

# **REGULAMIN REKRUTACJI PROJEKTU „AKADEMIA AKTYWNYCH LIDERÓW POLONIJNYCH – EUROPA WSCHODNIA”**

**realizowanego przez Stowarzyszenie Aktywny Dialog z siedzibą w Lublinie**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem rekrutacji jest Stowarzyszenie Aktywny Dialog z siedzibą w Lublinie przy ul. Montażowej 16, 20-214 Lublin, KRS: 0000862218, NIP: 9462700624, zwane dalej „**Organizatorem**”.
2. Adresem strony internetowej Organizatora właściwej dla ogłoszeń dotyczących Projektu jest: <https://aktywnydialog.pl>
3. Adresem poczty elektronicznej do kontaktu w sprawach rekrutacji jest: [kontakt@aktywnydialog.pl](mailto:kontakt@aktywnydialog.pl)
4. Projekt pn. „Akademia Aktywnych Liderów Polonijnych – Europa Wschodnia”, zwany dalej „**Projektem**”, jest realizowany w ramach otwartego konkursu ofert „Polonia i Polacy za granicą 2026”, finansowanego ze środków Skarbu Państwa otrzymanych z Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
5. Regulamin został opracowany z uwzględnieniem zasad wynikających z ogłoszenia konkursowego, umowy o realizację zadania publicznego, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („**RODO**”).
6. Okres realizacji Projektu: od 1 czerwca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
7. Regulamin określa zasady i tryb rekrutacji do Projektu, kryteria kwalifikowalności Kandydatów/Kandydatek, zasady oceny zgłoszeń, sposób informowania o wynikach rekrutacji oraz podstawowe zasady dokumentowania procesu rekrutacji.
8. Udział w rekrutacji jest dobrowolny i nieodpłatny. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie gwarantuje zakwalifikowania do udziału w Projekcie.

## **§ 2. Definicje**

Na potrzeby Regulaminu poniższe pojęcia oznaczają:

- 1) „Projekt” - projekt pn. „Akademia Aktywnych Liderów Polonijnych - Europa Wschodnia”;
- 2) „Organizator” - Stowarzyszenie Aktywny Dialog z siedzibą w Lublinie;
- 3) „Regulamin” - niniejszy Regulamin rekrutacji do Projektu;
- 4) „Kandydat/Kandydatka” - osoba pełnoletnia, aktywna w środowisku polonijnym, która w terminie rekrutacji złożyła formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi oświadczeniami;
- 5) „Uczestnik/Uczestniczka” - Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, który/a potwierdził/a udział w terminie i w sposób wskazany przez Organizatora;
- 6) „Formularz rekrutacyjny” - elektroniczny formularz zgłoszeniowy udostępniony przez Organizatora na potrzeby rekrutacji do Projektu;
- 7) „Komisja Rekrutacyjna” - komisja powołana przez Organizatora do oceny zgłoszeń, sporządzenia listy rankingowej, listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej;
- 8) „Lista rankingowa” - lista Kandydatów/Kandydatek uszeregowanych według liczby punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej, po uprzedniej weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych;

9) „Lista rezerwowa” - lista Kandydatów/Kandydatek, którzy spełnili kryteria formalne i uzyskali ocenę merytoryczną, lecz nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc;

10) „Organizacja polonijna” - organizacja, środowisko, grupa lub instytucja działająca na rzecz Polonii albo Polaków za granicą, w działalność której Kandydat/Kandydatka jest zaangażowany/a.

### **§ 3. Grupa docelowa i warunki udziału**

1. Projekt jest skierowany do pełnoletnich osób aktywnych w środowiskach polonijnych, w szczególności liderów i liderki organizacji polonijnych oraz osób zaangażowanych w działalność społeczną, obywatelską, edukacyjną lub kulturalną na rzecz Polonii albo Polaków za granicą.

2. Projekt jest kierowany do osób działających w krajach Europy Wschodniej, zgodnie z zakresem terytorialnym określonym w dokumentacji konkursowej i ofercie realizacji zadania publicznego.

3. Warunkiem udziału w rekrutacji jest łączne spełnienie następujących kryteriów formalnych:

a) ukończenie 18 lat najpóźniej w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego;

b) złożenie kompletnego formularza rekrutacyjnego w terminie wskazanym w Regulaminie;

c) złożenie wymaganych oświadczeń, w tym oświadczenia o prawdziwości danych, zapoznaniu się z Regulaminem oraz zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;

d) posługiwanie się językiem polskim co najmniej na poziomie komunikatywnym;

e) aktywność w środowisku polonijnym albo zaangażowanie w działalność organizacji polonijnej;

f) dyspozycyjność umożliwiającą udział w działaniach przewidzianych w Projekcie.

4. Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 20 osób.

5. Organizator może utworzyć listę rezerwową obejmującą wszystkie osoby spełniające kryteria formalne, które nie zostały zakwalifikowane z uwagi na limit osób.

6. Organizator może odmówić udziału w rekrutacji albo zakwalifikowania do Projektu osobie, która podała dane nieprawdziwe, niekompletne lub wprowadzające w błąd, jeżeli dane te mają znaczenie dla oceny spełnienia kryteriów udziału albo dla prawidłowej realizacji Projektu.

### **§ 4. Ogłoszenie rekrutacji i harmonogram**

1. Informacja o rekrutacji zostanie opublikowana w sposób umożliwiający dotarcie do potencjalnych Kandydatów/Kandydatek, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Organizatora, mediów społecznościowych Organizatora oraz innych kanałów informacyjnych właściwych dla środowisk polonijnych.

2. Informacja o rekrutacji będzie obejmowała co najmniej: nazwę Projektu, grupę docelową, podstawowe warunki udziału, termin rekrutacji, sposób złożenia formularza rekrutacyjnego, kryteria oceny oraz odwołanie do Regulaminu i informacji o przetwarzaniu danych osobowych.

3. Harmonogram rekrutacji przedstawia się następująco:

a) 17 czerwca 2026 r. – ogłoszenie rekrutacji oraz publikacja informacji o Projekcie;

b) 20 czerwca 2026 r. – uruchomienie formularza rekrutacyjnego;

c) od 20 czerwca 2026 r. do 11 lipca 2026 r. do godz. 23:59 czasu polskiego – przyjmowanie zgłoszeń;

d) od 12 lipca 2026 r. do 16 lipca 2026 r. – weryfikacja formalna i ocena merytoryczna zgłoszeń przez Komisję Rekrutacyjną;

- e) 17 lipca 2026 r. – przekazanie Kandydatom/Kandydatkom informacji o wynikach rekrutacji.
4. Decyduje data i godzina wpływu zgłoszenia do systemu teleinformatycznego Organizatora, według czasu obowiązującego w Polsce.
5. Organizator może wydłużyć termin rekrutacji w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń albo z innych ważnych przyczyn organizacyjnych, pod warunkiem opublikowania informacji o wydłużeniu w sposób przewidziany dla ogłoszenia rekrutacji.
6. Organizator nie publikuje w mediach społecznościowych imiennych danych Kandydatów/Kandydatek niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

### **§ 5. Formularz rekrutacyjny**

1. Warunkiem udziału w rekrutacji jest prawidłowe wypełnienie i przesłanie formularza rekrutacyjnego w terminie określonym w Regulaminie.
2. Formularz rekrutacyjny zostanie udostępniony w formie elektronicznej za pośrednictwem narzędzia Google Forms.
3. Po przesłaniu formularza zgłoszenie zostanie zapisane w zabezpieczonym repozytorium danych Organizatora, do którego dostęp posiadają wyłącznie osoby upoważnione do obsługi rekrutacji i realizacji Projektu.
4. Formularz rekrutacyjny obejmuje następujące dane i informacje:
  - a) imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki;
  - b) kraj zamieszkania;
  - c) adres e-mail;
  - d) numer telefonu;
  - e) nazwę organizacji polonijnej albo środowiska polonijnego, w którego działalność Kandydat/Kandydatka jest zaangażowany/a;
  - f) opis roli lub rodzaju zaangażowania Kandydata/Kandydatki w środowisku polonijnym;
  - g) opis dotychczasowego doświadczenia społecznego, obywatelskiego, edukacyjnego, organizacyjnego lub kulturalnego Kandydata/Kandydatki;
  - h) opis dotychczasowego doświadczenia organizacji albo środowiska polonijnego, z którym związany/a jest Kandydat/Kandydatka;
  - i) motywację do udziału w Projekcie;
  - j) oczekiwania względem Projektu;
  - k) oświadczenia wymagane na potrzeby rekrutacji.
5. Formularz rekrutacyjny zawiera co najmniej następujące oświadczenia Kandydata/Kandydatki:
  - a) o ukończeniu 18 lat;
  - b) o prawdziwości i aktualności danych podanych w formularzu;
  - c) o zapoznaniu się z Regulaminem i akceptacji jego treści;
  - d) o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;
  - e) o dyspozycyjności do udziału w działaniach przewidzianych w Projekcie.
6. Kandydat/Kandydatka powinien/powinna podawać w formularzu wyłącznie informacje niezbędne do oceny zgłoszenia. W formularzu nie należy zamieszczać danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 RODO, w szczególności danych dotyczących zdrowia, przekonań religijnych, poglądów politycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, orientacji seksualnej lub innych informacji niezwiązanych bezpośrednio z kryteriami rekrutacji.
7. Organizator nie wymaga podania pełnej daty urodzenia, jeżeli dla celów rekrutacji wystarczające jest oświadczenie Kandydata/Kandydatki o ukończeniu 18 lat.

