

REGULAMIN naboru na partnerów lokalnych II. edycji projektu „Pamięciownik”

Centrum Archiwistyki Społecznej w okresie lipiec - wrzesień 2026 r. planuje odwiedzić z mobilnym pawilonem wystawienniczym 7 miejscowości w Polsce i wspólnie z partnerem lokalnym oraz mieszkańcami i mieszkankami tych miejscowości przygotować wystawę o historii danej społeczności lokalnej, a także zrealizować program towarzyszący wystawie.

Pawilon wystawienniczy będzie dostępny w każdej miejscowości przez 5 dni.

Definicje:

- 1) Organizator lub Centrum – Centrum Archiwistyki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-516), ul. Rejtana 17 lok. 25/26/27, wpisane do rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 119/2020, NIP: 521-388-93-07;
- 2) Pawilon wystawienniczy (dalej: Pawilon) – mobilny pawilon wystawienniczy Organizatora, w którym tworzona będzie wystawa o historii danej społeczności lokalnej. Informacje techniczne o pawilonie znajdują się w Specyfikacji technicznej stanowiącej Załącznik nr 2;
- 3) Wystawa – wystawa tworzona w pawilonie wystawienniczym Organizatora we współpracy z Partnerem lokalnym oraz mieszkańcami i mieszkankami danej miejscowości podczas 5-dniowego pobytu w danej miejscowości (Organizator przewiduje możliwość modyfikacji liczby dni w porozumieniu z Partnerem lokalnym);
- 4) Uczestnik Naboru – podmiot, który wyśle Formularz zgłoszeniowy;
- 5) Partner lokalny – podmiot spełniający kryteria określone w § 2 ust. 3 Regulaminu, który zostanie wybrany w toku naboru i we współpracy z Organizatorem zorganizuje wystawę „Pamięciownik”, program jej towarzyszący, a także przyjmie do swojego archiwum materiały zgromadzone i zdigitalizowane podczas tworzenia wystawy i wprowadzi część z nich do Otwartego Systemu Archiwizacji i udostępni na portalu zbioryspoleczne.pl;
- 6) Program towarzyszący – wydarzenia przygotowywane przez Partnera lokalnego organizowane podczas pobytu pawilonu wystawienniczego w danej miejscowości. Program towarzyszący ustalany jest wspólnie przez Organizatora oraz Partnera lokalnego, z uwzględnieniem potrzeb danej społeczności lokalnej;
- 7) Formularz – dokument, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, a którego treść zostanie oceniona przez Jury i na podstawie, którego Jury wybierze Partnerów lokalnych;
- 8) Specyfikacja techniczna – dokument stanowiący Załącznik nr 2, w którym znajduje się wizualizacja mobilnego pawilonu wystawienniczego oraz informacje techniczne;

9) Otwarty System Archiwizacji (OSA) - bezpłatne narzędzie online, które wspomaga opracowanie zbiorów archiwów społecznych. Do OSA można dodawać zgromadzone w archiwum zdigitalizowane fotografie i dokumenty, a także materiały audio i wideo. System ułatwia ich porządkowanie i opisywanie. Dzięki licznym podpowiedziom jest dostosowany do potrzeb niezawodowych archiwistów;

10) Portal zbioryspoleczne.pl - zintegrowany z OSA portal prezentujący unikatowe zbiory archiwów społecznych gromadzone w lokalnych stowarzyszeniach, fundacjach, bibliotekach czy w ramach prywatnych inicjatyw. Można na nim znaleźć dokumenty życia społecznego, fotografie, nagrania audio i wideo.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Celem Naboru prowadzonego przez Organizatora jest wyłonienie 7 Partnerów lokalnych, do których Organizator przyjedzie z mobilnym pawilonem wystawienniczym we wspólnie ustalonym terminie w okresie lipiec-wrzesień 2026 r. (na czas 7 dni, w tym 1 dzień na montaż, 5 dni ekspozycji i 1 dzień na demontaż, chyba że Organizator i Partner lokalny ustalą inaczej).
2. Nabór odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Regulamin ten jest dostępny na stronie internetowej Organizatora www.cas.org.pl.
3. Przesłanie Formularza jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2 Formuła Naboru

1. Nabór ma charakter otwarty, jednoetapowy i ogólnopolski.
2. Aby wziąć udział w Naborze należy przesłać wypełniony Formularz.
3. Nabór skierowany jest do podmiotów prowadzących lub mających zamiar założyć archiwum społeczne, spełniających poniższe kryteria:
 - 1) są osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, lecz posiadającymi na mocy ustawy zdolność prawną (z udziału w Naborze wykluczone są osoby fizyczne i grupy nieformalne)
 - 2) znajdują się w miejscowościach liczących nie więcej niż 50 000 mieszkańców.
4. Formularz zgłasza osoba/osoby upoważniona/e do reprezentowania danego podmiotu.
5. Udział w Naborze jest bezpłatny i dobrowolny.
6. Każdy Uczestnik Naboru może zgłosić tylko jeden Formularz.
7. Wzór Formularza do ściągnięcia znajduje się na stronie Organizatora (www.cas.org.pl), na podstronie dedykowanej Naborowi.
8. Formularz (odręcznie podpisany i zeskanowany lub wypełniony elektronicznie oraz opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym) należy przesłać drogą elektroniczną na adres: wystawa@cas.org.pl (w tytule wiadomości e-mail należy wpisać: „Pamięciownik - nabór”), w terminie do dnia 18 stycznia 2026 r. do godz. 23:59. Formularze nadesłane po wyznaczonym przez Organizatora terminie nie będą rozpatrywane, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 14 Regulaminu.

9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za czasowe lub stałe zablokowanie adresu, na który mają być przesłane Formularze.
10. Udział w Naborze jest równoznaczny z oświadczeniem, iż Uczestnik Naboru dysponuje majątkowymi prawami autorskimi i prawami pokrewnymi do ewentualnych utworów znajdujących się w nadesłanym Formularzu, a jego treść nie narusza praw osobistych, w tym praw autorskich i praw do wizerunku osób trzecich.
11. Z udziału w Naborze wyklucza się Formularze podmiotów reprezentowanych przez:
- 1) członków Jury, sekretarza Jury;
 - 2) pracowników i współpracowników Centrum;
 - 3) członków rodzin, osób, których mowa w pkt 1 i 2 powyżej (ich małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo oraz osoby z nimi związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz pozostające z nimi we wspólnym pożyciu).
12. Nabór trwa od dnia 4 grudnia 2025 r.
13. Wyniki Naboru zostaną opublikowane nie później niż do dnia 12.02.2026 na stronie internetowej Organizatora - www.cas.org.pl.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia Naboru. W przypadku takiej decyzji Organizator zobowiązuje się do zamieszczenia informacji dotyczącej nowych terminów na swojej stronie internetowej (www.cas.org.pl).
15. Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktu z Uczestnikami Naboru przed ogłoszeniem wyników Naboru w sprawie skonsultowania terminów, co pozwoli opracować ostateczną trasę przejazdu Pawilonu wystawienniczego.
16. Organizator zastrzega sobie prawo do przygotowania listy rezerwowej i w razie potrzeby zastąpienia Partnera lokalnego wybranego w ramach Naboru Partnerem lokalnym z listy rezerwowej w przypadku braku akceptacji warunków przez którąkolwiek ze stron przed podpisaniem umowy lub też innych przyczyn, w których wybrany Partner lokalny nie może wziąć udziału w organizacji Wystawy i Programu towarzyszącego.

§ 3 Zobowiązania Partnera lokalnego

Każdy Partner lokalny będzie zobowiązany do:

- 1) wskazania osoby ze strony Partnera lokalnego do koordynacji działań i bieżącej współpracy z Organizatorem, w tym wsparcia w animowaniu Wystawy (zbieraniu i skanowaniu materiałów od społeczności lokalnej);
- 2) zorganizowania dyżurów i obecności w Pamięciowniku osoby/osób reprezentujących Partnera lokalnego przez 5 dni;
- 3) przyjęcia do zasobu swojego archiwum społecznego zgromadzonych i zdigitalizowanych podczas tworzenia Wystawy materiałów (w tym cyfrowych kopii fotografii, nagrań i innych materiałów archiwalnych);
- 4) wprowadzenia i opisanie w Otwartym Systemie Archiwizacyjnym oraz publikacji na portalu Zbioryspoleczne.pl min. 200 cyfrowych kopii zdjęć pozyskanych podczas pobytu Pamięciownika lub w przypadku uzyskania mniejszej liczby zdjęć - wszystkich pozyskanych zdjęć;

