



Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy

edycja I/2026

NARODOWY INSTYTUT MUZYKI I TAŃCA

16 marca 2026 roku

Ogłoszenie Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca

z dnia 16 marca 2026 roku

o terminie i trybie naboru wniosków do

Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy

edycja I/2026

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy edycja I/2026.

Planowany budżet Programu w edycji I/2026 wynosi **200 000 zł**. NIMiT dopuszcza możliwość zwiększenia alokacji środków, ogłoszenia naboru uzupełniającego, jak również niewykorzystania całości przeznaczonych na Program środków.

Termin składania wniosków upływa 20 kwietnia 2026 roku o godzinie 12:00.

Wnioski należy składać **wyłącznie elektronicznie** poprzez System Obsługi Programów NIMiT (SOP).

Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję, a ostateczną decyzję o wynikach naboru podejmuje Dyrektor Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca.

Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca www.nimit.pl **do 8 maja 2026 roku**. Wnioskodawcy wybranych projektów zostaną poinformowani o pozytywnej decyzji również drogą mailową.

Osoby odpowiedzialne za realizację Programu:

Magdalena Zalipska – Kierowniczka Działu Edukacji i Popularyzacji Tańca

Ewa Salwa – Starsza specjalistka ds. edukacji i popularyzacji tańca, koordynatorka Programu,
email: granty_taniec@nimit.pl, tel. +48 887 590 130



Regulamin Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy edycja I/2026

Spis treści

PREAMBUŁA	3
§ 1 CELE PROGRAMU.....	3
§ 2 PODSTAWOWE POJĘCIA	3
§ 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 4 UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	4
§ 5 TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW	4
§ 6 KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	4
§ 7 ZASADY OCENY WNIOSKÓW	4
§ 8 REALIZACJA GRANTU	5
§ 9 SPRAWOZDANIE I ROZLICZENIE GRANTU	5
§ 10 DANE OSOBOWE	6
Załącznik:	6

PREAMBUŁA

Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy to Program własny zgodny z misją i celami Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca wyrażonymi w § 4 Statutu instytucji. Program stanowi formę wspierania młodych tancerzy w ich drodze do doskonalenia indywidualnych kompetencji tanecznych. Jako odpowiedź na potrzeby młodych artystów Program dostarcza zasoby niezbędne do rozwijania ich umiejętności i pasji. Celem Programu jest nie tylko zapewnienie wsparcia finansowego dla indywidualnego rozwoju, ale także inspirowanie tancerzy do podejmowania nowych wyzwań artystycznych. Wspierając młodych artystów Narodowy Instytut Muzyki i Tańca pragnie przyczynić się do dynamicznego rozwoju polskiego tańca, zapewniając tancerzom fundamenty, na których mogą budować swoją przyszłą karierę artystyczną.

§ 1

CELE PROGRAMU

1. Program ma na celu wsparcie młodych tancerzy w procesie rozwijania indywidualnych kompetencji tanecznych, umożliwiając im osiągnięcie znaczącego postępu w ich karierze artystycznej.
2. W ramach Programu Wnioskodawcy mogą otrzymać Grant na pokrycie kosztów kursów, szkoleń lub warsztatów rozwijających kompetencje w dziedzinie tańca.

§ 2

PODSTAWOWE POJĘCIA

Podstawowe pojęcia występujące w regulaminie Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy:
Program – Program Rozwoju Kompetencji Młodych 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;

Regulamin – zasady Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy;

Wniosek – dokument aplikacyjny przesłany za pomocą SOP w okresie trwania naboru;

Wnioskodawca – osoba składająca Wniosek w ramach Programu;

Opiekun Prawny – osoba fizyczna, która na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa reprezentująca niepełnoletniego Wnioskodawcę, składa Wniosek i zawiera umowę w jego imieniu;

Komisja – zespół ekspercki, powołany przez Dyrektora NIMiT, który ocenia wnioski i rekomenduje przyznanie Grantu;

Grant – środki finansowe przyznane Wnioskodawcy na pokrycie kosztów kursów/szkoleń/warsztatów rozwijających kompetencje w dziedzinie tańca;

Stypendysta – osoba, która otrzymała w ramach Programu Grant.

Zadanie – kursy/szkolenia/warsztaty wybrane przez Uczestnika Programu do realizacji w ramach Grantu.

SOP – Elektroniczny System Obsługi Programów NIMiT.

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

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W jednej edycji Programu możliwe jest złożenie jednego Wniosku.
2. Łączna suma środków finansowych przyznanych w ramach jednego Grantu w Programie w edycji I/2026 nie może przekroczyć **3 800 złotych brutto**.
3. Jeden Wniosek w danej edycji Programu może dotyczyć pokrycia kosztów maksymalnie trzech kursów/szkoleń/warsztatów.
4. Planowane kursy/szkolenia/warsztaty nie mogą rozpocząć się wcześniej niż **8 maja 2026 roku** i muszą zostać zrealizowane w danym roku kalendarzowym, nie później niż **30 września 2026 roku**.



5. Granty przyznawane są na pokrycie kosztów kursów/szkoleń/warsztatów w Polsce lub za granicą.
6. Dokumenty potwierdzające wydatki (faktury, rachunki) sfinansowane ze środków NIMiT, muszą jako nabywcę wskazywać Uczestnika Programu lub Opiekuna Prawnego.
7. Uczestnik Programu powinien dysponować dokumentacją finansową (faktury, rachunki, dowody wpłaty) przez okres 5 lat od zakończenia kursów/szkoleń/ warsztatów sfinansowanych w ramach Grantu i w razie potrzeby umożliwić kontrolę tej dokumentacji.
8. Planowany budżet Programu w edycji I/2026 wynosi 200 000 zł.
9. Nabór Wniosków w edycji I/2026 prowadzony jest do **20 kwietnia 2026 roku**.
10. Wyniki naboru zostaną ogłoszone do **8 maja 2026 roku**.

§ 4

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne, spełniające łącznie poniższe warunki:

- 1) są uczniami publicznych lub niepublicznych szkół baletowych o uprawnieniach szkół publicznych;
- 2) w dniu ogłoszenia naboru do Programu mają nie mniej niż 14 i nie więcej niż 19 lat.

§ 5

TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Termin składania Wniosków upływa 20 kwietnia 2026 roku o godz. 12:00:00.
2. Wnioski do Programu należy składać wyłącznie elektronicznie poprzez System Obsługi Programów NIMiT (SOP).
3. W przypadku Wnioskodawców niepełnoletnich Opiekun Prawny składa Wniosek w ich imieniu.

§ 6

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Kryteriami formalnymi oceny Wniosków są:
 - a. złożenie Wniosku zgodnie z terminem wskazanym w § 5 Regulaminu;
 - b. w przypadku osób niepełnoletnich, złożenie Wniosku przez Opiekuna Prawnego;
 - c. zgodność terminu realizacji kursów/szkoleń/warsztatów z terminem realizacji Grantu wskazanym w § 3 ust. 4;
 - d. kwalifikowalność kosztów zawartych we Wniosku zgodnie z § 3 ust. 5.
2. Kryteriami merytorycznymi oceny Wniosków są:
 - a. motywacja i uzasadnienie wyboru kursów/szkoleń/warsztatów (0-10 punktów);
 - b. ocena merytoryczna wybranych kursów/szkoleń/warsztatów (0-5 punktów);
 - c. adekwatność wyboru kursów/szkoleń/warsztatów do celów Programu (0-5 punktów);
 - d. aktywność artystyczna Wnioskodawcy (0-5 punktów);

§ 7

ZASADY OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski przesłane po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych nie podlegają dalszej ocenie merytorycznej.
4. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy NIMiT biorąc pod uwagę kryteria przyjęte w Regulaminie § 6 ust. 1.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja biorąc pod uwagę kryteria przyjęte w Regulaminie § 6 ust. 2.
6. Komisja może zarekomendować dofinansowanie w jednym, dwóch lub trzech kursach/szkoleniach/warsztatach w ramach jednego Grantu.



7. Granty przyznaje Dyrektor NIMiT na podstawie rekomendacji Komisji. Od decyzji Dyrektora NIMiT nie przysługuje odwołanie.
8. W obradach Komisji, bierze udział pracownik NIMiT bez prawa głosu, pełniąc funkcję sekretarza Komisji.
9. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej: www.nimit.pl
10. Wnioskodawcy otrzymają drogą elektroniczną zawiadomienie o przyznaniu Grantu.

§ 8

REALIZACJA GRANTU

1. Po uzyskaniu mailowej informacji o przyznaniu Grantu Stypendysta otrzyma Umowę dotyczącą uczestnictwa w Programie, na adres mailowy podany we Wniosku. Umowę należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, podpisać oraz odesłać na adres: NIMiT ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, z dopiskiem Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy.
2. Po uzyskaniu informacji o przyznaniu Grantu, Stypendysta może dokonać płatności za kurs/szkolenie/warsztaty z własnych środków, a następnie po otrzymaniu środków finansowych z NIMiT zrefundować poniesiony wydatek.
3. Środki finansowe przyznane w ramach danego Grantu nie mogą być wydatkowane na kursy/szkolenia/warsztaty niewskazane we Wniosku. Dopuszczalne jest przesunięcie terminu kursu/szkolenia/warsztatów niewykraczające poza termin realizacji Grantu, a także zmiana organizatora kursu/szkolenia/warsztatów, jeżeli nie wpływa na zmianę zakresu merytorycznego. O zmianie terminu, kursu/szkolenia/warsztatów lub organizatora należy przed rozpoczęciem kursu/szkolenia/warsztatów mailowo poinformować koordynatora Programu na adres: granty_taniec@nimit.pl.
4. Niewykorzystane środki (np. w przypadku odwołania kursu/szkolenia/warsztatów lub rezygnacji z udziału w nim przez Stypendystę) muszą być zwrócone na konto bankowe NIMiT w ciągu 5 dni od terminu kursu/szkolenia/warsztatów, w których Stypendysta nie wziął udziału. Zwrot niewykorzystanych środków musi nastąpić najpóźniej do 5 października 2026 roku.

§ 9

SPRAWOZDANIE I ROZLICZENIE GRANTU

1. Stypendysta zobowiązany jest złożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizowanych kursów/szkoleń/warsztatów, wraz z kopiami wszystkich faktur lub rachunków dokumentujących wydatki poniesione ze środków NIMiT.
2. Rozliczenie składa się z:
 - a. sprawozdania merytorycznego – opisu kompetencji zdobytych lub rozwiniętych dzięki uczestnictwu w kursach/szkoleniach/warsztatach sfinansowanych z Grantu (maksymalnie 1 strona A4 tekstu), wraz z kopią dyplomu/certyfikatu/zaświadczenia ukończenia kursu/szkolenia/warsztatów.
 - b. rozliczenia finansowego, zawierającego zestawienie wydatków oraz opisane (według wzoru w ust. 6) kopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki poniesione w ramach Grantu.
3. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać przesłane do NIMiT w wersji elektronicznej, na adres granty_taniec@nimit.pl w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Grantu, najpóźniej do 7 października 2026 roku.
4. Po otrzymaniu od koordynatora Programu, mailowej akceptacji ostatecznej wersji przesłanego sprawozdania, należy niezwłocznie odesłać je podpisane odręcznie w wersji papierowej na adres NIMiT lub w wersji elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym – w obu przypadkach nie później niż do 14 października 2026 roku.

5. Oryginały faktur lub rachunków dokumentujące poniesione wydatki ze środków NIMiT muszą być wystawione na imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Uczestnika Programu lub Opiekuna Prawnego 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”
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 Stypendysty;
 - 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 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 błędnie sporządzonego sprawozdania merytorycznego i/lub finansowego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia sprawozdania w terminie wskazanym przez koordynatora Programu. W przypadku niepoprawienia sprawozdania w terminie wskazanym przez koordynatora Programu, sprawozdanie zostanie niezaakceptowane, a Stypendysta będzie zobowiązany do zwrotu przekazanych przez NIMiT środków finansowych.
8. W przypadku przerwania lub nieukończenia opłaconego już kursu/szkolenia/warsztatu z przyczyn leżących po stronie Stypendysty dany wydatek nie zostanie rozliczony, a Stypendysta będzie musiał zwrócić jego koszt na konto NIMiT w terminie 5 dni, nie później niż do 5 października 2026 roku.

§ 10

DANE OSOBOWE

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.

Załącznik:

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy