Milanowskie inicjatywy lokalne – zrealizuj swoje kulturalne marzenie” w ramach programu Dom Kultury + Edycja 2023 / Zadanie I – Inicjatywy Lokalne, Narodowego Centrum Kultury

II. Dane uczestnika/ uczestników konkursu:

1. Nazwa grupy, imię i nazwisko lidera projektu lub imiona i nazwiska wszystkich członków grupy, wskazanie lidera grupy, adres lidera do korespondencji, adres e-mail lidera, numer telefonu lidera:	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku konkursowego: (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail)	

III. Zakres rzeczowy projektu:

1. Nawa projektu			
2. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis projektu, cele projektu, miejsce projektu, harmonogram projektu, osoby zaangażowane w jego realizację, partnerzy. Wskaż a jakie potrzeby lokalne projekt odpowiada:			
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji projektu (np. ilość przewidywanych uczestników, zrealizowanych wydarzeń, inne dane liczbowe)			
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	

5. Krótka charakterystyka Wnioskodawcy, jego doświadczenia w realizacji działań kulturalnych oraz wkład w planowane działania opisane we wniosku konkursowym:		

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji projektu:

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

1) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

2) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data:

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

Załącznik nr 5
do Regulaminu Konkursu na
inicjatywy oddolne
- zrealizuj swoje kulturalne marzenia

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

Imię:

Nazwisko:

w Konkursie na inicjatywę lokalną „MILANOWSKIE INICJATYWY LOKALNE – ZREALIZUJ SWOJE KULTURALNE MARZENIE” organizowanego przez Milanowskie Centrum Kultury, akceptuję Regulamin Konkursu i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Organizatorów dla celów organizacyjnych Konkursu.

.....

czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego