

**Zarządzenie Dyrektora**  
**Muzeum Historii Polski w Warszawie Nr 96/2024**  
**z dnia 04 grudnia 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Młodzieżowej Rady Muzeum Historii**  
**Polski w Warszawie**

Działając jako Dyrektor Muzeum Historii Polski w Warszawie, na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. 2024, poz. 87) oraz § 11 ust. 1 oraz § 11 ust. 5 pkt 5) Statutu Muzeum Historii Polski w Warszawie, zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

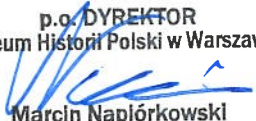
Wprowadza się nowy Regulamin Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie.

**§ 2.**

Tekst nowego Regulaminu Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przestaje obowiązywać dotychczasowy Regulamin Młodzieżowej Rady Muzeum w Warszawie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie Nr 02/2023 z dnia 26 stycznia 2023 r.

p.o. DYREKTOR  
Muzeum Historii Polski w Warszawie  
  
Marcin Napiórkowski

## **REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY MUZEUM HISTORII POLSKI W WARSZAWIE**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin Młodzieżowej Rady Muzeum, *zwany dalej regulaminem*, określa zasady działania, zakres działalności i organizację Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie, *zwanej dalej Radą*, oraz tryb wyboru jej członków, *zwanych dalej radnymi*.
2. Rada jest zespołem uczniów szkół ponadpodstawowych lub absolwentów szkół ponadpodstawowych, jeśli w trakcie trwania kadencji radni stali się absolwentami.
3. Rada jest projektem partycypacji obywatelskiej młodzieży i ma charakter konsultacyjny wobec Muzeum Historii Polski w Warszawie, *zwanego dalej Muzeum*.
4. Rada posługuje się własnym znakiem identyfikacji wizualnej.

### **§ 2.**

#### **Koordinacja prac Rady**

1. Prace Rady koordynuje i nadzoruje osoba wyznaczona przez Dyrektora, wybrana spośród pracowników Muzeum, *zwana dalej Koordynatorem*.
2. Do zadań Koordynatora należy:
  - a) udział w planowaniu działań Rady,
  - b) wspieranie działań Rady,
  - c) wsparcie w opracowaniu harmonogramu i porządku posiedzeń,
  - d) udział w opracowaniu budżetu, informowanie o nim, dysponowanie nim w uzgodnieniu z Radą i jego rozliczanie,
  - e) pośredniczenie w komunikacji między radnymi a Muzeum,
  - f) prowadzenie listy rezerwowej kandydatów niezakwalifikowanych do Rady.

### § 3.

#### **Zakres działalności Rady**

1. Celem działania Rady jest:
  - a) działanie konsultacyjne w stosunku do Muzeum (w tym zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących bieżącej działalności Muzeum),
  - b) aktywne uczestnictwo w projektach i programach realizowanych przez Muzeum,
  - c) rozpowszechnianie wiedzy historycznej oraz promowanie uczestnictwa w kulturze wśród młodzieży,
  - d) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb edukacyjnych i oczekiwań młodzieży wobec instytucji kultury.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - a) współpracę z jednostkami organizacyjnymi Muzeum,
  - b) współpracę z samorządami uczniowskimi, organizacjami młodzieżowymi oraz przedstawicielami organizacji społecznych i instytucji kultury,
  - c) inicjowanie i współorganizowanie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (m.in. wystawy czasowe, koncerty, wydarzenia, akcje i projekty artystyczne, konkursy edukacyjne),
  - d) prowadzenie własnych projektów przy wsparciu Koordynatora.

