

REGULAMIN NABORU DO PROJEKTU „NA TRWAŁE. PROJEKT ZABEZPIECZANIA ZBIORÓW SPOŁECZNYCH”

I. Preambuła

1. Centrum Archiwistyki Społecznej (CAS) w latach 2022–2023, na podstawie badań archiwów społecznych i ekspertyz, opracowało *Strategię wzmacniania trwałości zbiorów społecznych*. Dokument diagnozuje problemy archiwów społecznych dotyczące trwałości ich zbiorów, podkreśla konieczność dbałości zarówno o zbiory fizyczne, zbiory cyfrowe jak i informację o zbiorach. Ponadto formułuje cele szczegółowe, realizujące cel główny: trwałe zabezpieczenie zbiorów społecznych.
2. Z treścią *Strategii* można się zapoznać na stronie CAS: <https://cas.org.pl/strategia-wzmacniania-trwalosci-zbiorow-spoecznych/>
3. W nawiązaniu do celu głównego *Strategii* CAS rozpoczyna nabór do pilotażowej edycji projektu skierowanego do podmiotów chcących trwale zabezpieczyć swoje zbiory społeczne oraz informację o nich a także podwyższyć kompetencje w tym obszarze.

II. Definicje:

1. **CAS** lub **Organizator** – **Centrum Archiwistyki Społecznej**, z siedzibą w Warszawie (02-516), ul. Rejtana 17 lok. 25/26/27, NIP 521-388-93-07, REGON 385444632, instytucja kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr 119/2020.
2. **Na trwałe. Projekt zabezpieczania zbiorów społecznych** – projekt mający na celu zabezpieczenie zbiorów społecznych oraz działania edukacyjne, zwany dalej „**Projektem**”.
3. **Uczestnik naboru** – podmiot prowadzący Archiwum społeczne, spełniający kryteria określone w § 3 ust. 4 Regulaminu, zgłaszający chęć udziału w Projekcie poprzez wysłanie Formularza zgłoszeniowego do Organizatora.
4. **Uczestnik projektu** – podmiot prowadzący Archiwum społeczne wybrany przez Jury na podstawie przesłanego Formularza zgłoszeniowego.

5. **Jury** – wyłonione przez Dyrektora CAS jury, które będzie oceniać zgłoszone Formularze zgłoszeniowe pod względem merytorycznym.
6. **Archiwum społeczne** – inicjatywa wpisana do **Bazy archiwów społecznych**: www.cas.org.pl/baza-archiwow/.
To inicjatywa, której celem jest zapisywanie historii społeczności, wydarzeń i miejsc poprzez gromadzenie zbiorów takich jak fotografie, dokumenty czy nagrania. W ideę Archiwum społecznego wpisane są aktywne poszukiwanie zbiorów, udział społeczności w tworzeniu archiwum i w jego działaniach oraz szerokie upowszechnienie zebranych materiałów.
7. **Otwarty System Archiwizacji (osa.cas.org.pl, dalej „OSA”)** – bezpłatne narzędzie online służące do opracowania i zabezpieczania zbiorów Archiwów społecznych oraz informacji o nich, administrowane i rozwijane przez CAS. Program jest dostosowany do potrzeb niezawodowych archiwistów, umożliwia im profesjonalne opracowanie zbiorów. Ponadto jest zintegrowany z portalem zbiorospoleczne.pl, co oznacza, że wszystkie opisy i pliki wprowadzone do OSA mogą zostać udostępnione na tym portalu. OSA jest narzędziem obligatoryjnym w Projekcie, to jest efekty Prac archiwalnych realizowanych w ramach Projektu muszą być przynajmniej częściowo wprowadzone do tego systemu i opublikowane na portalu zbiorospoleczne.pl (minimum 50 % plików cyfrowych z opisami lub samych opisów zbiorów). Regulamin korzystania z OSA znajduje się pod linkiem: <https://zbiorospoleczne.pl/udostepnij-archiwum-na-zs>
8. **Formularz zgłoszeniowy**, zwany dalej „**Formularzem**” – dokument, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Formularze wypełnione przez Uczestników Naboru i przesłane do Organizatora będą podlegały ocenie Jury.

