



# KARTA ORGANIZACJI IMPREZY

Nazwa imprezy:

Opis imprezy:		
Miejsce:		Osoba odpowiedzialna: Zakres obowiązków:
Data, godzina:		
Organizator/partner: /kto i co zapewnia/		
Sponsorzy: /kto i co zapewnia/		
Szacowana liczba uczestników:		
Plakaty /ilość sztuk, sposób finansowania, miejsca/		
Dyplomy, zaproszenia,		
Nagrody:		
Szacowane koszty:		
Potrzebne banery:		
Sprzęt: /rzutnik, ekran, nagłośnienie, itp./		
Umowy: /zlecenia, o dzieło, współpracy, itp./		
Uwagi:		

.....  
Data, z ramienia OI

.....  
Podpis osoby odpowiedzialna

.....  
Dyrektor MDK