



Program Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026

NARODOWY INSTYTUT MUZYKI I TAŃCA

Warszawa, dnia 2 marca 2026 roku

Ogłoszenie Dyrektora

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do Programu
Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026

Kluczowe informacje dotyczące naboru:

1. **Termin składania wniosków: 31 marca 2026 roku** do godziny 11:59 (południe).
2. **Sposób składania:** Wnioski należy składać **wyłącznie elektronicznie** za pomocą formularza Forms dostępnego na stronie Organizatora.
3. **Budżet:** Planowany budżet Programu w edycji 2026 wynosi **142 050,00 zł brutto**. Organizator dopuszcza możliwość zwiększenia alokacji środków lub ogłoszenia naboru uzupełniającego.
4. **Kwota dofinansowania:** Każdy zakwalifikowany Projekt otrzyma równą kwotę dofinansowania w jednym z dwóch wariantów:
 - Wariant I: 5682,00 zł brutto (5000,00 zł netto).
 - Wariant II: 2841,00 zł brutto (2500,00 zł netto).Kwoty netto uwzględniają podatek dochodowy od osób fizycznych.
5. **Ogłoszenie wyników:** Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie www.nimit.pl nie później niż **30 kwietnia 2026 roku**. Wnioskodawcy/-czynie wybranych projektów zostaną poinformowani/-e o pozytywnej decyzji drogą mailową.

Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję ekspercką, a ostateczną decyzję podejmie Dyrektor Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca.

Osoby do kontaktu (realizacja Programu):

- **Maria Opałka** – Kierownik Działu Impresariatu Tańca
- **Mateusz Czekaj** – Starszy Specjalista ds. Impresariatu Tańca, Koordynator Programu, tel.: +785 430 000, wam@nimit.pl

Spis treści

PREAMBUŁA	3
§ 1 DEFINICJE	3
§ 2 ZASADY OGÓLNE I FINANSOWANIE	4
§ 3 KWALIFIKOWANI UCZESTNICY I PARTNERZY	5
§ 4 REALIZACJA I OCENA PROJEKTU	6
§ 5 ROZLICZENIE FINANSOWE I DOKUMENTACJA	7
§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	8
BLOK INFORMACJI PRAWNEJ	9

Regulamin

Programu Wspieranie Aktywności Międzynarodowej określający zasady i tryb naboru wniosków w edycji 2026

PREAMBUŁA

Program Wspieranie Aktywności Międzynarodowej jest programem własnym Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca, odpowiadającym na cele statutowe instytucji. Program ma na celu dofinansowanie udziału osób związanych z tańcem, w tym studentów/-ek, w międzynarodowych aktywnościach takich jak warsztaty, szkolenia, wizyty studyjne, kwerendy naukowe i działalność naukowo-badawcza.

§ 1

DEFINICJE

Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

- **Organizator** – Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMiT).
- **Program** – Program Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026.
- **Regulamin** – Regulamin Programu Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026.
- **Wnioskodawca** – osoba fizyczna składająca Wniosek na realizację Projektu, odpowiedzialna za jego wykonanie i rozliczenie dofinansowania.
- **Projekt** – propozycja udziału w określonych przedsięwzięciach za granicą, opisana we Wniosku.
- **Partner** – zagraniczny podmiot organizujący przedsięwzięcie, w którym Wnioskodawca ubiega się o udział.
- **Wniosek** – wypełniony i złożony elektronicznie wniosek aplikacyjny do Programu za pomocą formularza Forms (Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wzór Wniosku Forms) wraz z niezbędnymi załącznikami (Załącznik nr 2 do Regulaminu – Wzór Kosztorysu; potwierdzenie udziału w aktywności; CV lub Portfolio).
- **Komisja** – trzyosobowa komisja złożona z Ekspertów zewnętrznych, powołana przez Organizatora, dokonująca oceny formalnej i merytorycznej Wniosków.
- **Ekspert** – osoba posiadająca wiedzę i kompetencje w zakresie tańca, kultury i sztuki oraz działalności edukacyjno-artystycznej, wchodząca w skład Komisji.
- **Sprawozdanie** – sprawozdanie merytoryczno-finansowe Projektu, składane przez Wnioskodawcę elektronicznie na adres email (Załącznik nr 3 do Regulaminu – Wzór Sprawozdania Merytorycznego oraz Załącznik nr 4 do Regulaminu – Wzór Kosztorysu Powykonawczego).

