



---

**Program Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy**

**edycja I/2026**

**NARODOWY INSTYTUT MUZYKI I TAŃCA**

---

**Ogłoszenie Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca**

**z dnia 23 lutego 2026 roku**

**o terminie i trybie naboru wniosków do Programu**

**Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy**

**edycja I/2026**

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do Programu Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy edycja I/2026.

Planowany budżet Programu w edycji I/2026 wynosi **200 000 zł brutto**.

Dopuszczamy możliwość zwiększenia alokacji środków, ogłoszenia naboru uzupełniającego, jak również niewykorzystania całości środków.

**Termin składania wniosków upływa 30 marca 2026 roku o godz. 11.59.59**

Formularze aplikacyjne należy składać **wyłącznie elektronicznie** na adres: **reorientacja@nimit.pl**.

Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję ekspercką. Ostateczną decyzję o wynikach naboru podejmie Dyrektor Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca.

Zanonimizowana informacja o wybranych do realizacji projektach zostanie opublikowana na stronie [www.nimit.pl](http://www.nimit.pl) **do 17 kwietnia 2026 roku**. Wnioskodawcy wybranych projektów zostaną poinformowani o pozytywnej decyzji również drogą mailową.

**Osoby odpowiedzialne za realizację Programu:**

**Magdalena Zalipska** – Kierownik Działu Edukacji i Popularyzacji Tańca

**Ewa Salwa** – Starsza specjalistka ds. edukacji i popularyzacji tańca, koordynatorka Programu,  
e-mail: reorientacja@nimit.pl, tel. +48 887 590 130

---

## Spis treści

<b>§ 2 PODSTAWOWE POJĘCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3 TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 4 OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 5 UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 6 STAŻ PRACY .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 7 KRYTERIA OCENY FORMULARZA APLIKACYJNEGO .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 8 INDYWIDUALNE PROJEKTY NA REALIZACJĘ KTÓRYCH MOŻNA OTRZYMAĆ STYPENDIUM .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 9 WYDATKOWANIE ŚRODKÓW I ICH ROZLICZENIE .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 10 ZMIANY W INDYWIDUALNYM PROJEKCIE PRZEKWALIFIKOWANIA .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 11 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....</b>	<b>8</b>
<b>Załączniki: .....</b>	<b>8</b>

## § 1

### CELE PROGRAMU

1. Celem Programu Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy jest wspieranie profesjonalnych tancerzy w procesie identyfikowania własnego potencjału zawodowego i planowania rozwoju poza zawodem tancerza/tancerki oraz w procesie zdobywania kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do realizacji drugiej ścieżki kariery zawodowej.
2. W ramach programu tancerze mogą korzystać z bezpłatnych konsultacji z zakresu doradztwa zawodowego i bezpłatnie uczestniczyć w warsztatach oraz otrzymać stypendium na realizację indywidualnych projektów przekwalifikowania zawodowego (na pokrycie kosztów studiów/kursów/warsztatów/szkoleń/staży i praktyk, dojazdu, noclegu, a w szczególnych przypadkach również kosztów utrzymania i ubezpieczenia zdrowotnego w trakcie realizacji projektu).

## § 2

### PODSTAWOWE POJĘCIA

Podstawowe pojęcia występujące w Regulaminie Programu Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy (dalej jako Regulamin):

**Program** – Program Przekwalifikowania Zawodowego Tancerzy realizowany przez Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, będący państwową instytucją kultury, zarejestrowany w rejestrze instytucji kultury pod numerem RIK 83/2010;

**Narodowy Instytut Muzyki i Tańca/NIMiT** – instytucja będąca organizatorem Programu;

**Wnioskodawca/Wnioskodawczyni** – osoba składająca Formularz aplikacyjny w ramach Programu;

**Stypendysta/Stypendystka** – osoba, która uzyskała w ramach Programu Stypendium na realizację indywidualnego Projektu przekwalifikowania zawodowego;

**Formularz aplikacyjny** – wypełniony i przesłany do NIMiT dokument aplikacyjny do Programu, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;

**Projekt** – indywidualny plan przekwalifikowania zawodowego złożony z opisu, harmonogramu działań i budżetu opracowany przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię;

**Stypendium** – środki finansowe wypłacane przez NIMiT Stypendyście/Stypendystce na realizację Projektu;

**Umowa** – umowa pomiędzy NIMiT a Stypendystą/Stypendystką na realizację Projektu.

Wszystkie definicje wskazane w § 2 należy interpretować wyłącznie w brzmieniu ustanowionym w Regulaminie.

