



UMOWA NR

Dalej jako „Umowa”, zawarta w dniu roku w Warszawie pomiędzy:

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie (00-349), ul. Tamka 3, wpisanym do rejestru instytucji kultury Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 83/2010, posiadającym NIP 525-249-03-48, REGON 142611587

reprezentowanym przez:

Paulę Lis-Sołoduchę - Dyrektora

przy **kontrasygnacie Głównego Księgowego – Kamili Żelazowskiej**, zwanym dalej **NIMiT**

a

Panią/Panem, zamieszkałą/ym w, pod adresem, PESEL:, zwaną/nym dalej: „UCZESTNIKIEM PROGRAMU”, zwanymi dalej pojedynczo „Stroną” lub łącznie „Stronami” o następującej treści:

Instytut mając na względzie realizację swoich celów statutowych na rzecz edukacji kulturalnej i rozwoju twórczości, zawiera niniejszą Umowę, dotyczącą współpracy Instytutu z UCZESTNIKIEM PROGRAMU poprzez dostarczenie odpowiednich środków do zdobycia przez UCZESTNIKA PROGRAMU pozatanecznych kompetencji zawodowych w formie wybranej wspólnie przez Strony.

§ 1

[OŚWIADCZENIA STRON]

1. Instytut oświadcza, że jest organizatorem Programu rozwoju pozatanecznych kompetencji zawodowych tancerzy II edycja 2023 (nabór II), zwanego dalej „Programem”. Program ma na celu wsparcie profesjonalnych, czynnych zawodowo tancerzy tańca artystycznego w procesie rozwijania dodatkowych kompetencji zawodowych, niezwiązanych z karierą taneczną, a umożliwiających tancerzom podjęcie dodatkowej pracy poza zawodem tancerza, wspomagających w dalszej perspektywie ich pełne przekwalifikowanie zawodowe.
2. UCZESTNIK PROGRAMU oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za wykonanie Umowy za wyjątkiem:
 - a. niewykonania zobowiązań wynikających z Umowy z tytułu siły wyższej, o której mowa w § 7 ust. 2-4;
 - b. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Instytut zobowiązań wynikających z Umowy.
3. UCZESTNIK PROGRAMU oświadcza, iż zobowiązuje się wykonać Zadanie osobiście.

§ 2

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Przedmiotem Umowy jest udział UCZESTNIKA PROGRAMU w następujących szkoleniach/kursach/warsztatach:
 - a. w terminie



- b. w terminie
c. w terminie

(zwany dalej: „Zadaniem”) w ramach i na zasadach określonych w Programie i Umowie.

2. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się do realizacji Zadania na zasadach określonych w Umowie.

§ 3

[OBOWIĄZKI INSTYTUTU I UCZESTNIKA PROGRAMU W ZAKRESIE FINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA]

1. Instytut zobowiązuje się do przekazania UCZESTNIKOWI PROGRAMU środków w wysokości zł (słownie: zł 00/100) netto¹ to jestzł (słownie: zł 00/100) brutto² na pokrycie kosztów związanych z realizacją Umowy, zgodnie z ramowym budżetem Zadania, zaakceptowanym przez Instytut stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Do kwoty netto wymienionej w ust. 1 zostanie doliczony podatek od osób fizycznych, zgodny z przepisami prawa. Podatek ten zostanie odprowadzony przez Instytut do Urzędu Skarbowego UCZESTNIKA PROGRAMU:³
3. Wypłata kwoty, o której mowa w ust. 1, nastąpi na rachunek bankowy UCZESTNIKA PROGRAMU w terminie do 14 dni od dostarczenia obustronnie podpisanej Umowy do NIMIiT.
4. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się pokryć pozostałe koszty związane z realizacją Zadania ze środków własnych lub ze środków osób lub podmiotów trzecich.