III. Zasady Projektu

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady Projektu wzmacniającego trwałość zbiorów społecznych i dotyczy wsparcia dla Archiwów społecznych na wykonanie Prac archiwalnych na wybranych zbiorach. Regulamin ten jest dostępny na stronie internetowej Organizatora www.cas.org.pl.
2. Organizatorem Projektu jest **CAS**.
3. Nabór do Projektu realizowany jest w okresie **od dnia 5.02.2024 do dnia 5.03.2024 r.**
4. W ramach Projektu zostanie wyłonionych **maksymalnie 10 Uczestników projektu**, którzy podejmą wybrane przez siebie prace archiwalne na wytypowanych przez siebie zbiorach swoich archiwów społecznych od momentu podpisania umowy z Organizatorem do **31 października 2024 roku**.
5. Prace archiwalne objęte Projektem to czynności dotyczące zbiorów archiwalnych, materialnych i cyfrowych, wpływające na zabezpieczenie tych zbiorów oraz informacji o nich. Są to w szczególności:

- a) porządkowanie materiałów archiwalnych (zarówno oryginalnych jak i cyfrowych), nadanie im układu (utworzenie zespołów/zbiorów archiwalnych lub zespołu/zbioru archiwalnego, jednostek archiwalnych, dokumentów),
 - b) stworzenie opisów uporządkowanych materiałów archiwalnych (zespołu/zbioru lub zespołów/zbiorów, jednostek archiwalnych, dokumentów),
 - c) przepakowanie materiałów archiwalnych do bezpiecznych opakowań archiwalnych i opisanie tych opakowań,
 - d) digitalizacja materiałów (w przypadku zbiorów materialnych),
 - e) konwersja plików stratnych na formaty bezstratne (w przypadku zbiorów cyfrowych),
 - f) zabezpieczenie kopii cyfrowych (utworzenie kopii zapasowych plików cyfrowych),
 - g) wprowadzenie opisów materiałów archiwalnych i plików cyfrowych do OSA (minimum 50 % plików cyfrowych z opisami lub samych opisów zbiorów),
 - h) udostępnienie opisanych w OSA materiałów archiwalnych na portalu zbioryspoleczne.pl (minimum 50 % plików z opisami bądź samych opisów zbiorów),
 - i) inne prace, niewymienione powyżej, ale mające uzasadnienie dla zabezpieczenia zbiorów i informacji o nich,
- dalej „**Prace archiwalne**”

6. Warunkiem udziału w Projekcie jest taki dobór zbiorów i Prac archiwalnych na nich, aby 50% zbiorów (plików cyfrowych z opisami lub samych opisów zbiorów) zostało wprowadzonych do OSA i udostępnionych na portalu zbioryspoleczne.pl. Szczegółowy zakres metadanych wprowadzonych do OSA zostanie ustalony w trybie roboczym.

7. Przesłanie Formularza jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2 Cele Projektu

1. Celem Projektu jest:

- a) rozpoznanie zbiorów społecznych wymagających zabezpieczenia,
- b) podniesienie kompetencji archiwistów społecznych w zakresie zabezpieczenia ich zbiorów oraz informacji o nich,
- c) wsparcie Archiwów społecznych w ich pracy nad zbiorami,
- d) zabezpieczenie, zdigitalizowanie, opracowanie i udostępnienie unikatowych zbiorów społecznych oraz informacji o nich.

§ 3 Formuła naboru do Projektu

1. Projekt ma charakter otwarty i ogólnopolski.
2. Nabór do Projektu jest jednoetapowy.
3. Udział w Projekcie i w naborze do niego jest bezpłatny i dobrowolny.
4. Projekt skierowany jest do **Uczestników naboru** spełniających poniższe kryteria:

- a) prowadzą Archiwum społeczne i są zarejestrowane w Bazie archiwów społecznych (www.cas.org.pl/baza-archiwow),
 - b) są organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kołem gospodyń wiejskich, stowarzyszeniem gospodyń wiejskich, samorządową instytucją kultury,
 - c) posiadają siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby fizyczne, grupy nieformalne oraz inne niż określone w ust. 4 osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, którym ustawa przyznała zdolność prawną.
6. Aby wziąć udział w naborze do Projektu należy przesłać wypełniony **Formularz**, oraz dołączyć do niego **dokumentację wizualną** lub **dokumentację audio/wideo materiałów, które mają być objęte Pracami archiwalnymi w ramach Projektu**:
- a) w przypadku zbiorów materialnych dokumentację fotograficzną tych zbiorów - od 5 do 10 zdjęć, do 10 MB łącznie,
 - b) w przypadku zbiorów cyfrowych w postaci plików cyfrowych (np. skanów fotografii, dokumentów) - od 5 do 10 wybranych plików cyfrowych, do 10 MB łącznie,
 - c) w przypadku cyfrowych zapisów historii mówionej lub innego zapisu dźwiękowego, fragment przykładowego nagrania (plik mp3 lub mp4 do 5 minut, do 20 MB) wraz z opisem dotyczącym zawartości całość nagrań,
 - d) w przypadku zbiorów mieszanych dokumentację wymienioną w a) i b) lub w pkt a) i c) lub w pkt b) i c) powyżej.
7. Formularz podpisuje osoba/osoby uprawniona/uprawnione do reprezentowania danego podmiotu – Uczestnika naboru.
8. Każdy Uczestnik naboru może zgłosić tylko jeden Formularz.
9. Formularz (odręcznie podpisany i zeskanowany lub wypełniony elektronicznie oraz opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowanym) należy przesłać, wraz z dokumentacją wskazaną w ust. 6 powyżej drogą elektroniczną na adres: **natrwale@cas.org.pl** (w tytule wiadomości e-mail wpisać: **Na trwałe. Projekt zabezpieczania zbiorów społecznych**), w terminie do dnia **5 marca 2024 do godz. 23:59**. Formularze nadesłane po wyznaczonym przez Organizatora terminie nie będą rozpatrywane.
10. Na pytania dotyczące Projektu i naboru do niego będą odpowiadali pracownicy CAS, od poniedziałku do czwartku, w godzinach 10.00-15.00. E-mail – natrwale@cas.org.pl tel. 22 22 294 11 numer wew. 104.
11. Udział w naborze do Projektu jest równoznaczny z oświadczeniem, iż Uczestnik naboru dysponuje majątkowymi prawami autorskimi i prawami pokrewnymi do ewentualnych treści zawartych w nadesłanym Formularzu, a jego treść nie narusza praw osobistych, w tym praw autorskich i praw do wizerunku osób trzecich.
12. Z udziału w naborze do Projektu wyklucza się formularze wysłane przez:
- a) członków Jury, sekretarza Jury lub członków ich rodzin (małżonkowie, wstępni, zstępni, rodzeństwo),

- b) pracowników i współpracowników CAS lub członkowie ich rodzin (małżonkowie, wstępni, zstępni, rodzeństwo).
13. Przesłane Formularze zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Organizatora, a później ocenione pod względem merytorycznym przez Jury.
 14. Wyniki naboru do Projektu zostaną opublikowane nie później niż do dnia **5 kwietnia 2024** r. na stronie internetowej Organizatora - www.cas.org.pl.
 15. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia naboru do Projektu. W przypadku takiej decyzji Organizator poinformuje o nowych terminach na swojej stronie internetowej (www.cas.org.pl).

§ 4 Zbiory zgłoszone w ramach naboru do Projektu

1. Projekt uwzględnia zbiory materialne i cyfrowe:
 - a) zbiory materialne np. fotografie, dokumenty osobiste, pamiątniki, mapy, kasety VHS,
 - b) zbiory cyfrowe np. reprodukcje cyfrowe zbiorów materialnych (np. fotografii czy dokumentów), pliki digital born (np. zdjęcia wykonane aparatem cyfrowym), pliki cyfrowe audio lub wideo (zapisy historii mówionej, zapisy nagrań muzycznych), pliki tekstowe.
2. Zbiory zgłoszone do Projektu powinny mieć charakter unikatowy oraz prezentować wartość dla dziedzictwa kulturowego np. wartość historyczną, społeczną, artystyczną, regionalną, dokumentalną.
3. Organizator nie przewiduje finansowania Prac archiwalnych które już zostały wykonane na zgłoszonych zbiorach.
4. Do Projektu mogą być zgłoszone zbiory zgromadzone przez Uczestnika naboru przed wysłaniem Formularza. Projekt nie przewiduje finansowania pozyskiwania nowych zbiorów ani nagrywania historii mówionej.
5. Wielkość zbioru i zaproponowane Prace archiwalne powinny być adekwatne do czasu realizacji działań zaplanowanych w ramach Projektu oraz maksymalnej kwoty możliwej do uzyskania w ramach Projektu, określonej w § 6 ust. 1 Regulaminu.
6. Potrzeba podjęcia Prac archiwalnych dotyczących wybranego zbioru oraz ich zakres powinny zostać uzasadnione w Formularzu.

§ 5 Wybór Uczestników Projektu

1. Przed oceną merytoryczną Formularze zostaną sprawdzone pod względem formalnym czy zostały spełnione założenia naboru do Projektu, w szczególności:

- a) zgłoszenie zostało wysłane przez Archiwum społeczne, które zarejestrowało się w Bazie archiwów społecznych (<https://cas.org.pl/baza-archiwow/>). Uczestnicy naboru mogą się w niej zarejestrować także w trakcie naboru do Projektu (tj. **od 5 lutego 2024 do 5 marca 2024 do godz. 23:59**, przy czym mailowe potwierdzenie od Organizatora o akceptacji formularza zgłoszeniowego do Bazy będzie równoznaczne z wpisaniem danego Archiwum społecznego do Bazy),
- b) Formularz został wysłany przez podmiot spełniający kryteria podmiotowe Projektu (podmioty dopuszczone do Projektu),
- c) Formularz został wysłany we wskazanym terminie na adres e-mail podany w Regulaminie,
- d) Formularz został wysłany wraz z wymaganą dokumentacją we wskazanej formie,
- e) Formularz został podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika naboru do Projektu i przesłany w wymaganej formie,
- f) Uczestnik złożył nie więcej niż jeden Formularz,
- g) Formularz nie został wysłany przez osoby wykluczone z udziału w Projektu.

2. W przypadku, gdy złożony Formularz wymaga dodatkowych wyjaśnień, Organizator może wezwać Uczestnika naboru do uzupełnienia lub poprawienia Formularza lub do udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie, pod rygorem odrzucenia Formularza podczas weryfikacji pod względem formalnym.

3. Formularze spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie Jury.

4. Jury dokona oceny zgłoszonych Formularzy, w drodze konsensusu, biorąc pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

- a) wartość zgłoszonych zbiorów dla dziedzictwa kulturowego (np. historyczna, społeczna, artystyczna, regionalna, dokumentalna) i unikatowość (od 1 do 20 pkt),
- b) potrzeba podjęcia prac archiwalnych na zbiorach wskazanych w Formularzu (np. stan zachowania, wiek zbiorów) (od 1 do 10 pkt),
- c) adekwatność wielkości zbiorów i zaproponowanych Prac archiwalnych do czasu realizacji Projektu i kwoty dostępnej w Projekcie (od 1 do 10 pkt),
- d) motywacja do udziału w Projekcie (od 1 do 5 pkt),
- e) plan wykorzystania zbiorów przez Uczestnika naboru po zakończeniu działań w Projekcie; w jaki sposób zbiory będą służyły społeczności i innym odbiorcom po zakończeniu działań w Projekcie (od 1 do 5 pkt).

5. Organizator zastrzega sobie prawo do niewyłonienia Uczestników Projektu lub wyłonienia mniejszej liczby Uczestników Projektu. W przypadku, kiedy dany Uczestnik projektu nie podpisze umowy z Organizatorem (o której mowa w § 6 ust. 1), Organizator zastrzega sobie prawo wybrania kolejnego Uczestnika projektu z listy.

6. Rozstrzygnięcia Jury są ostateczne i nie prowadzi się trybu odwoławczego.

7. Członkowie Jury zobowiązani są do zachowania poufności obrad.

8. Uczestnicy projektu i pozostali Uczestnicy naboru zostaną powiadomieni o decyzji Jury na e-mail podany w Formularzu.

9. Organizator ma prawo udostępnić dane Uczestników projektu (nazwa podmiotu prowadzącego Archiwum społeczne, nazwa Archiwum społecznego, miejscowość działalności) na stronie internetowej www.cas.org.pl, w mediach społecznościowych i newsletterze Organizatora, a Uczestnik projektu wyraża na to zgodę.

10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe dane podane przez Uczestnika naboru w Formularzu, w szczególności za nieprawidłowości danych, w tym danych osobowych, które uniemożliwiają kontakt z Uczestnikiem naboru.

11. W przypadkach wykrycia działań niezgodnych z Regulaminem, próby wpływania na wyłonienie Uczestników projektu w sposób niedozwolony, Organizatorowi przysługuje prawo wykluczenia Uczestnika naboru z naboru.

§ 6 Zakres współpracy z Organizatorem

1. Uczestnicy projektu zostaną zaproszeni przez Organizatora do podpisania umów o współpracy, na mocy których zrealizują Prace archiwalne zgłoszone w Formularzu. Kwota dostępna w Projekcie, przewidziana na sfinansowanie Prac archiwalnych każdego Uczestnika projektu, wynosi nie więcej niż **5.000,00 zł brutto** (słownie: pięć tysięcy złotych brutto). Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Nieprzystąpienie Uczestnika projektu do zawarcia umowy lub brak zgody Uczestnika projektu na podpisanie umowy o zaproponowanej przez Organizatora treści uniemożliwi udział Uczestnika projektu w działaniach objętych Projektem.

3. Na mocy umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej, Organizator zakupi ponadto dla Uczestników projektu materiały potrzebne do zabezpieczenia trwałości wybranych zbiorów (m.in. materiały do przechowywania zbiorów, dyski zewnętrzne na potrzeby przechowywania kopii zapasowych) o wartości maksymalnie do **1000 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) na Uczestnika projektu. Rodzaj i liczba materiałów zostaną ustalone przez Organizatora z Uczestnikiem projektu w trybie roboczym. Organizator prześle zakupione materiały na adres korespondencyjny Uczestnika projektu, nie później niż do 15 września 2024 roku.

4. Aby otrzymać środki finansowe określone w ust. 1 powyżej:

a) Uczestnik w terminie do 31 października 2024 r. musi wykonać Prace archiwalne oraz dostarczyć drogą elektroniczną Raport z wykonania Prac archiwalnych z wymaganymi załącznikami (zwany dalej „Raportem”).

b) do 14 listopada 2024 r. CAS dokona akceptacji Raportu lub prześle uwagi do niego, które Uczestnik Projektu jest zobowiązany wprowadzić do 28 listopada 2024.

c) CAS jest zobowiązany dokonać ostatecznej akceptacji Raportu uwzględniającego uwagi CAS w terminie kolejnych 7 dni kalendarzowych od daty jego dostarczenia przez Uczestnika Projektu.

d) środki finansowe zostaną przekazane Uczestnikowi Projektu na wskazany przez niego rachunek bankowy po akceptacji przez CAS Raportu, na podstawie

dokumentu księgowego wystawionego przez Uczestnika Projektu w terminie 7 dni od dnia akceptacji Raportu przez CAS, jednak nie później niż 20 grudnia 2024.

5. Uczestnik projektu ma możliwość realizacji Prac archiwalnych w dwóch etapach i otrzymania środków finansowych w dwóch transzach. Przy czym:

- a) terminy realizacji i rozliczenia I etapu Prac archiwalnych zostaną określone z Organizatorem w trybie roboczym i zawarte w umowie,
- b) terminy realizacji i rozliczenia II etapu Prac archiwalnych są takie same, jak w ust. 4 powyżej.

6. Organizator ponadto, w ramach współpracy, zapewnia każdemu Uczestnikowi projektu następujące działania, mające na celu realizację Prac archiwalnych oraz wsparcie merytoryczne:

- a) udzielenie Uczestnikowi projektu dostępu do OSA,
- b) realizację szkolenia online dla Uczestnika projektu z pracy w OSA,
- c) realizację wizyty studyjnej w siedzibie Uczestnika projektu i konsultacji podczas niej (minimum jednej, maksimum dwóch – ostateczna liczba wizyt studyjnych zostanie ustalona w trybie roboczym, zgodnie z potrzebami Uczestnika projektu),
- d) przeprowadzenie badania potrzeb Uczestnika projektu w zakresie dotyczącym prowadzonego przez niego Archiwum społecznego, zrealizowanego podczas wizyty studyjnej wymienionej w pkt. c) powyżej,
- e) organizację specjalistycznych konsultacji dla Uczestnika projektu związanych z zabezpieczeniem jego Archiwum społecznego. Maksymalna liczba konsultacji: stacjonarne - jedno; online – trzy,
- f) udzielania konsultacji Uczestnikowi projektu dotyczących realizowanych przez niego Prac archiwalnych i zabezpieczenia Archiwum społecznego w trakcie realizacji Projektu,
- g) w przypadku digitalizacji zbiorów materialnych w ramach Projektu (materiały płaskie do formatu A4) – wypożyczenia Uczestnikowi projektu skanera Epson V 600 Photo, stanowiącego własność CAS. Zasady wypożyczenia zostaną określone odrębną umową.

7. Organizator przewiduje możliwość organizacji wydarzenia podsumowującego Projekt z udziałem Uczestników projektu w terminie pomiędzy 1 listopada 2024 a 20 grudnia 2024. W przypadku podjęcia decyzji przez Organizatora o realizacji wydarzenia podsumowującego Projekt - termin i miejsce wydarzenia zostaną ustalone z Uczestnikami projektu w trybie roboczym. W przypadku wydarzenia w trybie stacjonarnym Organizator gwarantuje Uczestnikom pokrycie kosztu noclegu i zwrot kosztu dojazdu w kwocie do 200 zł.

§ 7 Udzielenie licencji w zakresie autorskich praw majątkowych do Formularza

1. Przez przesłanie Formularza Uczestnik naboru do Projektu udziela Organizatorowi niewyłącznej licencji na korzystanie z treści utworów zawartych w Formularzu dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru do Projektu, oceną Formularzy i opublikowaniem wyników.

2. Przez przesłanie Formularza Uczestnicy naboru do Projektu akceptują warunki Regulaminu, udzielają Organizatorowi bez dodatkowych opłat licencji niewyłącznej do Formularza i zawartych w nim utworów, w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., bez ograniczeń terytorialnych, ilościowych i czasowych, na wszelkich polach eksploatacji, a w szczególności:

a) wytwarzanie jakąkolwiek techniką nieograniczonej ilości egzemplarzy Formularza, w tym techniką drukarską (w szczególności w formie książkowej w oprawie miękkiej i twardej, jak również periodyku), reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową (w szczególności e-book i audiobook), w jakimkolwiek systemie lub formacie;

b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej;

c) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworów zawartych w Formularzu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w sieciach teleinformatycznych m.in. Internet.

3. Uczestnik naboru do Projektu zezwala Organizatorowi na wykonywanie praw zależnych do utworów zawartych w Formularzu oraz udziela Organizatorowi prawa do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do Formularza w zakresie obejmującym dowolne opracowanie utworów zawartych w Formularzu (w tym tłumaczeń, zmian, przeróbek, skrótów, adaptacji, łączenia z innymi utworami i kontynuacji) oraz rozporządzanie i korzystanie z tych opracowań na polach eksploatacji wskazanych powyżej.

4. Licencja, nie jest ograniczona czasowo, ani terytorialnie, z prawem do dalszej licencji (sublicencji), i zostaje udzielona Organizatorowi w momencie zaakceptowania niniejszego Regulaminu.

5. Organizator nie jest zobowiązany do rozpowszechniania utworów zawartych w Formularzu.

6. Nadesłane Formularze zostaną zarchiwizowane i będą wykorzystywane w celach statutowych Organizatora.

7. Licencja, o której mowa powyżej, zostaje udzielona na czas nieoznaczony, począwszy od dnia przesłania Formularza, z wyłączeniem możliwości wypowiedzenia Licencji na podstawie art. 68 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 8 Przetwarzanie danych osobowych

Przystąpienie do Projektu oznacza wyrażenie przez Uczestników naboru zgody na przetwarzanie oraz wykorzystywanie danych osobowych do celów promocji i informacji o naborze do Projektu, zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Zgodnie z art. 13 RODO, Centrum Archiwistyki Społecznej informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Archiwistyki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-516) ul. Rejtana 17, lok. 25/26/27, tel: 22 294 11 00, NIP 521-388- 93-07, REGON 385444632.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Centrum Archiwistyki Społecznej możliwy jest pod adresem e-mail iod@cas.org.pl.

3. Administrator przetwarza wskazane poniżej dane osobowe Uczestników naboru do Projektu i Uczestników projektu:

a) imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, w celach związanych z przeprowadzeniem naboru do Projektu i wyłonieniem Uczestników projektu, oraz w celu udostępnienia w trybie określonym w odrębnych przepisach dot. udostępniania informacji publicznych – tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO,

b) imię, nazwisko - za zgodą osoby, której dane dotyczą, w celu ich rozpowszechnienia w celach promocji Projektu – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

c) imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu celem rozpatrzenia ewentualnych reklamacji złożonej przez Uczestnika naboru do Projektu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

d) imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, w celu prowadzenia działań badawczo-naukowych przez Organizatora, w ramach działalności statutowej Organizatora, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

e) kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu po zawarciu umowy o której mowa w § 6 Regulaminu, zostaną zawarte w umowach na realizację Prac archiwalnych.

4. Odbiorcami danych osobowych Uczestników naboru do Projektu będą wyłącznie podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).

5. Dane osobowe Uczestników naboru będą przetwarzane:

a) w przypadku danych Uczestników naboru wskazanych w ust. 3 lit. a powyżej przez czas naboru,

b) w przypadku danych Uczestników projektu wskazanych w ust. 3 lit. a również po zakończeniu realizacji naboru przez czas realizacji i rozliczenia umowy, a następnie w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,

c) w przypadku danych Uczestników naboru wskazanych w ust. 3 lit. b do czasu zakończenia realizacji naboru do Projektu lub cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie danych przez osobę, której dane dotyczą. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie przed rozstrzygnięciem naboru, poprzez przesłanie stosownej informacji na

adresy określone w ust. 2 powyżej, przy czym cofnięcie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze do Projektu.

d) w przypadku danych wskazanych w ust. 3 lit. c powyżej przez czas niezbędny do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Uczestnika naboru do Projektu,

e) w przypadku danych Uczestników naboru wskazanych w ust.3 lit. d będą przechowywane na potrzeby prowadzenia działań badawczo-naukowych przez Organizatora przez okres prowadzenia ww. działań, lub utraty ich aktualności.

f) po ustaniu celu przetwarzania, dane osobowe, będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i z wydanych na jej podstawie regulacji obowiązujących u Organizatora naboru do Projektu.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

7. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w RODO oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.

9. Uczestnik naboru do Projektu ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Podanie danych osobowych przez Uczestnika naboru jest wymogiem Projektu w celu wzięcia w nim udziału.

§ 9 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje dotyczące sposobu przeprowadzania naboru, Uczestnicy naboru winni zgłaszać na piśmie w czasie trwania naboru do Projektu, jednak nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.

2. Reklamacja zgłoszona po wyznaczonym terminie nie wywołuje skutków w prawnych.

3. Pisemna reklamacja powinna zawierać imię nazwisko, adresu e-mail, numer telefonu oraz adres korespondencyjny Uczestnika naboru oraz dokładny opis i uzasadnienie reklamacji. Reklamacja powinna być przesłana listem poleconym na adres Organizatora z dopiskiem "Projekt".

4. Reklamacje rozpatrywane będą pisemnie w terminie 30 dni.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany adresu e-mail Uczestnik naboru do Projektu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Organizatora, pod rygorem wyłączenia odpowiedzialności

Organizatora za skutki braku doręczenia Uczestnikowi naboru korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.

2. Organizator nie pokrywa kosztów przygotowania Formularza.

3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i inne przepisy prawa.

4. Spory odnoszące się i wynikające z naboru do Projekt będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania w każdym czasie z ważnych powodów modyfikacji postanowień Regulaminu, jak również przerwania lub odwołania naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej Organizatora.

6. Osobą odpowiedzialną za kontakt w sprawach związanych z Projektem jest:

Marta Przybyło, e-mail: natrwale@cas.org.pl

7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia informacji o naborze do Projektu.