## § 3

### TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Przed złożeniem Formularza aplikacyjnego Wnioskodawca/Wnioskodawczyni ma możliwość skonsultowania go z doradcą zawodowym zatrudnionym przez NIMiT.
2. W edycji I/2026 Programu nabór Formularzy aplikacyjnych realizowany jest do 30 marca 2026 roku do godz. 11.59.59.
3. Formularze aplikacyjne należy przestać drogą mailową (dokumenty zeskanowane do jednego pliku PDF) na adres: [reorientacja@nimit.pl](mailto:reorientacja@nimit.pl) w terminie określonym w § 3 ust 2.
3. Wnioskodawcom mogą zostać przyznane Stypendia na Projekty realizowane od 2026 do 2030 roku. Realizacja Projektu musi rozpocząć się w 2026 roku, a dofinansowanie na 2., 3., 4. i 5. rok kalendarzowy przyznawane jest w formie promesy. Warunkiem wypłacenia kolejnej transzy

Stypendium jest zaakceptowanie przez NIMiT rozliczenia merytorycznego i finansowego działań zrealizowanych w poprzednim roku.

4. Oceny formalnej Formularzy aplikacyjnych dokonuje pracownik NIMiT biorąc pod uwagę kryteria formalne przejęte w Regulaminie.
5. Oceny merytorycznej Formularzy aplikacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w Regulaminie, dokonuje powołana przez Dyrektora NIMiT, złożona z ekspertów, komisja stypendialna (dalej jako „Komisja”). W obradach Komisji, bierze udział pracownik NIMiT bez prawa głosu, pełniąc funkcję sekretarza Komisji.
6. Stypendia przyznawane są na podstawie rekomendacji Komisji decyzją Dyrektora NIMiT. Decyzja Dyrektora NIMiT jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Każdy Wnioskodawca/Wnioskodawczyni może złożyć tylko jeden Formularz aplikacyjny w danej edycji Programu.
8. Stypendyści, którzy otrzymali w ramach Programu Stypendium na realizację Projektu, nie mogą w latach następnych składać w ramach Programu Formularza aplikacyjnego na realizację innego Projektu. Stypendyści mogą natomiast w trakcie oraz po zakończeniu realizacji Projektu korzystać w ramach Programu z innych, bezpłatnych form wsparcia (doradztwa zawodowego, warsztatów, webinarów).
9. O otrzymanie Stypendium mogą ubiegać się również osoby, które brały udział w Programie Rozwoju Pozatanecznych Kompetencji Zawodowych Tancerzy realizowanym przez NIMiT oraz Programie Rozwoju Kompetencji Zawodowych Tancerzy realizowanym przez NIMiT, na warunkach przedstawionych w dalszej części Regulaminu.

#### § 4

##### **OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIÓW**

1. Stypendia są przyznawane na realizację Projektów przez zawodowych tancerzy. Projekty mają bezpośrednio odnosić się do celów Programu opisanych w § 1 Regulaminu.
2. Wysokość Stypendium wynosi maksymalnie 50 000 zł netto (tj. 56 818 zł brutto wraz z podatkiem od Stypendium, który opłaci NIMiT) na realizację całego Projektu.
3. Realizacja indywidualnego Projektu w ramach Programu musi rozpocząć się w 2026 roku.
4. Stypendysta/Stypendystka zobowiązany/a jest do bieżącego informowania NIMiT drogą mailową, na adres wskazany w Umowie, o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszą realizację Projektu.
5. Stypendysta/Stypendystka zobowiązany/a jest do niezwłocznego poinformowania NIMiT drogą mailową, na adres wskazany w Umowie, o zmianie numeru telefonu lub/i adresu mailowego oraz adresu korespondencyjnego.
6. Zarówno lista Wnioskodawców, jak i lista Stypendystów, nie są podawane do wiadomości publicznej ze względu na przyjętą zasadę poufności.
7. Zanonimizowane wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej NIMiT [www.nimit.pl](http://www.nimit.pl)
8. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni otrzymuje drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji wyników oraz przyznaniu Stypendium.
9. Imiona i nazwiska Stypendystów wraz z przeprowadzonymi z nimi wywiadami zostaną podane do wiadomości publicznej po zakończeniu przez nich Projektu.

#### § 5

##### **UPRAWNIENI WNISKODAWCY**

Uprawnionymi Wnioskodawcami są tancerze zawodowi, czyli:

1. osoby zatrudnione jako tancerze w zespołach zawodowych na podstawie umów o pracę na czas nieokreślony lub określony (kontrakty), będące rezydentami podatkowymi w Polsce z minimum

- 10-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym), w tym z minimum 6-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym) w Polsce;
- osoby pracujące jako tancerze wykonawcy na podstawie umów cywilnoprawnych, będące rezydentami podatkowymi w Polsce, z minimum 10-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym), w tym z minimum 6-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym) w Polsce;
  - osoby, które zakończyły karierę w zawodzie tancerza/tancerki (data rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia kontraktu, lub zakończenia ostatniej umowy) nie wcześniej niż 1 stycznia 2009, nie pobierające świadczeń emerytalnych oraz nie mające uprawnień do pobierania takich świadczeń, będące rezydentami podatkowymi w Polsce, z minimum 10-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym), w tym z minimum 6-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym) w Polsce;
  - osoby, które zakończyły karierę w zawodzie tancerza/tancerki z przyczyn zdrowotnych, posiadające zaświadczenie lekarskie o trwałej niezdolności do pracy w zawodzie tancerza/tancerki, będące rezydentami podatkowymi w Polsce, z minimum 3-letnim udokumentowanym stażem zawodowym (scenicznym) w Polsce.

## § 6

### STAŻ PRACY

- Do wyliczenia stażu pracy możliwe jest łączenie okresów stażowych w dwóch formach zatrudnienia: umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.
- Staż pracy jest to suma okresów zatrudnienia na mocy umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony, lub okresów, w których Wnioskodawca/Wnioskodawczyni może wykazać, że co najmniej 70% jego dochodów było generowane z pracy tancerza/tancerki.
- Okresy nauki, stażu, a także prowadzenia działalności edukacyjnej w dziedzinie tańca oraz pracy w charakterze choreografa/choreografki i pokrewnych, nie mogą być wliczone do stażu pracy jako tancerz /tancerka.
- W razie wątpliwości dotyczących stażu pracy Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni Komisja może poprosić Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.

## § 7

### KRYTERIA OCENY FORMULARZA APLIKACYJNEGO

- Formularze aplikacyjne przesłane po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane.
- Formularze aplikacyjne oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
- Kryteriami formalnymi oceny Formularza aplikacyjnego są:
  - złożenie Formularza aplikacyjnego zgodnie z terminem wskazanym w § 3 ust. 2;
  - wymagany staż pracy w zawodzie tancerza wykonawcy/tancerki wykonawczyni;
  - złożenie Formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie NIMiT, wraz z obowiązkowymi załącznikami;
  - zgodność terminu realizacji studiów/kursów/warsztatów/szkoleń/staży i praktyk z terminem wskazanym w § 3 ust. 3;
  - kwalifikowalność kosztów zawartych w Formularzu aplikacyjnym.
- Kryteriami merytorycznymi oceny Formularza aplikacyjnego są:
  - uzasadnienie i adekwatność wyboru studiów/kursów/warsztatów/szkoleń/staży i praktyk do celów Programu (0-10 pkt);
  - racjonalność kosztów wybranych studiów/kursów/ warsztatów/szkoleń/staży i praktyk (0-5 pkt);

- c. zgodność nabywanych kompetencji oraz zaplanowanej formy i zakresu studiów/kursów/warsztatów/szkoleń/staży i praktyk z potrzebami rynku pracy (0-5 pkt);
- d. długość stażu pracy w zawodzie tancerza/tancerki (0-10 pkt).