- **Umowa** – umowa zawierana między Wnioskodawcą a Organizatorem na realizację Projektu (Załącznik nr 5 do Regulaminu – Wzór Umowy).
- **Lista rankingowa** – spis osób, które złożyły wnioski i zostały ocenione przez Komisję. Wnioski są uporządkowane według liczby punktów, które każda osoba dostała. Ta lista pomaga wybrać osoby, które otrzymają pieniądze na Projekt. Określa także kolejność osób rezerwowych, które mogą otrzymać wsparcie, jeśli ktoś zrezygnuje z Programu.
- **Kategorie kosztów** – suma wydatków zapisanych w kosztorysie. Obejmują one: opłaty za udział, koszty podróży i noclegów, a także koszty potrzebne do przygotowania Wnioskodawcy do wydarzeń.

§ 2

ZASADY OGÓLNE I FINANSOWANIE

1. Program realizowany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące działalności kulturalnej Instytutu oraz jego Statut (szczegółowe informacje znajdują się w Bloku Informacji Prawnej na końcu Regulaminu).
2. Zasady Programu określono w niniejszym Regulaminie.
3. W edycji 2026 Organizator wesprze finansowo zakwalifikowane Projekty stałą kwotą. Wnioskodawca wybiera na etapie składania Wniosku jeden z dwóch wariantów wsparcia:
 - Wariant I: 5682 zł brutto (5000 zł netto).
 - Wariant II: 2841 zł brutto (2500 zł netto).

Kwoty netto uwzględniają podatek dochodowy od osób fizycznych.

4. Kwota netto, o której mowa, to suma, którą Wnioskodawca dostanie na swoje konto bankowe. To pieniądze, które Wnioskodawca wykorzysta na wydatki wymienione w kosztorysie jako kwoty brutto. Te wydatki znajdują się w kolumnie zatytułowanej „ze środków NIMiT” w Załączniku nr 2 do Regulaminu – Wzór Kosztorysu.
5. Dofinansowanie stanowi wsparcie finansowe i nie jest dofinansowaniem w rozumieniu art. 28 ust. 1a Ustawy o działalności kulturalnej.
6. Wnioskodawca, akceptując Regulamin, oświadcza, że wsparcie finansowe nie zostanie przeznaczone na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej (zgodnie z prawem europejskim) i z tytułu dofinansowania nie będą uzyskiwane przychody.
7. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z dofinansowania, dofinansowanie otrzyma kolejna osoba z Listy rankingowej.
8. Wniosek musi zostać przesłany elektronicznie za pomocą formularza Forms dostępnego na stronie Organizatora. Wniosek przesłany inaczej nie będzie oceniany.
9. Umowa i Sprawozdanie mogą być podpisane w formie papierowej z podpisem własnoręcznym lub w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany). Sprawozdanie może być również podpisane elektronicznie podpisem zaufanym.

§ 3

KWALIFIKOWANI UCZESTNICY I PARTNERZY

1. Uprawnieni Wnioskodawcy

Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, która:

- posiada polskie obywatelstwo lub polską rezydencję podatkową (w przypadku obcokrajowców);
- najpóźniej w dniu złożenia Wniosku ukończyła 18 lat;
- może być studentem/-tką.

Osoba, która nie rozliczyła Sprawozdania z realizacji projektu w poprzednich naborach do Programu, nie może ponownie złożyć Wniosku.

2. Uprawnieni Partnerzy

Partnerem jest zagraniczny podmiot, który:

- organizuje lub zaprasza na specjalistyczne aktywności (warsztaty, szkolenia, wizyty studyjne, *case studies*, wydarzenia sieciujące);
- jest instytucją naukową, w której można przeprowadzać kwerendy, badania i inną pracę naukową.

Można brać udział w wydarzeniach on-line jeśli są płatne (np. akredytacja, bilet uczestnictwa, opłata za udział).

3. Rodzaje kwalifikowanych Projektów

Projektem jest udział osób związanych z tańcem (m.in. krytyków/-czek, badaczy/-ek, artystów/-ek indywidualnych) w następujących aktywnościach realizowanych stacjonarnie lub online:

- specjalistycznych warsztatach;
- aktywnościach artystycznych;
- seminariach i szkoleniach;
- targach, platformach tańca;
- *case studies*;
- wyjazdach studyjnych, networkingowych i sieciujących;
- kwerendach naukowych.

§ 4

REALIZACJA I OCENA PROJEKTU

1. Terminy realizacji i naboru

- 1) Realizacja Projektów musi odbyć się od dnia ogłoszenia wyników naboru **do 31 października 2026 roku**.
- 2) Wydatkowanie środków musi odbyć się od dnia ogłoszenia wyników naboru **do 31 października 2026 roku**. Uwaga – „wydatkowanie” oznacza datę faktycznego dokonania płatności a nie np. wystawienia faktury.
- 3) Wydatki poniesione przed dniem ogłoszenia wyników naboru lub po 31 października 2026 roku, nie mogą być rozliczane w ramach Projektu.
- 4) Nabór Wniosków trwa **do 31 marca 2026 roku** do godziny 11:59 (południe).
- 5) Do wniosku obowiązkowo należy załączyć kosztorys (Załącznik nr 2 do Regulaminu – Wzór Kosztorysu), potwierdzenie udziału w aktywności (np. zaproszenie Partnera lub potwierdzenie rejestracji) oraz CV lub Portfolio Wnioskodawcy.
- 6) W przypadku złożenia dwóch Wniosków, do oceny merytorycznej dopuszczony zostanie jedynie Wniosek złożony z najwcześniejszą datą.

2. Zmiany w Projekcie

- 1) Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Organizatora o wszelkich planowanych zmianach merytorycznych najpóźniej **do 30 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia Projektu** (w wyjątkowych sytuacjach może to być krótszy termin). Zmiany te wymagają pisemnej zgody Organizatora.
- 2) Zmiana zakresu rzeczowego Projektu jest niedopuszczalna, z wyjątkiem zmiany daty i miejsca realizacji, która wymaga uzasadnienia Wnioskodawcy i zgody Organizatora.
- 3) Organizator dopuszcza możliwość zmiany formy wydarzenia ze stacjonarnej na online, co również wymaga uzasadnienia Wnioskodawcy i zgody Organizatora.
- 4) Pewne zmiany w kosztorysie wymagają pisemnego aneksu. Dotyczą one przesunięcia wydatków o więcej niż 25% planowanej wartości między Kategoriami kosztów oraz wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu.

3. Tryb i Kryteria Oceny

- 1) Wnioski przesłane po terminie składania wniosków nie będą rozpatrywane.
- 2) Weryfikacja formalna odbywa się w dwóch etapach:
 - a) wstępnej weryfikacji przez pracowników Organizatora,
 - b) oceny formalnej przez członków Komisji.

- 3) Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja. Koordynator Programu pełni funkcję Sekretarza Komisji.
- 4) Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor, na podstawie rekomendacji Komisji. **Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.**
- 5) Kryteriami merytorycznymi oceny są:
 - a) Adekwatność Projektu do celów Programu oraz jego wartość merytoryczna (od 0 do 9 punktów).
 - b) Przebieg edukacji i osiągnięcia Wnioskodawcy (od 0 do 3 punktów).
 - c) Racjonalność kosztów w budżecie Projektu (od 0 do 1 punktu).

§ 5

ROZLICZENIE FINANSOWE I DOKUMENTACJA

1. Koszty Kwalifikowane

- 1) Kwalifikowane są koszty związane z:
 - a) opłatami za udział w wydarzeniach,
 - b) kosztami przejazdów Wnioskodawcy,
 - c) kosztami noclegów Wnioskodawcy,
 - d) kosztami dostosowania udziału (np. tłumaczenia, opieka nad dzieckiem/osobą z niepełnosprawnością).

Dokumenty księgowe (faktura, rachunek lub umowa) muszą spełniać wymagania ustawy o rachunkowości dotyczące dowodu księgowego (m.in. dane zleceniobiorcy i zlecniodawcy, numery identyfikacji podatkowej, nazwę usługi/towaru, walutę).

2. Sprawozdawczość

- 1) Wnioskodawca jest **zobowiązany do rozliczenia** dofinansowania w Sprawozdaniu (raport merytoryczny i finansowy).
- 2) Sprawozdanie należy złożyć najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu i nie później niż **do 9 listopada 2026 roku**.
- 3) Wnioskodawca **musi przedstawić skany dokumentów księgowych** Organizatorowi podczas sprawozdania.
- 4) Wnioskodawca **musi** opisać każdy dokument słowami: „**Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca w ramach programu Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026**”.
- 5) Dokumentacja księgowa Projektu **musi** być przechowywana przez Wnioskodawcę przez okres **5 lat** od zakończenia realizacji, w celu umożliwienia kontroli.

3. Przeliczanie walut obcych

- 1) Dokumenty w obcej walucie przelicza się na złotówki (kwota brutto) z dokładnością do czterech cyfr po przecinku. Wartość kursu waluty można określić:
 - a) Przy płatności elektronicznej: na podstawie kursu użytego przez bank (widniejącego na potwierdzeniu bankowym) lub poprzez samodzielne wyliczenie (kwota w obcej walucie ÷ kwota pobrana w PLN).
 - b) Przy płatności gotówką: na podstawie średniego kursu NBP ogłoszonego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wystawienia faktury lub dzień zapłaty za usługę.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku braku pisemnej zgody Organizatora na zmiany w Projekcie, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków. Organizator zastrzega sobie wówczas prawo do rozwiązania Umowy.
 2. Wnioskodawca **zachowuje pełne autorskie prawa majątkowe** do utworu (artystycznego lub naukowego) powstałego w trakcie realizacji Projektu.
 3. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca.
 4. Organizator jest uprawniony do wprowadzania zmian w Regulaminie bez podania przyczyny.
 5. Załączniki do Regulaminu stanowią: Wzór Wniosku Forms, Wzór Kosztorysu, Wzór Sprawozdania Merytorycznego, Wzór Kosztorysu Powykonawczego, Wzór Umowy.
-

BLOK INFORMACJI PRAWNEJ

Ten Blok zawiera pełne, formalne informacje prawne dotyczące realizacji Programu Wspieranie Aktywności Międzynarodowej 2026.

I. Organizator Programu (Pełne dane rejestracyjne)

Organizatorem Programu jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMiT):

- **Siedziba:** Warszawa (00-349) przy ul. Tamka 3.
- **Wpis do rejestru instytucji kultury:** prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 83/2010.
- **Numer NIP:** 5252490348.
- **Administrator danych osobowych:** Organizator.

II. Podstawa Prawna Działania Instytutu

Program realizowany jest zgodnie z zakresem działalności kulturalnej Instytutu, która jest oparta na następujących aktach prawnych:

1. **Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:** art. 28 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku.
2. **Zarządzenia dotyczące utworzenia Instytutu:** Zarządzenie Nr 24 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 września 2010 roku w sprawie utworzenia Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca (Dz. Urz. MKiDN poz. 41 oraz Dz. Urz. MKDniS z 2021 roku poz. 37).
3. **Statut Instytutu:** nadany Zarządzeniem Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 11 maja 2021 roku w sprawie nadania statutu Narodowemu Instytutowi Muzyki i Tańca (Dz. Urz. MKDniS poz. 38 z późn zm.).

III. Status Dofinansowania i Zobowiązania Wnioskodawcy

Program realizowany jest zgodnie z zakresem działalności kulturalnej Instytutu, która jest oparta na następujących aktach prawnych:

1. **Definicja Dofinansowania:** Dofinansowanie w rozumieniu Regulaminu stanowi wsparcie finansowe udzielone Wnioskodawcy i **nie stanowi dofinansowania** w rozumieniu art. 28 ust. 1a Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. **Działalność gospodarcza:** Wnioskodawca oświadcza, że uzyskane wsparcie finansowe nie będzie przeznaczone na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej (w myśl definicji prawa europejskiego: art. 1 Załącznik I do Rozporządzenia UE nr 651/2014), ani Wnioskodawca nie będzie z tytułu dofinansowania uzyskiwał przychodów.

IV. Przepisy Dotyczące Rozliczeń i Kosztów

1. **Dowody Księgowe:** Honorowane dokumenty finansowe (faktury, rachunki lub umowy) muszą spełniać wymagania [ustawy o rachunkowości](#) dotyczące dowodu księgowego.
2. **Koszty podróży:** Rekomenduje się odpowiednie stosowanie do **Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku** w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 rok, poz. 167).

V. Ochrona Danych Osobowych (RODO)

1. Wnioskodawca, wysyłając Wniosek za pomocą formularza Forms dostępnego na stronie Organizatora, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej w trybie art. 6 ust. 1 lit a).
2. **Podstawowe akty prawne RODO:** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku ze zm.).
3. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną:** Przetwarzanie danych odbywa się w związku z art. 4 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U 2024, poz. 1513).
4. **Pełna Informacja Administratora** jest dostępna w siedzibie Organizatora lub pod adresem: <https://nimit.pl/odo/> - Informacja administratora projekty, programy, konkursy, wydarzenia.