8. Za kompletne zgłoszenie uznaje się formularz zawierający wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe oraz wszystkie wymagane oświadczenia.

### **§ 6. Braki formalne i zgłoszenia po terminie**

1. Organizator dokonuje weryfikacji formalnej zgłoszeń w zakresie kompletności formularza, spełnienia kryteriów formalnych oraz złożenia wymaganych oświadczeń.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Organizator może wezwać Kandydata/Kandydatkę do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania.
3. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych jest kierowane na adres e-mail wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
4. Za zachowanie terminu uzupełnienia braków uznaje się wpływ uzupełnienia do Organizatora przed upływem terminu wskazanego w wezwaniu.
5. Brak uzupełnienia braków formalnych w terminie skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania.
6. Zgłoszenia złożone po terminie nie podlegają ocenie, chyba że Organizator przedłuży termin rekrutacji zgodnie z Regulaminem.
7. Zgłoszenie pozostawione bez rozpoznania nie jest umieszczane na liście rankingowej ani na liście rezerwowej.

### **§ 7. Kryteria oceny zgłoszeń**

1. Ocena zgłoszeń obejmuje dwa etapy: weryfikację formalną oraz ocenę merytoryczną.
2. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie zgłoszenia spełniające kryteria formalne.
3. Ocena merytoryczna zgłoszeń jest dokonywana według następujących kryteriów:
  - a) aktywność Kandydata/Kandydatki w środowisku polonijnym – od 0 do 10 punktów;
  - b) dotychczasowe doświadczenie społeczne, obywatelskie, edukacyjne, organizacyjne lub kulturalne – od 0 do 10 punktów;
  - c) motywacja do udziału w Projekcie – od 0 do 10 punktów;
  - d) potencjał wykorzystania wiedzy i doświadczenia zdobytych w Projekcie po jego zakończeniu – od 0 do 10 punktów;
  - e) zgodność profilu Kandydata/Kandydatki z celami Projektu – od 0 do 10 punktów.
4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 50 punktów.
5. Minimalny próg punktowy wymagany do zakwalifikowania do udziału w Projekcie wynosi 40 punktów.
6. O miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.
7. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Kandydatów/Kandydatek takiej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decydują kolejno:
  - a) wyższa liczba punktów w kryterium motywacji do udziału w Projekcie;
  - b) wyższa liczba punktów w kryterium potencjału wykorzystania wiedzy i doświadczenia po zakończeniu Projektu;
  - c) data i godzina wpływu kompletnego zgłoszenia do Organizatora.
8. Organizator może uwzględnić wymogi wynikające z dokumentacji konkursowej albo umowy o realizację zadania publicznego, w szczególności dotyczące reprezentatywności grupy Uczestników/Uczestniczek, pod warunkiem że wymogi te są zgodne z Regulaminem i zostały zastosowane w sposób przejrzysty oraz niedyskryminujący.

## **§ 8. Komisja Rekrutacyjna**

1. Za przeprowadzenie oceny zgłoszeń odpowiada Komisja Rekrutacyjna powołana przez Organizatora.
2. Komisja Rekrutacyjna składa się z 2 osób.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - Szymon Krawczyk – Prezes Stowarzyszenia Aktywny Dialog;
  - Jakub Zdunek – Wiceprezes Stowarzyszenia Aktywny Dialog.
4. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje Koordynator Projektu.
5. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej, przed przystąpieniem do oceny zgłoszeń, składają oświadczenia o bezstronności, poufności oraz braku konfliktu interesów wobec ocenianych Kandydatów/Kandydatek.
6. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów członek Komisji Rekrutacyjnej podlega wyłączeniu od oceny danego zgłoszenia.
7. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny zgłoszeń na podstawie Regulaminu oraz karty oceny zgłoszenia.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej albo hybrydowej, przy użyciu narzędzi zapewniających poufność obrad i dostęp wyłącznie dla osób upoważnionych.
9. Z przebiegu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół obejmujący w szczególności: liczbę zgłoszeń, listę zgłoszeń spełniających i niespełniających kryteriów formalnych, wyniki oceny merytorycznej, listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.
10. Protokół z rekrutacji zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia Aktywny Dialog.

## **§ 9. Wyniki rekrutacji**

1. Po zakończeniu oceny zgłoszeń Komisja Rekrutacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listę rezerwową.
2. Informacja o wyniku rekrutacji zostanie przekazana Kandydatom/Kandydatkom indywidualnie na adres e-mail wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
3. Organizator może przekazać informację o wyniku także telefonicznie, jeżeli jest to niezbędne dla sprawnej organizacji Projektu, jednak podstawowym kanałem komunikacji pozostaje adres e-mail wskazany w formularzu.
4. Organizator może opublikować informację o zakończeniu rekrutacji oraz liczbie osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, bez ujawniania danych osobowych Kandydatów/Kandydatek.
5. Imienne wyniki rekrutacji nie będą publikowane w mediach społecznościowych, chyba że obowiązek publikacji określonego zakresu danych wynika wprost z przepisów prawa, dokumentacji konkursowej albo umowy o realizację zadania publicznego.
6. Jeżeli publikacja listy osób zakwalifikowanych jest wymagana na podstawie przepisów prawa, dokumentacji konkursowej albo umowy o realizację zadania publicznego, Organizator publikuje wyłącznie minimalny zakres danych niezbędny do wykonania tego obowiązku, w szczególności numer zgłoszenia, inicjały albo inny identyfikator ograniczający zakres ujawnianych danych osobowych, jeżeli taki sposób publikacji jest wystarczający.
7. Kandydat/Kandydatka może w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji zwrócić się do Organizatora o przekazanie informacji o liczbie uzyskanych punktów albo o ponowne sprawdzenie oceny formalnej zgłoszenia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, należy złożyć na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 3 Regulaminu.
9. Organizator rozpoznaje wniosek w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Organizatora jest ostateczne i nie stanowi postępowania odwoławczego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie jest zobowiązana potwierdzić udział w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu.
11. Brak potwierdzenia udziału w terminie może zostać uznany za rezygnację z udziału w Projekcie. W takim przypadku Organizator może zakwalifikować do Projektu pierwszą osobę z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z listy rankingowej.

#### **§ 10. Lista rezerwowa, rezygnacja i skreślenie z listy Uczestników/Uczestniczek**

1. Lista rezerwowa jest tworzona na podstawie wyników oceny merytorycznej Kandydatów/Kandydatek, którzy spełnili kryteria formalne, lecz nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie z uwagi na limit miejsc.
2. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej, braku potwierdzenia udziału w terminie, skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy albo zwiększenia liczby miejsc w Projekcie.
3. Zakwalifikowanie osoby z listy rezerwowej następuje według kolejności wynikającej z listy rankingowej, chyba że dokumentacja konkursowa albo umowa o realizację zadania publicznego przewiduje dodatkowe wymogi dotyczące składu grupy Uczestników/Uczestniczek.
4. Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, przekazując Organizatorowi informację o rezygnacji na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 3 Regulaminu.
5. Organizator może skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek w przypadku:
  - a) złożenia rezygnacji przez Uczestnika/Uczestniczkę;
  - b) braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką mimo co najmniej dwóch prób kontaktu podjętych przez Organizatora;
  - c) stwierdzenia, że Uczestnik/Uczestniczka podał/a dane nieprawdziwe, niekompletne lub wprowadzające w błąd;
  - d) naruszenia Regulaminu w sposób uniemożliwiający dalszy udział w Projekcie;
  - e) braku możliwości udziału w działaniach przewidzianych w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/Uczestniczki.

#### **§ 11. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Kandydatów/Kandydatek oraz Uczestników/Uczestniczek jest Stowarzyszenie Aktywny Dialog z siedzibą w Lublinie.
2. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, oceny zgłoszeń, kontaktu z Kandydatami/Kandydatkami, dokumentowania procesu rekrutacji, realizacji i rozliczenia Projektu, kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz archiwizacji dokumentacji Projektu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym informacje o podstawach prawnych, odbiorcach danych, okresie przechowywania danych oraz prawach osób, których dane dotyczą, zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu – „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”.

4. Złożenie formularza rekrutacyjnego stanowi zgodę na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli przetwarzanie danych następuje na innej podstawie prawnej wskazanej w informacji o przetwarzaniu danych osobowych.

5. Kandydat/Kandydatka potwierdza w formularzu rekrutacyjnym zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

6. Wykorzystanie wizerunku, wypowiedzi, nagrań albo innych materiałów promocyjnych zawierających dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki wymaga odrębnej podstawy prawnej, w szczególności odrębnego oświadczenia albo zgody, jeżeli jest ona wymagana przepisami prawa.

7. Dostęp do danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Organizatora albo podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, umowy o realizację zadania publicznego lub zawartych z Organizatorem umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

## **§ 12. Komunikacja z Kandydatami/Kandydatkami i Uczestnikami/Uczestniczkami**

1. Podstawowym kanałem komunikacji w sprawach rekrutacji jest poczta elektroniczna.

2. Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a do podania w formularzu rekrutacyjnym aktualnego adresu e-mail oraz numeru telefonu.

3. Organizator kieruje korespondencję na dane kontaktowe wskazane w formularzu rekrutacyjnym. Kandydat/Kandydatka ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i aktualność podanych danych kontaktowych.

4. Wiadomość e-mail uznaje się za skutecznie wysłaną z chwilą jej wysłania przez Organizatora na adres e-mail wskazany w formularzu rekrutacyjnym, chyba że Organizator otrzyma automatyczną informację o niedostarczeniu wiadomości.

5. Organizator może kontaktować się telefonicznie z Kandydatem/Kandydatką albo Uczestnikiem/Uczestniczką w sprawach organizacyjnych związanych z rekrutacją albo udziałem w Projekcie.

## **§ 13. Zmiana Regulaminu**

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian przepisów prawa, wymogów instytucji finansującej, dokumentacji konkursowej, umowy o realizację zadania publicznego albo wystąpienia istotnych przyczyn organizacyjnych.

2. Zmiana Regulaminu nie może naruszać zasad równego traktowania Kandydatów/Kandydatek ani praw nabytych osób, które złożyły zgłoszenie przed zmianą, chyba że zmiana jest konieczna z uwagi na przepisy prawa, wymogi instytucji finansującej albo warunki realizacji Projektu.

3. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana w sposób przewidziany dla ogłoszenia rekrutacji.

4. W przypadku zmiany Regulaminu w trakcie trwania rekrutacji Organizator może odpowiednio wydłużyć termin składania zgłoszeń, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia równego dostępu do rekrutacji.

## **§ 14. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje przez cały okres prowadzenia rekrutacji oraz w zakresie niezbędnym do udokumentowania jej przebiegu, rozliczenia Projektu i przechowywania dokumentacji zgodnie z właściwymi przepisami oraz warunkami finansowania Projektu.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Organizator, z poszanowaniem zasad przejrzystości, równego traktowania, niedyskryminacji, ochrony danych osobowych oraz warunków realizacji Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia rekrutacji.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Organizatora.
5. Załącznikami do Regulaminu są:
  - 1) Załącznik nr 1 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek Projektu;
  - 2) Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny / wzór formularza rekrutacyjnego;
  - 3) Załącznik nr 3 – Karta oceny zgłoszenia;
  - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie członka Komisji Rekrutacyjnej o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów.