



REGULAMIN PROGRAMU MUZYKA TRADYCYJNA – PUBLIKACJE FONOGRAFICZNE EDYCJA 2026

Spis treści

PODSTAWOWE POJĘCIA	2
§1 ZADANIA, CELE I PRZEWIDYWANE EFEKTY PROGRAMU	2
§2 OPIS PROGRAMU	3
§4 ZASADY REALIZACJI PROGRAMU	4
§5 PRZYGOTOWANIE WNIOSKU DO PROGRAMU	5
§6 KOSZTY KWALIFIKOWALNE	6
§7 ZGŁOSZENIE I KWALIFIKACJA DO PROGRAMU	6
§8 FINANSOWANIE I ROZLICZENIE PRZYGOTOWANIA PUBLIKACJI	8
§9 DALSZA EKSPLOATACJA NAGRAŃ	9
§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10
ZAŁĄCZNIKI:	10

PODSTAWOWE POJĘCIA

Użyte w Regulaminie Programu Muzyka Tradycyjna – Publikacje Fonograficzne (dalej „REGULAMIN”) oznaczają:

1. **PROGRAM** – program „Muzyka Tradycyjna – Publikacje Fonograficzne”, realizowany przez Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (dalej „NIMiT”) 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;
2. **MUZYKA TRADYCYJNA** – niestylizowana muzyka, przejęta w drodze bezpośredniej transmisji od poprzednich pokoleń, wykonywana w sposób przyjęty w społeczności pochodzenia;
3. **NAGRANIA** – zarejestrowane jakkolwiek metodą audio lub video wykonanie MUZYKI TRADYCYJNEJ;
4. **PUBLIKACJA** – płyta, album płytowy lub inny nośnik fizyczny z NAGRANIAMi przygotowanymi i opublikowanymi w ramach PROGRAMU, dzięki wsparciu finansowemu NIMiT oraz częściowo lub w całości udostępnionymi w Internecie;
5. **WNIOSEK** - dokumenty aplikacyjne do PROGRAMU, składające się z wypełnionego formularza aplikacyjnego, dostępnego w Systemie Obsługi Programów (dalej zwanym SOP), pod adresem <https://sop.nimit.pl/site/login> oraz z wymaganych załączników - patrz ust. 2 §5).
6. **WYDAWCA** – podmiot, który technicznie przygotowuje i dystrybuuje PUBLIKACJĘ; jednocześnie podmiot składający WNIOSEK do **PROGRAMU**;
7. **WYKONAWCA** – artysta lub zespół wykonujący MUZYKĘ TRADYCYJNĄ;
8. **ORGANIZATOR** – instytucja organizująca i finansująca PROGRAM - Narodowy Instytut Muzyki i Tańca;
9. **REEDYCJA** – ponowne wydanie NAGRANIA.

§1

ZADANIA, CELE I PRZEWIDYWANE EFEKTY PROGRAMU

1. Strategicznymi zadaniami PROGRAMU są:
 - 1) ochrona zagrożonych zasobów dziedzictwa kultury tradycyjnej, ich pielęgnacja oraz szeroko pojęta edukacja;
 - 2) popularyzacja i zwiększenie dostępności MUZYKI TRADYCYJNEJ ze szczególnym uwzględnieniem muzyki wiejskiej, zarówno z terenu Polski, a także tej zachowanej wśród społeczności polskich poza granicami kraju;
 - 3) wskazanie i wzmocnienie roli wydawnictw z MUZYKĄ TRADYCYJNĄ, jako narzędzi animacji i edukacji w procesie przywracania jej szerokich funkcji społecznych, kulturowych i ekonomicznych;
 - 4) wsparcie procesu odradzania i ożywiania źródeł MUZYKI TRADYCYJNEJ jako twórczego elementu kultury współczesnej.
2. Istotnymi celami PROGRAMU są:
 - 1) promocja artystów wykonujących MUZYKĘ TRADYCYJNĄ;
 - 2) wspieranie i ułatwianie działań wydawniczych podmiotom i instytucjom dokumentującym, archiwizującym i publikującym MUZYKĘ TRADYCYJNĄ poprzez uznanie ich znaczącej społecznie i kulturowo misji;

- 3) propagowanie unikalnych wykonań muzycznych oraz repertuaru, nie mieszczących się w realiach rynku komercyjnego;
- 4) wykorzystanie nagrań i publikacji muzycznych utworów tradycyjnych jako narzędzia edukacji kulturalnej i artystycznej;
- 5) popularyzacja MUZYKI TRADYCYJNEJ w kręgach odbiorców niezawodowych, w tym wśród dzieci i młodzieży;
- 6) wsparcie kulturotwórczej i inspirującej roli wydawnictw dla działań środowisk artystycznych i naukowych;
- 7) prezentacja MUZYKI TRADYCYJNEJ oraz dalsze jej funkcjonowanie w domenie publicznej w formie atrakcyjnej dla współczesnego odbiorcy.

3. Przewidywane efekty PROGRAMU:

- 1) realizacja PROGRAMU ułatwi i poszerzy kontakt polskiej publiczności z MUZYKĄ TRADYCYJNĄ również poza dużymi centrami kulturalnymi, a także będzie sprzyjać prezentacji polskiej MUZYKI TRADYCYJNEJ za granicą;
- 2) wysoki poziom artystyczny dzieł (wykonań, muzycznych) wywrze wpływ na proces przywracania MUZYCE TRADYCYJNEJ szerokiej funkcji społecznych, kulturowych i ekonomicznych.
- 3) zabezpieczenie depozytu kulturowego poprzez dystrybucję zasobów płytowych do zwiększonej liczby instytucji i zbiorów prywatnych zarówno w Polsce jak i poza granicami kraju;

§2

OPIS PROGRAMU

PROGRAM obejmuje w szczególności następujące zadania:

- 1) realizacja i wydanie NAGRAŃ wykonawców i wykonawczyń MUZYKI TRADYCYJNEJ z terenu Polski oraz muzycznych tradycji zachowanych wśród Polaków mieszkających poza granicami Polski;
- 2) wydanie NAGRAŃ archiwalnych dokumentujących MUZYKĘ TRADYCYJNĄ z terenu Polski oraz muzyczne tradycje zachowane wśród Polaków mieszkających poza granicami Polski;
- 3) PUBLIKACJE popularyzatorskie i edukacyjne, dotyczące MUZYKI TRADYCYJNEJ w tym przeznaczone dla dzieci i młodzieży;
- 4) REEDYCJE wartościowych publikacji z MUZYKĄ TRADYCYJNĄ, których nakład został wyczerpany;
- 5) częściową lub całkowitą cyfrową i ogólnodostępną publikację NAGRAŃ na stronie internetowej ORGANIZATORA oraz w innych lokalizacjach wskazanych przez ORGANIZATORA oraz WYDAWCĘ.

§3

UCZESTNICY PROGRAMU

1. PROGRAM jest skierowany do mających siedzibę w Polsce organizacji pozarządowych, instytucji samorządowych, podmiotów gospodarczych oraz instytucji naukowych, planujących publikację NAGRAŃ z MUZYKĄ TRADYCYJNĄ, nazywanych dalej WYDAWCAMI.
2. Każdy WYDAWCA może zgłosić do jednej edycji PROGRAMU maksymalnie dwie PUBLIKACJE. Każda

- PUBLIKACJA powinna zostać zgłoszona jako odrębny wniosek i przedstawiać osobne i niezależne od siebie proponowane NAGRANIA, harmonogramy i budżety.
3. WYDAWCA powinien działać w porozumieniu z WYKONAWCĄ albo osobami uprawnionymi do dysponowania prawami autorskimi, a także, w wypadku REEDYCJI, z właścicielami praw producenckich do NAGRAŃ. W przypadku otrzymania środków finansowych na przygotowanie PUBLIKACJI będzie zobowiązany do uregulowania sytuacji prawnej (np. podpisania umów lub pozyskania licencji od wszelkich dysponentów praw autorskich i wykonawczych).
 4. W przypadku nagrań archiwalnych lub braku możliwości dotarcia do osób uprawnionych do dysponowania prawami autorskimi lub właścicieli praw producenckich WYDAWCA oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność za ewentualne roszczenia z tytułu naruszenia praw autorskich.
 5. W przypadku WYDAWCÓW 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”, środki finansowe na przygotowanie PUBLIKACJI są udzielane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Szczegółowe informacje o zasadach stosowania pomocy publicznej zawarte są w Załączniku nr 6 do REGULAMINU.

§4

ZASADY REALIZACJI PROGRAMU

1. WYDAWCA udzieli ORGANIZATOROWI bezpłatnej i niewyłącznej licencji do rozpowszechnienia wytworzonych PUBLIKACJI w całości lub jej fragmentów w wersji elektronicznej na stronie internetowej ORGANIZATORA oraz na wskazanych przez ORGANIZATORA stronach internetowych.
2. ORGANIZATOR udzieli WYDAWCY bezpłatnej i niewyłącznej licencji na rozpowszechnienie wytworzonych PUBLIKACJI w wersji promocyjnej (czyli jej fragmentów) lub całości PUBLIKACJI w wersji elektronicznej na stronie internetowej WYDAWCY oraz na wskazanych przez WYDAWCĘ stronach internetowych.
3. Dochody z udostępnienia PUBLIKACJI w Internecie powinny zostać przeznaczone wyłącznie na cele związane z PUBLIKACJĄ.
4. Wraz z PUBLIKACJĄ na nośniku trwałym, WYDAWCA jest zobowiązany do zamieszczenia w Internecie nie mniej niż 30% utworów oraz udostępnienia tam całości PUBLIKACJI po upływie (maksymalnie) 2 lat od daty wydania płyty. Po udostępnieniu utworów, oraz całości PUBLIKACJI WYDAWCA jest zobowiązany zawiadomić o tym ORGANIZATORA, wraz z wskazaniem lokalizacji zamieszczonych utworów.
5. ORGANIZATOR otrzyma od WYDAWCY komplet materiałów: materiałów graficznych, opisów płyt, materiałów promocyjnych oraz ustalony zestaw utworów w celu prezentacji wszystkich PUBLIKACJI powstających w ramach PROGRAMU na stronie internetowej ORGANIZATORA oraz na wskazanych przez ORGANIZATORA stronach internetowych.
6. WYDAWCA zawiadomi ORGANIZATORA o wszelkich działaniach i spotkaniach promujących PUBLIKACJĘ co najmniej dwa tygodnie przed ich planowanym terminem.
7. W przypadku skierowania wobec ORGANIZATORA roszczeń przez osobę trzecią z tytułu naruszenia jakichkolwiek jej praw w związku z PUBLIKACJĄ, WYDAWCA zobowiązuje się, że podejmie wszelkie działania w celu oddalenia tych roszczeń, a także że pokryje koszty i szkody z nimi związane oraz że wstąpi w miejsce ORGANIZATORA do toczących się postępowań sądowych lub w braku takiej

możliwości przystąpi do postępowania po stronie ORGANIZATORA.

8. W ramach jednej PUBLIKACJI możliwe jest wydanie lub REEDYCJA tylko jednej płyty audio / lub albumu płyt audio.
9. Obowiązkowym elementem PUBLIKACJI jest wydanie NAGRAŃ na nośnikach fizycznych oraz w formie plików elektronicznych dostępnych w Internecie i zapewnienie ich odpłatnej i/lub bezpłatnej dystrybucji.
10. Przedmiotem wniosku nie mogą być NAGRANIA, które w trakcie lub w okresie krótszym niż 5 lat od udziału w PROGRAMIE będą zbywane wraz z pełnią praw producenckich na rzecz podmiotów trzecich w celu publikacji i dystrybucji NAGRANIA.
11. WNIOSKODAWCA udzieli zgody na publiczne udostępnienie NAGRANIA opublikowanego w ramach PROGRAMU w celach informacyjno-promocyjnych w czytelni ORGANIZATORA.

§5

PRZYGOTOWANIE WNIOSKU DO PROGRAMU

1. WYDAWCA jest zobowiązany do przedstawienia w formularzu aplikacyjnym, dostępnym pod adresem <https://sop.nimit.pl/site/login> :
 - 1) biogramów artystów i realizatorów biorących udział w NAGRANIU dzieła (z datami urodzenia)
 - 2) krótkiego opis dotychczasowych osiągnięć WYKONAWCY/ WYKONAWCÓW oraz linków do zamieszczonego w internecie materiału demonstracyjnego (zawierającego utwory muzyczne nagrane w dowolnych warunkach, w formacie mp3 lub wave, o długości nie przekraczającej łącznie 20 minut).
 - 3) opisu (charakterystyki) poszczególnych wykonań muzycznych, których NAGRANIE będzie przedmiotem PUBLIKACJI;
 - 4) uzasadnienia potrzeby wydania PUBLIKACJI
 - 5) opisu wszystkich działań związanych z NAGRANIEM dzieła, jego promocją i dystrybucją;
 - 6) kosztów przygotowania PUBLIKACJI
 - 7) harmonogramu prac związanych z przygotowaniem, promocją oraz dystrybucją PUBLIKACJI planu promocji PUBLIKACJI oraz sposobów dystrybucji płyty kompaktowej lub winylowej i pliku cyfrowego.
2. Do formularza aplikacyjnego WYDAWCA dołącza obowiązkowo:
 - 1) Skan podpisanej przez WYKONAWCĘ/WYKONAWCÓW zgody na udział w PROGRAMIE, lub – w przypadku nagrań archiwalnych – oświadczenie WYDAWCY o tym, że będzie dysponował prawami autorskimi do NAGRAŃ w czasie ich publikacji (załącznik nr 1 do formularza aplikacyjnego). Wyjątek stanowi sytuacja, gdy WYKONAWCA jest jednocześnie WYDAWCĄ PUBLIKACJI;
 - 2) szczegółowy budżet projektu – zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do REGULAMINU. W budżecie należy przedstawić kosztorys przygotowania oraz promocji PUBLIKACJI, uwzględniający kwoty honorariów lub licencji dla WYKONAWCY/ WYKONAWCÓW, ich spadkobierców lub innych właścicieli praw autorskich. Budżet powinien być załączony w otwartym pliku excel.
 - 3) Kopię aktualnego wypisu z właściwego rejestru Wnioskodawcy (WYDAWCY);
3. WYDAWCA opisuje również w formularzu swoje dotychczasowe działania, ważne w kontekście planowanej PUBLIKACJI. Może też dołączyć do formularza portfolio wydawnicze (Załącznik nr 4 –

nieobowiązkowy).

4. Przykładowy formularz aplikacyjny do programu przedstawiony jest w załączniku nr 1 do REGULAMINU.

§6

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Środki finansowe ORGANIZATORA mogą zostać przeznaczone na:
 - 1) honoraria autorskie (artyści wykonawcy, graficy, redaktorzy, tłumacze, realizatorzy dźwięku, reżyserzy, korektorzy, autorzy tekstów);
 - 2) tantiemy, honoraria i licencje dla twórców, ich spadkobierców, lub innych właścicieli praw autorskich za wykorzystanie nagrania archiwalnego;
 - 3) wynagrodzenia koordynatora, kuratora projektu, producenta;
 - 4) koszty digitalizacji i korekcji (rekonstrukcji) brzmienia w przypadku analogowych nagrań archiwalnych;
 - 5) koszty organizacji i realizacji nagrań (transport, noclegi, wyżywienie, wynajem przestrzeni do nagrań);
 - 6) koszty NAGRAŃ produkcji i postprodukcji materiałów audio: NAGRANIE i obróbka dźwięku, montaż, konwersja cyfrowa, przygotowanie płyty-matki z zapisem audio
 - 7) tłoczenie płyty, projekt i druk książeczki oraz digipacka;
 - 8) koszty promocji: outdoor, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, obsługa PR;
 - 9) techniczne przygotowanie publikacji internetowej;
 - 10) kwerendy archiwalne.
2. Kwalifikowane będą wyłącznie koszty finansowane na podstawie faktur, rachunków do umów cywilnoprawnych bądź innych dokumentów księgowych.
3. Ze środków ORGANIZATORA nie można finansować środków trwałych (np. zakupu instrumentów lub sprzętu nagrywającego).
4. WYDAWCA przedstawia pełny preliminarz wszystkich kosztów związanych z realizacją PUBLIKACJI (zgodny z wzorem budżetu, przedstawionym w załączniku nr 2 do Regulaminu i określa wartość **wkładu własnego – stanowiącego minimum 10% całościowego budżetu przedsięwzięcia**).
5. WYDAWCA, który jest czynnym podatnikiem VAT, przygotowując budżet będzie operować kwotami netto (ponieważ może korzystać z prawa do odliczenia podatku VAT od faktur zakupowych), natomiast WYDAWCA nie będący czynnym podatnikiem VAT, przygotowuje budżet PUBLIKACJI operując kwotami brutto.

§7

ZGŁOSZENIE I KWALIFIKACJA DO PROGRAMU

1. Nabór WNIOSKÓW do PROGRAMU odbywa się **od 28 kwietnia 2026 do 28 maja 2026 r.** do godziny **15:59:59**.
2. Wyniki naboru zostaną ogłoszone do 5 czerwca 2026 r.
3. Zgłoszenia udziału w PROGRAMIE dokonuje WYDAWCA.
4. WNIOSEK składa się wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem dostępnego w SOP formularza aplikacyjnego (zgodnego z poglądowym formularzem przedstawionym w Załączniku nr 1 do Regulaminu).
5. W celu uzyskania dostępu do formularza aplikacyjnego niezbędne jest założenie indywidualnego konta w SOP, pod adresem: <https://sop.nimit.pl/site/login> a następnie zalogowanie się w systemie.

- UWAGA! Posiadanie konta w SOP MKIDN lub w SOP NCK nie zwalnia od obowiązku założenia konta i logowania się w SOP NIMiT.
6. WYDAWCA za pośrednictwem systemu SOP składa elektronicznie wypełniony formularz aplikacyjny wraz z obowiązkowymi załącznikami wymienionymi w Ust.2 §5
 7. O wyborze zgłoszonych do PROGRAMU aplikacji oraz o wysokości środków finansowych przyznanych na realizację PUBLIKACJI decyduje Dyrektor NIMiT na podstawie rekomendacji Komisji. Komisja składa się z trzech przedstawicieli środowiska MUZYKI TRADYCYJNEJ. Rolę sekretarzy Komisji będą pełnił przedstawiciele ORGANIZATORA.
 7. Przedstawiciele ORGANIZATORA sprawdzą poprawność formalną aplikacji, a następnie WNIOSKI poprawne formalnie prześlą Komisji do oceny merytorycznej.
 8. Lista przykładowych błędów formalnych (nie wyczerpująca wszystkich możliwości) jest następująca:
 - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 2) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
 - 3) skierowanie wniosku do instytucji innej niż NIMiT;
 - 4) złożenie wniosku bez zachowania formy elektronicznej, o której mowa w ogłoszeniu o naborze;
 - 5) brak aktywnych linków do zamieszczonego w internecie materiału demonstracyjnego;
 - 6) brak zgody WYKONAWCY/WYKONAWCÓW na udział w PROGRAMIE, lub – w przypadku nagrań archiwalnych – oświadczenia WYDAWCY o tym, że będzie dysponował prawami autorskimi do NAGRAŃ w czasie ich publikacji;
 - 7) brak załączonego szczegółowego budżetu projektu;
 - 8) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w Regulaminie Programu;
 - 9) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w Regulaminie Programu;
 - 10) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w Regulaminie Programu;
 - 11) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w Regulaminie Programu;
 - 12) złożenie wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w Regulaminie Programu;
 - 13) przeznaczenie wydatków ze środków NIMiT na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
 - 14) nieuwzględnienie we wniosku innych wymogów określonych w Regulaminie Programu.
 8. Komisja oceni adekwatność założeń PUBLIKACJI do celów PROGRAMU, w tym w szczególności:
 - 1) wartość merytoryczną planowanej PUBLIKACJI – (0-25 pkt);
 - 2) dotychczasowe osiągnięcia WYKONAWCY/WYKONAWCÓW oraz dostarczony materiał demonstracyjny – (0-20 pkt);
 - 3) rolę wydania PUBLIKACJI dla procesu przywracania MUZYCE TRADYCYJNEJ jej szerokich funkcji społecznych, kulturowych i ekonomicznych – (0-15 pkt);
 - 4) potencjał upowszechnienia PUBLIKACJI, w tym w zakresie dystrybucji i promocji – (0-10 pkt);
 - 5) dotychczasowe doświadczenie i kompetencje organizacyjne WYDAWCY – (0-10 pkt);
 - 6) przygotowanie PROJEKTU do realizacji, w tym jakość opisu, plan produkcji, zaplanowanie zadań i harmonogramu prac, umożliwiające osiągnięcie zamierzonych celów – (0-10 pkt);
 - 7) budżet PROJEKTU pod względem adekwatności, spójności, racjonalności i przejrzystości zaplanowanych kosztów, oraz wysokości przyjętych stawek – (0-10 pkt).
 9. Wszelkie deklaracje na temat PUBLIKACJI, zawarte we wniosku, po zaakceptowaniu przez Komisję są

wiążące dla WYDAWCY w dalszych etapach realizacji PROGRAMU

§8

FINANSOWANIE I ROZLICZENIE PRZYGOTOWANIA PUBLIKACJI

1. ORGANIZATOR może przyznać WYDAWCY środki finansowe na przygotowanie PUBLIKACJI w maksymalnej kwocie **20 tysięcy złotych netto**. Dla WYDAWCY, który nie jest płatnikiem VAT, kwota netto przyznana na przygotowanie PUBLIKACJI będzie kwotą brutto.
2. PROGRAM zakłada pokrycie przez ORGANIZATORA **maksymalnie 90% całościowych kosztów przygotowania PUBLIKACJI**.
3. Realizacja zakwalifikowanej PUBLIKACJI będzie odbywała się na podstawie umowy zawartej pomiędzy WYDAWCĄ a ORGANIZATOREM. Wszelkie wydatki przewidziane w tej umowie WYDAWCA poniesie we własnym imieniu, w szczególności zawierając odpowiednie umowy z WYKONAWCAMI i innymi osobami (fizycznymi i prawnymi). Środki finansowe na realizację PUBLIKACJI ORGANIZATOR przekaże WYDAWCY w trzech transzach:
 - 1) pierwsza transza w wysokości 45% wnioskowanych środków przedstawionych w budżecie PUBLIKACJI (Załącznik nr 2 do Umowy) zostanie wypłacona po podpisaniu przez ORGANIZATORA i WYDAWCĘ umowy na jej realizację, na podstawie prawidłowo wystawionej i przesłanej do ORGANIZATORA (za pośrednictwem KSEF, pocztą elektroniczną na adres: anna.cemeljic@nimit.pl albo pocztą tradycyjną) faktury, rachunku bądź noty księgowej, w terminie 21 dni od jej dostarczenia do NIMiT;
 - 2) druga transza w wysokości 45% wnioskowanych środków przedstawionych w budżecie (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy) zostanie przekazana WYDAWCY po wydatkowaniu min. 80% środków finansowych z pierwszej transzy, do 21 dni po przesłaniu podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu i Umowy oraz prawidłowo wystawionej faktury, rachunku bądź noty księgowej.
 - 3) trzecia transza w wysokości 10% wnioskowanych środków zostanie przekazana WYDAWCY po zakończeniu realizacji PUBLIKACJI i jej prawidłowym rozliczeniu. Oznacza to, że przed złożeniem rozliczenia WYDAWCA musi ponieść wszystkie wydatki przewidziane na przygotowanie PUBLIKACJI w budżecie PUBLIKACJI.
4. WYDAWCA zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji PROJEKTU po jego zakończeniu, nie później niż **do 16 listopada 2026 roku**.
5. Sprawozdanie składa się z:
 - 1) Raportu merytorycznego (opisu realizacji całego projektu wraz z podsumowaniem rezultatów jakościowych i szczegółowym opisem rezultatów ilościowych);
 - 2) części finansowej: szczegółowego rozliczenia finansowego wraz ze spisem dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach PROJEKTU ze środków NIMiT oraz informacją na temat wkładu własnego. Wzór rozliczenia finansowego, który trzeba będzie wypełnić i dodać jako załącznik w SOP stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 3) dwustronnych cyfrowych kopii (skanów) prawidłowo opisanych (patrz ust.8) dokumentów księgowych (tylko faktury, rachunki, noty obciążeniowe itp., bez umów), dokumentujących poniesienie wydatków ze środków NIMiT, załączanych do sprawozdania w systemie SOP.
 - 4) wzorów materiałów promocyjnych, print screenów informacji promocyjnych zamieszczanych w internecie, skanów informacji promocyjnych zamieszczanych w czasopiśmie papierowych, linków do audycji i filmów promocyjnych.

6. Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem SOP. Dostęp do formularza Raportu zostanie uruchomiony po podpisaniu Umowy z WYDAWCĄ
7. Ponadto WYDAWCA przekaże ORGANIZATOROWI wraz z rozliczeniem 20 egzemplarzy PUBLIKACJI.
8. ORGANIZATOR prześle WYDAWCY drogą mailową akceptację złożonego rozliczenia w terminie do 10 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia błędów w rozliczeniu, ORGANIZATOR wezwie WYDAWCĘ do ich poprawy, której WYDAWCA ma obowiązek dokonać w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania do poprawy.
9. Dopiero po zaakceptowaniu sprawozdania przesłanego za pośrednictwem SOP NIMiT poprosi o przesłanie jego podpisanej wersji (papierowej z podpisem tradycyjnym, bądź elektronicznej z elektronicznym podpisem kwalifikowanym).
10. Po otrzymaniu akceptacji sprawozdania WYDAWCA prześle do ORGANIZATORA prawidłowo wystawioną fakturę, rachunek lub notę księgową na pozostałą do wypłaty część środków finansowych z NIMiT pocztą tradycyjną, na adres mailowy: anna.cemeljic@nimit.pl lub za pośrednictwem KSEF.
11. Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez NIMiT sprawozdania, o którym mowa w ust.4 oraz przekazania WYDAWCY trzeciej transzy środków z NIMiT.
12. W przypadku niewywiązania się przez WYDAWCĘ z obowiązku sprawozdawczego w wyznaczonym terminie, niezatwierdzenia Raportu lub rozliczenia finansowego (z powodu błędów, uchybień lub rażącej niezgodności działań z umową) trzecia transza środków finansowych z NIMiT nie zostanie wypłacona, lub zostanie pomniejszona o wydatki niekwalifikowane. NIMiT może także wezwać WYDAWCĘ do zwrotu pierwszej i drugiej transzy wypłaconych środków finansowych jeśli PUBLIKACJA nie zostanie zrealizowana i/ lub PROJEKT nie zostanie rozliczony.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonanie Umowy i za które NIMiT i Realizator PROJEKTU nie ponoszą odpowiedzialności, Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia NIMiT i WYDAWCY, w którym zostaną określone m.in. skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych NIMiT.
14. WYDAWCA zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych z NIMiT na realizację PROJEKTU; opisywania merytorycznego na rewersie dokumentów oraz opatrywania klauzulą „*Płatne ze środków finansowych Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca*” dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego oraz przechowywania ich przez okres 5 (pięciu) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowany był PROJEKT.

§9

DALSZA EKSPLOATACJA NAGRAŃ

1. Dochód ze sprzedaży PUBLIKACJI powinien zostać przeznaczony na cele z nią związane, przede wszystkim na promocję i reedycję PUBLIKACJI.
2. W wypadku niewydatkowania dochodu na wymienione cele, dochód zostanie podzielony pomiędzy ORGANIZATORA a WYDAWCĘ proporcjonalnie do udziału środków finansowych przekazanych WYDAWCY przez ORGANIZATORA w stosunku do całości kosztów bezpośrednich PUBLIKACJI.
3. Po zakończeniu i rozliczeniu przygotowania PUBLIKACJI, WYDAWCA będzie miał możliwość dalszej REEDYCJI PUBLIKACJI i wprowadzenia go do sprzedaży, pod warunkiem zamieszczania informacji o tym, że działania związane z PUBLIKACJĄ zostały zainicjowane dzięki współpracy z ORGANIZATOREM.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W okresie pomiędzy decyzją o przyznaniu środków finansowych ORGANIZATORA a podpisaniem umowy będzie możliwa aktualizacja harmonogramu przygotowania PUBLIKACJI w zakresie miejsc i dat, a także tytułów utworów planowanych w niej do zamieszczenia.
2. ORGANIZATOR ogłasza terminy nadsyłania zgłoszeń, wzory formularzy, skład komisji oraz listę wybranych projektów.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Poglądowy formularz aplikacyjnego do PROGRAMU MUZYKA TRADYCYJNA – PUBLIKACJE FONOGRAFICZNE

Załącznik nr 2 – Budżet Publikacji - wzór

Załącznik nr 3 – Formularz rozliczenia finansowego - wzór

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. wykorzystania I transzy - wzór

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

Załącznik nr 6 - Pomoc publiczna

Załącznik nr 7A – Deklaracja współpracy Wykonawcy - wzór

Załącznik 7B – Oświadczenie Wydawcy (o dysponowaniu prawami autorskimi) - wzór