

**REGULAMIN NABORU DO PROJEKTU
„NA TRWAŁE. PROJEKT ZABEZPIECZANIA ZBIORÓW SPOŁECZNYCH”
edycja 2025**

I. Preambuła

1. Centrum Archiwistyki Społecznej (CAS) w latach 2022–2023, na podstawie badań archiwów społecznych i ekspertyz, opracowało *Strategię wzmocnienia 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-wzmocnienia-trwalosci-zbiorow-spoecznych/>.
3. W nawiązaniu do celu głównego *Strategii* CAS ogłasza drugą edycję projektu „Na trwałe” 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, do wsparcia pełnego lub wsparcia częściowego.
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. **Baza Archiwów Społecznych** – narzędzie online, dostępne pod adresem <https://cas.org.pl/baza-archiwow/>, w którym są gromadzone i prezentowane informacje o zbiorach i działalności archiwów społecznych w Polsce. Można się do niej zapisać przesyłając wypełniony formularz (<https://cas.org.pl/baza-archiwow/zgloszenie/>), który następnie będzie zweryfikowany przez pracownika CAS w ciągu 5 dni roboczych (skrótowy tryb związany z naborem do projektu). Administratorem Bazy jest CAS.
8. **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 zbioryspoleczne.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 zbioryspoleczne.pl (minimum 50 % plików cyfrowych z opisami lub samych opisów zbiorów; ostateczny zakres wpisu zostanie ustalony w trybie roboczym z Uczestnikami projektu, przy czym minimalna liczba plików wynosi 100). Regulamin korzystania z OSA znajduje się pod linkiem: <https://zbioryspoleczne.pl/udostepnij-archiwum-na-zs>.
9. **Formularz zgłoszeniowy**, zwany dalej „**Formularzem**” – dokument, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Formularze wypełnione przez Uczestników naboru w formie elektronicznej (elektroniczny formularz Google) i przesłane do Organizatora będą podlegały ocenie Jury. [Link do formularza >>>](#)
10. **Oświadczenie** o przesłaniu formularza przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Uczestnika naboru, zwane dalej „**Oświadczeniem**” – dokument, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Oświadczenie podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Uczestnika naboru (skan z podpisem, bądź podpis profilem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym) jest obowiązkowym załącznikiem do Formularza, który należy przesłać na adres: natrwale@cas.org.pl.

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 4.02.2025 do dnia 4.03.2025 r.**
4. W ramach Projektu zostanie wyłonionych **maksymalnie 10 Uczestników projektu**, którzy otrzymają pełne wsparcie i podejmą wybrane przez siebie prace archiwalne na wytypowanych przez siebie zbiorach swoich archiwów społecznych od momentu podpisania umowy z Organizatorem do **31 października 2025 roku**.
5. Jury wskaże także 10 Uczestników naboru, którym zostanie udzielone wsparcie częściowe. Zakresy prac archiwalnych w tym przypadku zostaną ustalone z Organizatorem w trybie roboczym.
6. 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) ostateczny zakres wpisu zostanie ustalony w trybie roboczym z Uczestnikami projektu,
 - 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,
 - j) dalej „**Prace archiwalne**”
7. Warunkiem udziału w Projekcie jest taki dobór zbiorów i Prac archiwalnych na nich, aby 50% zbiorów (plików cyfrowych z opisami lub samych opisów zbiorów) mogło zostać wprowadzonych do OSA i udostępnionych na portalu zbioryspoleczne.pl. Szczegółowy zakres metadanych wprowadzonych do OSA zostanie ustalony w trybie roboczym.
8. Przesłanie Formularza jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2 Cele Projektu

1. Celem Projektu jest:
 - a) rozpoznanie zbiorów społecznych wymagających zabezpieczenia,
 - b) rozpoznanie potrzeb archiwów społecznych w zakresie trwałości ich zbiorów,
 - c) podniesienie kompetencji archiwistów społecznych w zakresie zabezpieczenia ich zbiorów oraz informacji o nich,
 - d) wsparcie Archiwów społecznych w ich pracy nad zbiorami,