- 5) przekazania Organizatorowi informacji dotyczących historii lokalnej oraz min. 10 cyfrowych kopii fotografii dot. historii miejscowości, wraz z prawami do ich wykorzystania przez CAS na Wystawie, jak również w materiałach promujących projekt Pamięciownik w formie druku i w Internecie;
- 6) wskazania najlepszego miejsca do prezentacji pawilonu wystawienniczego – tak, aby zapewnić Wystawie możliwie wysoką frekwencję i bezpieczeństwo Pawilonu oraz jej obsługi i osób odwiedzających;
- 7) zapewnienia zgód koniecznych do umieszczenia Pawilonu wystawienniczego w miejscowości Partnera lokalnego (na łącznie ok. 7 dni, z czego jeden dzień na montaż i jeden dzień na demontaż);
- 8) zapewnienia źródła i pokrycia kosztów prądu dla pawilonu wystawienniczego;
- 9) zapewnienia miejsca do zaparkowania przyczepy transportującej pawilon wystawienniczy;
- 10) zapewnienia przestrzeni, w której odbywać się będą wydarzenia w ramach Programu towarzyszącego;
- 11) organizacji min. trzech wydarzeń w ramach Programu towarzyszącego – mogą to być np. spacer z przewodnikiem, warsztaty, spotkania, pokazy filmów, koncerty etc., jedno z wydarzeń musi być zaplanowane jako finisaż wystawy. Proponowane działania powinny dotyczyć historii lokalnej. Program towarzyszący zostanie zbudowany we współpracy z Organizatorem;
- 12) zapewnienia niezbędnego sprzętu, w tym [m.in.](#) nagłośnienia, potrzebnego do organizacji zaplanowanych wydarzeń w ramach Programu towarzyszącego;
- 13) promocji Wystawy i Programu towarzyszącego w swoich kanałach informacyjnych i mediach lokalnych skutecznych w danej społeczności, w tym druku i dystrybucji materiałów promocyjnych;
- 14) organizacji naboru uczestników na wydarzenia zamknięte Programu towarzyszącego (np. warsztaty, o ile takie będą zaplanowane).

§ 4 Zobowiązania Organizatora

Organizator będzie zobowiązany w każdej miejscowości do:

- 1) transportu, montażu oraz demontażu Pawilonu wystawienniczego oraz opieki nad nim;
- 2) animowania (przez min 5, a max 7 h dziennie) procesu tworzenia Wystawy przez mieszkanki i mieszkańców, w tym wykonywania kopii zdjęć i opieki kuratorskiej nad powstającą Wystawą;
- 3) przekazania Partnerowi dysku zewnętrznego (4 TB) na potrzeby przechowywania zbiorów;
- 4) zorganizowania dla Partnerów lokalnych szkoleń online dotyczących prowadzenia archiwum społecznego oraz opisywania zbiorów w Otwartym Systemie Archiwizacji;
- 5) promocji Wystawy, Programu towarzyszącego oraz Partnera lokalnego we własnych kanałach informacyjnych;
- 6) przygotowania materiałów graficznych promujących Wystawę i Program towarzyszący do Internetu i do druku;

7) dokumentacji fotograficznej Wystawy i wybranych wydarzeń w ramach Programu towarzyszącego i udostępnienia dokumentacji Partnerowi lokalnemu;
8) pokrycia przez Organizatora kosztów przejazdu i/lub noclegu na konferencję prasową, związaną z projektem Pamięciownik dla przedstawiciela Partnera, który potwierdzi swoją obecność na ww. konferencji, w kwocie nie wyższej niż 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych brutto) na podstawie przedstawionego przez Partnera dokumentu księgowego wraz z kopią dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie kosztu.

§ 5 Wybór Partnerów lokalnych

1. Przed oceną merytoryczną Formularze zostaną ocenione pod względem formalnym, tj. pod kątem terminu dostarczenia Formularza, spełnienia warunku określonego w § 2 ust. 3 Regulaminu oraz przekazania wszystkich wymaganych informacji w Formularzu.
2. Formularze spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie Jury.
3. Jury złożone z pracowników Organizatora dokona oceny zgłoszonych Formularzy i wyłoni maksymalnie 7 Partnerów lokalnych, biorąc pod uwagę treść Formularza, w tym w szczególności:
 - 1) propozycje działań w ramach Programu towarzyszącego,
 - 2) propozycje działań promocyjnych skierowanych do lokalnej społeczności,
 - 3) propozycję miejsca montażu Pawilonu wraz z uzasadnieniem,
 - 4) plan rozwoju archiwum społecznego prowadzonego przez Partnera lokalnego.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do niewyłonienia Partnerów lokalnych lub wyłonienia innej liczby Partnerów lokalnych.
5. Rozstrzygnięcia Jury są ostateczne i nie prowadzi się trybu odwoławczego.
6. Członkowie Jury zobowiązani są do zachowania poufności obrad.
7. Partnerzy lokalni zostaną powiadomieni o decyzji Jury na adres e-mail podany w Formularzu.
8. Wyniki Naboru zostaną opublikowane na stronie Organizatora (www.cas.org.pl).
9. Organizator ma prawo udostępnić dane Partnerów lokalnych (nazwa podmiotu, nazwa archiwum społecznego, miejscowość działalności) na stronie internetowej www.cas.org.pl, w mediach społecznościowych i newsletterze Organizatora, a Uczestnicy naboru wyrażają na to zgodę.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe dane podane przez Partnera lokalnego w Formularzu, w szczególności za nieprawidłowości danych, w tym danych osobowych, które uniemożliwiają kontakt z Partnerem lokalnym.

