

## UMOWA NR ...../NIMiT/2024/T

Dalej jako „Umowa”, zawarta w dniu ..... 2024 roku w Warszawie pomiędzy:

**Narodowym Instytutem 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:

dr hab. Aleksandrę Dziurosz, prof. ucz. – Zastępcę Dyrektora ds. Tańca, działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 26.03.2024 r. stanowiącego załącznik do Umowy (załącznik nr 3)

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Kamili Żelazowskiej,

zwanym dalej **NIMiT**

a

..... zamieszkałą/ym w ..... (.....) pod adresem ul. ...., PESEL: .....,  
zwaną/ym dalej: „**UCZESTNIKIEM/UCZESTNICZKĄ PROGRAMU**”,

zwanymi dalej pojedynczo „Stroną” lub łącznie „Stronami” o następującej treści:

NIMiT mając na względzie realizację swoich celów statutowych na rzecz edukacji kulturalnej i rozwoju twórczości artystycznej, zawiera z UCZESTNIKIEM/UCZESTNICZKĄ PROGRAMU Umowę mającą na celu wsparcie finansowe UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU w rozwijaniu kompetencji zawodowych.

### § 1

#### [OŚWIADCZENIA STRON]

1. NIMiT oświadcza, że jest organizatorem Programu Rozwoju Kompetencji Zawodowych Tancerzy Edycja II/2024, zwanego dalej „PROGRAMEM”. PROGRAM ma na celu wsparcie profesjonalnych, czynnych zawodowo tancerzy w procesie rozwijania kompetencji zawodowych.
2. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA 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. 3-4;
  - b) niewykonania lub nienależytego wykonania przez NIMiT zobowiązań wynikających z Umowy.
3. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się wykonać Umowę osobiście.

### § 2

#### [PRZEDMIOT UMOWY]

1. Przedmiotem Umowy jest udział UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU w następujących szkoleniach/kursach/warsztatach:
  - a) ..... w terminie .....,
  - b) ..... w terminie .....,
  - c) ..... w terminie .....,(zwanym dalej: „Zadaniem”) w ramach i na zasadach określonych w PROGRAMIE i Umowie.
2. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się do realizacji Zadania na zasadach określonych w Umowie.



### § 3

#### [OBOWIĄZKI NIMIT I UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU W ZAKRESIE FINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA]

1. NIMIT zobowiązuje się do przekazania UCZESTNIKOWI/UCZESTNICZCE PROGRAMU środków w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł 00/100) netto<sup>1</sup> to jest ..... zł (słownie: ..... zł 00/100) brutto<sup>2</sup> na pokrycie kosztów związanych z realizacją Umowy zgodnie z ramowym budżetem Zadania, zaakceptowanym przez NIMIT 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 NIMIT do Urzędu Skarbowego UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU: .....<sup>3</sup>
3. Wypłata kwoty, o której mowa w ust. 1, nastąpi na rachunek bankowy UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU ..... w terminie do 14 dni od dostarczenia obustronnie podpisanej Umowy do NIMIT.
4. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się pokryć pozostałe koszty związane z realizacją Zadania ze środków własnych lub ze środków osób lub podmiotów trzecich.

### § 4

#### [ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU W ZAKRESIE WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW INSTYTUTU]

1. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się wykorzystać otrzymane środki i zrealizować Zadanie w terminie od dnia 12 lipca do 30 listopada 2024 roku. Wydatkowanie środków poza wskazanymi terminami, będzie skutkowało niezaakceptowaniem sprawozdania przez NIMIT ze skutkami z § 7 ust. 2.
2. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków netto, o których mowa w § 3 ust. 1, w ciągu 5 dni po zakończeniu realizowanego kursu/szkolenia/warsztatu, nie później jednak niż do dnia 5 grudnia 2024 roku (w wersji elektronicznej) oraz do 15 grudnia 2024 roku (w wersji papierowej) – liczy się data nadania.
3. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych od NIMIT, o których mowa w § 3 ust. 1, niewykorzystanych na pokrycie kosztów realizacji Zadania na konto bankowe NIMIT 55 1130 1017 0020 1461 9320 0002, w terminie najpóźniej do dnia 30 listopada 2024 roku.
4. Niewykorzystane środki (np. w przypadku odwołania kursu/szkolenia/warsztatu lub rezygnacji z udziału w nim przez UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU w uzasadnionym przypadku, z przyczyn losowych) muszą być zwrócone na konto bankowe NIMIT w ciągu 5 dni po planowanym terminie kursu/ szkolenia/warsztatu, w których UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU nie wzięły/a udziału. Zwrot niewykorzystanych środków musi nastąpić najpóźniej do 30 listopada 2024 roku.
5. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU nie może przekierować środków finansowych, przyznanych w ramach Umowy, na inny kurs/szkolenie/warsztat, niewskazany we WNIOSKU GRANTOWYM. Dopuszczalne jest przesunięcie terminu kursu/szkolenia/warsztatu niewykraczające poza termin realizacji Umowy lub zmiana organizatora kursu/szkolenia/warsztatu. Przed zmianą terminu lub organizatora kursu/szkolenia/warsztatu należy poinformować o tym mailowo koordynatora PROGRAMU na adres [granty\\_taniec@nimit.pl](mailto:granty_taniec@nimit.pl).
6. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury, rachunki) do wysokości środków przekazanych przez NIMIT, muszą jako nabywcę wskazywać UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU.

<sup>1</sup> Jest to kwota, którą ma do dyspozycji UCZESTNI/UCZESTNICZKK PROGRAMU i wydatkuje ją ponosząc wydatki w kwotach brutto (wraz z podatkiem za usługi)

<sup>2</sup> Na kwotę brutto składa się oprócz środków wypłaconych UCZESTNIKOWI/UCZESTNICZCE PROGRAMU podatek, który NIMIT odprowadzi do właściwego Urzędu Skarbowego

<sup>3</sup> Tu należy wpisać nazwę oraz adres Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU.



7. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU powinien/na przechowywać dokumentację finansową (faktury, rachunki itp.) przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania i w tym czasie na żądanie NIMiT umożliwić kontrolę tej dokumentacji.

## § 5

### [SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA]

1. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązany/a jest złożyć Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania (załącznik nr 2 do Umowy), wraz z kopiami wszystkich faktur lub rachunków dokumentujących wydatki poniesione ze środków NIMiT.
2. Wersję elektroniczną Formularza sprawozdania merytorycznego i finansowego wraz z kopiami wszystkich faktur/rachunków UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU przesyła na adres: [granty\\_taniec@nimit.pl](mailto:granty_taniec@nimit.pl) w ciągu 5 dni od zakończenia realizacji Zadania, najpóźniej do 5 grudnia 2024 roku.
3. Po otrzymaniu mailowego potwierdzenia poprawności wypełnienia przesłanych dokumentów rozliczeniowych, UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU musi niezwłocznie przesłać ich wersję papierową na adres: Narodowy Instytut Muzyki i Tańca, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, najpóźniej do dnia 15 grudnia 2024 roku (liczy się data nadania). Sprawozdanie należy przesłać w formie odręcznie podpisanego skanu lub w wersji elektronicznej podpisane podpisem kwalifikowanym.
4. W przypadku otrzymania wiadomości o błędnie sporządzonym sprawozdaniu merytorycznym i finansowym UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązany/a jest do poprawienia sprawozdania z realizacji Zadania we wskazanym przez koordynatora PROGRAMU terminie. Po otrzymaniu mailowego potwierdzenia poprawności dokumentów rozliczeniowych, UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU jest zobligowany/a do niezwłocznego odesłania wersji papierowej dokumentów do NIMiT – liczy się data nadania.
5. Oryginały faktur lub rachunków dokumentujące poniesione wydatki ze środków NIMiT muszą być wystawione na UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU i opisane według następującego wzoru: „Sfinansowano ze środków NIMiT, nr Umowy .....”.
6. Faktury/rachunki wystawione w obcej walucie należy przeliczyć na złotówki:
  - a. przy płatności dokonanej elektronicznie (wymagane potwierdzenie bankowe):
    - o 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/UCZESTNICZKI PROGRAMU
    - o 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:
    - o 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).
7. W przypadku przerwania lub nieukończenia opłaconego już kursu/szkolenia/warsztatu z przyczyn leżących po stronie UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU, dany wydatek nie zostanie rozliczony, a UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU będzie zobowiązany/a zwrócić jego koszt na konto NIMiT w terminie 5 dni nie później niż do 30 listopada 2024 roku.
8. Strony zgodnie oświadczają, iż nieprzesłanie lub nieusprawiedliwione, nieterminowe przesłanie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania, jest równoznaczne z niewykonaniem przedmiotu Umowy przez UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU, ze skutkiem prawnym określonym w § 7 ust. 2 Umowy.
9. Strony zgodnie oświadczają, iż niezaakceptowanie przez NIMiT 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/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU, ze skutkiem prawnym określonym w § 7 ust. 2 Umowy. UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU jest zobowiązany/a do zwrotu przekazanych przez NIMiT środków finansowych w terminie 5 dni od dnia wezwania do zwrotu.

