



---

## Program Wspieranie aktywności międzynarodowej edycja 2023

### DEPARTAMENT TAŃCA NARODOWEGO INSTYTUTUMUZYKI I TAŃCA

24 marca 2023 r.

---

#### Ogłoszenie Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca z 24 marca 2023 roku o terminie i trybie naboru wniosków do Programu Wspieranie aktywności międzynarodowej edycja 2023

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do programu  
Wspieranie aktywności Międzynarodowej.

Budżet programu w edycji 2023 wynosi **85 000 zł brutto**.

Termin składania wniosków upływa **17 kwietnia 2023 r. o godz. 23:59:59**.

Wnioski należy składać **wyłącznie elektronicznie** za pomocą systemu Witkac.

Termin wyboru zgłoszeń przez komisję opiniującą i termin ogłoszenia wyników naboru na stronie internetowej Instytutu upływa **28 kwietnia 2023 r.** Wnioskodawcy tych projektów zostaną poinformowani o pozytywnej decyzji drogą mailową.

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU:**

**Karol Urbański** – Zastępca Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca

**Maciej Seniw** – Kierownik Działu Edukacji i Popularyzacji Tańca

**Patrycja Alenkuć** – Specjalistka ds. edukacji i popularyzacji tańca, tel.: +48 785 180 000,  
mail: patrycja.alenkuc@nimit.pl

## SPIS TREŚCI

A. OPIS PROGRAMU .....	3
B. REGULAMIN PROGRAMU NR 2(10)/T/2023 WSPIERANIE AKTYWNOŚCI MIĘDZYNARODOWEJ.....	3
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
II. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY .....	4
III. KWALIFIKOWANI PARTNERZY.....	5
IV. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW .....	5
V. TERMIN REALIZACJI PROJEKTÓW .....	5
VI. TRYB NABORU WNIOSKÓW .....	5
VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW .....	6
VIII. KRYTERIA FORMALNE OCENY WNIOSKÓW .....	6
IX. KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENY WNIOSKÓW .....	7
X. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA .....	8
XI. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA .....	9
XII. OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY .....	10
XIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU .....	11

## A. OPIS I CEL PROGRAMU

**Wspieranie Aktywności Międzynarodowej** [zwany dalej PROGRAMEM] jest programem własnym Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca, w ramach którego dofinansowywany jest udział tancerzy i studentów tańca, choreografów, pedagogów, krytyków, naukowców, menedżerów oraz producentów związanych z tańcem w międzynarodowych:

- warsztatach,
- seminariach,
- specjalistycznych szkoleniach,
- targach,
- platformach tańca,
- case studies,
- kwerendach naukowych.

### GŁÓWNY CEL PROGRAMU:

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych artystów tańca oraz doskonalenie kadry pedagogicznej, badawczo-naukowej i menadżersko-producencyjnej związanej z tańcem poprzez wspieranie udziału polskich tancerzy, pedagogów, menedżerów, producentów, badaczy i krytyków tańca w międzynarodowych warsztatach, seminariach, specjalistycznych szkoleniach, targach, platformach tańca, case studies, odbywających się za granicą, w tym także w trybie on-line, lub ich wyjazdów na kwerendy naukowe albo przeprowadzenia kwerendy w formie zdalnej, o ile istnieją ku temu możliwości techniczne i cel PROGRAMU zostanie w ten sposób osiągnięty.

### OCZEKIWANE REZULTATY PROGRAMU SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. Podnoszenie poziomu profesjonalnego tancerzy i choreografów.
2. Podnoszenie poziomu zawodowego pedagogów tańca.
3. Podnoszenie poziomu dyskursu naukowego i krytycznego o tańcu, dzięki uczestnictwu badaczy i krytyków w międzynarodowych szkoleniach, warsztatach i kwerendach naukowych za granicą.
4. Podnoszenie kwalifikacji kadry menedżerów tańca w Polsce.

## B. REGULAMIN PROGRAMU

### WSPIERANIE AKTYWNOŚCI MIĘDZYNARODOWEJ

[ZWANY DALEJ REGULAMINEM]

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem PROGRAMU jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie 00-097, przy ul. Aleksandra Fredry 8, wpisany do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr. 83/2010, NIP: 525-249-03-48 [zwany dalej ORGANIZATOREM].
2. Wnioskodawcą [zwana dalej WNIOSKODAWCĄ] powinna być osoba fizyczna występująca jako strona wobec ORGANIZATORA, składająca wniosek [zwany dalej WNIOSKIEM] na realizację projektu [zwanego dalej PROJEKTEM] w ramach PROGRAMU, odpowiedzialna za realizację PROJEKTU i rozliczenie dofinansowania zgodnie ze złożonym kosztorysem.
3. WNIOSEK składa WNIOSKODAWCA w porozumieniu z partnerem lub partnerami [zwani dalej PARTNEREM lub PARTNERAMI].
4. Planowany budżet PROGRAMU w 2023 roku wynosi **85 000 zł** (osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych) brutto.
5. W ramach PROGRAMU w 2023 roku ORGANIZATOR dofinansowuje zakwalifikowany PROJEKT **maksymalną kwotą 5 000 zł (pięć tysięcy złotych) netto (5 600 zł brutto)**.
6. WNIOSKODAWCA w trwającym naborze może złożyć nie więcej niż 1 wniosek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków tylko złożony najwcześniej będzie brany pod uwagę.
7. **Dofinansowanie dla WNIOSKODAWCY możliwe jest nie częściej niż w co drugiej edycji Programu.**
8. Beneficjent Programu, akceptując Regulamin, oświadcza, że uzyskane wsparcie finansowe nie będzie przeznaczone na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej w myśl definicji przedsiębiorcy i działalności gospodarczej na gruncie prawa europejskiego (art. 1 Załącznik I do Rozporządzenia UE nr 651/2014) oraz z tytułu dofinansowania nie będzie uzyskiwał przychodów.

## II. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Posiadający rezydencję podatkową w Polsce:
  - a. artyści indywidualni prowadzący zawodową działalność artystyczną w dziedzinie tańca lub studenci tańca;
  - b. krytycy, badacze, pedagodzy prowadzący działalność zawodową w dziedzinie tańca;
  - c. menedżerowie i producenci działający w dziedzinie tańca;którzy najpóźniej w dniu złożenia WNIOSKU ukończyli 18 lat.
2. W razie wątpliwości ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do wezwania WNIOSKODAWCY do udokumentowania statusu rezydencji podatkowej.
3. Nie może ponownie złożyć wniosku WNIOSKODAWCA, który nie rozliczył się ze sprawozdania z realizacji projektu w poprzednich naborach PROGRAMU.

### III. KWALIFIKOWANI PARTNERZY

1. Zagraniczna instytucja lub organizacja oferująca specjalistyczne warsztaty, seminaria, szkolenia, targi, platformy tańca, case studies w tym również w formie on-line.
2. Zagraniczna instytucja naukowa działająca w obszarze tańca, umożliwiająca przeprowadzenie WNOSKODAWCY kwerendy naukowej.

### IV. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW

1. Udział polskich krytyków i badaczy, pedagogów, menedżerów tańca oraz artystów indywidualnych (tancerzy i studentów tańca oraz choreografów) w specjalistycznych warsztatach, seminariach, szkoleniach, targach, platformach tańca, case studies lub ich wyjazdy na kwerendy naukowe odbywających się stacjonarnie lub on-line.
2. W ramach PROGRAMU nie jest możliwe dofinansowanie kosztów studiów za granicą.
3. Udział WNIOKODAWCY w tym samym przedsięwzięciu (warsztatach, szkoleniach itd.) nie może być w ramach PROGRAMU finansowany więcej niż jednokrotnie. WNIOKODAWCA, który otrzymał dofinansowanie w ramach PROGRAMU w latach poprzednich, może natomiast ubiegać się w niniejszej edycji o dofinansowanie udziału w innym przedsięwzięciu. Z zastrzeżeniem pkt. I. 7.

### V. TERMIN REALIZACJI PROJEKTÓW

Termin realizacji PROJEKTÓW: **1 maja - 30 listopada 2023 r.**

### VI. TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Nabór WNIOSKÓW do PROGRAMU odbywa się od 24 marca 2023 r. do 17 kwietnia 2023 r. do godziny 23:59:59. Wyniki naboru zostaną ogłoszone do 28 kwietnia.
2. Dla prawidłowego złożenia WNIOSKU obowiązkowe jest posiadanie konta w elektronicznym systemie Witkac, dostępnym pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
3. WNIOSEK należy składać wyłącznie on-line w elektronicznym systemie Witkac do 17 kwietnia 2023 r. do godziny 23:59:59. Obowiązkowym jest załączenie do WNIOSKU:
  - a. potwierdzenia udziału WNIOKODAWCY w wydarzeniu zagranicznym – dokumentu w formie elektronicznej (zaproszenie na kwerendę, szkolenie, warsztaty itd. wystawione przez PARTNERA);
  - b. CV artystycznego lub charakterystyki działalności WNIOKODAWCY.
4. Jeśli PROJEKT zakwalifikuje się do realizacji, nie ma możliwości zmiany jego zakresu rzeczowego, z wyłączeniem jedynie możliwości zmiany daty i miejsca realizacji zadania, wymagającej uzasadnienia ze strony WNIOKODAWCY i uzyskania zgody ORGANIZATORA, z zastrzeżeniem dopuszczalnego terminu realizacji projektów wskazanego w pkt. 5.
5. ORGANIZATOR, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza możliwość zmiany formy organizacji wydarzenia ze stacjonarnej na on-line, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5. Wymaga ona uzasadnienia ze strony WNIOKODAWCY i uzyskania zgody ORGANIZATORA.

## VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. WNIOSKI przesłane po upływie terminu naboru wskazanego w pkt VI ust. 1 REGULAMINU nie będą rozpatrywane.
2. WNIOSKI są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oceny formalnej dokonują pracownicy ORGANIZATORA, biorąc pod uwagę kryteria formalne przyjęte w REGULAMINIE oraz wymagania formalne zawarte w formularzu aplikacyjnym.
4. WNIOSKODAWCY do czasu zakończenia naboru mogą złożyć korekty i uzupełnienia do WNIOSKU.
5. ORGANIZATOR w sytuacjach wyjątkowych na umotywowaną prośbę WNIOSKODAWCY zgłoszoną mailowo na adres [patrycja.alenkuc@nimit.pl](mailto:patrycja.alenkuc@nimit.pl) najpóźniej do 16 kwietnia 2023 r. może odblokować WNIOSEK już złożony w systemie Witkac w celu uzupełnienia go lub korekty przez WNIOSKODAWCĘ. Brak zgody na odblokowanie nie wymaga uzasadnienia.
6. Informacja o odblokowaniu WNIOSKU wysłana jest na wskazany we WNIOSKU adres e-mail.
7. Oceny wartości merytorycznej PROJEKTU, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w REGULAMINIE, dokonuje Komisja powołana przez zastępcę dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca [zwana dalej KOMISJĄ], w której skład wchodzi eksperci zewnątrzni z dziedziny tańca. W obradach KOMISJI bierze udział pracownik ORGANIZATORA bez prawa głosu pełniący funkcję sekretarza KOMISJI.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje zastępca dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca na podstawie rekomendacji KOMISJI. Od decyzji zastępcy dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca nie przysługuje odwołanie.
9. ORGANIZATOR opublikuje na stronie internetowej: [www.nimit.pl](http://www.nimit.pl) wykaz WNIOSKÓW odrzuconych z przyczyn formalnych, oraz WNIOSKÓW rozpatrzonych pozytywnie i negatywnie.
10. W terminie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od daty publikacji, o której mowa w pkt. 9 powyżej, WNIOSKODAWCA otrzymuje drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji wyników.

## VIII. KRYTERIA FORMALNE OCENY WNIOSKÓW

1. Kryteriami formalnymi WNIOSKÓW są:
  - a. Poprawne złożenie WNIOSKU z wykorzystaniem formularza aplikacyjnego dostępnego w zakładce PROGRAMU w systemie Witkac;
  - b. Złożenie WNIOSKU w terminie naboru wskazanym w punkcie VI ust. 1 REGULAMINU;
  - c. Status prawny i zakres działalności WNIOSKODAWCY jest zgodny z punktem II ust. 1-3 REGULAMINU;
  - d. Status prawny i zakres działalności PARTNERA/PARTNERÓW jest zgodny z punktem III ust. 1-2 REGULAMINU;
  - e. Załączenie w wersji elektronicznej do WNIOSKU przez WNIOSKODAWCĘ obowiązkowych załączników zgodnie z punktem VI ust. 3 REGULAMINU;
  - f. Rodzaj PROJEKTU kwalifikuje się do udzielenia dofinansowania w ramach PROGRAMU zgodnie z punktem IV ust. 1-3 REGULAMINU;

- g. Kwalifikowalność kosztów PROJEKTU zgodna z punktem X REGULAMINU oraz zgodność wnioskowanej kwoty dofinansowania ze strony NIMIT wykazanej w tabeli z kalkulacją kosztów z punktem I ust. 5 REGULAMINU (dodatkowo kwota dofinansowania powinna być większa od 0,00 zł);
- h. Złożenie poprawnej liczby wniosków zgodnie z punktem I ust. 6 REGULAMINU. W przypadku złożenia większej liczby wniosków niż podano w punkcie I ust. 6 REGULAMINU, do oceny merytorycznej dopuszczony zostanie jedynie wniosek złożony z najwcześniejszą datą w systemie Witkac.

## **IX. KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENY WNIOSKÓW**

1. Adekwatność założeń PROJEKTU do celów PROGRAMU.
2. Merytoryczna ocena PROJEKTU z punktu widzenia rozwoju zawodowego WNIOSKODAWCY  
lub też merytoryczna ocena PROJEKTU naukowego (w wypadku kwerendy naukowej).
3. Przebieg edukacji (studia, szkolenia, warsztaty itp.), osiągnięcia zawodowe i/lub artystyczne  
WNIOSKODAWCY w odniesieniu do założeń PROJEKTU.
4. Racjonalność kosztów zawartych w budżecie PROJEKTU.

## X. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania przez INSTYTUT.

Kategoria kosztów	Szczegóły	Zastrzeżenia, uwagi i wyłączenia
<p>1. Opłaty za udział WNIO- SKODAWCY w warsztatach, szkole- niach, konferencjach, opłaty za korzystanie z bibliotek i mediatek</p>		<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest faktura albo rachunek, spełniające wymagania ustawy o rachunkowości dotyczące dowodu księgowego.</p> <p>W świetle ustawy o rachunkowości i MSR dowodem księgowym jest dokument zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane zleceniobiorcy i zleceniodawcy (nazwy, nazwy skrócone) oraz adresy obu podmiotów;</li> <li>• numery identyfikacji podatkowej – muszą to być NIP-y europejskie, które różnią się przedrostkiem dla poszczególnych krajów UE;</li> <li>• numer faktury;</li> <li>• data wystawienia dokumentu;</li> <li>• data sprzedaży;</li> <li>• nazwa usługi lub towaru, który jest przedmiotem sprzedaży;</li> <li>• miara i ilość towarów lub zakres usługi;</li> <li>• waluta faktury;</li> <li>• cena jednostkowa netto.</li> </ul>



<p><b>2.</b> Koszty przejazdów osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty przejazdu WNIOSKODAWCY</li> <li>• koszty przejazdu asystenta WNIOSKODAWCY-osoby z niepełnosprawnością</li> </ul>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• bilet komunikacji zbiorowej;</li> <li>• bilet komunikacji miejskiej.</li> <li>• rezerwacja lotu zawierająca imię, nazwisko osoby podróżującej, daty przelotu, datę zakupu oraz kwotę zapłaty;</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent; opis faktury powinien koniecznie zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; kopia z ewidencji przejazdów samochodu;</li> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania;</li> <li>• opłaty za autostrady;</li> <li>• faktura/rachunek za parking;</li> </ul> <p>Rekomenduje się stosowanie do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).</p>
<p><b>3.</b> Koszty noclegów WNIOSKODAWCY i/lub asystenta osoby z niepełnosprawnością</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty noclegów WNIOSKODAWCY</li> <li>• koszty noclegu asystenta WNIOSKODAWCY-osoby z niepełnosprawnością</li> </ul>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest faktura albo rachunek, spełniające wymagania ustawy o rachunkowości dotyczące dowodu księgowego.</p> <p>W świetle ustawy o rachunkowości i MSR dowodem księgowym jest dokument zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane zleceniobiorcy i zleceniodawcy (nazwy, nazwy skrócone) oraz adresy obu podmiotów;</li> <li>• numery identyfikacji podatkowej – muszą to być NIP-y europejskie, które różnią się przedrostkiem dla poszczególnych krajów UE;</li> <li>• numer faktury;</li> <li>• data wystawienia dokumentu;</li> <li>• data sprzedaży;</li> <li>• nazwa usługi lub towaru, który jest przedmiotem sprzedaży;</li> <li>• miara i ilość towarów lub zakres usługi;</li> <li>• waluta faktury;</li> <li>• cena jednostkowa netto.</li> </ul>
<p><b>4.</b> Koszty dostosowania udziału WNIOSKODAWCY do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty tłumaczeń pisemnych i ustnych (PJM, język łąwy, język obcy itp.</li> <li>• koszty wynagrodzenia asystenta osoby z niepełnosprawnościami</li> </ul>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu: faktura, rachunek.</p> <p>Dokumentacja przejazdów jak w punkcie 2 powyżej. Dokumentacja noclegów jak w punkcie 3 powyżej.</p>