§ 4

[ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA PROGRAMU W ZAKRESIE WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW INSTYTUTU]

1. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się wykorzystać otrzymane środki w terminie **do 30 listopada 2023 roku.**
2. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1, **w ciągu 15 dni** po zakończeniu realizowanego kursu/szkolenia/warsztatu, nie później jednak niż **do dnia 5 grudnia 2023 roku (w wersji elektronicznej) oraz do 15 grudnia 2023 roku (w wersji papierowej).**
3. UCZESTNIK PROGRAMU nie może przekierować środków finansowych, przyznanych w ramach Umowy, na inny kurs/szkolenie/warsztat, niewskazany we wniosku. Dopuszczalne jest przesunięcie terminu kursu/szkolenia/warsztatu niewykraczające poza termin realizacji Umowy lub zmiana organizatora kursu/szkolenia/warsztatu. O zmianie terminu lub organizatora kursu/szkolenia/warsztatu należy niezwłocznie poinformować koordynatora PROGRAMU.
4. Niewykorzystane środki (np. w przypadku odwołania kursu/szkolenia/warsztatu lub rezygnacji z udziału w nim przez UCZESTNIKA PROGRAMU w uzasadnionym przypadku, z przyczyn losowych) muszą być zwrócone na konto bankowe NIMIiT w ciągu **15 dni** po planowanym terminie kursu/

¹ Jest to kwota, którą ma do dyspozycji UCZESTNIK PROGRAMU i wydatkuje ją ponosząc wydatki w kwotach brutto (wraz z podatkiem za usługi)

² Na kwotę brutto składa się oprócz środków wypłaconych UCZESTNIKOWI PROGRAMU podatek, który NIMIiT odprowadzi do właściwego Urzędu Skarbowego

³ Tu należy wpisać nazwę oraz adres Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania UCZESTNIKA PROGRAMU.



- szkolenia/warsztatu, w których UCZESTNIK PROGRAMU nie wziął udziału. Zwrot niewykorzystanych środków musi nastąpić najpóźniej **do 30 listopada 2023 roku**.
5. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury, rachunki) do wysokości środków przekazanych przez Instytut, będące załącznikami do rozliczenia, **muszą posiadać formę oryginału i w treści jako nabywcę wskazywać UCZESTNIKA PROGRAMU**.
 6. UCZESTNIK PROGRAMU powinien przechowywać dokumentację finansową (faktury, rachunki itp.) przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania i w tym czasie na żądanie Instytutu umożliwić kontrolę tej dokumentacji.
 7. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych od Instytutu, o których mowa w § 3 ust. 1, niewykorzystanych na pokrycie kosztów realizacji Zadania na konto bankowe Instytutu wskazane w § 6 ust. 1 Umowy, w terminie najpóźniej do dnia **30 listopada 2023 roku**.

§ 5

[SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA]

1. UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się dostarczyć/przesłać do Instytutu, na adres wskazany w § 6 ust. 1, **sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe** z realizacji Zadania, zgodnie ze wzorem formularza rozliczenia merytorycznego i finansowego, stanowiącego **załącznik nr 2** do Umowy, **wraz z kopiami wszystkich faktur lub rachunków** dokumentujących wydatki poniesione ze środków NIMIT,
2. **Wersję elektroniczną dokumentów rozliczeniowych** UCZESTNIK PROGRAMU przesyła na adres koordynatora PROGRAMU na adres: ewa.salwa@nimit.pl, **w ciągu 5 dni od zakończenia realizacji Zadania, najpóźniej do 5 grudnia 2023 roku**.
3. Po otrzymaniu od koordynatora PROGRAMU mailowego potwierdzenia poprawności wypełnienia przesłanych dokumentów rozliczeniowych, UCZESTNIK PROGRAMU musi niezwłocznie przesłać ich wersję papierową na adres NIMIT
4. W przypadku otrzymania wiadomości o błędnie sporządzonym sprawozdaniu merytorycznym i finansowym, UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązany jest do poprawienia sprawozdania z realizacji Zadania we wskazanym terminie przez koordynatora PROGRAMU. Po otrzymaniu mailowego potwierdzenia poprawności dokumentów rozliczeniowych, UCZESTNIK PROGRAMU jest zobligowany do niezwłocznego odesłania wersji papierowej dokumentów do NIMIT (liczy się data wpłynięcia dokumentów do NIMIT).
5. Sprawozdanie powinno wpłynąć do NIMIT w terminie 15 dni po zrealizowaniu wszystkich zaplanowanych kursów, szkoleń lub warsztatów, nie później niż 15 grudnia 2023 roku (liczy się data wpłynięcia dokumentów do NIMIT)
6. Oryginały faktur lub rachunków, dokumentujące poniesione wydatki ze środków NIMIT muszą być wystawione na UCZESTNIKA PROGRAMU i opisane według następującego wzoru:
„Koszt uczestnictwa (imię i nazwisko)
w kursie/szkoleniu/warsztacie (wpisać właściwe) w ramach Programu rozwoju pozatanecznych kompetencji zawodowych tancerzy II edycja 2023 (nabór II), zgodnie z Umową nr...../NIMIT/2023/T (wpisać nr Umowy). Płatne ze środków NIMIT w kwocie (wpisać koszt finansowany przez NIMIT)”.
7. Faktury/rachunki zagraniczne wystawione w obcej walucie należy przeliczyć na złotówki:
 - a. 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 UCZESTNIKA PROGRAMU
 - na podstawie samodzielnego wyliczenia z działania matematycznego zapisanego na potwierdzeniu bankowym: kwota w obcej walucie: kwota pobrana w PLN = wartość kursu waluty.
- b. przy płatności gotówką:
- na podstawie średniego kursu według 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).
8. W przypadku przerwania lub nieukończenia opłaconego już kursu/szkolenia/warsztatu z przyczyn leżących po stronie UCZESTNIKA PROGRAMU, dany wydatek nie zostanie rozliczony, a UCZESTNIK PROGRAMU będzie zobowiązany zwrócić jego koszt na konto NIMiT w ciągu 15 dni od planowanej daty zakończenia kursu/szkolenia/warsztatu - najpóźniej do **30 listopada 2023 roku**.
9. Strony zgodnie oświadczają, iż nieprzesłanie lub nieusprawiedliwione i nieterminowe przesłanie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania, jest równoznaczne z niewykonaniem przedmiotu Umowy przez UCZESTNIKA PROGRAMU, ze skutkiem prawnym określonym w § 7 ust. 1 Umowy.
10. Strony zgodnie oświadczają, iż niez zaakceptowanie przez Instytut sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania lub brak żądanej poprawy lub uzupełnienia sprawozdania merytorycznego i finansowego, jest równoznaczne z niewykonaniem przedmiotu Umowy przez UCZESTNIKA PROGRAMU.
11. Instytut zobowiązuje się powiadomić UCZESTNIKA PROGRAMU o zaakceptowaniu lub niez zaakceptowaniu sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania w terminie 30 dni od dnia przesłania sprawozdania lub też ostatnich poprawek lub uzupełnień do sprawozdania.
12. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku niez zaakceptowania sprawozdania merytorycznego i finansowego, o którym mowa w § 5 ust. 1, UCZESTNIK PROGRAMU jest zobowiązany do zwrotu przekazanej przez Instytut środków finansowych w terminie 7 dni od dnia wezwania do zwrotu.

§ 6

[OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY]

1. Instytutu oświadcza, iż upoważnia do kontaktów z UCZESTNIKIEM PROGRAMU w celu wykonywania Umowy jest Ewa Salwa
Adres e-mail: ewa.salwa@nimit.pl
Telefon/faks: + 48 887 590 130
Adres do korespondencji:
Narodowy Instytut Muzyki i Tańca,
ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa,
NIP: 525-249-03-48
Rachunek bankowy nr: 55 1130 1017 0020 1461 9320 0002



2. UCZESTNIK PROGRAMU oświadcza, iż osobą upoważnioną do kontaktów z Instytutem w celu wykonywania Umowy jest:

Adres e-mail:

Telefon komórkowy:

Adres do korespondencji:

PESEL:

Rachunek bankowy nr:

§ 7

[TERMIN UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY, KARY UMOWNE, SIŁA WYŻSZA]

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 2023 roku. Jednocześnie Strony zatwierdzają wszystkie czynności faktyczne i prawne obejmujące przedmiot i zakres Umowy, świadczone wzajemnie na podstawie ustaleń ustnych, w okresie od 2023 roku do dnia zawarcia Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy Umowa nie zostanie wykonana lub zostanie nienależycie wykonana przez UCZESTNIKA PROGRAMU, wówczas UCZESTNIK PROGRAMU zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych od Instytutu, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w § 7 ust. 1, na konto bankowe Instytutu podane w § 6 ust. 1, bez wezwania przez Instytut do zapłaty.
3. Jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane zostało działaniem siły wyższej, każda ze Stron ma prawo rozwiązać Umowę za 14-dniowym wypowiedzeniem.
4. Przez siłę wyższą Strony rozumieją następujące zewnętrzne, nagłe zdarzenie, niemożliwe do zapobieżenia przez Stronę, pomimo dołożenia przez UCZESTNIKA PROGRAMU należytej staranności:
 - a. udokumentowaną zwolnieniem lekarskim chorobę UCZESTNIKA PROGRAMU,
 - b. śmierć UCZESTNIKA PROGRAMU,
 - c. wojny,
 - d. strajki o masowym charakterze,
 - e. klęski żywiołowe,
 - f. akty prawa administracyjnego odpowiednich władz państwowych,
 - g. awarie samolotów i innych środków transportu,
 - h. stan epidemii albo zagrożenia epidemicznego i wynikające z tego stanu ograniczenia,

o ile powyższe okoliczności siły wyższej uniemożliwiły wykonanie Umowy przez UCZESTNIKA PROGRAMU.