- e) 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. **Uczestnikami naboru nie mogą być Uczestnicy projektu z poprzedniej edycji (2024).**
7. Aby wziąć udział w naborze do Projektu należy przesłać wypełniony **Formularz** w formie elektronicznej (formularz Google) oraz wysłać na adres: natrwale@cas.org.pl podpisane **Oświadczenie**, oraz **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 10 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.
8. Po złożeniu formularza należy przesłać drogą mailową Oświadczenie podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania danego podmiotu – Uczestnika naboru. Oświadczenie może mieć formę skanu odręcznie podpisanego dokumentu, bądź dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem - profilem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Każdy Uczestnik naboru może zgłosić tylko jeden Formularz.
10. W terminie do dnia **4 marca 2025 r. do godz. 23:59 należy**:
 - a) przesłać poprzez [link](#) zamieszczony w ogłoszeniu wypełniony Formularz w formie elektronicznego formularza Google,
 - b) przesłać drogą elektroniczną na adres natrwale@cas.org.pl Oświadczenie i dokumentację wskazaną w ust. 7 powyżej

Formularze i załączniki (Oświadczenie i dokumentacja wizualna lub dokumentacja audio/wideo) nadesłane po wyznaczonym przez Organizatora terminie nie będą rozpatrywane. Dotarcie formularza do Organizatora zostanie potwierdzone automatyczną informacją zwrotną przesłaną na adres mailowy, z którego był wysłany formularz.

11. Na pytania dotyczące Projektu i naboru do niego będą odpowiadały pracowniczki CAS, od wtorku do czwartku, w godzinach 10.00-15.00. E-mail – natrwale@cas.org.pl tel. 22 294 11 04.
12. 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.
13. 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).
14. Przesłane Formularze wraz z załącznikami zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Organizatora, a później ocenione pod względem merytorycznym przez Jury.
15. Wyniki naboru do Projektu zostaną opublikowane nie później niż do dnia **4 kwietnia 2025** r. na stronie internetowej Organizatora - www.cas.org.pl. Organizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu ogłoszenia wyników.
16. 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, pamiętniki, mapy, kasety audio i wideo,
 - 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 wraz z załącznikami 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 4 lutego 2025 do 4 marca 2025 do godz. 23:59**. Weryfikacja nowych zgłoszeń do bazy trwa 5 dni roboczych. 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) poświadczony odpowiednim dokumentem (np. KRS, RIK – link do rejestru może być zawarty w treści formularza, albo dołączony w postaci osobnego załącznika),
 - c) Formularz został wysłany poprzez elektroniczny formularz Google we wskazanym terminie,
 - d) na wskazany adres e-mail zostało przesłane Oświadczenie podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania danego Uczestnika naboru (załącznik nr 2 do regulaminu),
 - e) Formularz został wysłany wraz z wymaganą dokumentacją we wskazanej formie.
 - f) Uczestnik złożył nie więcej niż jeden Formularz.
 - g) Formularz nie został wysłany przez osoby wykluczone z udziału w Projektu.
 - h) Formularz nie został wysłany przez Uczestnika projektu pierwszej edycji (2024).
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 biorąc pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
 - a) Wartość dla dziedzictwa kulturowego (np. historyczna, społeczna, artystyczna, regionalna, dokumentalna) (0-10 pkt).
 - b) Unikatowość (0-10 pkt).
 - c) Potrzeba podjęcia prac archiwalnych na zbiorach wskazanych w Formularzu (stan zachowania tych zbiorów, sposób ich przechowywania, w tym rozproszenie) (0-10 pkt).
 - d) Potrzeba wsparcia danego podmiotu (kwestie wpływające na trwałość zbiorów, takie jak zespół, finanse, sprzęt, wiedza, inne motywacje do udziału projekcie

- itp.) (0-10 pkt).
- e) Adekwatność wielkości zbiorów i zaproponowanych prac archiwalnych do czasu realizacji działań zaplanowanych w ramach Programu i kwoty dostępnej w Programie (0-5 pkt).
 - f) Plan wykorzystania zbiorów przez Uczestnika po zakończeniu działań w projekcie; w jaki sposób zbiory będą służyły społeczności i innym odbiorcom po zakończeniu działań w projekcie (0-5pkt).
5. Jury dokona oceny dwuetapowo. W pierwszym etapie każdy członek Jury dokona oceny punktowej zgodnie z kryteriami wyboru i ich punktacją opisaną w ust. 4 powyżej. 25 formularzy zgłoszeniowych o najwyższej średniej liczbie punktów zostanie dopuszczonych do omówienia na posiedzeniu Jury. Spośród nich Jury wyłoni 10 Uczestników projektu w drodze konsensusu, do objęcia pełnym wsparciem.
 6. Z pozostałych zgłoszeń, o których mowa w ust. 5 powyżej, Jury wyłoni w drodze konsensusu 10 Uczestników Projektu do objęcia wsparciem częściowym.
 7. 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 rekomendowanego przez Jury.
 8. Rozstrzygnięcia Jury są ostateczne i nie prowadzi się trybu odwoławczego.
 9. Członkowie Jury zobowiązani są do zachowania poufności obrad.
 10. Uczestnicy projektu i pozostali Uczestnicy naboru zostaną powiadomieni o decyzji Jury na e-mail podany w Formularzu.
 11. 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.
 12. 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.
 13. 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 – wsparcie pełne

1. Uczestnicy projektu, wybrani do wsparcia pełnego, zostaną zaproszeni przez Organizatora do podpisania umów o współpracy, na mocy których zrealizują Prace archiwalne zgłoszone w Formularzu.
2. Kwota dostępna w Projekcie, przewidziana na sfinansowanie Prac archiwalnych każdego Uczestnika projektu, wynosi nie więcej niż **6.000,00 zł brutto** (słownie: sześć tysięcy złotych brutto). Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu.

3. 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.
4. Na mocy umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej, Organizator zakupi ponadto dla Uczestników projektu materiały potrzebne do zabezpieczenia trwałości wybranych zbiorów (materiały do długotrwałego przechowywania zbiorów materialnych, dyski zewnętrzne na potrzeby przechowywania kopii cyfrowych) 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 30 września 2025 roku.
5. Aby otrzymać środki finansowe określone w ust. 1 powyżej:
 - a) Uczestnik w terminie do 15 października 2025 r. musi wykonać Prace archiwalne w tym wprowadzić opisy i pliki do OSA (które następnie będą weryfikowane przez pracowników CAS);
 - b) Uczestnik w terminie do 31 października 2025 r. musi dostarczyć drogą elektroniczną Raport z wykonania Prac archiwalnych z wymaganymi załącznikami (zwany dalej „Raportem”);
 - c) do 14 listopada 2025 r. CAS dokona akceptacji Raportu lub prześle uwagi do niego, które Uczestnik Projektu jest zobowiązany wprowadzić do 28 listopada 2025 r.;
 - d) CAS jest zobowiązany dokonać ostatecznej akceptacji Raportu uwzględniającego uwagi CAS w terminie kolejnych 7 dni kalendarzowych od daty jego dostarczenia przez Uczestnika Projektu;
 - e) 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 12 grudnia 2025 r.
6. 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. 5 powyżej.
7. Organizator ponadto, w ramach współpracy, zapewnia każdemu Uczestnikowi projektu, objętego pełnym wsparciem, 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 on-line przed wizytą studyjną bądź najpóźniej stacjonarnie podczas wizyty 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) organizację specjalistycznego szkolenia on-line z zakresu pozyskiwania środków na działalność Archiwum społecznego, lub innego szkolenia, które wyniknie z potrzeb Uczestników projektu,
- h) w przypadku digitalizacji zbiorów materialnych w ramach Projektu (materiały płaskie do formatu A4) – możliwość wypożyczenia Uczestnikowi projektu skanera Epson V 600 Photo lub Epson V 850, stanowiącego własność CAS. Zasady wypożyczenia zostaną określone odrębną umową.

§ 7 Zakres współpracy z Organizatorem – wsparcie częściowe

1. Uczestnicy projektu, wybrani do wsparcia częściowego, zostaną zaproszeni przez Organizatora do podpisania umów o współpracy. Zakres prac archiwalnych objętych umową, zostanie ustalony z Organizatorem indywidualnie w trybie roboczym.
2. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3b do niniejszego Regulaminu.
3. 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.
4. Organizator, w ramach współpracy, może zapewnić Uczestnikowi projektu następujące działania, mające na celu realizację Prac archiwalnych oraz wsparcie merytoryczne:
 - a) możliwość wypożyczenia Uczestnikowi projektu skanera Epson V 600 Photo lub Epson V 850, stanowiącego własność CAS. Zasady wypożyczenia zostaną określone odrębną umową,
 - b) przekazanie materiałów potrzebnych do zabezpieczenia trwałości wybranych zbiorów o wartości do 1000 zł brutto (jeden tysiąc złotych brutto) takich jak materiały do długotrwałego przechowywania zbiorów materialnych, dyski zewnętrzne na potrzeby przechowywania kopii cyfrowych,
 - c) realizację konsultacji on-line bądź stacjonarnej zgodnie z potrzebami Uczestnika projektu, w tym konsultacji specjalistycznej,
 - d) udzielenie Uczestnikowi projektu dostępu do OSA,
 - e) realizację szkolenia online dla Uczestnika projektu z pracy w OSA,

Ostateczny zakres wsparcia częściowego wynikać będzie z możliwości organizacyjnych i logistycznych Organizatora i zostanie on określony w umowie.
5. Uczestnik projektu, w ramach realizacji umowy, zobowiązany będzie do:
 - a) zabezpieczenie Zbiorów materialnych Archiwum, zgłoszonych do projektu, poprzez umieszczenie ich w opakowaniach do przechowywania zbiorów przekazanych przez CAS na własność Archiwum lub zabezpieczenia plików cyfrowych na dysku zewnętrznym (posiadanych Zbiorów bądź nowych plików powstałych podczas digitalizacji Zbiorów z wykorzystaniem skanera użyczonego przez CAS)

- b) umieszczenia informacji o współpracy i jej efektach na stronie internetowej Archiwum i/lub w mediach społecznościowych,
- c) przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej skanu podpisanego raportu oraz dokumentacji fotograficznej (5-10 zdjęć) potwierdzających realizację prac wskazanych w §7 ust. 4 pkt. a) i b). Termin wysłania raportu oraz trybu jego weryfikacji będzie uzgodniony indywidualnie z każdym Uczestnikiem projektu w ramach wsparcia częściowego, przy czym termin ten nie przekroczy 12 grudnia 2025 r.
- d) przekazania w terminie 7 dni, na życzenie CAS, informacji o zakresie i sposobie realizacji Umowy.

§ 8 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.

§ 9 Przetwarzanie danych osobowych

Przystąpienie do Projektu oznacza zapoznanie się przez Uczestników naboru z warunkami przetwarzania oraz wykorzystywania danych osobowych w Projekcie przez CAS, odbywającym się 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 informowania o Projekcie i wynikach naboru do Projektu, w tym 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, adres e-mail, numer telefonu celem rozpatrzenia ewentualnych reklamacji złożonej przez Uczestnika naboru do Projektu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - c) 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.
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 projektu wskazanych w ust. 3 lit. a - przez czas naboru , po zakończeniu realizacji naboru przez czas realizacji i rozliczenia umowy, a następnie w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,

- b) w przypadku danych wskazanych w ust. 3 lit. b powyżej przez czas niezbędny do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Uczestnika naboru do Projektu,
 - c) w przypadku danych Uczestników naboru wskazanych w ust.3 lit. c będą przechowywane na potrzeby prowadzenia działań badawczo-naukowych przez Organizatora przez okres prowadzenia ww. działań, lub utraty ich aktualności.
 - d) 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.
 11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu po zawarciu umowy o której mowa w § 6 Regulaminu, zostaną zawarte w umowach na realizację Prac archiwalnych.

§ 10 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, adres 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.

§ 11 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.