## § 8

### **INDYWIDUALNE PROJEKTY NA REALIZACJĘ KTÓRYCH MOŻNA OTRZYMAĆ STYPENDIUM**

Przedstawiony w Formularzu aplikacyjnym Projekt może zawierać następujące elementy:

1. dofinansowanie kosztów nauki: studiów/kursów/szkoleń/warsztatów/staży i praktyk w Polsce lub w uzasadnionych przypadkach za granicą;
2. dofinansowanie kosztów podróży z miejsca zamieszkania w Polsce do miejsca, w którym odbywają się studia/kursy/warsztaty/szkolenia/staże i praktyki i z powrotem (bilety PKP II klasy lub do wysokości kosztów biletu PKP II klasy, bilety autobusowe, bilety lotnicze na trasach międzynarodowych – klasa ekonomiczna, podróże samochodem prywatnym (na terenie Polski) – równowartość ceny biletów PKP II klasy/PKS na tej samej trasie), z wyłączeniem kosztów komunikacji miejskiej, zgodnie z Projektem i budżetem przedstawionym w Formularzu aplikacyjnym;
3. dofinansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu, w którym odbywają się studia/kursy/warsztaty/szkolenia/staże i praktyki, o ile nie jest to stałe miejsce zamieszkania Wnioskodawcy (hotel o maksymalnym standardzie\*\*\*) zgodnie z Projektem i budżetem przedstawionym w Formularzu aplikacyjnym;
4. w wyjątkowych przypadkach dofinansowanie kosztów utrzymania w formie ryczałtowej kwoty:
  - a. w trakcie nauki: jeśli Projekt będzie wymagał podjęcia przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię nauki w trybie dziennym, w wymiarze godzin uniemożliwiającym podjęcie pracy, Wnioskodawca/Wnioskodawczyni może ubiegać się o dofinansowanie kosztów utrzymania do wysokości płacy minimalnej (dofinansowanie może wówczas stanowić uzupełnienie dochodów do osiągnięcia przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię łącznych dochodów na poziomie płacy minimalnej), zgodnie z Projektem i budżetem przedstawionym w Formularzu aplikacyjnym;
  - b. w trakcie stażu i praktyk: jeśli Wnioskodawca/Wnioskodawczyni w ramach Projektu podejmie staż/praktyki, podczas których nie będzie uzyskiwał łącznych dochodów wyższych niż płaca minimalna, w wymiarze godzin uniemożliwiającym podjęcie innej pracy zarobkowej, może ubiegać się o dofinansowanie kosztów utrzymania do wysokości płacy minimalnej (dofinansowanie może wówczas stanowić uzupełnienie dochodów do osiągnięcia przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię łącznych dochodów na poziomie płacy minimalnej), zgodnie z Projektem i budżetem przedstawionym w Formularzu aplikacyjnym;
5. dofinansowanie kosztów ubezpieczenia zdrowotnego na czas studiów/kursów/szkoleń/warsztatów/staży i praktyk (o ile Wnioskodawca/Wnioskodawczyni nie będzie w trakcie studiów/kursów/szkoleń/warsztatów/staży i praktyk uzyskiwać dochodu z tytułu wykonywania umowy zlecenia lub umowy o pracę lub też nie jest ubezpieczony/a z innego tytułu, np. ubezpieczenie przez współmałżonka/współmałżonkę) – zgodnie z Projektem i budżetem przedstawionym w Formularzu aplikacyjnym.

Koszty utrzymania mogą stanowić maksymalnie 70% całościowego budżetu Projektu w okresie nauki oraz 100% budżetu Projektu w okresie bezpłatnych praktyk/stażu.

## § 9

### WYDATKOWANIE ŚRODKÓW I ICH ROZLICZENIE

1. W pierwszym roku realizacji Projektu okres wydatkowania środków, które będzie można rozliczyć w ramach Stypendium, rozpoczyna się w dniu otrzymania przez Stypendystę/Stypendystkę zawiadomienia o przyznaniu Stypendium i trwa do 30 listopada danego roku.
2. W każdym kolejnym roku realizacji Projektu okres wydatkowania środków finansowych trwa od 1 stycznia do 30 listopada danego roku (w przypadku kontynuowania Projektu w następnym roku) lub do daty końcowej realizacji Projektu wskazanej w Umowie w § 2 w przypadku zakończenia Projektu w danym roku. Oznacza to, że Stypendyści muszą dokonać wszystkich wydatków przewidzianych na dany rok do 30 listopada (w przypadku kontynuacji Projektu) albo do wskazanej w Umowie daty końca realizacji Projektu.
3. W przypadku poniesienia kosztów w innej walucie:
  - 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 Stypendysty/Stypendystki,
    - 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 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. Całościowe lub częściowe rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje zgodnie z Umową w ciągu 15 dni od zakończenia działań zaplanowanych na dany rok, nie później niż do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym realizowany jest Projekt.
5. Stypendysta/Stypendystka jest zobowiązany/a do zwrotu niewykorzystanych w danym roku kalendarzowym środków finansowych otrzymanych z NIMiT niezwłocznie po uzyskaniu informacji o tym, że nie wydatkuje tych środków w bieżącym roku kalendarzowym:
  - a. w przypadku projektów kontynuowanych w kolejnym roku, nie później niż do dnia 30 listopada danego roku;
  - b. w przypadku projektów kończących się w danym roku najpóźniej do wskazanej w Umowie daty zakończenia Projektu,  
na konto NIMiT o numerze: 55 1130 1017 0020 1461 9320 0002.
6. Rozliczenie następuje na podstawie:
  - a. w przypadku Projektów, które będą kontynuowane w kolejnym roku, krótkiego opisu działań zrealizowanych w danym roku w ramach Projektu, natomiast w przypadku Projektów, które się kończą – dodatkowo podsumowania całego procesu przekwalifikowania (zgodnie ze wzorem: Formularz rozliczenia merytorycznego, stanowiącym zał. nr 2 do Umowy) i rozliczenia finansowego zawierającego zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 3 do Umowy);
  - b. kopii dokumentów potwierdzających ukończenie studiów/kursów/warsztatów/szkoleń/staży i praktyk lub ich części (semestr/rok/moduł) realizowanej w ramach Projektu w danym okresie rozliczeniowym;
  - c. kopii opisanych oryginałów faktur/rachunków wystawionych na Stypendystę/Stypendystkę potwierdzających wszystkie opłaty za studia/kursy/warsztaty/szkolenia/staże i praktyki;

- d. kopii dokumentów dotyczących kosztów podróży (bilety komunikacji międzymiastowej, rozliczenie kosztów podróży samochodem prywatnym (na terenie Polski) do wysokości kosztów biletu PKP II klasy/PKS na tej samej trasie (na podstawie oświadczenia) oraz kosztów zakwaterowania (kopii faktury);
  - e. kopii opisanych oryginałów faktur/ rachunków potwierdzających opłaty za ubezpieczenie zdrowotne;
  - f. oświadczenie o kosztach utrzymania w czasie realizacji Projektu;
  - g. potwierdzenia dokonania przelewu niewykorzystanych środków (jeśli dotyczy).
7. Oryginały faktur/rachunków/biletów PKP itp. muszą być opisane w sposób trwały, według następującego wzoru:
- „Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca, zgodnie z Umową nr .....”.*
- W przypadku poniesienia części wydatku z własnych środków opis powinien brzmieć następująco:
- „Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca w kwocie: ....., oraz ze środków własnych w kwocie: ..... zgodnie z Umową nr .....”*
8. Dokumenty rozliczeniowe (załącznik nr 2 i nr 3 do Umowy) wraz z kopiami dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, muszą zostać przesłane najpierw do sprawdzenia w formie elektronicznej (w plikach otwartych – Word, Excel) na adres: reorientacja@nimit.pl w ciągu 5 dni od zakończenia ostatniego zadania Projektu w roku bieżącym, najpóźniej do dnia 5 grudnia danego roku kalendarzowego. Po zaakceptowaniu dokumentów rozliczeniowych – wszystkie dokumenty w formie papierowej, podpisane przez Stypendystę/Stypendystkę, należy dostarczyć/przesłać do NIMiT w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia danego roku (liczy się data nadania).

## § 10

### ZMIANY W INDYWIDUALNYM PROJEKCIE PRZEKWALIFIKOWANIA

Jeśli w zaplanowanym na dany rok Projekcie wystąpią jakieś zmiany, Stypendysta/Stypendystka ma obowiązek niezwłocznego poinformowania NIMiT, nie później niż do dnia 15 października danego roku. Zmiany merytoryczne, niezwiązane ze zmianami w budżecie Projektu wymagają mailowego poinformowania na adres reorientacja@nimit.pl i uzyskania akceptacji przed rozpoczęciem realizacji.

## § 11

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy, jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie, przy ul. Tamka 3.
2. Z pełną Informacją Administratora dotyczącą przetwarzania danych osobowych można zapoznać się w siedzibie Administratora lub pod adresem: <https://nimit.pl/odo/> - Informacja administratora projekty, programy, konkursy, wydarzenia.

### Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz aplikacyjny – wzór

Załącznik nr 2: Umowa stypendialna – wzór