§ 8

[DANE OSOBOWE]

UCZESTNIK PROGRAMU oświadcza, że został poinformowany, iż w związku z realizacją przedmiotowej Umowy Administratorem jego danych jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, oraz oświadcza, że zapoznał się z informacją o zakresie przetwarzania jego danych zgodnie z art. 13 RODO stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy.

§ 9

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Każda ze Stron ma obowiązek pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie danych wskazanych w § 6 ust. 1 i 2. Jeżeli Strona nie wykona tego zobowiązania, druga ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione z tego tytułu przez tę Stronę. Ponadto, jeżeli Strona nie powiadomi drugiej o zmianie swojego adresu, wszelkie oświadczenia lub inne dokumenty wysłane na ostatnio podany adres będą uznane za skutecznie doręczone.
2. Zmiana danych wskazanych w § 6 ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy.
3. Nieważność któregośkolwiek z postanowień Umowy nie powoduje nieważności całej Umowy i nie ma wpływu na skuteczność pozostałych jej postanowień. W przypadku uznania któregośkolwiek z postanowień Umowy za nieważne, Strony zobowiązują się dążyć w dobrej wierze do uzgodnienia treści nowego postanowienia, zbliżonego w treści do postanowienia uznanego za nieważne.
4. Umowa wraz z załącznikami i aneksami, które stanowią jej integralną część i powinny być łącznie z nią interpretowane, uchyla wszelkie poprzednio dokonane, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej, uzgodnienia pomiędzy Stronami, które są niezgodne lub pozostają w sprzeczności z jej postanowieniami.
5. Zmiany i uzupełnienia Umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Spory mogące wyniknąć przy realizacji Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Instytutu.
7. Tytuły poszczególnych paragrafów Umowy zostały zamieszczone jedynie dla celów referencyjnych i nie mogą mieć wpływu na jej interpretację.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

INSTYTUT

UCZESTNIK PROGRAMU

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Ramowy opis, harmonogram i budżet Zadania

Załącznik nr 2 – Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania.

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO

Imię i nazwisko

Nr Umowy

| Opłaty za udział w kursach/warsztatach/szkoleniach | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|--|-----------------|
| l.p. | Pełna nazwa kursu/warsztatu/szkolenia | Podmiot przeprowadzający kurs/warsztaty/szkolenie | Koszt całkowity (w pełnych złotych brutto) W przypadku kursów/warsztatów/szkoleń za granicą w przeliczeniu na kwotę w złotych brutto | Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto) | |
| | | | | Dofinansowanie NIMiT | Z innych źródeł |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Załącznik nr 2 – Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania

Imię i nazwisko

Nr Umowy

1. Krótki raport z realizacji Zadania uwzględniający zdobyte/rozwijane kompetencje do wykonywania nowego zawodu (max. 1 strona A4).

| |
|--|
| |
|--|

2. Sprawozdanie finansowe:

| Opłaty za udział w kursach/warsztatach/szkoleniach | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|--|-----------------|
| l.p. | Pełna nazwa kursu/warsztatu/szkolenia | Podmiot przeprowadzający kurs/warsztaty/szkolenie | Powykonawczy koszt całkowity (w pełnych złotych brutto) | Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto) | |
| | | | | Dofinansowanie NIMiT | Z innych źródeł |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

| Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--------------|--|--------|---------------|-------------|------------------|------------------|
| L.p. | Przedmiot dokumentu księgowego | Nazwa wystawcy dowodu księgowego | Numer dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu księgowego | Data zapłaty | Kwota brutto (w walucie widniejącej na dokumencie) | Waluta | Wartość kursu | Kwota w PLN | Ze środków NIMiT | Z innych środków |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |

| Rozliczenie w walucie polskiej | |
|--------------------------------|--|
| ZALICZKA | |
| WYDATKOWANO | |
| DO ZWROTU | |