



UMOWA NR/NIMiT/2026/T

Dalej jako Umowa, zawarta w dniu 2026 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:

Joannę Szymajdę – Dyrektora

zwanym dalej Instytutem lub NIMiT

a

..... zamieszkałym/ą w (.....) pod adresem ul., PESEL:,
zwanym/ą dalej Stypendystą/Stypendystką ,

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 ze Stypendystą/Stypendystką Umowę mającą na celu wsparcie finansowe Stypendysty/Stypendystki w rozwijaniu kompetencji zawodowych.

§ 1

[OŚWIADCZENIA STRON]

1. NIMiT oświadcza, że jest organizatorem Programu Rozwoju Kompetencji Zawodowych Tancerzy edycja I/2026, zwanego dalej Programem. Program ma na celu wsparcie profesjonalnych tancerzy w procesie rozwijania kompetencji zawodowych jak również niezwiązanych z zawodem tancerza/tancerki
2. Stypendysta/Stypendystka 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. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się wykonać Umowę osobiście.

§ 2

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Przedmiotem Umowy jest udział Stypendysty/Stypendystki mu w następujących kursach/szkoleniach/warsztatach:
 - a. w terminie (koszt ze środków NIMiT)
 - b. w terminie (koszt ze środków NIMiT)
 - c. w terminie (koszt ze środków NIMiT)zwanym dalej Zadaniem.
2. Koszt kursu/szkolenia/warsztatów wyższy niż przyznane środki przez NIMiT, Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się sfinansować z własnych bądź innych środków.
3. Udział w Programie odbywa się na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie dostępnym na stronie www.nimit.pl.



4. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się do realizacji Zadania na zasadach określonych w Umowie.

§ 3

[OBOWIĄZKI NIMIT I STYPENDYSTY/STYPENDYSTKI W ZAKRESIE FINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA]

1. NIMiT zobowiązuje się do przekazania Stypendyście/Stypendystce środków w wysokości zł (słownie: zł 00/100) netto¹ to jest zł (słownie: zł 00/100) brutto² na pokrycie kosztów związanych z realizacją Umowy zgodnie z ramowym budżetem Zadania, zaakceptowanym przez NIMiT określonym w § 2 ust. 1.
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 Stypendysty/Stypendystki:³
3. Wypłata kwoty, o której mowa w ust. 1, nastąpi na rachunek bankowy Stypendysty/Stypendystki w terminie do 14 dni od obustronnego podpisania Umowy.
4. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się pokryć pozostałe koszty związane z realizacją Zadania ze środków własnych lub ze środków osób lub podmiotów trzecich.

§ 4

[ZOBOWIĄZANIA STYPENDYSTY/STYPENDYSTKI W ZAKRESIE WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW INSTYTUTU]

1. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się wykorzystać otrzymane środki i zrealizować Zadanie w terminie od 27 marca do 31 października 2026 roku. Wydatkowanie środków poza wskazanymi terminami, będzie skutkowało niezaakceptowaniem sprawozdania przez NIMiT ze skutkami z § 7 ust. 2.
2. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się rozliczyć otrzymane środki, o których mowa w § 3 ust. 1, po zakończeniu realizowanego Zadania zgodnie terminami wskazanymi w § 5 ust. 2 i 3, nie później niż do 14 listopada 2026 roku.
3. Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych od NIMiT na konto bankowe NIMiT 55 1130 1017 0020 1461 9320 0002, w terminie 5 dni od zrealizowania Zadania, nie później niż do 5 listopada 2026 roku.
4. Niewykorzystane środki (np. w przypadku odwołania kursu/szkolenia/warsztatów lub rezygnacji z udziału w nim przez Stypendystę/Stypendystkę w uzasadnionym przypadku, z przyczyn losowych) muszą być zwrócone na konto bankowe NIMiT w terminie 5 dni od terminu kursu/szkolenia/warsztatów, w których Stypendysta/Stypendystka nie wzięła udziału. Zwrot niewykorzystanych środków musi nastąpić nie później niż do 5 listopada 2026 roku.
5. Środki finansowe przyznane w ramach nie mogą być wydatkowane na kurs/szkolenie/warsztaty niewskazane we Wniosku. Dopuszczalne jest przesunięcie terminu kursu/szkolenia/warsztatów niewykraczające poza termin realizacji Grantu, a także zmiana organizatora kursu/szkolenia/warsztatów. Przed zmianą terminu lub organizatora kursu/szkolenia/warsztatów należy poinformować o tym mailowo koordynatora Programu na adres granty_taniec@nimit.pl.
6. Dokumenty potwierdzające wydatki (faktury, rachunki) sfinansowane przez NIMiT, muszą jako nabywcę wskazywać Stypendystę/Stypendystkę.

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

² Na kwotę brutto składa się oprócz środków wypłaconych Stypendyście/Stypendystce podatek, który NIMiT odprowadzi do właściwego Urzędu Skarbowego

³ Tu należy wpisać nazwę oraz adres Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania Stypendysty/Stypendystki.



7. Stypendysta/Stypendystka powinien/na przechowywać dokumentację finansową (faktury, rachunki, dowody wpłaty) przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania sfinansowanego w ramach Grantu i w razie potrzeby umożliwić NIMiT kontrolę tej dokumentacji.

§ 5

[SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA]

1. Stypendysta/Stypendystka zobowiązany/a jest złożyć Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania (załącznik nr 1 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 Stypendysta/Stypendystka przesyła na adres: **granty_taniec@nimit.pl** w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Zadania, nie później niż do 7 listopada 2026 roku.
3. Po otrzymaniu mailowej akceptacji ostatecznej wersji przesłanego sprawozdania, należy niezwłocznie odesłać podpisane odręcznie w wersji papierowej na adres NIMiT lub w wersji elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym – w obu przypadkach w nie później niż do 14 listopada 2026 roku (liczy się data nadania).
4. Oryginały faktur lub rachunków dokumentujące poniesione wydatki ze środków NIMiT muszą być wystawione na Stypendystę/Stypendystkę (imię, nazwisko, adres) i opisane według następującego wzoru:
„Sfinansowano ze środków NIMiT, nr Umowy”. W przypadku poniesienia części wydatku z innych środków opis powinien brzmieć następująco: „Sfinansowano ze środków NIMiT, w kwocie:, oraz z innych środków w kwocie:, nr Umowy”
5. 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 Stypendysty/Stypendystki,
 - 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).
6. W przypadku otrzymania wiadomości o błędnie sporządzonym sprawozdaniu merytorycznym i finansowym Stypendysta/Stypendystka zobowiązany/a jest do poprawienia sprawozdania z realizacji Zadania we wskazanym przez koordynatora Programu terminie. Po otrzymaniu mailowego potwierdzenia poprawności dokumentów rozliczeniowych, Stypendysta/Stypendystka jest zobligowany/a do niezwłocznego odesłania wersji papierowej lub elektronicznej dokumentów do NIMiT w terminie wskazanym przez koordynatora Programu.
7. W przypadku przerwania lub nieukończenia opłaconego już kursu/szkolenia/warsztatu z przyczyn leżących po stronie Stypendysty/Stypendystki, dany wydatek nie zostanie rozliczony, a Stypendysta/Stypendystka będzie zobowiązany/a zwrócić jego koszt na konto NIMiT w terminie 5 dni, nie później niż do 5 listopada 2026 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 Stypendystę/Stypendystkę.



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, Stypendysta/Stypendystka jest zobowiązany/a do zwrotu przekazanych przez NIMiT środków finansowych w terminie 5 dni od dnia wezwania do zwrotu.
10. NIMiT zobowiązuje się powiadomić Stypendystę/Stypendystkę o zaakceptowaniu lub niezaakceptowaniu sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Zadania.

§ 6

[DANE I OSOBY KONTAKTOWE DLA USTALEŃ ROBOCZYCH]

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

	Stypendysta/Stypendystka	Instytut
Osoba kontaktowa		
Adres email		
Telefon kontaktowy		
Adres korespondencyjny		Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ul. Tamka 3 00-349 Warszawa

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

§ 7

[TERMIN UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY, SIŁA WYŻSZA]

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 27 marca 2026 roku. Jednocześnie Strony zatwierdzają wszystkie czynności faktyczne i prawne obejmujące przedmiot i zakres Umowy, świadczone wzajemnie na podstawie ustaleń ustnych, w okresie od 27 marca 2026 roku do dnia zawarcia Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy Umowa nie zostanie wykonana lub zostanie nienależycie wykonana wówczas Stypendysta/Stypendystka zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych od NIMiT, o których 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 Stypendystę/Stypendystkę należytej staranności:
 - a. udokumentowaną zwolnieniem lekarskim chorobę Stypendysty/Stypendystki;
 - b. śmierć Stypendysty/Stypendystki;
 - 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 Stypendystę/Stypendystkę .

§ 8

[DANE OSOBOWE]

1. Administratorem danych osobowych Stypendysty/Stypendystki jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 3.
2. Dane osobowe Stypendysty/Stypendystka przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. b) (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze np. rozliczenia podatkowe i inne wynikające z przepisów prawa) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm.
3. Z pełną Informacją Administratora dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, można zapoznać się w siedzibie Administratora lub pod adresem: <https://nimit.pl/odo/> - Informacja Administratora dla osób fizycznych – umowy cywilno-prawne.

§ 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.

Załącznik:

Załącznik nr 1 – Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania.

Załącznik nr 1 – Formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania Zadania

Imię i nazwisko

Nr Umowy/NIMiT/2026/T

1. Krótki raport z realizacji Zadania, uwzględniający zdobyte/rozwijane kompetencje (max. 1 strona A4).

--

2. Sprawozdanie finansowe:

Opłaty za udział w kursach/szkoleniach/warsztatach					
l.p.	Pełna nazwa kursu/szkolenia/warsztatów	Podmiot przeprowadzający kurs/szkolenie/warsztaty	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