§6 Zakres współpracy z Organizatorem

1. Organizator podpisze z Partnerami lokalnymi umowy o współpracy (których wzór stanowi Załącznik nr 3), w których zostaną doprecyzowane wzajemne zobowiązania obu stron. Brak zgody Partnera lokalnego na podpisanie umowy o zaproponowanej przez Organizatora treści uniemożliwi jego udział w projekcie.

2. Każdy z Partnerów lokalnych otrzyma łącznie 9 000 zł brutto (słownie: dziewięć tysięcy złotych brutto) na pokrycie kosztów związanych z koordynacją współpracy, obsługą i obecnością Pawilonu, organizacją wydarzeń w ramach Programu towarzyszącego (zgodnie ze zobowiązaniami wymienionymi w §3) i opracowaniem min. 200 zdjęć w Otwartym Systemie Archiwizacji, przy czym płatność podzielona będzie na trzy transze:

- a) transza I w wysokości 3 500 zł brutto (trzy tysiące pięćset złotych) zostanie wypłacona po zaakceptowaniu przez Organizatora Programu towarzyszącego;
- b) transza II w wysokości 3 500 zł brutto (trzy tysiące pięćset złotych) zostanie wypłacona po realizacji i zakończeniu Wystawy i Programu towarzyszącego i zaakceptowaniu przez CAS raportu zawierającego opis działań zrealizowanych przez Partnera lokalnego,
- c) transza III w wysokości 2000 zł brutto (dwa tysiące złotych) zostanie wypłacona po wprowadzeniu i opisanu w Otwartym Systemie Archiwizacji min. 200 zdjęć i udostępnieniu ich na portalu Zbioryspoleczne.pl.

3. Rozliczenie finansowania odbywać się będzie na podstawie trzech dokumentów księgowych wystawionych przez Partnera lokalnego, zgodnie z zapisami w ust. 2. Płatność odbędzie się w terminach 14 dni od dnia przekazania dokumentów księgowych i zaakceptowaniu przez Organizatora odpowiednio Programu towarzyszącego, raportu końcowego oraz wprowadzenia zdjęć do Otwartego Systemu Archiwizacji i publikacji zdjęć na portalu Zbioryspoleczne.pl, ostatni dokument księgowy powinien zostać doręczony nie później niż do 1 grudnia 2026 r.

§ 7 Udzielenie licencji w zakresie autorskich praw majątkowych do utworów zawartych w Formularzu

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

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

- 1) 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;
- 2) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej;

3) 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 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

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016) Organizator informuje, że 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: a) imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny w celu realizacji Naboru w zakresie: oceny Formularza, wyłonienia Partnerów lokalnych oraz poinformowania o rozstrzygnięciu Naboru – w celu wykonania zadania publicznego, tj. prowadzenia działalności informacyjnej i popularyzatorskiej a także rozpoznawanie potrzeb i udzielanie wsparcia merytorycznego inicjatywom społecznym na rzecz zabezpieczania i upowszechniania zbiorów, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, b) imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu oraz adres korespondencyjny celem rozpatrzenia ewentualnych reklamacji złożonej przez Uczestnika Naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

4. Odbiorcami danych osobowych Uczestników Naboru 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 wskazanych w ust. 3 lit. a powyżej przez czas realizacji Naboru, b. w przypadku danych wskazanych w ust. 3 lit. b przez czas niezbędny do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Uczestnika Naboru i c. 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.

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

7. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, oraz art. 17 i 18 RODO – prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych w przepisach RODO.

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 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 wymagane w celu wzięcia udziału w Naborze.

§ 9 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje dotyczące sposobu przeprowadzania Naboru, Uczestnicy winni zgłaszać na piśmie w czasie trwania Naboru, 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, numeru telefonu oraz adresu korespondencyjny Uczestnika oraz dokładny opis i uzasadnienie reklamacji. Reklamacja powinna być przesłana listem poleconym na adres Organizatora z dopiskiem „Nabór”.

4. Reklamacje rozpatrywane będą pisemnie w terminie 30 dni.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany adresu e-mail Uczestnik Naboru 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. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i inne przepisy prawa.
3. Spory odnoszące się i wynikające z Naboru będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania w każdym czasie modyfikacji postanowień Regulaminu, jak również przerwania lub odwołania Naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej Organizatora.
5. Osobą odpowiedzialną za kontakt w sprawach związanych z Naborem jest: Karolina Sakowicz, e-mail: wystawa@cas.org.pl
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia informacji o Naborem.

Załączniki:

1. Wzór Formularza zgłoszeniowego
2. Specyfikacja techniczna pawilonu wystawienniczego
3. Wzór umowy o współpracy