10. NIMiT zobowiązuje się powiadomić UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU o zaakceptowaniu lub niezaakceptowaniu sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania w terminie 30 dni od dnia przesłania sprawozdania lub też ostatecznych poprawek lub uzupełnień do sprawozdania.

## § 6

### [DANE I OSOBY KONTAKTOWE DLA USTALEŃ ROBOCZYCH]

1. Wszelkie dokonywane ustalenia robocze pomiędzy Stronami kierowane będą zgodnie z następującymi danymi:

	UCZESTNIK PROGRAMU	INSTYTUT
Osoba kontaktowa		
Adres email		
Telefon kontaktowy		

2. Zmiany osób o których mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają sporządzenia odrębnego aneksu.

## § 7

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

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia ... 2024 roku. Jednocześnie Strony zatwierdzają wszystkie czynności faktyczne i prawne obejmujące przedmiot i zakres Umowy, świadczone wzajemnie na podstawie ustaleń ustnych, w okresie od ... 2024 roku do dnia zawarcia Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy Umowa nie zostanie wykonana lub zostanie nienależycie wykonana przez UCZESTNIKA/UCZESTNICZKĘ PROGRAMU, wówczas UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych od NIMiT, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % kwoty brutto, o której mowa w § 3 ust. 1, na konto bankowe NIMiT 55 1130 1017 0020 1461 9320 0002, bez wezwania przez NIMiT 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/UCZESTNICZKI PROGRAMU należytej staranności:
  - a. udokumentowaną zwolnieniem lekarskim chorobę UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROGRAMU;
  - b. śmierć UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI 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/UCZESTNICZKI PROGRAMU.

## § 8

### [DANE OSOBOWE]

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie (00-349), przy ul. Tamka 3 (dalej: „Administrator”).
2. Z pełną informacją Administratora dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, można zapoznać się w siedzibie Administratora lub pod adresem: [www.nimit.pl/wp-content/uploads/2024/01/Klauzula-informacyjna-ogolna-NIMIT.pdf](http://www.nimit.pl/wp-content/uploads/2024/01/Klauzula-informacyjna-ogolna-NIMIT.pdf)

## § 9

### [POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Każda ze Stron ma obowiązek pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie danych. 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. 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.
3. 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.
4. Zmiany i uzupełnienia Umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Spory mogące wyniknąć przy realizacji Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Instytutu.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

INSTYTUT

---

UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROGRAMU

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Ramowy budżet Zadania

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

Załącznik nr 3 – Pełnomocnictwo Zastępcy Dyrektora

Załącznik nr 1 – Ramowy budżet Zadania

Imię i nazwisko .....

Nr Umowy ...../NIMiT/2024/T

Opłaty za udział w kursach/warsztatach/szkoleniach					
l.p.	Pełna nazwa kursu/warsztatu/szkolenia	Podmiot przeprowadzający kurs/warsztaty/szkolenie	Koszt całkowity (w przypadku kursów/warsztatów/szkoleń opłaconych w innej walucie, w przeliczeniu na kwotę w złotych)	Koszty z podziałem na źródła finansowania	
				Opłacone ze środków NIMIT	Z innych źródeł
1.					
2.					
3.					

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

Imię i nazwisko .....

Nr Umowy ...../NIMiT/2024/T

1. Krótki raport z realizacji Zadania, uwzględniający zdobyte/rozwijane kompetencje, niezbędne 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	Koszty z podziałem na źródła finansowania	
				Opłacone ze środków 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	

Czytelny podpis .....