



**Ogłoszenie Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca
z dnia 16 marca 2026 roku
o terminie i trybie naboru wniosków do Programu
Zamówienia Choreograficzne edycja 2026**

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do programu Zamówienia Choreograficzne edycja 2026

Kluczowe informacje dotyczące naboru:

Termin składania wniosków: 14 kwietnia 2026 roku do godziny 11:59:59 (w południe).

Sposób składania: Wnioski należy składać **wyłącznie elektronicznie** za pomocą formularza dostępnego pod [LINKIEM](#).

Budżet: Planowany budżet Programu w edycji 2026 wynosi **240 000 złotych brutto**.

Kwota dofinansowania: W każdym z trzech Priorytetów przewidziane jest dofinansowanie po jednym Projekcie. W zależności od Priorytetu może ono wynosić:

- w **Priorytecie 1** maksymalnie **110 000 złotych brutto**,
- w **Priorytecie 2** maksymalnie **70 000 złotych, brutto**
- w **Priorytecie 3** maksymalnie **60 000 złotych brutto**.

Ogłoszenie wyników: Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie www.nimit.pl nie wcześniej niż **30 kwietnia 2026 roku**. Wszyscy Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wynikach Naboru 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
- **Patrycja Alenkuć** – Starsza specjalistka ds. impresariatu tańca, koordynatorka Programu, tel.: +48 785 180 000, mail: patrycja.alenkuc@nimit.pl

Spis treści

REGULAMIN PROGRAMU ZAMÓWIENIA CHOREOGRAFICZNE OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB NABORU WNIOSKÓW ORAZ OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI PROJEKTÓW W EDYCJI 2026.....	3
§ 1 SŁOWNIK POJĘĆ.....	3
§ 2 OPIS PROGRAMU	9
§ 3 GŁÓWNE CELE PROGRAMU	9
§ 4 OCZEKIWANE REZULTATY PROGRAMU	10
§ 5 POSTANOWIENIA OGÓLNE	10
§ 6 UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	11
§ 7 PARTNERZY	11
§ 8 RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW.....	11
§ 9 ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ I PARTNEREM/PARTNERAMI.....	12
§ 10 TRYB NABORU WNIOSKÓW	12
§ 11 TRYB OCENY WNIOSKÓW	12
§ 12 KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	13
§ 13 ZASADY FINANSOWANIA	14
§ 14 WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA	16
§ 15 OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW.....	20
§ 16 ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA	21
BŁOK INFORMACJI PRAWNEJ	23
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....	25

**REGULAMIN PROGRAMU
ZAMÓWIENIA CHOREOGRAFICZNE OKREŚLAJĄCY ZASADY
I TRYB NABORU WNIOSKÓW ORAZ OGÓLNE WARUNKI
REALIZACJI PROJEKTÓW W EDYCJI 2026**

**§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ**

Beneficjent – Wnioskodawca, którego Wniosek został wyłoniony i zarekomendowany przez Komisję do realizacji Projektu i przedstawiony Dyrekcji Organizatora do otrzymania Dofinansowania w Programie.

Choreograf, Choreografowie – Partner(zy) Obowiązkowy(-i) Projektu, osoba lub osoby tworząca(-e) dzieło choreograficzne, którego(-ych) koncepcję Wnioskodawca przedstawia we Wniosku.

Czas Realizacji Projektu – przedział czasowy trwający **od dnia ogłoszenia wyników naboru do 48 dni od daty ostatniej prezentacji Spektaklu, ale nie później niż do 31.10.2026 roku.** W tym terminie mogą być Wydatkowane środki finansowe z Dofinansowania i środki z Wkładu Własnego podczas realizacji Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik do Porozumienia. Koszty poniesione poza Czaśem Realizacji Projektu nie mogą być rozliczone w ramach Projektu.

Dofinansowanie – wsparcie finansowe przekazywane Beneficjentowi przez Organizatora w formie trzech transz na podstawie i na warunkach Porozumienia zawartego między Organizatorem i Beneficjentem.

Ekspert – niezależna osoba posiadająca wiedzę i kompetencje w zakresie tańca, kultury i sztuki oraz działalności edukacyjno-artystycznej, wchodząca w skład Komisji.

Organizator / NIMiT – Narodowy Instytut Muzyki i Tańca.

Komisja – grupa trzech niezależnych Ekspertów powołana przez Organizatora, dokonująca oceny formalnej i merytorycznej Wniosków.

Koordynator Programu – osoba zatrudniona przez Organizatora koordynująca Program i wyznaczona do kontaktu z Komisją, Wnioskodawcami i Beneficjentami Programu w celu realizacji Naboru, zawarci Porozumień, sprawowania opieki ze strony Organizatora nad realizacją Projektów, przyjmująca Sprawozdania z realizacji Projektów oraz dokumenty księgowe wystawione przez Beneficjentów do wypłaty Dofinansowania.

Koszty Kwalifikowane – koszty, które mogą zostać pokryte w ramach realizacji Projektu z Dofinansowania oraz z Wkładu Własnego (w tym z innych źródeł finansowania) tylko w Czasie Realizacji Projektu. Koszty Kwalifikowane opisane są w § 14 Regulaminu.

Pozostałe Koszty – koszty nie będące Kosztami Kwalifikowanymi, które mogą zostać pokryte w Czasie Realizacji Projektu tylko z Wkładu Własnego.

List Intencyjny – dokument potwierdzający chęć podjęcia współpracy między Wnioskodawcą a Partnerem przy realizacji Projektu.

Nabór – okres przesyłania Wniosków przez Wnioskodawców do Programu w terminie i na warunkach określonych w Regulaminie.

Partner Obowiązkowy – Partnerem Obowiązkowym jest Choreograf lub Choreografowie. Mogą to być:

- osoby fizyczne tworzące choreografie, pochodzące z Polski (w Priorytecie 1, 2 i 3) lub z zagranicy (w Priorytecie 1), posiadające dorobek artystyczny;
- organizacje reprezentujące Choreografa lub Choreografów, które posiadają majątkowe prawa autorskie do tworzonej lub adaptowanej choreografii.

Wnioskodawca musi przedstawić we Wniosku Partnera Obowiązkowego na podstawie zawartego z nim Listu Intencyjnego o chęci podjęcia współpracy przy Projekcie po otrzymaniu Dofinansowania w Programie. Partner Obowiązkowy nie może na stałe współpracować z Wnioskodawcą ani z zespołem, grupą taneczną lub kolektywem realizującym Projekt.