## XI. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do rozliczenia dofinansowania w sprawozdaniu końcowym składanym na warunkach i w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy WNIOSKODAWCĄ a ORGANIZATOREM, której wzór stanowi załącznik nr 1 do REGULAMINU [zwanej dalej UMOWĄ].
2. W rozliczeniu WNIOSKODAWCA jest zobowiązany przedstawić kserokopie faktur i rachunków wystawionych na WNIOSKODAWCĘ oraz inne dokumenty określone w UMOWIE, związane z realizacją przedmiotu UMOWY, do wysokości otrzymanego dofinansowania.
3. Dokumenty księgowe (wymienione w wykazie kosztów w pkt 10) zagraniczne wystawione w obcej walucie należy przeliczyć na złotówki (kwota brutto) według wybranego kursu waluty z dokładnością czterech cyfr po przecinku. Na kopii zagranicznych dokumentów księgowych należy zapisać wartość kursu waluty, jaka została użyta do przeliczenia wartości na złotówki. Wartość waluty można określić:
  - 1) przy płatności dokonanej elektronicznie (wymagane potwierdzenie bankowe):
    - na podstawie kursu użytego przez bank podczas przewalutowania transakcji – wartość kursu powinna widnieć na potwierdzeniu bankowym dotyczącym danej płatności pobranej z rachunku należącego do WNIOSKODAWCU (w przypadku płatności z rachunku nienależącego do WNIOSKODAWCY, należy złożyć informacyjne oświadczenie mailowe o dokonaniu płatności z rachunku nienależącego do WNIOSKODAWCY);
    - na podstawie samodzielnego wyliczenia z działania matematycznego zapisanego na potwierdzeniu bankowym:  $kwota\ w\ obcej\ walucie \div kwota\ pobrana\ w\ PLN = wartość\ kursu\ waluty$ .
  - 2) płatność gotówką:
    - na podstawie średniego kursu wg NBP (<https://www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx>) ogłoszonego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wystawienia faktury lub dzień zapłaty za usługę (zależy od tego, czy faktura została wystawiona w dniu zapłaty, czy w dniu po zapłacie za usługę).
4. Wszystkie kopie dokumentów księgowych należy opatrzyć opisem „Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca”.
5. Beneficjent powinien dysponować oryginalną dokumentacją księgową PROJEKTU przez okres 5 lat od zakończenia projektu i w razie potrzeby umożliwić kontrolę tej dokumentacji przez okres tych 5 lat.

## XII. OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY

1. WNIOSKODAWCA jest zobowiązany do umieszczania w publikacjach naukowych będących rezultatem PROJEKTU oraz na stronach internetowych (jeżeli posiada takowe) informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu słownego ustalonego przez ORGANIZATORA wraz z logotypem ORGANIZATORA i linkiem do strony ORGANIZATORA.

2. WNIOSKODAWCA jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji PROJEKTU, na który składają się: raport merytoryczny i rozliczenie finansowe, za pomocą systemu Witkac w terminie określonym w UMOWIE.
3. WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do informowania ORGANIZATORA o wszelkich planowanych zmianach merytorycznych w kształcie dofinansowanego PROJEKTU. Zmiany te wymagają każdorazowo pisemnej zgody ORGANIZATORA. W przypadku, gdy ORGANIZATOR nie udzieli takiej zgody, WNIOSKODAWCA, realizując PROJEKT w zmienionym kształcie, jest zobowiązany do zwrotu środków pozyskanych od ORGANIZATORA, które nie zostały wykorzystane zgodnie z zaakceptowanym przez ORGANIZATORA budżetem PROJEKTU. W tym wypadku ORGANIZATOR zastrzega sobie także prawo do rozwiązania UMOWY z WNIOSKODAWCĄ.

### **XIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU**

**Karol Urbański** – Zastępca Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca

**Maciej Seniw** – Kierownik Działu Edukacji i Popularyzacji Tańca

**Patrycja Alenkuć** – Specjalistka ds. edukacji i popularyzacji tańca

#### **Załącznik do REGULAMINU:**

1. Wzór UMOWY ORGANIZATORA z WNIOSKODAWCĄ