### § 4.

#### **Organizacja Rady**

1. W skład Rady wchodzi od 9 do 15 radnych ze szkół ponadpodstawowych z całej Polski.
2. Radni są wybierani w drodze konkursu, *zwanego dalej Konkursem*.
3. Do Konkursu może przystąpić uczeń szkoły ponadpodstawowej uczęszczający do klasy 1-3, a w przypadku 5-cio letnich szkół ponadpodstawowych uczęszczający do klasy 1-4.
4. Kadencja Rady trwa 2 lata. Okres ten jest liczony od dnia ukonstytuowania się Rady, tj. wybrania Prezydium Rady zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszego regulaminu.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie sprawować rzetelnie i uczciwie oraz godnie reprezentować Muzeum Historii Polski w Warszawie, mając na względzie dobro instytucji”.
6. Po złożeniu ślubowania radni otrzymują od Dyrektora Muzeum legitymację radnego Rady. Legitymacja jest ważna przez okres pełnienia mandatu przez radnego. Legitymacja

upoważnia radnego wraz z osobą towarzyszącą do bezpłatnego korzystania z oferty Muzeum w zakresie zwiedzania wystawy stałej i wystaw czasowych.

7. Po złożeniu ślubowania przez radnych Dyrektor Muzeum prześle do szkół radnych list gratulacyjny.
8. Muzeum zapewnia obsługę techniczno-administracyjną i prawną Rady.
9. Muzeum nie dopuszcza możliwości kandydowania do Rady członków młodzieżowych rad innych muzeów.

## **§ 5.**

### **Warunki uczestnictwa w Konkursie**

1. Terminy przeprowadzenia Konkursu, w tym terminy zgłoszenia, terminy poszczególnych etapów naboru, są każdorazowo ustalane i ogłaszane przez kierownika Działu Edukacji na co najmniej 8 tygodni przed upływem kadencji obecnej Rady.
2. W celu wzięcia udziału w Konkursie kandydaci zobowiązani są do:
  - a) prawidłowego wypełnienia interaktywnego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie [www.muzhp.pl](http://www.muzhp.pl), *zwany dalej Formularzem*. Wzór Formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - b) samodzielnego wykonania zadania konkursowego wskazanego w ust. 6-7 poniżej oraz przesłanie go w formie załączników na adres e-mail: [mrm@muzhp.pl](mailto:mrm@muzhp.pl). Ze względu na duży rozmiar załączników, kandydat może również przesłać link umożliwiający bezpieczne pobranie załączników na wyżej wskazany adres e-mail,
  - c) przesłania skanu Oświadczenia zgodnie z ust. 4 poniżej.
3. Warunkiem udziału w Konkursie jest:
  - a) podanie w Formularzu prawidłowych danych,
  - b) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i zgody na kandydowanie oraz na publikację wizerunku kandydata w postaci zdjęć i nagrań wideo przez Muzeum zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, *zwanym w regulaminie Oświadczeniem*.
4. Kandydat pełnoletni samodzielnie wypełnia i podpisuje Oświadczenie, zaś w przypadku kandydata niepełnoletniego Oświadczenie podpisuje rodzic lub opiekun prawny kandydata. Skan podpisanego Oświadczenia należy przesłać jako załącznik do Formularza.
5. Kandydaci zakwalifikowani do Rady zobowiązani są dostarczyć oryginał Oświadczenia na posiedzeniu inauguracyjnym lub – w przypadku braku uczestnictwa w posiedzeniu inauguracyjnym – na pierwszym spotkaniu, w którym uczestniczą.

6. Zadanie konkursowe polega na zaproponowaniu i opisaniu projektu lub wydarzenia skierowanego do rówieśników kandydata, związanego z wybranym wydarzeniem historycznym.
7. Zadanie konkursowe powinno zostać przedstawione w postaci opisu koncepcji projektu lub wydarzenia. Opis koncepcji: min. 1 strona – maks. 2 strony tekstu formatu A4 (czcionka rozmiar 12, interlinia 1,15, margines 2,5 cm), plik w formacie .pdf.
8. Przesłanie wykonanych zadań konkursowych jest równoznaczne z udzieleniem Muzeum nieodpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na umieszczenie zadań konkursowych (lub ich fragmentów – dotyczy również filmów i zdjęć) na stronach internetowych, wykonanie reprodukcji zakwalifikowanych zadań konkursowych oraz ich ekspozycję w wystawach pokonkursowych, powielenie zdjęć w materiałach promocyjnych i edukacyjnych związanych z Radą oraz w innych publikacjach związanych z działalnością Muzeum.
9. Przesłanie wykonanych zadań konkursowych oznacza jednocześnie, że nie będzie ono naruszało majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich. Oznacza też, że osoba przekazująca zadania konkursowe posiada prawa autorskie do publikowanych materiałów, uzyskała zgodę osób, których wizerunki utrwalono na fotografiach oraz posiada uprawnienia do wyrażania zgody na wykorzystanie tych wizerunków w zakresie opisanym w ust. 8.
10. Po otrzymaniu kompletnego zgłoszenia do Konkursu kandydat otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do Konkursu na adres e-mail wskazany w Formularzu. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane.
11. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do Konkursu nie oznacza wyboru do Rady.
12. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za błędne wpisanie przez kandydata adresu e-mail w Formularzu.
13. Wysłanie Formularza jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

## **§ 6.**

### **Zasady wyboru radnych**

1. Wykonane przez kandydata zadanie konkursowe oraz uzasadnienie kandydowania do Rady znajdujące się w Formularzu stanowią podstawę oceny kandydatury danego kandydata do Rady.
2. Oceny wykonanych zadań konkursowych i uzasadnienia kandydowania dokonają członkowie komisji rekrutacyjnej składającej się z 3 do 5 członków wskazanych przez

Kierownika Działu Edukacji Muzeum spośród przedstawicieli Muzeum, *zwanej dalej Komisją*.

3. Komisja wybierze radnych do Rady. Procedura naboru będzie się składała z dwóch etapów.
4. W ramach pierwszego etapu Komisja dokona oceny wykonanych zadań konkursowych na podstawie następujących kryteriów:
  - a) uzasadnienie kandydowania do Rady – 0-4 punkty,
  - b) kreatywność, poprawność merytoryczna i językowa w zaprezentowaniu zadania konkursowego – 0-6 punktów.
5. Do drugiego etapu zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy w ramach pierwszego etapu otrzymają min. 5 punktów.
6. W ramach drugiego etapu Komisja przeprowadzi z wybranymi kandydatami rozmowy rekrutacyjne w formie spotkań online. W trakcie rozmowy online oceniane będą następujące umiejętności kandydata: argumentacja odnośnie proponowanego projektu edukacyjnego dla młodzieży i poprawność wypowiedzi ustnej. W ramach drugiego etapu naboru Komisja przyzna punkty w skali 0-10.
7. Do Rady zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy otrzymają największą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszenia do Rady.
8. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Muzeum oraz przesłane drogą mailową do kandydatów z wynikiem kwalifikacji do Rady.
9. Ocena Komisji jest ostateczna i nie może stanowić przedmiotu odwołania.
10. Kandydaci niezakwalifikowani do Rady zostaną wpisani na listę rezerwową.
11. Radni zostaną zaproszeni do udziału w posiedzeniu inauguracyjnym Rady, które odbędzie się w siedzibie Muzeum w terminie podanym na stronie [www.muzhp.pl](http://www.muzhp.pl). Radni są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniu inauguracyjnym.

## § 7.

### **Wybory do Prezydium Rady**

1. Prezydium Rady tworzą Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, *zwanego dalej Przewodniczącym*, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, nie wcześniej niż na drugim posiedzeniu Rady.
3. Na Przewodniczącego zostanie wybrany radny, który w głosowaniu uzyska największą liczbę głosów. W przypadku, gdy kandydaci na Przewodniczącego otrzymają taką samą

- liczbę głosów, przeprowadza się drugie głosowanie. W drugim głosowaniu biorą udział tylko kandydaci na Przewodniczącego, którzy otrzymali najwyższą liczbę głosów.
4. Jeżeli dalej żaden z kandydatów nie osiągnął wymaganej większości głosów, Koordynator zarządza powtórne wybory.
  5. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego, *zwanego dalej Zastępcą*, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Ustęp 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
  6. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza Rady, *zwanego dalej Sekretarzem*, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym. Ustęp 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
  7. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, w skład której wchodzi 3 radnych niekandydujących w wyborach.
  8. Kadencja Prezydium trwa przez okres kadencji Rady wskazany w § 4 ust. 4, z zastrzeżeniem postanowień w § 9 i § 12.

## **§ 8.**

### **Obowiązki Prezydium Rady**

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom i spotkaniom Rady,
  - b) przygotowywanie harmonogramu spotkań i posiedzeń i porządku obrad,
  - c) przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady,
  - d) pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Koordynatorem,
  - e) planowanie budżetu Rady we współpracy z Koordynatorem,
  - f) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
2. Do obowiązków Zastępcy należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
3. Do obowiązków Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady, kontrola frekwencji radnych oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego w razie równoczesnej nieobecności (w tym braku obsadzenia stanowisk) Przewodniczącego i Zastępcy.

## **§ 9.**

### **Zmiana składu Prezydium Rady**

1. Członkostwo w Prezydium Rady ustaje na skutek:
  - 1) rezygnacji z pełnienia funkcji w Prezydium Rady lub w Radzie,
  - 2) odwołania z pełnienia funkcji w Prezydium Rady,

- 3) odwołania z Rady,
  - 4) upływu kadencji,
  - 5) śmierci radnego.
2. Rezygnację z pełnienia funkcji w Prezydium Rady składa się na ręce Koordynatora. O rezygnacji Koordynator informuje pozostałych radnych.
  3. Rada na wniosek co najmniej 1/3 faktycznego składu Rady może odwołać członka Prezydium Rady. Wniosek o odwołanie składa się na ręce Koordynatora. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 60% faktycznego składu Rady. W przypadku wniosku złożonego poza posiedzeniem Koordynator informuje pozostałych radnych o złożeniu wniosku. W przypadku wniosku złożonego poza posiedzeniem głosowanie nad odwołaniem członka Prezydium Rady odbywa się na pierwszym posiedzeniu Rady następującym po dacie złożenia wniosku. W przypadku wniosku złożonego na posiedzeniu wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady rozpatruje się na kolejnym posiedzeniu następującym po złożeniu wniosku o odwołanie.
  4. Wybór nowych członków Prezydium Rady odbywa się na zasadach określonych w § 7, z zastrzeżeniem że wybór nowych członków Prezydium Rady odbywa się na pierwszym posiedzeniu Rady następującym po wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1. W przypadku odwołania wybór nowego członka Prezydium Rady następuje na tym samym posiedzeniu, na którym nastąpiło odwołanie. W uzasadnionych przypadkach Koordynator może zarządzić wybór nowego członka Prezydium Rady w innym terminie, o czym informuje radnych wskazując przyczyny zmiany terminu.

## **§ 10.**

### **Prawa i obowiązki radnych**

1. Do obowiązków radnych należy:
  - a) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu,
  - b) aktywne angażowanie się w działania Rady,
  - c) uczestnictwo w posiedzeniach Rady,
  - d) informowanie o każdorazowej zmianie danych osobowych.
2. Do zadań radnych należy:
  - a) przedstawianie opinii na temat bieżącej działalności Muzeum,
  - b) reprezentowanie interesów młodzieży w kontakcie z instytucjami kultury,



- c) utrzymywanie relacji z samorządami uczniowskimi, których przedstawiciele wyrażają chęć współpracy z Radą, przyjmowanie ich uwag i postulatów,
  - d) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym i wspierającym politykę dobroczynności.
3. Radni mają prawo:
- a) zgłaszać na ręce Koordynatora wnioski i inicjatywy związane z realizacją celów działalności Rady,
  - b) zawrzeć porozumienie o wolontariacie z Muzeum, na podstawie którego zostanie wystawione zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
4. Radni za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia.

## **§ 11.**

### **Działania Rady**

1. Rada podejmuje decyzje na posiedzeniach. Decyzje są podejmowane w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy faktycznego składu Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, który najpóźniej na 21 dni przed terminem zebrania zawiadamia radnych o terminie i miejscu zebrania.
3. Posiedzenia Rady mogą odbywać się stacjonarnie lub w formie spotkań on-line.
4. Posiedzenie może zwołać Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: 5 radnych lub Koordynatora lub Dyrektora Muzeum.
5. Z inicjatywą podjęcia/realizacji projektu przez Radę może wystąpić:
  - a) Przewodniczący,
  - b) co najmniej 5 radnych.
6. Ostateczną decyzję w kwestii realizacji zaproponowanego projektu podejmuje Dyrektor Muzeum.
7. Środki finansowe zapewniające realizację celów Rady pochodzą z budżetu Muzeum i są przyznawane adekwatnie do możliwości finansowych Muzeum w danym roku budżetowym.
8. Projekt budżetu Rady przygotowany jest w porozumieniu z Koordynatorem. Projekt musi uzyskać zatwierdzenie Dyrektora Muzeum.
9. Z inicjatywą przeprowadzenia dodatkowego konkursu uzupełniającego dla kandydatów do Rady w trakcie trwającej kadencji może wystąpić co najmniej 5 radnych, z zastrzeżeniem, że liczba radnych nie przekroczy maksymalnej liczby członków Rady

wskazanej w § 4 ust. 1. Ostateczną decyzję w kwestii przeprowadzenia dodatkowego konkursu uzupełniającego podejmuje Dyrektor Muzeum.

## § 12.

### Skrócenie kadencji

1. Członkostwo w Radzie ustaje wskutek:
  - 1) rezygnacji z członkostwa w Radzie,
  - 2) odwołania z Rady,
  - 3) upływu kadencji,
  - 4) śmierci radnego.
2. Rezygnację z członkostwa w Radzie składa się na ręce Koordynatora. O rezygnacji Koordynator informuje pozostałych radnych.
3. Odwołanie z Rady może nastąpić w następujących przypadkach:
  - a) odwołania przez Radę z powodu trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady (usprawiedliwienie należy dostarczyć Koordynatorowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni po ustaleniu przyczyny nieobecności. O zasadności usprawiedliwienia decyduje Przewodniczący Rady),
  - b) odwołania przez Dyrektora Muzeum w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w konsekwencji których mógłby ucierpieć wizerunek Muzeum,
  - c) odwołania przez Radę lub Dyrektora Muzeum w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze sprawowanie mandatu radnego.
4. W przypadku odwołania radnego przez Dyrektora Muzeum decyzję o odwołaniu przekazuje radnemu Koordynator. W przypadku odwołania radnego przez Radę decyzję o odwołaniu przekazuje radnemu Przewodniczący.
5. W zależności od decyzji Rady zatwierdzonej przez Dyrektora Muzeum wolny mandat może przejść kandydat wpisany na listę rezerwową z ostatniego odbytego Konkursu bądź wolny mandat może zostać uzupełniony w drodze konkursu uzupełniającego. Rada może podjąć decyzję o nieobsadzeniu wolnego mandatu.
6. W przypadku obsadzenia mandatu radnego w trakcie kadencji Rady, mandat nowego radnego kończy się razem z zakończeniem mandatów pozostałych radnych tej kadencji Rady.
7. W przypadku ustania członkostwa w Radzie radny jest obowiązany do zdania legitymacji na ręce Koordynatora.

### § 13.

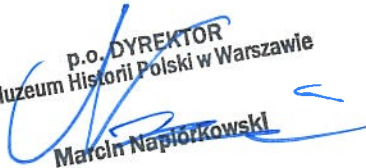
#### **Koszty dojazdów i noclegów**

Koszty dojazdów i ewentualnych noclegów radnych spoza m.st. Warszawy, w tym w posiedzeniu inauguracyjnym, pokrywa Muzeum. W przypadku małoletnich radnych pokrycie kosztów dojazdów i ewentualnych noclegów ma zastosowanie również względem towarzyszącego radnemu jednego pełnoletniego opiekuna.

### § 14.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany w Regulaminie dokonuje Dyrektor Muzeum w drodze zarządzenia.
2. Z wnioskiem o zmiany w regulaminie może wystąpić także:
  - a) Przewodniczący,
  - b) co najmniej 5 radnych.Wniosek wraz z propozycją zmian składa się na ręce Koordynatora.
3. Po zakończeniu kadencji Dyrektor Muzeum wystawi każdemu radnemu zaświadczenie zawierające opinię/referencje.
4. Załączniki stanowią integralną część niniejszego regulaminu:
  - a) Załącznik nr 1 – Wzór formularza zgłoszeniowego kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie,
  - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, zgoda na kandydowanie oraz na publikację wizerunku kandydata.

  
p.o. DYREKTOR  
Muzeum Historii Polski w Warszawie  
Marcin Napiórkowski

# Konkurs dla kandydatek i kandyd do Młodzieżowej Rady MHP kadencja 2025-2026

17 gru 2024

\*Wymagane

Dane osobowe kandydata/kandydatki do Młodzieżowej Rady MHP

1. Imię \*

2. Nazwisko \*

3. Adres zamieszkania (ulica numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) \*

4. Adres korespondencyjny (wypełnić, tylko jeśli jest inny, niż adres zamieszkania)

5. Data urodzenia \*

6. Numer telefonu \*

7. Adres e-mail \*

Dane szkoły, do której uczęszcza kandydat/kandydatka

8. Nazwa szkoły \*

9. Adres szkoły (ulica, numer budynku, kod pocztowy, miejscowość) \*

10. Adres szkoły cd. (województwo) \*

11. Do której klasy uczęszczasz?

- pierwsza
- druga
- trzecia
- czwarta

12. Jak jest profil klasy, do której uczęszczasz?

## Zadania konkursowe oraz uzasadnienie

13. Napisz w kilku zdaniach dlaczego chciałabyś/chciałbyś kandydować do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski. \*

14. Opisz propozycję działania, które skierowane będzie do Twoich rówieśników i związane tematycznie z historią Polski. Zrealizowane zadanie wyślij na adres [mrm@muzhp.pl](mailto:mrm@muzhp.pl) jako załącznik lub link umożliwiający bezpieczne pobranie pliku.

Powyższe zadanie konkursowe powinno zostać zrealizowane w postaci opisu tekstowego koncepcji projektu lub wydarzenia. Wymagania formalne: 1-2 strony tekstu formatu A4 (czcionka rozmiar 12, interlinia 1,15, margines 2,5 cm).

W poniższym polu możesz wpisać tytuł wydarzenia lub projektu, który chcesz zaproponować i opisać.

## Zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz dodatkowe informacje

Twoja zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędna do przeprowadzenia procesu naboru do Młodzieżowej Rady Muzeum. \*

### 15. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych \*

- Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Historii Polskie w Warszawie, podanych w formularzu.

### 16. Skąd dowiedziałeś się o konkursie na Młodzieżową Radę Muzeum?

- strona internetowa Muzeum
- newsletter Muzeum
- Facebook
- Instagram
- TikTok
- od znajomego
- od nauczyciela
- inne

### 17. Jeśli w pytaniu 16 zaznaczyłaś/zaznaczyłeś odpowiedź "inne" możesz ją rozwinąć w polu poniżej.



## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Historii Polski w Warszawie z siedzibą przy ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 73/2006, NIP: 701 00 15 596, REGON: 140530761.

2. Z inspektorem ochrony danych (IOD) można skontaktować się pod adresem e-mail: [daneosobowe@muzhp.pl](mailto:daneosobowe@muzhp.pl).

3. Kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych, w tym imienia i nazwiska, daty urodzenia, adresu email, numeru telefonu, adresu zamieszkania przez Muzeum oraz osoby i podmioty z nim współpracujące dla celów realizacji wydarzenia, w tym w celu przyjęcia zgłoszenia w wydarzeniu oraz w celach informacyjnych i promocyjnych, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO (zgoda).

4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty współpracujące i upoważnione do przetwarzania danych oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Podanie danych osobowych przez kandydata jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego powyżej celu.

5. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody, zakończenia kadencji Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie oraz na podstawie przepisów archiwizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo 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. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub innej organizacji międzynarodowej.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

---

Ta zawartość nie została stworzona ani zatwierdzona przez firmę Microsoft. Podane przez Ciebie informacje zostaną przesłane właścicielowi formularza.

 Microsoft Forms

**Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, zgodzie na kandydowanie  
oraz na publikacją wizerunku Kandydata**

---

Imię i nazwisko Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie

Jako rodzic/opiekun prawny Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych<sup>1</sup>:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie, udostępnianie i publikację danych osobowych Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie oraz wyników Konkursu w materiałach informacyjnych, na stronie internetowej i portalach społecznościowych oraz w publikacjach prasowych i wydawniczych Muzeum.  
Wyrażenie zgody jest dobrowolne i udzielane na czas nieokreślony.  
W każdej chwili przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
2. Wyrażam zgodę na kandydowanie przez Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie.
3. Wyrażam zgodę na utrwalenie, nagranie, archiwizację i rozpowszechnianie wizerunku Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie zawartego w nagraniach audio-wideo oraz fotorelacjach w materiałach informacyjnych, na stronie internetowej i portalach społecznościowych oraz w publikacjach prasowych i wydawniczych Muzeum.  
Wyrażenie zgody jest dobrowolne i udzielane na czas nieokreślony.  
W każdej chwili przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....  
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego Kandydata lub Kandydata<sup>2</sup>

**Klauzula informacyjna RODO**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych Kandydata jest Muzeum Historii Polski w Warszawie z siedzibą przy ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761.
2. Z inspektorem ochrony danych p. Pawłem Sidorem, można się skontaktować pod numerem telefonu 534 432 884 lub mailowo: [daneosobowe@muzhp.pl](mailto:daneosobowe@muzhp.pl).

---

<sup>1</sup> Prosimy o skreślenie tego zdania w przypadku, gdy Kandydat jest osobą pełnoletnią.

<sup>2</sup> Prosimy o podpis Kandydata, w przypadku gdy jest osobą pełnoletnią.

3. Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych Kandydata przez Muzeum oraz osoby i podmioty z nim współpracujące w celu:
  - a. uczestnictwa w Konkursie oraz pełnienia mandatu radnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
  - b. ustalania i dochodzenia roszczeń lub obrona przed nimi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (uzasadniony interes Administratora polegający na ochronie jego praw),
  - c. archiwizowania dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
  - d. archiwizowania fotografii Uczestnika i nagrań zawierających jego/jej wizerunek, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
  - e. realizacji statutowego zakresu działania Muzeum Historii Polski w Warszawie, do którego należy zapewnienie powszechnego, trwałego, nieskrępowanego i otwartego dostępu do polskiego dorobku historycznego, humanistycznego, kulturalnego i artystycznego, na podstawie niezbędności przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego w ustawie z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 2012, poz. 987) oraz ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012, poz. 406), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
  - f. na podstawie zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
  - g. informacyjnym i promocyjnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Odbiorcą danych osobowych Kandydata będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celu oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji uczestnictwa w Konkursie oraz pełnienia mandatu radnego.
6. Muzeum posiada dane podane w Formularzu zgłoszeniowym Kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie.
7. Jako Administrator Muzeum jest obowiązane do przechowywania dokumentów zawierających dane Kandydata przez okresy wskazane przepisami prawa.
8. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
9. W sytuacji gdy przetwarzanie, którego dokonuje Muzeum narusza przepisy RODO, posiada Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe Kandydata mogą być udostępniane przez Muzeum upoważnionym pracownikom, współpracownikom na podstawie stosownego upoważnienia, podmiotom współpracującym z Muzeum, przetwarzającym je na zlecenie Muzeum oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Dane osobowe Kandydata nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) ani poza organizacje międzynarodowe.
12. Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

.....  
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego Kandydata lub Kandydata<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Prosimy o podpis Kandydata, w przypadku gdy jest osobą pełnoletnią.