Partner Opcjonalny – Partnerem Opcjonalnym może być instytucja, organizacja pozarządowa, podmiot gospodarczy lub inny podmiot prawa i musi posiadać osobowość prawną lub zdolność prawną. Partner taki współpracuje z Beneficjentem przy realizacji Projektu. Wnioskodawca może przedstawić we Wniosku Partnera Opcjonalnego na podstawie zawartego z nim Listu Intencyjnego o chęci podjęcia współpracy przy Projekcie po otrzymaniu Dofinansowania w Programie.

Porozumienie – pisemna umowa między Beneficjentem a Organizatorem określająca warunki realizacji Projektu przez Beneficjenta zgodnie z planem przedstawionym we Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu i kosztorysu oraz warunków przekazania przez Organizatora Dofinansowania na realizację Projektu.

Powtórzenie Wykonania – kolejny publiczny pokaz tego samego Spektaklu, realizowany po Prawykonaniu/Premierze/Polskiej Premierze, w niezmienionej lub nieznacznie

zmodyfikowanej formie artystycznej, z udziałem tego samego lub częściowo zmienionego składu wykonawczego, niebędący Prawykonaniem/Premierą/Polską Premierą.

Prawykonanie – pierwszy publiczny pokaz dzieła choreograficznego, które nie było wcześniej prezentowane ani w Polsce, ani za granicą, w żadnej formie scenicznej.

Premiera – pierwszy publiczny pokaz Spektaklu tanecznego w danej realizacji, obsadzie, koncepcji i formie artystycznej w ramach Projektu w Programie. Premiera odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w Porozumieniu.

Premiera Polska – pierwszy publiczny pokaz Spektaklu w Polsce. Spektakl mógł być wcześniej prezentowany za granicą, lecz nie był dotychczas pokazywany publicznie w Polsce, w żadnej formie scenicznej.

Prezentacja – publiczne oficjalne wystawienie przed widownią Prawykonania/Premiery/Polskiej Premiery lub Powtórzenia Wykonania Spektaklu w ramach Projektu. Najpóźniejsza możliwa data ostatniej Prezentacji Spektaklu w Czasie Realizacji Projektu to **13.09.2026 roku**.

Priorytet – wariant realizacji Projektu, który określa maksymalną kwotę Dofinansowania w zależności od stopnia doświadczenia Choreografa.

- **Priorytet 1** – dotyczy współpracy z uznanym Choreografem (polskim lub zagranicznym) o dużym dorobku artystycznym. Choreograf ten ma udokumentowaną współpracę z zawodowymi zespołami oraz prezentował swoje prace na krajowych i międzynarodowych wydarzeniach branżowych. Maksymalna kwota dofinansowania: **110 000 zł brutto**.
- **Priorytet 2** – dotyczy współpracy z polskim Choreografem młodym pod względem dorobku i doświadczenia (w porównaniu z twórcą z Priorytetu 1), bez ograniczeń wiekowych. Ma on już artystyczne osiągnięcia prezentowane w kraju i/lub za granicą, ale nie pracował wcześniej z zawodowym zespołem tanecznym lub ma w tym niewielkie doświadczenie. Maksymalna kwota dofinansowania: **70 000 zł brutto**.
- **Priorytet 3** – dotyczy współpracy z polskim Choreografem debiutującym w samodzielnym tworzeniu choreografii dla polskiego zawodowego zespołu baletowego w ramach Projektu zgłaszanego do Programu. Maksymalna kwota dofinansowania: **60 000 zł brutto**.

W każdym z Priorytetów Prezentacja Spektaklu może być Prawykonaniem, Premierą lub Premierą Polską, po której może odbyć się Powtórzenie Wykonania Spektaklu w ramach Projektu. Każde Powtórzenie Wykonania musi uwzględniać koszty honorarium dla twórców

i wykonawców za Prezentację(-e), koszty wynagrodzeń autorskich i pozostałych licencji (np. dla organizacji zbiorowego zarządzania), ale tylko związanych z eksploatacją dzieła.

Program – program własny Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca pod nazwą Zamówienia Choreograficzne edycja 2026.

Projekt – realizacja produkcji Spektaklu i jego Prezentacji według wybranego Priorytetu opisana we Wniosku w ramach Programu.

Regulamin – regulamin Programu określający tryb i warunki składania Wniosków ubiegających się o Dofinansowanie oraz ogólne warunki produkcji Spektaklu i rozliczenia Dofinansowania w ramach realizacji Projektu.

Spektakl – pełna, sceniczna prezentacja tanecznego dzieła choreograficznego powstałego w procesie realizacji Projektu w oparciu o koncepcję przedstawioną we Wniosku. Spektakl może być autorskim dziełem Choreografa powstałym i zaprezentowanym w formie Prawykonania na potrzeby Programu lub adaptacją dzieła, które nie miało jeszcze Premiery w Polsce.

Sprawozdanie – rozliczenie merytoryczno-finansowe na etapie produkcyjnym oraz po ostatniej Prezentacji Spektaklu w ramach realizacji Projektu. Sprawozdania składają się z części opisowej oraz tabelarycznej z wykazem poniesionych kosztów, które zostały przedstawione w kosztorysie na etapie podpisywania Porozumienia.

Podczas realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany przedstawić dwa rodzaje Sprawozdań:

- **Sprawozdanie Częściowe** – rozliczenie z I części realizacji Projektu złożone najwcześniej od **1.06.2026 roku** a najpóźniej do **31.07.2026 roku**.
- **Sprawozdanie Końcowe** – rozliczenie z II części realizacji Projektu złożone do 60 dni od daty ostatniej Prezentacji Spektaklu, ale nie później niż do **12.11.2026 roku**. Sprawozdanie Końcowe można złożyć najwcześniej dzień po ostatniej Prezentacji Spektaklu, jeśli spełnione są wszystkie następujące warunki:
 - nie jest już zaplanowana Prezentacja Spektaklu w Czasie Realizacji Projektu;
 - wszystkie Koszty Kwalifikowane i Pozostałe Koszty związane z realizacją Projektu zostały Wydatkowane;
 - Beneficjent dysponuje wszystkimi obowiązkowymi Załącznikami do Sprawozdania Końcowego.

Wkład Własny – część całego budżetu Projektu wynosząca minimum **10%** wysokości wnioskowanego Dofinansowania zgodnie z wybranym Priorytetem.

Wniosek – szczegółowo opracowany plan realizacji Projektu składający się z:

- Podstawowych informacji o Projekcie (priorytet, tytuł projektu/Spektaklu, okres realizacji Projektu, planowany harmonogram realizacji Projektu),
- Szczegółowy opis Projektu (opis Spektaklu, adekwatność założeń do celów według wybranego Priorytetu, spójność i wartość artystyczna – zastosowanie elementów dzieła scenicznego z uzasadnieniem, wskaźniki w postaci planowanej liczby osób twórczych, wykonawczych, realizatorskich, charakterystyka zespołu wykonawczego w odniesieniu do Projektu),
- Wnioskodawca (dane Wnioskodawcy, krótka charakterystyka działalności Wnioskodawcy),
- Partnerzy (dane Partnera Obowiązkowego, uzasadnienie wyboru Partnera Obowiązkowego, dane Partnera Opcjonalnego, uzasadnienie wyboru Partnera Opcjonalnego),
- Kalkulacja kosztów (szczegółowy kosztorys Projektu, skrócony kosztorys Projektu, wkład własny (finansowy i/lub niefinansowy Wnioskodawcy, Partnera Obowiązkowego i Opcjonalnych w realizację Projektu),
- Spójność i celowość planowanych działań promocyjnych Premiery Spektaklu,
- Dostępność Projektu,
- Informacja dotycząca pomocy publicznej,
- Oświadczenie Wnioskodawcy.

Wnioskodawca – podmiot prawa występujący jako strona wobec Organizatora, odpowiedzialny za realizację Projektu i rozliczenie Dofinansowania zgodnie ze złożonym kosztorysem. Wnioskodawcami mogą być:

- Państwowe instytucje kultury,
- Samorządowe instytucje kultury,
- Instytucje kultury współprowadzone przez samorząd i MKiDN,
- Organizacje pozarządowe,
- Uczelnie artystyczne, publiczne szkoły artystyczne, niepubliczne szkoły artystyczne,
- Podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub do krajowego rejestru sądowego.

Wydarzenia Edukacyjne – obowiązkowe wydarzenia towarzyszące Premierze Spektaklu, którymi są: wprowadzenie do Spektaklu w formie krótkiej prelekcji oraz prowadzona przez osobę moderującą rozmowa z twórcami po Spektaklu.

Wydatkowanie – faktyczne opłacenie Kosztów Kwalifikowanych, potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

Formy potwierdzenia płatności:

- płatność gotówką – prawidłowy dokument księgowy z informacją, że płatność została dokonana gotówką;
- płatność kartą – prawidłowy dokument księgowy z informacją o płatności kartą oraz potwierdzenie płatności z banku, zgodne z danymi na dokumencie księgowym;
- płatność przelewem – prawidłowy dokument księgowy z informacją o płatności przelewem oraz potwierdzenie przelewu z banku, zgodne z danymi na dokumencie księgowym.

Załącznik – dokument stanowiący integralną część Regulaminu, Wniosku, Porozumienia i Sprawozdania Końcowego:

- Załącznikami do Regulaminu są:
 - Wzór formularza Wniosku.
 - Kryteria oceny merytorycznej Wniosku.
 - Informacja o zasadach udzielania pomocy publicznej.
 - Wzór Porozumienia realizacji i Dofinansowania Projektu.
- Załącznikami do Wniosku są:
 - Aktualny dokumenty rejestrowy Wnioskodawcy (odpis z KRS, wyciąg z RIK lub wydruk CEIDG).
 - List(y) intencyjny(-e) z Partnerem(-ami) Obowiązkowym(i) i Partnerem(-ami) Opcjonalnym(i).
 - Szablon kalkulacji i harmonogram Wydatkowania kosztów Projektu.
- Załącznikami do Porozumienia są:
 - Specyfikacja Projektu (opis, harmonogram działań i realizacji wydatków, kosztorys plan promocji, dostępność).
 - Formularz Sprawozdania Częściowego i Sprawozdania Końcowego.
 - Metryka Spektaklu i utworów.
 - Test pomocy publicznej (zależne od wyniku I części testu pomocy publicznej we Wniosku).
- Załącznikami do Sprawozdania Częściowego są (w formie elektronicznego dostępu do zbioru online):
 - Materiały promocyjne powstałe na dotychczasowym etapie realizacji Projektu.
- Załącznikami do Sprawozdania Końcowego są (w formie elektronicznego dostępu do zbioru online):
 - Cyfrowe kopie (zgodne z oryginałem) dokumentów księgowych potwierdzających opłacenie Kosztów z Dofinansowania i z Wkładu Własnego w Czasie Realizacji Projektu.

- Cyfrowe kopie (zgodne z oryginałem) podpisanych umów lub udzielonych licencji, które mają moc prawną w czasie realizacji Projektu. Umowy te regulują przekazanie majątkowych praw autorskich do dzieł i utworów wykorzystanych lub powstałych w wyniku realizacji Projektu.
- Dokumentacja fotograficzna Prezentacji Spektaklu oraz Wydarzeń Edukacyjnych.
- Nagranie Prezentacji Spektaklu w ramach Projektu.
- Materiały promocyjne dotyczące Prezentacji Spektaklu w ramach realizacji Projektu.

§ 2

OPIS PROGRAMU

Program Zamówienia Choreograficzne edycja 2026 to program własny Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca realizowany na podstawie statutu NIMiT. Program wspiera Projekty w trzech Priorytetach:

Priorytet 1 dotyczy współpracy z uznanym Choreografem z Polski lub z innego kraju. Uznany choreograf powinien mieć doświadczenie w pracy z profesjonalnymi zespołami tanecznymi i być wyróżniany w kraju oraz za granicą za swoje osiągnięcia.

Priorytet 2 dotyczy współpracy z młodym polskim Choreografem, bez ograniczeń wiekowych, ale powinien mieć dorobek artystyczny, który był pokazywany na krajowych lub na zagranicznych wydarzeniach

Priorytet 3 dotyczy współpracy z polskim Choreografem, który debiutuje w tworzeniu własnych choreografii. Współpraca ta musi być pomiędzy Choreografem a zawodowym zespołem tanecznym, na przykład zespołem baletowym zatrudnionym w teatrze.

Projekt musi zakończyć się realizacją Spektaklu tanecznego zgodnie z założeniami Priorytetu, w którym jest realizowany. Spektakl powinien wzbogacić ofertę polskiej sceny tańca. Oznacza to ewentualną możliwość jego prezentowania, na przykład jako część stałego repertuaru zawodowego zespołu, grupy tanecznej lub kolektywu. Spektakl może być także pokazywany na festiwalach, konkursach oraz podczas występów wyjazdowych.

§ 3

GŁÓWNE CELE PROGRAMU

1. Projekt zakłada współpracę polskich artystów i artystek tańca, w tym zespołów i grup tanecznych, z uznanymi Choreografami z Polski i z innych krajów.
2. Projekt wspiera młodych polskich Choreografów poprzez pomoc w realizacji dużego Spektaklu tanecznego. Pracują oni we współpracy z profesjonalnymi zespołami lub grupami tanecznymi.

3. Projekt poszerza ofertę polskiej sceny tańca o Spektakle w różnych stylach, z myślą o ich dalszym prezentowaniu.
4. Projekt ma na celu zwiększenie liczby widzów poprzez prezentację różnych stylów tańca oraz musi być dostępny dla osób z różnymi potrzebami. Podczas Premierowych pokazów planowane są także działania edukacyjne, takie jak krótkie wprowadzenie do Spektaklu oraz rozmowy z twórcami po przedstawieniu.

§ 4

OCZEKIWANE REZULTATY PROGRAMU

Program wspiera:

- rozwój zawodowy polskich artystów i artystek tańca poprzez współpracę z uznanymi Choreografami z Polski i z zagranicy;
- rozwój młodych polskich Choreografów, umożliwiając im realizację dużego Spektaklu scenicznego we współpracy z zawodowymi zespołami, grupami i kolektywami tanecznymi;
- wzbogacenie repertuaru zawodowej polskiej sceny tańca o nowe Spektakle o wysokiej jakości artystycznej i różnorodnej stylistyce, z planem ich dalszego prezentowania;
- zwiększenie liczby odbiorców, w tym osób z różnymi potrzebami poprzez prezentację różnorodnych Spektakli tanecznych oraz działań edukacyjnych, takie jak krótkie wprowadzenie do Spektaklu i rozmowy z twórcami po Premierze Spektaklu.

§ 5

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Program realizowany jest w oparciu o Statut Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca oraz przepisy prawa dotyczące działalności kulturalnej (szczegółowe informacje znajdują się w Bloku Informacji Prawnej na końcu Regulaminu).
2. Program jest skierowany do osób i podmiotów prowadzących zawodową działalność taneczną w Polsce. Dotyczy to zespołów, grup tanecznych i kolektywów współpracujących z Wnioskodawcą przy realizacji Projektu.
3. Wnioskodawca składa w Programie Wniosek przygotowany razem z Partnerem(-ami).
4. Łączny budżet przeznaczony na dofinansowanie Projektów w ramach Programu w edycji 2026 wynosi **240 000 zł brutto**.
5. W ramach Programu Organizator przyznaje Dofinansowanie na realizację Projektów w następujących wysokościach:
 - jeden Projekt w **Priorytecie 1 – do 110 000 zł brutto**;
 - jeden Projekt w **Priorytecie 2 – do 70 000 zł brutto**;
 - jeden Projekt w **Priorytecie 3 – do 60 000 zł brutto**.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bez podania przyczyny.

Organizator może także w uzasadnionych przypadkach przesunąć środki pomiędzy Priorytetami.

7. W sytuacjach niezależnych od Organizatora możliwa jest zmiana budżetu Programu, nieprzyznanie Dofinansowania żadnemu Wnioskodawcy lub przyznanie Dofinansowania w innej wysokości niż wskazana w Regulaminie.

§ 6

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca musi być producentem Spektaklu realizowanego w ramach Projektu.
2. Wnioskodawca w jednej edycji Programu może złożyć po jednym Wniosku w ramach każdego z Priorytetów.
3. Wnioskodawca, który otrzymał Dofinansowanie na realizację Spektaklu w ubiegłej edycji może złożyć Wniosek (po jednym do wszystkich Priorytetów) w bieżącej edycji Programu, za wyjątkiem Wnioskodawców, którzy zostali powołani przez Organizatora do Komisji oceniającej i opiniującej Wnioski w Programie.

§ 7

PARTNERZY

1. Program dopuszcza udział dwóch rodzajów partnerów: Partnera Obowiązkowego oraz Partnera Opcjonalnego.
2. Współpracę z każdym z Partnerów potwierdza List Intencyjny dotyczący realizacji Projektu. List ten należy dołączyć do Wniosku jako Załącznik.

§ 8

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW

1. Program dofinansowuje wyłącznie zespołowe spektakle taneczne z udziałem co najmniej trzech wykonawców. Program nie obejmuje spektakli solowych ani duetów.
2. Spektakl realizowany w ramach Programu musi trwać co najmniej 40 minut. Wydarzenia Edukacyjne nie są wliczane w czas trwania Spektaklu.
3. Dofinansowanie można otrzymać na realizację Projektu polegającego na produkcji Spektaklu (nowego albo zaadaptowanego z zagranicy) oraz jego stacjonarnej Prezentacji dla publiczności w Polsce.
4. Realizacja Spektaklu musi spełniać wymagania dotyczące praw autorskich i majątkowych, określone w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 9

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ I PARTNEREM/PARTNERAMI

1. Współpraca przy realizacji Projektu między Wnioskodawcą a Partnerami wskazanymi we Wniosku musi być potwierdzona na piśmie. Potwierdzeniem jest List Intencyjny. Skan Listu Intencyjnego podpisanego przez wszystkie strony (Wnioskodawcę i Partnera) należy dołączyć do Wniosku jako obowiązkowy Załącznik.
2. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu Dofinansowania Wnioskodawca zawiera umowę z Choreografem(-ami) w możliwie najkrótszym czasie. Umowa ta ma zapewnić realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem.

§ 10

TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Nabór Wniosków do Programu odbywa się od **17 marca do 14 kwietnia 2026 roku**.
2. Wniosek należy składać tylko elektronicznie za pomocą formularza dostępnego pod [LINKIEM](#), do **14 kwietnia 2026 roku do godz. 11:59:59**.
3. Wnioskodawca może w jednej edycji Programu złożyć **tylko jeden Wniosek w każdym Priorytecie**. Jeśli złoży więcej Wniosków w tym samym Priorytecie, oceniany będzie tylko ten, który został złożony najpóźniej.
4. Publikacja wyników na stronie www.nimit.pl nastąpi nie później niż do **30 kwietnia 2026 roku** a następnie Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wynikach drogą mailową.

§ 11

TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Pracownicy Organizatora sprawdzają wstępnie formalną stronę Wniosków. Biorą pod uwagę kryteria formalne z Regulaminu i wymagania z formularza aplikacyjnego.
3. Oceny formalnej i wartości merytorycznej Projektu dokonuje trzyosobowa Komisja powołana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca. Komisja składa się z ekspertów zewnętrznych. Przedstawiciel Organizatora pełni funkcję sekretarza Komisji, bez możliwości oceny wniosków.
4. Ostateczna ocena Wniosku to sumy punktów przyznanych przez Komisję podzielona przez liczbę członków Komisji (średnia arytmetyczna).
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu Dofinansowania podejmuje Dyrektor Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca na podstawie rekomendacji Komisji.
3. Decyzja Dyrektora o wskazaniu Wniosków do realizacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. W wyjątkowych przypadkach losowych, niezależnych od Organizatora Wnioskodawcy, Dyrektor może:

- zmienić warunki realizacji Projektów wybranych do otrzymania Dofinansowania,
- dopuścić do realizacji kolejny Wniosek z listy rankingowej, jeśli istnieją ku temu uzasadnione powody i są dostępne odpowiednie zasoby.

§ 12

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Tylko Wnioski, które spełniają wszystkie wymienione powyżej kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za ocenę merytoryczną to 100 punktów.
4. Kryteriami merytorycznymi są:
 - adekwatność założeń Projektu do celów Programu według wybranego Priorytetu (0-10 pkt);
 - spójność i wartość artystyczna koncepcji Projektu (0-18 pkt);
 - profesjonalizm, doświadczenie, dorobek artystyczny/faza rozwoju artystycznego Wnioskodawcy i twórców Projektu (0-18 pkt);
 - profesjonalizm, doświadczenie, dorobek artystyczny/faza rozwoju artystycznego Partnera Obowiązkowego, adekwatnie do wybranego Priorytetu (0-18 pkt);
 - wybór i charakterystyka Partnera Opcjonalnego (0-2 pkt);
 - prawidłowa konstrukcja kosztorysu (0-10 pkt);
 - plany Wnioskodawcy na dalszą eksploatację Spektaklu po realizacji Projektu, dofinansowane w ramach Programu – m.in. uwzględnienie Spektaklu w stałym repertuarze zawodowego zespołu, grupy tanecznej, kolektywu; eksploatacja Spektaklu na festiwalach, konkursach; prezentacje wyjazdowe (0-4 pkt);
 - spójność i celowość planowanych działań promocyjnych Prezentacji Spektaklu z wykorzystaniem kanałów komunikacji Wnioskodawcy (0-10 pkt.);
 - dostępność Projektu dla osób z różnymi potrzebami i możliwościami oraz ich udział w Projekcie (0-10 pkt).

§ 13

ZASADY FINANSOWANIA

1. Wkład Własny może być finansowy lub niefinansowy i może być zasobem Wnioskodawcy albo pochodzić z innych źródeł.
2. W przypadku uwzględnienia we Wkładzie Własnym zasobów finansowych z innych źródeł nie można doprowadzić do podwójnego finansowania tego samego Kosztu Kwalifikowanego.
3. Wartość Wkładu Własnego niefinansowego musi odpowiadać aktualnym cenom rynkowym.
4. Rekomendowane jest, aby Wkład Własny niefinansowy pochodził od osób lub podmiotów zewnętrznych, czyli takich, które nie są częścią Wnioskodawcy.
5. Wkład Własny niefinansowy może obejmować:
 - pracę wolontariuszy – jeśli Wnioskodawca może korzystać z wolontariuszy zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Trzeba odpowiednio udokumentować czas i rodzaj pracy na podstawie umowy z wolontariuszem. Wartość pracy liczy się według standardowej stawki godzinowej lub dziennej i porównuje do stawek za podobną pracę w tym samym okresie u podobnych podmiotów.
 - nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń – np. sal prób, sal widowiskowych, pokoi gościnnych. Udostępnienie powinno być potwierdzone umową lub oświadczeniem właściciela/wynajmującego. Wartość wkładu to równowartość czynszu lub opłat, jakie Wnioskodawca musiałby zapłacić, gdyby wynajmował te pomieszczenia.
 - nieodpłatne udostępnienie wyposażenia i sprzętu – na podstawie umowy użyczenia. Wartość Wkładu to:
 - koszt amortyzacji sprzętu używanego w Projekcie,
 - wartość opłat, które trzeba by było zapłacić, gdyby sprzęt był wynajęty.
 - wniesienie wartości niematerialnych i prawnych nabytych od osób trzecich na warunkach rynkowych.
6. Wnioskodawca musi posiadać dokumenty potwierdzające wartość wkładu niefinansowego. Mogą to być:
 - dokumenty pokazujące wartość rynkową wkładu rzeczowego,
 - wycena rzeczoznawcy, jeśli brak jest dokumentów bezpośrednio określających wartość,
 - dokumenty potwierdzające wartość wkładu niefinansowego, np. pracy wolontariuszy.
7. Wkład niefinansowy będzie oceniany pod kątem tego czy jest kwalifikowalny oraz czy jest celowo wykorzystany w Projekcie.

8. Co najmniej 20% wartości kwoty brutto Dofinansowania musi zostać przeznaczona na pokrycie Kosztów Kwalifikowalnych w kategorii „Honoraria Choreografów, koszty tytułu praw autorskich do choreografii i wynagrodzenia autorskie za Prezentację(e) Spektaklu”.
9. Osoby angażowane do realizacji Projektu mogą być zatrudniane na podstawie umów: o pracę, zleceń, o dzieło na czas realizacji Projektu. W kosztorysie nie można jednakże uwzględniać wynagrodzeń stałych pracowników etatowych (z listy płac). Wyjątkiem jest sytuacja etatowych osób artystycznych, które wykonują w Projekcie pracę ponadnormatywną. W takim przypadku wynagrodzenie dodatkowe traktuje się jako honorarium artystyczne, a nie część pensji zasadniczej. Wtedy Wnioskodawca musi prowadzić ewidencję czasu pracy, np. przez oświadczenie pracownika lub kartę czasu pracy.
10. Nie można w kosztorysie uwzględniać zakupu środków trwałych, prac remontowych, budowlanych, inwestycyjnych ani modernizacyjnych.
11. Wnioskodawca może otrzymywać przychody z Projektu (np. ze sprzedaży biletów, druków, licencji), jeśli forma działalności nie narusza statutu Organizatora ani prawa, w tym ustawy Prawo przedsiębiorców z 6 marca 2018 r. (Dz.U.2018 poz. 646). Przychody z realizacji Projektu muszą zostać przeznaczone na realizację Projektu i traktowane są, jako część Wkładu Własnego. Jeśli nie jest to możliwe, Wnioskodawca wpłaci nadwyżkę na rzecz Organizatora. Wpłata nastąpi na podstawie Sprawozdania Końcowego, raportu sprzedaży i faktury VAT wystawionej przez Organizatora najpóźniej do 12.11.2026 roku.
12. Ostateczna kwota Dofinansowania może być inna niż kwota w kosztorysie Wniosku. Kosztorys musi zostać zaktualizowany przez podpisanie Porozumienia i dołączony do niego.
13. Najpóźniej 21 dni od ogłoszenia wyników naboru Wnioskodawcy otrzymają projekty Porozumień do podpisania. Dofinansowanie będzie wypłacane w trzech transzach:
 - I transza – do 40% kwoty dofinansowania.
 - Wpłata następuje po podpisaniu Porozumienia wraz z Załącznikami;
 - Środki zostaną przekazane do 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub noty księgowej.
 - II transza – do 40% kwoty dofinansowania.
 - Wpłata następuje po zatwierdzeniu Sprawozdania Częściowego;
 - Sprawozdanie można złożyć między 1 czerwca a 31 lipca 2026 roku;
 - Środki zostaną przekazane do 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub noty księgowej.
 - III transza – pozostała część dofinansowania.
 - Wpłata następuje po zatwierdzeniu Sprawozdania Końcowego;
 - Środki zostaną przekazane do 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub noty księgowej.

14. Podatek VAT może być Kosztem Kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy dotyczy Kosztów Kwalifikowalnych Projektu i Beneficjent nie ma możliwości odzyskania VAT na podstawie przepisów prawa.
15. Jeśli Beneficjent uzyska możliwość odzyskania VAT musi niezwłocznie poinformować Organizatora, uwzględnić ten fakt w Sprawozdaniu Końcowym oraz zwrócić Organizatorowi kwotę VAT opłaconą z Dofinansowania.

§ 14

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA

Kategoria Kosztów Kwalifikowalnych Projektu:	Szczegóły:	Zastrzeżenia, uwagi i wyłączenia:
I. Honoraria Choreografów, koszty z tytułu praw autorskich do choreografii i wynagrodzenia autorskie za Prezentację(e) Spektaklu	- Honorarium Choreografa za stworzenie/adaptację choreografii - Honorarium Choreografa za Prezentację(-e) Spektaklu - Koszty wynikające z nabycia praw autorskich i pokrewnych oraz z tytułu opłat licencyjnych do choreografii - Koszty wynagrodzeń autorskich i pozostałych licencji (np. dla organizacji zbiorowego zarządzania) za Prezentację(-e) Spektaklu podczas realizacji Projektu - Inne koszty	Honorowanym dokumentem finansowym są: listy płac, rachunki, faktury VAT, noty księgowe, umowy cywilno-prawne z osobami lub podmiotami gospodarczymi. Co najmniej 20% wartości kwoty brutto Dofinansowania musi zostać przeznaczone na pokrycie kosztów w tej kategorii Kosztów Kwalifikowalnych.
II. Inne artystyczne honoraria autorskie i wykonawcze za udział w procesie twórczym oraz Prezentację(-e) Spektaklu	- Honorarium asystenta(-tki) Choreografa - Honorarium tancerza (-rki) - Honorarium muzyka (-ini) - Honorarium kompozytora (-rki) muzyki/warstwy dźwiękowej - Honorarium reżysera (-rki) dźwięku - Honorarium reżysera (-rki) - Honorarium dramaturga	Honorowanym dokumentem finansowym są: listy płac, rachunki, faktury VAT, umowy cywilno-prawne z osobami lub podmiotami gospodarczymi.

	(-żki) • Honorarium reżysera (-rki) światła • Honorarium scenografa(-ki) • Honorarium kostiumografa (-ki) • Honorarium autora(-rki) multimedialnych • Opłaty z tytułu praw do rozporządzania wizerunkiem osób zaangażowanych w realizację Spektaklu • Opłaty na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania zrzeszające osoby zaangażowane w realizację Spektaklu • Opłaty nabycia praw autorskich i pokrewnych oraz opłat licencyjnych do utworów wykorzystanych w Spektaklu • Koszty wynagrodzeń autorskich i pozostałych licencji (np. dla organizacji zbiorowego zarządzania) związanych z eksploatacją utworów użytych w Spektaklu podczas realizacji Projektu • Inne koszty	
III. Koszty organizacyjne	• Koszty noclegów osób • Koszty podróży osób* • Koszty transportu sprzętu, dekoracji, materiałów, wyposażenia • Inne koszty	Honorowanym dokumentem finansowym jest: faktura/rachunek za usługę transportową, bilet komunikacji zbiorowej, faktura za paliwo (w przypadku środka transportu, którym dysponuje Wnioskodawca), faktura/rachunek za parking, opłaty za autostrady. W przypadku prywatnych środków transportu (samochód) będących własnością

		Wnioskodawcy/Beneficjenta lub użyzanych Wnioskodawcy/Beneficjentowi do realizacji zadania opis faktury za paliwo powinien koniecznie zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów, kopię wpisu z ewidencji przejazdów samochodu, umowę użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka). Osoby zatrudnione na umowę o pracę powinny rozliczać się delegacją, pod którą można rozliczyć powyższe dowody księgowe. *Rekomenduje się stosowanie do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).
IV. Koszty produkcyjne	• Wynagrodzenie producenta (-tki) • Wynagrodzenie koordynatora(-rki) • Wynagrodzenie osoby moderującej wydarzenia edukacyjne towarzyszące Prezentacji Spektaklu • Wynagrodzenie obsługi technicznej • Wynagrodzenie obsługi widowni • Koszty wynajęcia sceny lub sali do prób i Prezentacji • Opłaty czynszowe za salę prób lub scenę • Koszty wynajęcia sprzętu technicznego • Koszty administracyjne na potrzeby	Honorowanym dokumentem finansowym są: rachunki, faktury VAT, umowy cywilno-prawne z osobami lub podmiotami gospodarczymi. UWAGA! W ramach całego budżetu Projektu nie można opłacać: • kosztów remontu, budowy lub modernizacji • kosztów zakupu środków trwałych

	realizacji Projektu • Koszty obsługi księgowości na potrzeby realizacji Projektu • Koszty obsługi prawnej na potrzeby realizacji Projektu • Koszty materiałów i wyposażenia • Inne koszty	
V. Koszty promocji i komunikacji, dokumentacji projektu oraz dostosowania tych treści do osób z różnymi potrzebami	• Koszty związane z udostępnianiem treści w formie elektroniczne w tym koszty łącza i streamingu • Koszty dokumentacji i rejestracji realizacji Projektu • Honorarium koordynatora (-ki) promocji • Koszty promocji i kampanii informacyjnej • Koszty opracowania, redakcji i korekty tekstów promocyjnych • Koszty tłumaczeń na potrzeby promocji Projektu • Inne koszty	Honorowanym dokumentem finansowym są: rachunki, faktury VAT, umowy cywilno-prawne z osobami lub podmiotami gospodarczymi. UWAGA! W ramach całego budżetu Projektu nie można opłacać: • kosztów promocji w ramach standardowych regularnych działań promocyjnych Partnera Opcjonalnego (umieszczenie informacji o Spektaklach w ramach Projektu w ulotkach repertuarowych, newsletterach, na afiszach, na stronie internetowej Partnera Opcjonalnego)
VI. Koszty dostosowania Projektu do osób z różnymi potrzebami	• Honorarium koordynatora (-ki) dostępności • Wynagrodzenie za tłumaczenie symultaniczne • Honorarium autora(-rki) tłumaczeń • Honorarium autora(-rki) audiodeskrypcji • Honorarium autora(-rki) tekstu łatwego, w tym przewodników • Koszty z tytułu zapewnienia usług zewnętrznych asystowania osobom z niepełnosprawnościami i/lub z różnymi potrzebami (w tym m.in. opieka nad dzieckiem lub inną osobą zależną) • Koszty wynajęcia sprzętu • Inne koszty związane z dostosowaniem działań i formy	Honorowanym dokumentem finansowym są: rachunki, faktury VAT, umowy cywilno-prawne z osobami lub podmiotami gospodarczymi UWAGA! W ramach całego budżetu Projektu nie można opłacać: • koszty remontu, budowy lub modernizacji • koszty zakupu środków trwałych

	przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze różnymi potrzebami i możliwościami • Opłaty nabycia praw autorskich i pokrewnych oraz opłat licencyjnych do utworów (tłumaczenia, audiodeskrypcja, tekst łątwy) użytych w Spektaklu • Koszty wynagrodzeń autorskich i pozostałych licencji związanych z eksploatacją utworów (tłumaczenia, audiodeskrypcja, tekst łątwy) użytych w Spektaklu podczas realizacji Projektu • Inne koszty.	
--	--	--

§ 15

OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW

1. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - zrealizować Projekt zgodnie z treścią złożonego Wniosku;
 - podpisać umowy lub porozumienia, które umożliwią realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem;
 - przygotować Spektakl w odpowiedniej formie scenicznej, z wykorzystaniem elementów dzieła scenicznego, takich jak: choreografia, scenariusz, scenografia, kostiumy oraz – jeśli to potrzebne – oprawa muzyczna lub dźwiękowa;
 - przedstawić plan dalszego Prezentowania Spektaklu po zakończeniu realizacji Projektu;
 - zamieścić we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Projektu oraz na stronach internetowych (jeśli je posiada) informację o otrzymanym Dofinansowaniu, w formie wskazanej przez Organizatora, wraz z jego logotypem i linkiem do strony internetowej Organizatora. Szczegółowe zasady są określone w Porozumieniu.
2. Beneficjent musi także stosować się do obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów dotyczących zadań finansowanych lub dofinansowanych ze środków publicznych.

§ 16

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. Beneficjent, którego Projekt został wybrany do realizacji, musi złożyć Sprawozdanie Częściowe i Sprawozdanie Końcowe wraz z wymaganymi Załącznikami dokumentującymi realizację Projektu.
2. Sprawozdanie Częściowe obejmuje:
 - opis przebiegu realizacji Projektu (raport merytoryczny),
 - rozliczenie finansowe Wydatkowanych do tej pory pieniędzy z Dofinansowania,
 - dostęp do internetowego folderu z Załącznikami, zawierającymi materiały promocyjne powstałe na dotychczasowym etapie realizacji Projektu.
3. Skuteczne złożenie Sprawozdania Częściowego obejmuje następujące etapy:
 - przekazanie Sprawozdania Częściowego w formie elektronicznej na formularzu Excel udostępnionym Beneficjentom przez Koordynatora Programu wraz z dostępem do Załączników cyfrowych w zbiorze online w terminie między 1 czerwca 2026 roku a 31 lipca 2026 roku;
 - uzyskanie od Koordynatora Programu lub innego pracownika Organizatora wstępnej akceptacji Sprawozdania Częściowego i Załączników (Organizator poinformuje Beneficjenta drogą mailową lub telefoniczną o uwagach do Sprawozdania Częściowego lub o jego przyjęciu)
 - przesłanie Sprawozdania Częściowego wraz z informacją o źródle dostępu do zbioru online z wymaganymi Załącznikami na adres Organizatora za pośrednictwem:
 - poczty tradycyjnej – Sprawozdanie Częściowego wraz z informacją o dostępie do zbioru online z Załącznikami cyfrowymi zaakceptowane wstępnie przez Organizatora, pobrane, wydrukowane i podpisane odręcznie przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Beneficjenta;lub
 - poczty mailowej lub przez e-Doręczenia – Sprawozdanie Częściowego wraz z informacją o dostępie do zbioru online z Załącznikami cyfrowymi wstępnie zaakceptowane przez Organizatora, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Beneficjenta.
4. Sprawozdanie Końcowe obejmuje:
 - opis przebiegu realizacji Projektu (raport merytoryczny),
 - rozliczenie finansowe otrzymanego Dofinansowania
 - dostęp do zbioru online z Załącznikami do sprawozdania będącymi:
 - cyfrowymi kopiami (za zgodność z oryginałem) dokumentów księgowych potwierdzających Wydatkowanie Dofinansowania w ramach realizacji Projektu w Czasie Realizacji Projektu;

- cyfrowymi kopiami (za zgodność z oryginałem) zawartych i podpisanych umów lub udzielonych licencji mających moc prawną w terminie realizacji Projektu regulujących kwestie przekazania majątkowych praw autorskich do dzieł i utworów wykorzystanych na potrzeby realizacji Projektu oraz powstałych w jego wyniku;
 - dokumentacją fotograficzną Prezentacji Spektaklu oraz towarzyszących Wydarzeń Edukacyjnych;
 - nagraniem Prezentacji Spektaklu;
 - materiałami promocyjnymi powstałymi w czasie realizacji Projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zabezpieczenia i archiwizowania kopii dokumentów księgowych potwierdzających Wydatkowanie Dofinansowania opatrzone opisem: „Sfinansowane ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca” przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowany był Projekt.
6. Wszystkie wykazane w Sprawozdaniu Końcowym Koszty Kwalifikowane muszą być faktycznie Wydatkowane w Czasie Realizacji Projektu do 48 dni od daty ostatniej Prezentacji Spektaklu w czasie realizacji Projektu określonej w Porozumieniu, ale nie później niż do 31.10.2025 roku.
7. Skuteczne przedłożenie Sprawozdania Końcowego obejmuje następujące etapy:
- przekazanie Sprawozdania Końcowego w formie elektronicznej na formularzu Excel udostępnionym Beneficjentom przez Koordynatora Programu wraz z dostępem do Załączników cyfrowych w zbiorze online w terminie do 60 dni od daty ostatniej Prezentacji Spektaklu w czasie realizacji Projektu określonej w Porozumieniu, ale nie później niż do 12.11.2026 roku.
 - uzyskanie wstępnej akceptacji Sprawozdania Końcowego wraz z Załącznikami cyfrowymi przez Koordynatora Programu lub innego pracownika Organizatora (Organizator poinformuje Beneficjenta drogą mailową lub telefoniczną o uwagach do Sprawozdania Końcowego lub o jego przyjęciu)
 - przesłanie Sprawozdania Końcowego wraz z informacją o źródle dostępu do zbioru online z wymaganymi Załącznikami cyfrowymi na adres Organizatora za pośrednictwem:
 - poczty tradycyjnej – Sprawozdanie Końcowe wraz z informacją o dostępie do zbioru online z Załącznikami cyfrowymi zaakceptowane wstępnie przez Organizatora, pobrane, wydrukowane i podpisane odręcznie przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Beneficjenta;
 - poczty mailowej lub przez e-Doręczenia – Sprawozdanie częściowe i/lub końcowe wraz z informacją o dostępie do zbioru online z załącznikami cyfrowymi wstępnie zaakceptowane przez Organizatora, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Beneficjenta.

8. Sprawozdania Częściowe i Końcowe składające się z części merytorycznej (opisowej) i finansowej (tabelarycznej) podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z reprezentacją określona w dokumentach rejestrowych Beneficjenta.
9. Podpisane Sprawozdania Częściowe i Końcowe należy złożyć w terminie 7 dni od daty wysłania przez Organizatora do Beneficjenta informacji o wstępnej weryfikacji Sprawozdania.
10. Beneficjent nie ma obowiązku rozliczania przychodów z eksploatacji Projektu po zakończeniu jego realizacji.

BLOK INFORMACJI PRAWNEJ

I. Informacje o Organizatorze Programu – 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:

- Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej: art. 28 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku.
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
- 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).
- 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:

- 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.
- 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.
- Zasady udzielania pomocy publicznej: W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowania są udzielane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

IV. Przepisy dotyczące rozliczeń i kosztów.

- Dowody Księgowe: Honorowane dokumenty finansowe (faktury lub rachunki) muszą spełniać wymagania [ustawy o rachunkowości](#) dotyczące dowodu księgowego.
- 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).

- Wnioskodawca, wysyłając Wniosek za pomocą formularza Forms dostępnego na stronie Organizatora, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 6 ust. 1 lit a) oraz zaświadcza, że pozyskał zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób (Partnerów), których dane wymienia we Wniosku.
- Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną: Wnioskodawca, wysyłając Wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej w trybie art. 6 ust. 1 lit a) w związku z art. 4 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U 2024, poz. 1513) oraz zaświadcza, że pozyskał zgody na przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej od osób (Partnerów), których dane wymienia we Wniosku.

- Podstawowe akty prawne RODO: art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia 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.).
- Pełna Informacja Administratora jest dostępna w siedzibie Organizatora lub pod adresem: <https://nimit.pl/odo/> - Informacja administratora projekty, programy, konkursy, wydarzenia.

VI. Prawo autorskie i prawa pokrewne.

Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych

- Definicja utworu i jego ochrony - art. 1 ust. 1–2 ustawy
- Adaptacja i opracowanie utworu - art. 2 ust. 1–2 ustawy
- Prawo do korzystania z utworu i do wynagrodzenia – art. 17 ustawy
- Wynagrodzenie jako zasada, nawet przy przeniesieniu praw – art. 18 ust. 1 17 ustawy
- Przeniesienie autorskich praw majątkowych - art. 41 ust. 1–2 ustawy
- Publiczne wykonanie jako pole eksploatacji – Art. 50 pkt 3 ustawy
- Prawo synchronizacji –art. 17 i 50 ustawy

Pomocne dane dotyczące wysokości wynagrodzeń autorskie oraz koszty licencji związane z eksploatacją utworów użytych w Spektaklu – <https://app.zaiks.org.pl/media/tnbnulf0/tabela-stawek-wynagrodzen-autorskich-za-publiczne-wykonywanie-utw-w-spektaklu-teatralnym.pdf>

VII. Wolontariat.

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

- Kiedy można korzystać z pracy wolontariuszy zgodnie z ustawą - art. 42 ustawy
- Umowa z wolontariuszem — art. 44 ustawy

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór formularza Wniosku.
2. Kryteria oceny merytorycznej Wniosku.
3. Zasady udzielania pomocy publicznej.
4. Wzór Porozumienia realizacji i Dofinansowanie Projektu.