

## STYPENDIA KPO - instrukcja aneksowania z dnia 16.01.2025

Stypendyści, którzy zostali objęci wsparciem w wyniku pierwszej oceny, mogą ubiegać się o przedłużenie terminu realizacji swoich przedsięwzięć do 30 czerwca 2025 r.

### Jak wydłużyć termin realizacji?

Należy złożyć wniosek o aneks do umowy i przesyłać go do 31 stycznia 2025 r. na adres: [aneks.stypendium@nimit.pl](mailto:aneks.stypendium@nimit.pl) oraz przesać go lub dostarczyć osobiście do siedziby Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca (ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa).

Stypendia przyznane w wyniku odwołań będą mogły być realizowane do 30 czerwca 2025 r., w zależności od długości przyznanego stypendium. Zmiana terminu realizacji wymaga przestania prośby o aneks.

### Aneksowaniu podlega:

- 1) Zmiana terminu realizacji wskaźników, a także całego Przedsięwzięcia. Wskaźniki można zrealizować maksymalnie do 30 czerwca 2025 r.
- 2) Zmiana miejsca realizacji wskaźnika.
- 3) Zmiana np. kursu /mentora/ inna zmiana merytoryczna, nie będąca zmianą istotną tj. powodującą zmianę Wskaźnika lub zagrażającą realizacji Przedsięwzięcia. **W piśmie o aneks należy oświadczyć, że zmiana nie będzie wpływać na jakość Przedsięwzięcia.**

### Akceptowane będą sytuacje na podstawie prośby o aneks, przykładowo:

- 1) Przeniesiony w czasie pełny okres realizacji zgodnie z okresem wnioskowanym
- 2) Przyznane stypendium na 6 miesięcy po aneksie realizowane będzie ciągiem od 1.07.2024 do 30.06.2025 (przedłużenie realizacji ciągłej do 12 miesięcy z przyznanego okresu zgodnie z Wnioskiem o Wsparcie 6 miesięcy)
- 3) Przyznane stypendium na 6 miesięcy po aneksie realizowane będzie w odstępach czasowych: 1.07.2024 – 30.09.2024 , a potem 1.02.2025 – 31.04.2025 (przedłużenie realizacji zachowując w harmonogramie wykazanie 6 miesięcy, ale z przerwą)
- 4) Dostosowanie okresu zawartego w harmonogramie do okresu wnioskowanego (w przypadku zaistnienia błędu – rozpisania we Wniosku o wsparcie zbyt krótkiego harmonogramu)

### UWAGA: Aneksowaniu nie podlega rezygnacja z realizacji wskaźnika.

NIE potrzeba aneksować zmian w harmonogramie, które nie dotyczą bezpośrednio realizacji wskaźników (np. zmiana terminu zakupu sprzętu technicznego / pomocy naukowych, pod warunkiem, że OOW nie wpisał tego zakupu jako wskaźnik). Należy poinformować mailowo JW o takich sytuacjach oraz opisać je w sprawozdaniu końcowym. **Sytuacja ta będzie akceptowalna na etapie Sprawozdania, jeśli zmiana zajdzie w okresie realizacji Przedsięwzięcia. W innym przypadku niezbędne jest złożenie prośby o aneks.**

**Jeśli w Państwa opinii do zrealizowania Przedsięwzięcia niezbędne jest dokonanie aktualizacji, prosimy o:**

1. Przygotowanie pisma z prośbą o aneks z uzasadnieniem konieczności dokonania aktualizacji oraz przesłanie jego skanu na adres: [aneks.stypendium@nimit.pl](mailto:aneks.stypendium@nimit.pl) . **W przypadku, gdy OOW złożył rezygnację, prosimy w piśmie o aneks umieścić informację o jej unieważnienie i jednoczesnej deklaracji, że jest w stanie w nowym terminie zrealizować założone wskaźniki.**
2. Prośba o aneks powinno być skierowane do p.o. Dyrektora Lecha Dzierżanowskiego oraz podpisane przez OOW lub osobę upoważnioną przez OOW.
3. W przypadku prośby o aneks w harmonogramie należy załączyć tabelę – parafowany dokument w pdf, wskazujący na zmiany terminów jak w poniżej załączonym wzorze (zaktualizowany harmonogram).
6. Po rozpatrzeniu prośby o aneks specjalista z NIMiT przekaze Państwu decyzję drogą mailową oraz w przypadku pozytywnej odpowiedzi aneks do umowy, regulujący zmiany w harmonogramie.
7. Aneks należy wydrukować w 2 egz. i odesłać pocztą podpisaną na adres NIMiT.

### **III.8 Harmonogram Przedsięwzięcia zaktualizowany na dzień XXXXX**

<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Sposób realizacji zadania i wpływ na osiągnięcie założonych celów wraz z informacją o szacunkowych kosztach</b>	<b>Czy zadanie będzie generować koszty</b>	<b>Data rozpoczęcia realizacji zadania</b>	<b>Data zakończenia realizacji zadania</b>
1.	Lorem ipsum	Lorem ipsum			
2.	Lorem ipsum	Lorem ipsum			
3.	Lorem ipsum	Lorem ipsum			